

Moderationstipps

Notizen vom Mini-Moderations Workshop mit Lisa Kinne und Anna Struth vom Netzwerk n
Checkin:

Warum Checkin?

- Stimmung setzen
- Jeder hat schon mal etwas gesagt
- Gut zum Kennenlernen
- Kann helfen, rauszufinden wie die Leute drauf sind
- Ankommen

Check-in kann verschiedene Formen haben:

Was bringt die Leute ein bisschen aus sich raus?

Klassisch Reden als Start Mind. 1 Frage

Alternativen: Eine Geräusch, Eine Position, ein Bild auswählen

Niemand vergessen

Was ist eure Lieblingscheckin Frage?

- Was ist aktuell dein Lieblingswinterheißgetränk?
- Was ist dir diese Woche schon seltsames/abstruses passiert?
- Wenn du in diesem Moment in deinem Zimmer einen verzauberten Frosch entdeckst, was würdest du tun?
- Wie welches Tier fühlst du dich?
- Was hat dich in den letzten Tagen zum Lächeln gebracht?
- Wo befindest Du Dich im Moment?
- Worauf freust du dich heute? oder dem Projekt?
- Wenn nicht Corona wäre welchen Film würdest du unbedingt im Kino anschauen
- Was würden andere Leute nicht von dir denken, was du aber bist/hast?
- Was siehst du wenn du aus dem Fenster schaust?
- Wo kommst du gerade her?
- Was erwartest du von heute?
- Welches Buch/Film/Podcast hat dich in letzter Zeit inspiriert?
- Was ist deine Lieblingspflanze?

Goldene Moderationsregeln:

Nur ihr kennt den Plan! Die ändern wissen nicht, wenn etwas nicht nach Plan läuft.

1. Beiträge kurz fassen - als Moderation und als TN. Antworten spezifisch halten, ein Argument nach dem anderen, nicht 5 Punkte, damit Redebeiträge nicht lange werden und Fragen geklärt werden.
2. Kommunikationsregeln klären Wie gehen wir miteinander um? inkl. Redeliste im Chat oder über Zeichen. Konsens für die Nettiquette- entweder vorher festlegen oder in der Session darauf einigen! Oft implizit im Raum aber nicht alle klar deshalb explizit machen. Gibt es Zeichen diese erklären. Neuen Menschen on Boarden in dem man sie über Nettiquette und Vereinbarungen informiert.
3. Techniktest und Backups - Technik erklären. Haben wir die Kapazität das alle die Kamera an haben? Telefoneinwahl bereitstellen. Backup Tool haben. How to eventuell Schriftlich für Neulinge.
4. Aufgaben als Hüte verteilen, zum Beispiel Technikcheck, Protokoll, Fotos, die Moderation muss nicht alles selbst machen.
5. Mutig sein! Moderation ist die Leitung, ihr dürft ausschweifende Diskussionen auch unterbrechen oder etwas ausprobieren
6. Zusammenfassen - Gemeinsames Verständnis schaffen, Menschen wieder an Board holen. Genau zuhören.
7. Unklarheiten ansprechen Du hast das Gefühl etwas ist unklar? Sprich die Unklarheiten an z.B. in Diskussionen zwischen mehreren Leuten, die "aneinander vorbeigehen" oder wenn Mensch sagen, dass sie etwas nicht verstehen.
8. Vorausdenken - Vor dem Meeting/ Zu Beginn schonmal überlegen und sammeln was besprochen werden muss. Wissen was kommt als Nächstes? Den Plan im Blick haben
9. Möglichkeiten für alle im Raum schaffen teilzunehmen - Möglichkeit für stille Leute mehr mitzureden, denk Pausen geben, explizit Menschen ansprechen und nach Meinung fragen. Kleingruppengespräche
10. Entscheidungen klar formulieren - Wenn Entscheidungen getroffen werden oder Verantwortungen zugeteilt, diese klar formulieren. Die ändern können auch dabei helfen.

• Energizer:

- Menschen wieder ins Meeting holen
- Spaß
- Kennenlernen
- Bewegung wach machen
- Cut zwischen zwei Themen

- Rückengesundheit
- Stimmung ändern
- Die Technik hängt - > Überbrückung
- Zeit überbrücken bis alle zurück sind
- Gruppengefühl stärken weil man gemeinsam etwas erlebt, sich voreinander blamiert und so die Hemmschwelle sinkt Fehler zu machen
- "Lip Sync Battle"
- Wettrennen: Leute müssen so schnell wie möglich Sachen ran schleppen (Holzlöffel, Pflanze, etc)
- Körper abklopfen
- Strecken und dehnen (zb jede*r macht eine Denkhübung)
- Alle holen sich was zu trinken, machen Fenster auf

Moderationssimulation 1: Was ist euch wichtig bei digitaler Zusammenarbeit?

