

## Wie gestalte ich Arbeitstreffen effektiv?

Zusammengestellt aus den Ergebnissen des Moderationsseminars vom 27.-29.9.02. (von der bSJB und Gabrielle Schafarik [www.gabriele-shafarik.de] mit der Unterstützung von der Friedrich-Ebert-Stiftung Berlin [www.fes.de] durchgeführt) für *das handbuch für regionale Servicestellen Jugendbeteiligung, Schüler- und Jugendinitiativen, Version 2*, Hrsg: Servicestelle Jugendbeteiligung, 2005.

Ihr kennt das sicherlich: Ellenlange Sitzungen, einer redet die ganze Zeit, man schweift vom Thema ab, man kann sich nicht über eine Sache einigen, und wenn man eine Entscheidung endlich getroffen hat, will einer das wieder von Vorne diskutieren. Und am Ende weiß man nicht mehr, was man eigentlich beschlossen hat und wer was zu tun hat. Keine gute Voraussetzung, um ein Projekt auf die Beine zu stellen...

Moderationsmethoden helfen, Sitzungen effektiver zu gestalten. Sie ermöglichen außerdem eine gleichberechtigte Teilnahme jedes/r Aktiven am Projekt.

TIPP: Holt euch wenn möglich eine externe Moderatorin/einen externen Moderator (wenn´s geht sogar zwei!)

### Der Moderator

- ist Methodenspezialist
- ist nicht inhaltlicher Experte
- ist prozess- aber nicht ergebnisverantwortlich
- bewertet nicht, stellt die eigene Meinung zurück
- behauptet nicht, sondern fragt
- übernimmt Verantwortung für sich und unterstützt die Selbstverantwortung der Teilnehmer
- zeigt Störungen und Konflikte auf und regt zur Bearbeitung an
- vermittelt zwischen der Technik- und Beziehungsebene

### Wichtig ist, keine Methodendiskussion zu führen!

### Ich als Moderator

- vereinbare Ziele für die Sitzung
- Ich checke die Erwartungen aller Beteiligten (z.B. durch Kartenabfrage, Brainstorming auf Zuruf...)  
 Ich formuliere gemeinsam mit den Beteiligten ein Ziel für die Sitzung (z.B.: „Um 19 Uhr liegt ein Aufgabenplan zur Umsetzung unseres Projekt vor“)
- halte die Vereinbarungen fest
- Ich erstelle einen Aufgabenplan (wer macht was mit wem mit welcher Unterstützung bis wann: dafür könnt ihr z.B. das „Projektblatt“ der Servicestelle Jugendbeteiligung benutzen).
- Ich schicke den Teilnehmern den Aufgabenplan zeitnah per Mail zu.



## *Grundregeln einer Moderation*

### **1. Fragen statt sagen**

- Fragen hält den Prozess in Gang.
- Der Moderator als Helfer organisiert den Austausch, macht Ziele, Meinungen, Bedürfnisse sichtbar.
- Fragen sollen nicht zur Ablenkung dienen, sondern die Diskussion weiterführen.

### **2. Es ist alles eine Frage der Haltung**

- Die Einstellung des Moderators beeinflusst stets die Teilnehmer. Das ist nicht schlimm, man muss sich aber dessen bewusst sein.

### **3. Nicht gegen die Gruppe ankämpfen**

- Aufgeben, dass man die Gruppe irgendwohin haben will, auf andere Anregungen Eingehen.
- Den eigenen Ehrgeiz aufgeben.
- Jede Meinung, so wie sie ist, annehmen und gelten lassen.

### **4. Störungen haben Vorrang**

- Keine Störungen (Hunger, Durst, Hitze, Langeweile, Ärger etc.) unterdrücken, sondern z.B. durch Blitzlicht, Fragerunde, Pause o.ä. auf die Störung eingehen.

### **5. Nonverbale Signale beachten**

- Mimik, Gestik, Haltung der Teilnehmer beachten und ebenso ernst nehmen wie ihre Worte.

### **6. Nicht bewerten und beurteilen**

- Persönliche Bewertungen als Moderator zurückstellen.
- Jeden Menschen und jede Meinung gleichwertig und neutral annehmen.

### **7. Sich nicht rechtfertigen**

- Qui s'excuse s'accuse (Wer sich entschuldigt, klagt sich an)
- Vorwürfe aus der Gruppe hinterfragen und gemeinsam bearbeiten

### **8. Zu zweit moderieren**

- Vorteile: Kein Lehrer, kein Diskussionsleiter, sondern Kleinstgruppe
- Aufgabenteilung möglich: Redeliste, Augenkontakt zur Gruppe, Diskussionsleitung, Protokoll, Kartenabfrage ...
- Abwechslung

### **9. Alles wieder vergessen**

- Nicht an Rezepten und Abläufen kleben, sondern Regeln verinnerlichen und von Intuition leiten lassen

