



engagiertestadt

Dokumentation zum Workshop
„Sitzungen moderieren -
Ergebnisse visuell festhalten“
28.05.2019, Schwerte

Der Workshop




Sitzungen moderieren:

Susanne Saliger
Akademie für Ehrenamtlichkeit
Berlin

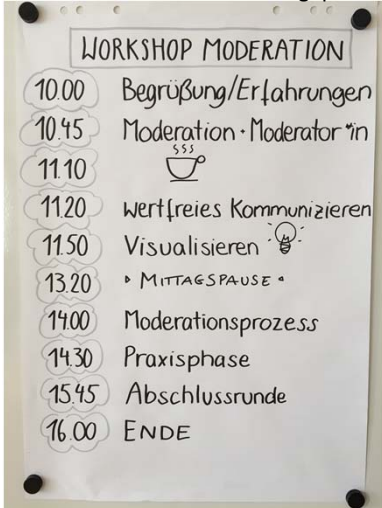
**Ergebnisse visuell
festhalten:**

Svenja Mix
mix malt Visualisierungen Flensburg


Ablauf



geplant





korrigiert



Dokumentation des Workshops am 28.05.2019 3

Vorstellungsrunde und Erwartungsabfrage





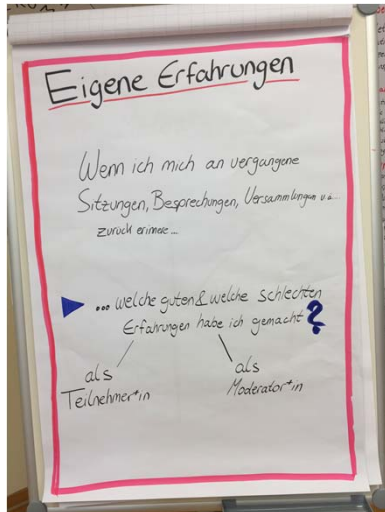
Methode:
Gruppenspiegel

Visualisiert auf einen Blick die Gruppe und in diesem Fall die Erwartungen an den Workshop.

Durch das Arbeiten mit Post-its können die Erwartungen ggf. noch geclustert werden, z.B. für eine Reflexion am Ende

