

Dozent/in

Fr. Liegl-Wendlandt

Arbeitsblätter

Kursunterlagen

Ablauf einer Moderation

1. Version

- ⇒ Vorstellung
- ⇒ Anmoderation
- ⇒ Hauptteil
- ⇒ Abmoderation

2. Version

- ⇒ Ankommen und Kennen lernen
- ⇒ Ziele definieren
- ⇒ Einstieg und Hinführung zum Thema
- ⇒ Informieren und Ideen sammeln
- ⇒ Bewerten und entscheiden, sowie konkretisieren
- ⇒ Prozesse reflektieren

3. Version

- ⇒ Kennen lernen und Anwärmen
- ⇒ Themen sammeln
- ⇒ Thema auswählen
- ⇒ Thema bearbeiten
- ⇒ Vereinbarung von Maßnahmen
- ⇒ Abschluss und Reflektion

Schemata

Für die Planung und die Durchführung einer Moderation können verschiedene Schemata herangezogen werden. Zwei dieser Schemata werden nachfolgend dahergestellt.

Variante A

Nr.	Arbeitsform	Arbeitstechnik	Arbeitsschritte	Hilfsmittel	Wer?	Dauer	Endzeit
1	Themen sammeln im Plenum	Brainstorming	Zusammenfassung	Kärtchentechnik	Moderatoren (Anzahl)	20 Min.	18.30 Uhr

Variante B

Ziel	Vorgehensweise	Hilfsmittel, Leitfragen	Anmerkung, Position des Moderators
"Wo will ich hin?"	Brainstorming	mit welchen Themen wollen wir uns beschäftigen?	Passiv, mitschreiben

Übung nach Variante A

Nr.	Arbeitsform	Arbeitstechnik	Arbeitsschritte	Hilfsmittel	Wer?	Dauer	Endzeit
1 Ankommen und Kennen lernen							
	Plenum, evtl. 2er Gruppen, wechselnde Kleingruppen	Persönliches Vorstellen, Partnerinterview, Steckbriefe, Centering, Diskussionssecken, Postkartenanimation, Frage-Ping-Pong	Atmosphäre schaffen	Raum vorbereiten, Plakate, Stifte, Postkarten, Musik, Ball	Alle	ca. 3 - 8 Min. pro Teilnehmer	11.00 Uhr
2 Ziele definieren							
	Plenum	Metatechnik	Vorstellen des Zieles und festhalten, evtl. vereinbaren von Spielregeln	Mittel zur Visualisierung, Metakoffer	Moderator	ca. 15 - 30 Min.	11.15 Uhr
3 Einstieg, Hinführung zur Thematik							
	Plenum	Vortrag, Befragung der Teilnehmer	Ist-Analyse, Aufbereitung des Ist-Zustandes ⇒ Problembewusstsein	Grafiken, Tabellen, Daten, Fakten	Experte, Moderator, alle	ca. 60 Min.	12.15 Uhr anschl. Lunch
4 Informieren und Ideen sammeln							
	Plenum, evtl. Gruppen	Brainstorming, MinMap, Brainwriting, Morphologischer Kasten, Kartenabfrage	Ursachen zusammentragen, Lösungsideen sammeln	Mittel zur Visualisierung, Metakoffer	alle	ca. 30 Min.	14.30 Uhr
	Gruppen	Gruppenarbeit	Aufträge für Arbeitsgruppen definieren	schriftlicher Auftrag für Gruppen bzw. Leitfragen	alle	ca. 30 Min.	15.00 Uhr
	Gruppen	Präsentation	-	Mittel zur Visualisierung, Metakoffer	Gruppen	ca. 5 - 10 Min. pro Gruppe	16.00 Uhr anschl. Pause
5 Bewerten und entscheiden, sowie konkretisieren							
	Plenum	Abstimmung mit Karten (rot, gelb, grün) oder mit Hilfe von Klebepunkten	Methode festlegen	Metakarten, Klebepunkte	alle	ca. 5 Min.	16.20 Uhr
	Kleingruppen	Gruppenarbeit	Gruppeneinteilung	Auswahl nach Los, bewusst oder frei	alle	ca. 30 - 45 Min.	17.00 Uhr
	Plenum	-	Maßnahmenkatalog erstellen	"Wer macht was bis wann?"	Moderator	ca. 10 Min.	17.10 Uhr
6 Prozesse reflektieren							
	Plenum	Gruppenarbeit (Barometer, Fragerunde, u.ä.)	Reflektion auf die Gruppe, den Arbeitsprozess, das Ergebnis, die persönliche Befindlichkeit	Ball, Klebepunkte	alle	ca. 2 - 5 Min pro Teilnehmer	18.00 Uhr

Tabelle frei nach Auffassung des Autors!