- Tendenziell schwierig wenn man Menschen nicht sieht
- Breakoutsessions können verwirren, man weiß nicht immer, ob das Programm gut funktioniert
- Gute Struktur haben
- Beim Thema bleiben, keine ausschweifenden Diskussionen zulassen
- Meetings hängen teilweise sehr von Technik ab, am besten vorbereiten
- Balance: Nicht zu ausschweifend, nicht zu trocken, Technik im Hinterkopf behalten, alle möglichst einbeziehen

Feedback

- Wirkt, als ob die Moderation das Gespräch in der Hand hat, motiviert andere etwas zu sagen
- Begrüßung von neuen Menschen, Bezug auf Menschen ohne Kamera nehmen
- Gesprächsleitfaden im Blick behalten
- Super die Redebeiträge zusammengefasst
- Klargesagt, wie Redebeitrag passiert "Jeder..." "Einfach reinreden"

Moderationssimulation 2: Was ist die Rolle von Lokalgruppen in der Nachhaltigkeitswoche?

- Gruppen unabhängig von Gruppengröße sollten gleiches Stimmrecht haben
- Lokal einfach so viel machen wie möglich aber muss nicht einheitlich sein
- Lokalgruppen bringen verschiedene Gruppen zusammen und die Nachhaltigkeitswochen an die spezifische Hochschule
- Lokalgruppen sind mit der größte Part für die Nachhaltigkeitswochen
- Zusammenfassung: Lokalgruppen für Stadt zuständig, wo Initiativen/HSG Programmpunkte einbringen

Feedback

- Schwierig eine ad hoc Moderation zu machen, tendenziell lieber planen
- Viel Rücksicht auf die Redeanteile
- Souverän die Moderation bei sich behalten aber Impulse mit aufnehmen
- Authentizität! Gerne transparent machen, wenn der Faden kurz verloren wurde - unsere Zusammenarbeit bleibt menschlich

Umgang mit Störenfrieden

- Auch mal außerhalb des Meetings unter 4 Augenansprechen
- Punkt den die Person einbringt im Meeting aufgreifen
- Höflich zwischendurch auf Kommunikationsregeln hinweisen
- Regeln, wann Redebeiträge möglich sind zb "Ich möchte erst mal von allen etwas hören, danach gerne noch ergänzen"

Breakouts Was zieht mich rein?

- kleine Gruppen um zu diskutieren
- Eine Aufgabe haben (z.B. nächsten Punkt einbringen, Zusammenfassen)
- Whiteboard (Geschmackssache, teilweise schwierig aufzuarbeiten)
- Protokoll führen zum Nachlesen
- Konzentriertes Arbeiten in Stille kann auch hilfreich sein
- Menschen direkt ansprechen "Die Presslufthammermethode"
- Mit humor nehmen, wenn menschen Müde sind
- Mal Musik machen (Abwechslung)
- Mit der Stimmearbeiten
- Umfragen als interaktives Element
- Kleine kurze Einschübe zur Auflockerung

Gedankliche Abschweif gefahr:

- Diskussion sehr ausführlich oder vom Thema abschweifen
- Ganz strikte todolisten durchhauen
- Abwechslung

Tools: To Folie oder nicht to Folie?

- Miro-Board für visuelle Unterstützung, kann hilfreich sein für komplexere Zusammenhänge und längere Prozesse. Lässt sich als visuelles Protokoll im PDF exportieren aber braucht eben Rechenleistung und man schaut nicht mehr auf die Videokonferenz
- Whiteboard innerhalb der Videokonferenz, alle sind involviert und man kann still arbeiten. Frage gut formulieren bzw. klare Aufgabenstellung. Am Ende auf jeden Fall abspeichern, sonst sind die Inhalte weg.
- Stille Diskussion in den geteilten Notizen oder auf einem Pad mit verschiedenen Fragen, hilft vor allem zurückhaltenden Personen und ist eine "Nebenbeidokumentation".
- Skribbl als Tool zum gemeinsam spielerisch anzukommen
- Abstimmungstool! Bei BBB integriert und auch im zoom. Klare Frage formulieren und überlegen, ob im Nachgang noch mehr erfragt werden muss.

Protokoll

- Entschlüsse festhalten
- Vorlagen
- Klar Verantwortungen festhalten
- Wer war dabei.
- Muss es protokolliert werden, wenn ja