Dokumentation des Workshops am 28.05.2019 2

Abfrage von Erfahrungen



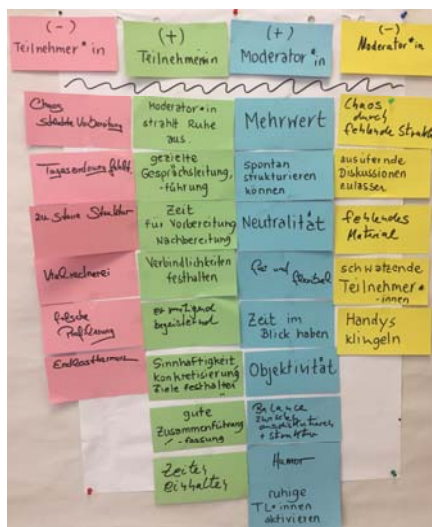
Methode:
Kleingruppenarbeit

Visualisierung:
Aufgabe auf Flipchart
Ergebnisse Metaplan

Dokumentation des Workshops am 28.05.2019

3

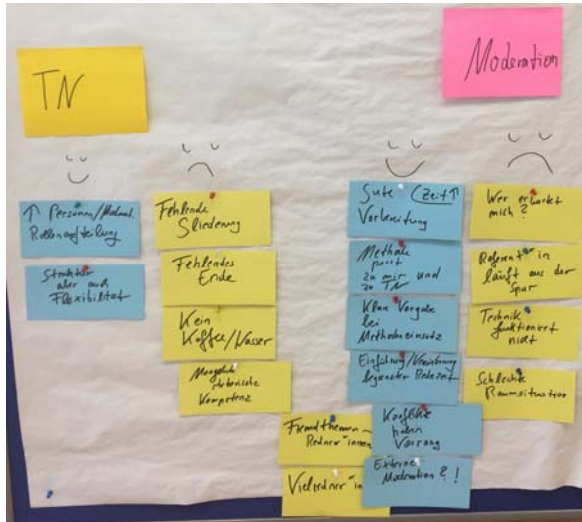
Abfrage von Erfahrungen



Dokumentation des Workshops am 28.05.2019

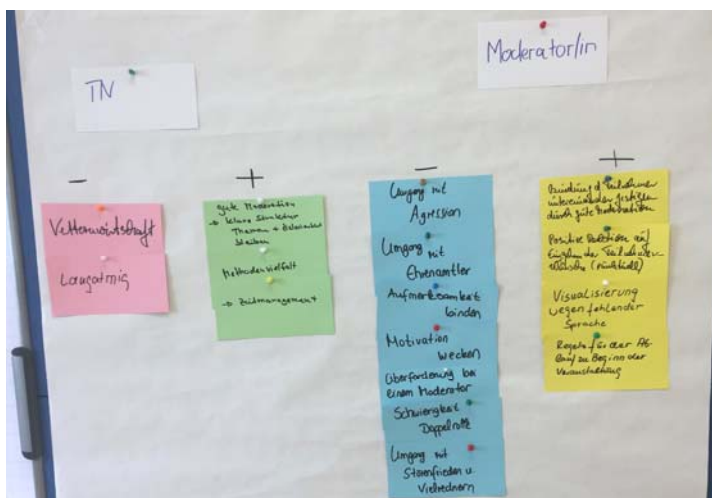
8

Abfrage von Erfahrungen




Dokumentation des Workshops am 28.05.2019

Abfrage von Erfahrungen



Dokumentation des Workshops am 28.05.2019

Grundsätzliches zur Moderation



Moderation & (inhaltliche) Leitung

So viel Moderation wie nötig und so wenig (inhaltliche) Leitung wie möglich !!!

Leitung


„Besprechungs-
moderation“

Leiter*in entscheidet

Gruppe entscheidet


Moderation

Ergänzungen auf Post-its



Dokumentation des Workshops am 28.05.2019 9

Grundsätzliches zur Moderation



Moderation I

Moderation ist eine Methode zur Strukturierung eines Arbeitsprozesses einer Gruppe


Maxime

- ▶ Gleichberechtigung aller
- ▶ gemeinsames Erarbeiten
- ▶ Transparenz (Visualisierung)
- ▶ „Upset - Orientierung“

Vor- & Nachteile


- + optimale Nutzung von Ressourcen (Ideen & Gedanken aller Beteiligten)
- + Beteiligung aller an Diskussion & Ergebnisfindung
- Moderationen kosten viel Zeit
- Vergleichsweise hoher Lohnaufwand für Moderatoren*in

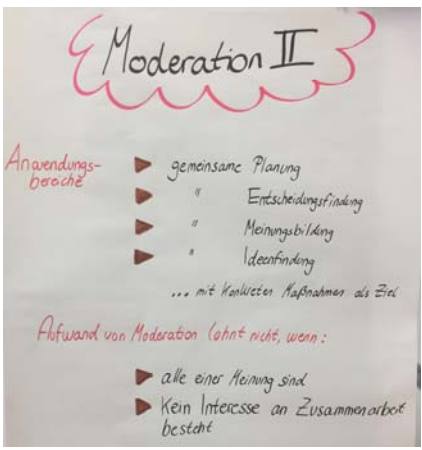
Ergänzungen auf Post-its



Dokumentation des Workshops am 28.05.2019 10

Grundsätzliches zur Moderation





Anwendungsbereiche


- ▶ gemeinsame Planung
- ▶ " Entscheidungsfindung
- ▶ " Meinungsbildung
- ▶ " Ideenfindung

... mit konkreter Aufgabenstellung als Ziel

Aufwand von Moderation lohnt nicht, wenn:

- ▶ alle einer Meinung sind
- ▶ kein Interesse an Zusammenarbeiten besteht

Ergänzungen auf Post-its



METHODEN


- ▶ die richtigen Methoden für mich und die Gruppe
- ▶ Punkt - Abfolge
- ▶ Fragetechniken
- ▶ Kartenaufträge
- ▶ wer hat welche Meinung?
- ▶ wie können wir zu einer Entscheidung kommen?
- ▶ 2 Strömungen
- ▶ Technik
- ▶ Methoden

