

Infos für das Moderationsteam

MODERATIONSHILFE



1 Inhalt

Deine Aufgabe als Moderator*in	3
Vorbereitungen für deine Aufgabe als Moderator*in	4
Karteikarten als Hilfe	5
Leitfaden zum Ablauf	6
1. Begrüßung und Vorstellung	8
2. Warm-Up	9
3. Thementische	12
4. Auswertung und Abschied	14



Infos und Downloads:
www.dialog-p.de/moderation.html



Begrüßung und Vorstellung	Warm-up	Thementische	Auswertung und Abschied
 <p>10-15 Min.</p>	 <p>10-15 Min.</p>	 <p>50-70 Min.</p>	 <p>15-20 Min.</p>
			
INHALT	INHALT	INHALT	INHALT
<ul style="list-style-type: none"> → Begrüßung → Kurzvorstellung der Moderator*innen → Kurzvorstellung der Abgeordneten → Kurzvorstellung der Thementische durch die Gruppensprecher*innen 	<ul style="list-style-type: none"> → Bildung von Teams bestehend aus einer*einem Abgeordneten und den Schüler*innen einer Themen-grupp → Moderator*innen stellen Fragen → Teams beantworten die Fragen zeitgleich 	<ul style="list-style-type: none"> → An jedem Thementisch wird mit einer*einem Abgeordneten diskutiert → Abhängig von der Anzahl der Thementische wird alle 8-12 Minuten geklingelt → Daraufhin rotieren die Abgeordneten von Tisch zu Tisch → Jeder Thementisch verfasst am Ende ein Resümee 	<ul style="list-style-type: none"> → Die Gruppensprecher*innen präsentieren das Resümee → Abstimmung + ggf. Begründung der eigenen Position → Dank und Verabschiedung durch die Moderator*innen

3 Deine Aufgabe als Moderator*in



Als Moderator*in kommt dir eine besondere Aufgabe zu: Du bist die Person, die sich in Fragen der Organisation, des Ablaufs und der Absprachen am besten auskennt und dabei den Überblick über die Diskussionsinhalte nicht verliert. Dementsprechend wirst du auf deine Rolle ganz speziell vorbereitet.

Die Rolle

Die Moderatorin bzw. der Moderator ist...	
...Prozesshelfer/in:	Sorgt für Transparenz und achtet auf die Einhaltung der Absprachen und Regeln
...Klimaförderer/in:	Beobachtet mit Empathie und pflegt eine gute Atmosphäre der gegenseitigen Wertschätzung; ermutigt und aktiviert alle Beteiligten
...Methodenexperte/in:	Kennt alle Phasen der Dialogveranstaltung, erläutert sie und leitet diese ein
...Serviceleister/in:	Ermöglicht optimale Arbeitsbedingungen, sorgt für einen reibungslosen Ablauf insbesondere bei der Rotation der Abgeordneten an den Thementischen

Auf den Punkt gebracht

Du bist ein*e methodische Helfer*in und stellst deine eigenen Meinungen, Ziele und Wertungen zurück. Du fungierst nicht als Leiter*in, die*der das Sagen hat, sondern steuerst die Prozesse und achtest auf die Einhaltung der Regeln. Du bist inhaltlich unbeteiligt und damit unparteiisch.



Im Folgenden findest du Checklisten, die dir bei deiner Vorbereitung für deine Aufgabe als Moderator*in helfen.

Checkliste Organisation

- ✓ Welche Lehrkraft ist Ansprechpartner*in für dich bei der Organisation?
- ✓ Wo soll die Dialogveranstaltung stattfinden (Raum)?
- ✓ Ist die nötige Ausstattung vorhanden (Stühle, Tische, Mikrofon)?
- ✓ Welche Medien werden benötigt (z.B. Beamer)?
- ✓ Welches und wie viel Material wird benötigt (Pro-/Contra-Karten, Klingel)?
- ✓ Wie lange soll die Dialogveranstaltung maximal dauern?
- ✓ Wie viele Abgeordnete kommen, wie viele Thementische wird es geben?
- ✓ Wie lange ist die Diskussionszeit an den Thementischen?
- ✓ Wer empfängt die Abgeordneten vor der Schule und begleitet sie in den Diskussionsraum?

