



Rollenkarte: Moderation der Podiumsdiskussion

.....

Erklärung für TeamerIn

Dies ist eine schöne aber auch anspruchsvolle Rolle. Es gilt bestimmte Aufgaben zu erfüllen. Das Schwierigste ist, die eigene Rolle nicht aus den Augen zu verlieren und nicht Partei zu ergreifen, deshalb vorab einige Hinweise zur Rolle der Moderation:

a) bevor Moderation beginnt:

- Moderation klären
- wer macht Moderation (vorstellen)
- Aufgabe/ Vorgehensweise der Moderation erklären
- wann tritt sie in Kraft

b) Grundsätze der Moderation:

- nicht mitargumentieren!
- Vermittelnde, klärende Position einnehmen
- Position zwischen möglichst neutral bis Repräsentant/in des Allgemein- bzw. Mehrheitsinteresse!

c) Welche Mittel hat die Moderation:

- Fragen stellen
- Nachfragen
- Zusammenfassen, dabei Argumente aufgreifen (Paraphrasieren)
- Unterbrechen (wenn z.B. eine Person zu lange redet)
- Sprechende wechseln lassen
- Position weitergeben bzw. zur Diskussion stellen

Ablauf:

- Begrüßung und Vorstellung des Themas der Podiumsdiskussion (mit Bezugnahme auf die Situationsbeschreibung).
- Vorstellung der TeilnehmerInnen der Podiumsdiskussion, wie sie heißen und was sie beruflich tun (von welcher Organisation sie kommen etc.)

- Der Reihe nach Abfrage der Ausgangspositionen der TeilnehmerInnen zur Thematik. Darauf achten, dass sie kurz und bündig dargestellt werden.
- Danach Moderation der freien Diskussion zwischen den TeilnehmerInnen, d.h. die Reihenfolge der Meldungen aber auch die Themenzusammenhänge müssen beachtet werden, (Meldungen zu einem Aspekt des Themas haben Vorrang vor der reinen Reihenfolge der Meldungen.)
- Während der Diskussion darauf achten, dass alle TeilnehmerInnen zum Zuge kommen.
- Wenn eine Partei ihre Position ändert, dieses schlicht und sachlich unterstreichen.
- Auf die Zeit achten und rechtzeitig die Endrunde einleiten, sodass die letzten Positionen aller TeilnehmerInnen deutlich wird. (wenn Zeit verbleibt, können auch Fragen aus dem Publikum an die PodiumsteilnehmerInnen aufgenommen werden)
- Die TeilnehmerInnen um ein kurzes Schluss-Statement bitten.
- Diskussion klar beenden, dabei bei Bedarf auf Sachzwänge wie Zeiteinhaltung verweisen.
- In einem Satz das Positive der Veranstaltung zusammentragen und auf dem Diskussionsbedarf der verschiedenen Positionen hinweisen.
- Sich freundlich verabschieden.

Quelle:

Die Vorlagen für die Texte stammen von:

Schulprojekttag Wa(h)re Welt. Ein Bildungsprojekt von Soziale Bildung e.V.