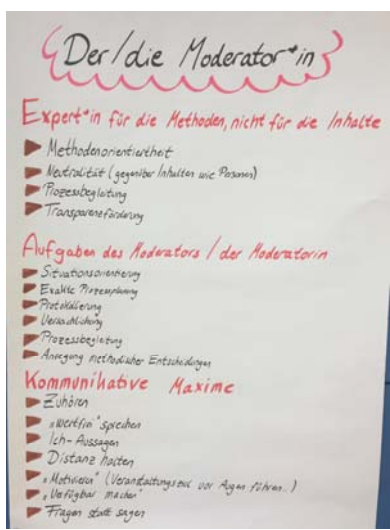
Gruppendynamik

Dokumentation des Workshops am 28.05.2019

12

Der Moderator/ die Moderatorin





Expert*in für die Methoden, nicht für die Inhalte

- ▶ Methodenorientiertheit
- ▶ Neutralität (gegenüber Inhalten wie Personen)
- ▶ Prozessbegleitung
- ▶ Transparenzförderung

Aufgaben des Moderators / der Moderatorin

- ▶ Situationsorientierung
- ▶ Exakte Prozessführung
- ▶ Protokollierung
- ▶ Visualisierung
- ▶ Prozessbegleitung
- ▶ Anknüpfung nichtverbaler Entscheidungen

Kommunikative Maxime

- ▶ Zuhören
- ▶ "werbin" sprechen
- ▶ Ich - Aussagen
- ▶ Distanz halten
- ▶ "Metaphern" (Verständlichmachung vor Augen führen)
- ▶ "Verfügbar machen"
- ▶ Fragen statt Sagen

Der/die Moderator*in braucht keine Fachkenntnisse über die Inhalte der Zusammenkunft, ein Grundverständnis muss aber vorhanden sein, ebenso idealerweise Informationen über die Zusammensetzung der Gruppe, eventuelle Konflikte usw.

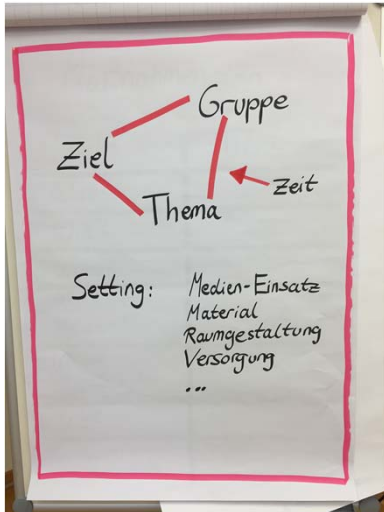
Daher: gut planen!

Dokumentation des Workshops am 28.05.2019

12



Die Planung



Für eine gute Moderation sollte man sich über das ZIEL/ die ZIELE der Zusammenkunft klar sein, das THEMA und die GRUPPE kennen und der verfügbaren ZEIT entsprechend planen.

Wichtig und nicht zu unterschätzen: das Setting!

Dokumentation des Workshops am 28.05.2019

13



Die Planung

(Unter-) Ziel	Inhalt	Methode	Zeitbedarf/ Material
Disussions- atmosphäre herstellen	Ankommen, Begrüßung & Einstieg	„Gippsparquet“ Voxal, Tagewort „Botschaft“	ca. 15 min Flipchart + Stifte

← Moderationsplan

Man kann noch weitere Spalten einfügen, z.B. für jeweilige Aufgaben und Zuständigkeiten, wenn man mit mehreren Personen moderiert/protokolliert

Dokumentation des Workshops am 28.05.2019

14


Der Moderationsprozess



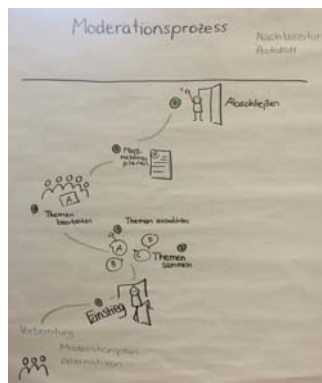
Dokumentation des Workshops am 28.05.2019