Checkliste Vorbereitung

- ✓ Überlegungen/Vorformulierungen zu folgenden Punkten machen:
 - ...❖ Eröffnung der Veranstaltung
 - ...❖ Teilnehmer*innen und deren Erwartungen vorstellen
 - ...❖ Ablauf der Veranstaltung
 - ...❖ Gemeinsame Auswertung
 - ...❖ Dank und Verabschiedung
- ✓ Warm-up vorbereiten und Fragen notieren
- ✓ Sich mit den Namen der Abgeordneten vertraut machen
- ✓ Thementische durchnummerieren
- ✓ Sich inhaltlich mit den Diskussionsfragen auseinandersetzen
- ✓ Die vorbereiteten Schritte mit der Lehrkraft noch einmal absprechen

5 Karteikarten als Hilfe



Damit du vor deinem Publikum nicht den Faden verlierst, solltest du mit Karteikarten, am besten in DIN-A5-Größe, arbeiten. Wichtig dabei ist, dass du deine Karteikarten übersichtlich gestaltest.



Bei *dialogP* gibt es vier Phasen:



1. Begrüßung und Vorstellung

In der ersten Veranstaltungsphase geht es darum, die Veranstaltung zu eröffnen, die Teilnehmer*innen zu begrüßen und vorzustellen.

Beginnen könnt ihr z.B. so:

Stichpunkte Moderation



1. Eröffnung der Veranstaltung

--Begrüßung:

Herzlich willkommen bei der Dialogveranstaltung dialogP!

Wir freuen uns sehr, dass Sie alle hier sind und sind

gespannt auf die heutigen Debatten. Wir sind ... und ... und

führen euch heute durch die Veranstaltung.

Seite 1



1. Begrüßung und Vorstellung

Beginnen könnt ihr bei der Vorstellung z.B. so:

Stichpunkte Moderation



1. Eröffnung der Veranstaltung

– Vorstellung:

Wir freuen uns sehr, heute einige Abgeordnete bei uns begrüßen zu dürfen. Zu meiner Linken ist Frau XX von der Fraktion YY – herzlich willkommen. [Alle Abgeordneten nacheinander vorstellen] Schön, dass Sie da sind. Wir möchten aber auch unsere Mitschüler*innen ganz herzlich begrüßen, die verschiedene Themen für die Diskussion vorbereitet haben. Ich bitte die Gruppensprecher*innen, sich kurz vorzustellen und uns zu sagen, welches Thema sie mit der Gruppe bearbeitet haben und was sie von dem Dialog mit den Politiker*innen erwarten.

Seite 2



1. Begrüßung und Vorstellung

So kann es nach der Vorstellung weitergehen:

Persönliche Motivation der Abgeordneten

- ...❖ Bittet die Abgeordneten, sich noch einmal kurz persönlich vorzustellen und zu sagen, was sie von der Veranstaltung erwarten. Gebt ihnen dafür einen knappen Richtwert für die Zeit, die sie haben (oder z.B. „in 2-3 Sätzen“).
- ...❖ Im Hintergrund sollte per Beamer ein kurzer Steckbrief der oder des Abgeordneten sowie ein Foto zu sehen sein. Die Steckbriefe werden euch vom *dialogP*-Team in einer Präsentation zur Verfügung gestellt – eure Lehrkraft bekommt diese per E-Mail zugesandt.
- ...❖ Wendet euch den einzelnen Abgeordneten zu und bittet sie, Sätze zu vervollständigen. Hierfür stehen euch vorbereitete Sätze zur Verfügung, die die Abgeordneten kurz und ohne weitere Erklärung vervollständigen sollen:
 - 1) „Mit 16 dachte ich, Politik sei...“
 - 2) „Ich habe mich entschieden einer Partei beizutreten, weil...“
 - 3) „Ich wollte Abgeordnete*r werden, weil...“
 - 4) „Mit 16 dachte ich noch, ich werde später...“

Nachdem alle Abgeordneten die Fragen beantwortet haben, könnt ihr herzlich danken und zur zweiten Phase überleiten.



2. Warm-up

Der zweite Block soll für eine aufgelockerte und entspannte Atmosphäre sorgen und einfach nur Spaß machen. Hierfür werden die Schüler*innen eines Thementisches und jeweils ein*e Abgeordnete*r zusammen an einem Quiz teilnehmen.

Die Überleitung könnte z.B. so aussehen:

Stichpunkte Moderation



2. Warm-up

– Überleitung:

Nachdem wir nun etwas über die persönliche Motivation

unserer Gäste erfahren haben, möchten wir - bevor die

Diskussionen beginnen - auch noch ein bisschen ihr Wissen

testen. [Zu den Abgeordneten:] Natürlich sind Sie dabei

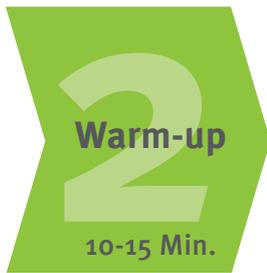
nicht allein, sondern werden von den Schüler*innen eines

Thementisches unterstützt.

.....

.....

.....



2. Warm-up

So kann es nach der Überleitung weitergehen:

Bildung von Teams

- ...❖ Lost die Teams nacheinander aus – jede*r Abgeordnete*r wird dabei einem Thementisch zugewiesen. Am einfachsten geht das, wenn ihr die Thementische vorher durchnummeriert habt. Erklärt das Verfahren, während ihr die Teams auslost, z.B. so: „Zunächst lösen wir die Mitspieler*innen für Politiker*in XX von der Partei YY aus (zieht ein Los). Er/sie wird mit den Schüler*innen vom Thementisch ZZ spielen.“
- ...❖ Bittet die Abgeordneten, sich an den genannten Thementisch zu setzen.

Erklärung und Start vom Quiz

So könnt ihr z.B. das Quiz erklären : „Zum Warm-Werden vor den hitzigen Diskussionen haben wir uns ein kleines Quiz überlegt, bei dem in Teams Fragen aus verschiedenen beantwortet werden müssen. Wir werden die Fragen und vier mögliche Lösungen laut vorlesen. Ihr könnt sie auch über den Beamer an der Wand mitlesen. Die Teams können sich natürlich gerne beraten. Nach wenigen Sekunden werden wir die Teams auffordern, ihre Antwort gleichzeitig zu nennen, indem sie den Buchstaben (A, B, C oder D) der Antwort – die sie für richtig halten – hochzeigen. Dafür habt ihr Buchstaben-Karten vor euch auf dem Tisch liegen. Wir werden die richtige Antwort dann verkünden. Unser*e unparteiische*r Mitschüler*in [Name der Schülerin bzw. des Schülers] zählt die Punkte der Teams. Das Team mit den meisten richtigen Antworten gewinnt. Bei Punktegleichstand zwischen den Teams gibt es eine Schätzfrage, um das Gewinnerteam zu ermitteln. Wir fangen einfach mal an!“



2. Warm-up

So kann es nach der Erklärung weitergehen:

Quiz

- ...❖ Achtet darauf, dass ihr vor der Beantwortung der Fragen einen Countdown zählt (z.B. 10 Sekunden), damit wirklich alle Teams gleichzeitig die Karten hoch halten: „So, die Zeit ist abgelaufen, wir bitten die Teams sich zu entscheiden; nehmt die Antwortkarten zur Hand. Ich sehe, alle Teams haben eine Karte gewählt, dann bitte jetzt Karten hoch!
- ...❖ Eine Auswahl von Fragen erhaltet ihr in der Präsentation für eure Veranstaltung. Diese wird eurer Lehrkraft per E-Mail zugeschickt und enthält auch die korrekten Antworten.