13

Der Moderationsprozess


- 
- Moderationsprozess
- Moderationsplan
 - Visualisierung
 - Fragetechniken
 - Methoden
 - Setting: Raum, Material, Zeiten, Versorgung
 - Vorbereitung
 - Nachbereitung

Alternative Visualisierung:
Graphic Recording

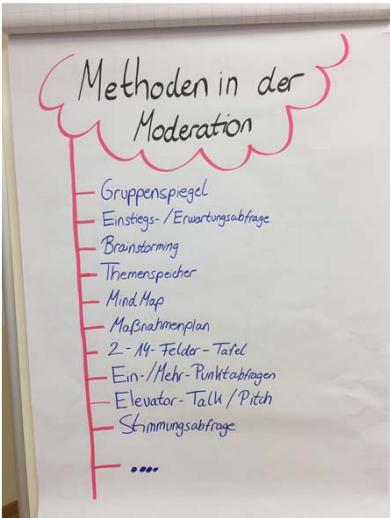


Dokumentation des Workshops am 28.05.2019

14

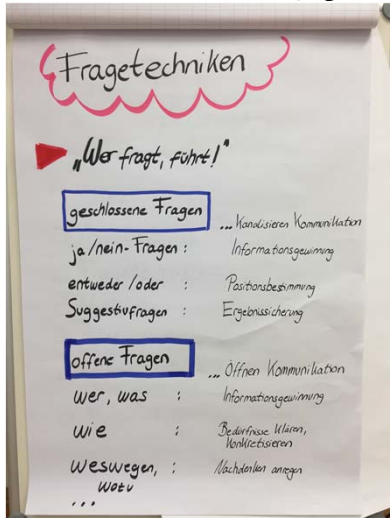


In der Moderation



Methoden in der Moderation

- Gruppenspiegel
- Einstiegs- / Erwartungsabfrage
- Brainstorming
- Themenspeicher
- Mind Map
- Maßnahmenplan
- 2-14-Felder-Tafel
- Ein-/Mehr-Punktfragen
- Elevator-Talk/Pitch
- Stimmungsabfrage
- ...



Fragetechniken

► **„Wer fragt, führt!“**


geschlossene Fragen ... Kanalisieren Kommunikation

- ja/nein-Fragen : Informationsgewinnung
- entweder/oder : Positionsbestimmung
- Suggestivfragen : Ergebnissicherung


offene Fragen ... Öffnen Kommunikation

- wer, was : Informationsgewinnung
- wie : Bedürfnisse klären, Konkretisieren
- Weshwegen, Wozu : Nachdenken anregen
- ...

Dokumentation des Workshops am 28.05.2019 12



In der Moderation



Fundgruben: Methoden & Warm ups


- wegweiser-buergergesellschaft.de
- bpb.de
↳ Methodendatenbank
- kommunikationskollektiv.org
- [sprint designthinking.com](http://sprintdesignthinking.com)

←

Hier gibt es zahlreiche Methoden und Warm-ups

Dokumentation des Workshops am 28.05.2019 18

Weitere Charts



engagiertestadt

Kollegiale Beratung
(nach Tietze)

Moderator*in
Berater*in

Berater*in
Protokollant*in

Berater*in
Zeitnehmer*in

Falleinspringer*in

Berater*in


Berater*in

Maßnahmenplan

Projekt X	Titel
Was?	
Wie?	
Wozu?	
Wor?	
Mit wem?	
Wann? <small>• bis wann? • erster Termin? • letzter Termin?</small>	
Wo?	
Erfolgskriterien/ -Kontrolle	