Bei der Stichfrage dürfen die Teams, die gleich viele Punkte haben, die richtige Antwort schätzen. Diese Teams müssen ihre Schätzung auf einen Zettel schreiben und mit der Tischnummer darauf beim Moderationsteam einreichen. Das Team, das der richtigen Antwort am nächsten kommt, gewinnt. Wählt euch dafür eine der Stichfragen aus.

Sollte danach das Ergebnis immer noch nicht eindeutig sein, könnt ihr die weiteren Stichfragen auch noch stellen.

Abschluss Quiz/Siegerehrung

- ...❖ Dankt den Teilnehmer*innen für ihren Einsatz.
- ...❖ Verkündet das Gewinnerteam und überreicht ggf. einen Preis (z.B. Schul-Kulis, Gummibärchen o.ä.).
- ...❖ Leitet zur nächsten Phase, der Diskussion an den Thementischen, über.



3. Thementische

In der dritten Phase der Veranstaltung geht es um den eigentlichen Dialog und die Diskussion über die vorher im Unterricht vorbereiteten Inhalte.

Die Überleitung könnte z.B. so aussehen:

Stichpunkte Moderation



3. Thementische

– Überleitung:

Nachdem wir uns nun alle warmgespielt haben, geht es auch direkt in die Diskussionen. Die Gruppen an den Thementischen haben dafür jeweils ein Thema intensiv vorbereitet und freuen sich darauf, dieses mit den Abgeordneten zu diskutieren. Wir erklären zunächst noch einmal den Ablauf und die Regeln an den einzelnen Thementischen und dann kann die Diskussion auch gleich losgehen.

Seite 9

Ablauf erklären

...❖ **Erklärt den Teilnehmer*innen noch einmal kurz den genauen Ablauf der Debatten an den Thementischen:**

- 1) Nennt dafür noch einmal die Anzahl der Thementische und die einzelnen Themen, die dort behandelt werden.
- 2) Erklärt das Rotationsprinzip: Nach wie vielen Minuten sollen die Abgeordneten den Tisch wechseln und in welche Richtung (z.B. im Uhrzeigersinn).

- 3) Stellt die oder den Zeitnehmer*in vor, die während der gesamten Phase die Uhr im Blick behält und klingelt, wenn die Abgeordneten den Tisch wechseln sollen.
- 4) Weist darauf hin, dass, nachdem alle Abgeordneten einmal an jedem Tisch waren, die Gruppen an den einzelnen Thementischen noch einmal 5 Minuten Zeit haben, um ein Resümee zu ziehen und die stärksten Pro- und Contra-Argumente herauszuarbeiten.

❖ **Benennt die Regeln an den Thementischen:**

- 1) Mitschüler*innen und Politiker*innen sich gegenseitig ausreden lassen
- 2) Darauf achten, dass alle in einem ausgewogenen Verhältnis zu Wort kommen
- 3) Inhaltlich bei der Themenfrage bleiben
- 4) Respektvoller Umgang miteinander

Thementische

- ❖ Jetzt geht es los: Die Abgeordneten können direkt an dem Thementisch anfangen, an dem sie sitzen.
- ❖ Nehmt ggf. selbst an einem der Tische Platz.
- ❖ Bittet die Zeitnehmer*in, nun die Zeit im Auge zu behalten.
- ❖ Nachdem alle Abgeordneten einmal an jedem Tisch waren, haben die Schüler*innen an den Thementischen noch 5-10 Minuten Zeit, ein Resümee vorzubereiten. Bittet dafür die Abgeordneten wieder nach vorne, z.B. so: "Die Schüler*innen an den Thementischen haben jetzt nochmal fünf Minuten Zeit, um sich zu besprechen und die stärksten Pro- und Contra-Argumente zu sammeln. Die Politiker*innen dürfen so lange wieder hier vorne Platz nehmen."