Dokumentation des Workshops am 28.05.2019 19

Ergebnisse der Arbeitsgruppe Moderation



engagiertestadt

FREMDE-
THEMEN-
REDNER


ESKALATION

VIEL-
REDNER


- Rolle des Moderators muss klar sein, - neutral -
- amerikanische Debatte
- Regulation durch den Moderator
- Fishbowl
- Nachfragen zum Thema
- streuen auf das ZIEL
- versachlichen → bei Thema bleiben paraphrasieren
- Transparenz
- können Z. Z. aufbauen vorher mit aufnehmen
- „Auspunkte“ lassen / übrigkeit
- Nachbesprechung für Fachgespräche
- besserer Moderator (Lernbeziehung)
- Team = Eskalationsmittel (Lernbeziehung)
- Beobachtung beobachten
- Teilnehmer beobachten
- Regeln zu Beginn
- Vorbereitungsstunden vorgeben
- statt ABER UND legen
- freundlich und bestimmt intervenieren
- dumme Diskussion

Dokumentation des Workshops am 28.05.2019 20

Visualisierung



Warum?



Visualisieren

WORT

das Wort im Raum festhalten

das Gehirn erfreuen


Zahlen
Daten
Fakten
Worte

BAUM +

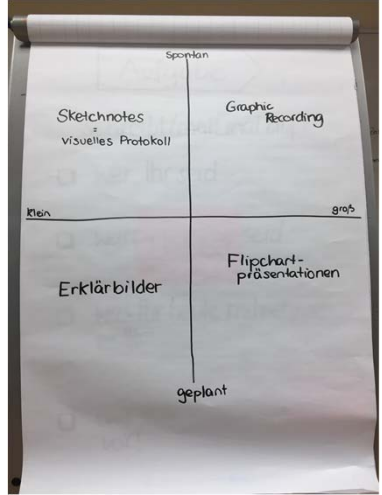
Bilder
Gefühle

Dokumentation des Workshops am 28.05.2019 22

Visualisierung



Verschiedene Einsatzmöglichkeiten von Visualisierungen



Spontan

klein groß

geplant


Sketchnotes
= visuelles Protokoll

Graphic Recording

Erklärbilder

Flipchart-präsentationen

Dokumentation des Workshops am 28.05.2019 22



Visualisierung


Ergänzungen zum Handout:

MATERIAL

Für das Arbeiten am Flipchart empfehle ich:

- Einen schwarzen Stift je nach Vorliebe mit Keil- oder Rundspitze, z.B. den Outliner von neuland (der verschmiert nicht, wenn man mit anderen Farben drüberschreibt)
- Einen Schattenstift, z.B. Farbe 101 bei neuland, entweder den No.One (klein mit Keilspitze), Art.One (mit Pinselspitze) oder Big.One (groß mit Keilspitze)
- ggf. farbige Marker, z.B. No.One von neuland
- Papier: kariertes Papier (umdrehen und die weiße Rückseite beschreiben)

Dokumentation des Workshops am 28.05.2019 23



Visualisierung

Ergänzungen zum Handout:

MATERIAL

Für das Arbeiten im Kleinformat empfehle ich:

- Fineliner, z.B. von Staedtler oder auch den Fine.One Outliner von neuland (eignet sich auch gut für Moderationskarten und Post-its)
- Einen Schattenstift, z.B. Farbe 101 bei neuland, fine.One
- ggf. farbige Marker, z.B. fine.One von neuland, aber auch Stabil
- Papier: fürs Notizbuch und zum Üben: gepunktetes Papier

Dokumentation des Workshops am 28.05.2019 24

Visualisierung



Ergänzungen zum Handout:

LITERATUR

- Überblick über alles, was man machen kann:
UZMO - Denken mit dem Stift von Martin Haussmann
- Vokabeln:
bikablo 1.0 und *bikablo 2.0*
Die Sketchnote-Starthilfe (1+2) von Tanja Wehr
- Sketchnotes:
Das Sketchnote Handbuch von Mike Rohde
- Flipchart:
Der Flipchart-Coach von Axel Rachow und Johannes Sauer

Dokumentation des Workshops am 28.05.2019

22

Feedback



Dokumentation des Workshops am 28.05.2019

28



Der Workshop wurde im Auftrag des Programms Engagierte Stadt von der Akademie für Ehrenamtlichkeit entwickelt und umgesetzt.



Kontakt:

Akademie für Ehrenamtlichkeit
(im fjs e.V.)
Marchlewskistr. 27
10243 Berlin
Tel.: 030 – 290 492 12
www.ehrenamt.de