Auswertung und Abschied

15-20 Min.

4. Auswertung und Abschied

Gebt den Schüler*innen an den Thementischen noch fünf Minuten Zeit, um sich eine kurze Zusammenfassung zu überlegen, welche Argumente besonders intensiv an ihrem Tisch diskutiert wurden. Denn in der letzten Phase der Veranstaltung geht es darum, noch einmal gemeinsam Resümee zu ziehen und Stellung zu den einzelnen Diskussionsfragen zu beziehen.

Die Überleitung könnte z.B. so aussehen:

Stichpunkte Moderation



4. Auswertung und Abschied

– Überleitung:

Wir hoffen, es gab an allen Tischen einen regen Austausch und spannende Debatten. Damit alle Teilnehmer*innen auch erfahren, was an den anderen Tischen passiert ist, möchten wir die Gruppensprecher*innen bitten, uns die stärksten Pro-Argumente und die stärksten Contra-Argumente zu der an ihrem Tisch debattierten Fragestellung zu präsentieren. Anfangen soll bitte Tisch A mit dem Thema X.

Seite 12

Präsentation der Resümees

...❖ Bittet die Gruppensprecher*innen der einzelnen Thementische nacheinander, die Ergebnisse (die stärksten Pro- und Contra-Argumente) zu präsentieren.

Abstimmung über die Diskussionsfragen

Nach der Präsentation der Argumente zu einer Diskussionsfrage **folgt jeweils direkt** im Anschluss eine Abstimmung darüber.

Einleiten könnt ihr die Abstimmung z.B. so: „Nachdem wir nun viele gute Argumente zu dieser Diskussionsfrage gehört haben, wollen wir ein Gesamtstimmungsbild dazu einholen. Dafür habt ihr alle die Pro- & Contra-Kärtchen bekommen. Wir lesen euch die Frage noch einmal vor und ihr haltet dann je nach eurem Standpunkt das Pro- oder das Contra-Kärtchen hoch, sodass wir ein Stimmungsbild bekommen. Auch die Abgeordneten stimmen bitte mit ab. Sollte die Abstimmung sehr knapp ausfallen, kann die*der unparteiische Mitschüler*in die Stimmen auch zählen und das Ergebnis festhalten.“

- ...❖ Dies wird für jede Diskussionsfrage wiederholt, bis ein vollständiges Stimmungs- und Meinungsbild zu allen debattierten Themenfragen entsteht und sich zeigt, welche Argumente sich in der Mehrheit durchsetzen konnten.
- ...❖ Im Anschluss an die Abstimmung zu einer Diskussionsfrage könnt ihr einige Abgeordnete fragen (maximal zwei Abgeordnete pro Themenfrage), warum sie so abgestimmt haben: „Herr XY, Sie haben zu der Frage mit Pro (oder Contra) abgestimmt – können Sie das in einem Satz noch einmal begründen.“
- ...❖ Auch einzelne Mitschüler*innen könnt ihr fragen, ob sie ihre Position begründen wollen (maximal zwei Schüler*innen pro Themenfrage).

Verabschiedung

- ...❖ Einsteigen könnt ihr z.B. so: „Nun sind wir auch schon am Ende unserer Dialog-Veranstaltung angekommen. Es war eine spannende Veranstaltung und wir hoffen, es hat euch/Ihnen genauso viel Spaß gemacht wie uns. Wir möchten euch/Ihnen allen für euren Einsatz, die Vorbereitung und die tollen Diskussionen heute danken! Und wir möchten uns natürlich auch von unseren Gästen verabschieden...“
- ...❖ Bedankt und verabschiedet euch von den Abgeordneten und dankt euren Mitschüler*innen.

