

Moderations- und Präsentationsstrategien

Speziell: Strategien zum Umgang mit Störern im Prozess

Wozu diese Hilfe?

Im Prozess der Kinder- und Jugendbeteiligung werden Sie Besprechungen moderieren und Präsentationen beiwohnen oder diese selbst halten.

Besprechungen und Präsentationen laufen aber nicht immer problemlos ab. Es gibt immer wieder Situationen, in denen es zu Unklarheiten, Störungen, Widerständen oder gar Verweigerungen kommt. Im schlimmsten Fall „geht nichts mehr“.

Was tun als Moderator oder als Präsentierender?

Dieses Werkzeug gibt Hilfestellungen für den Umgang mit solchen Situationen.

Moderationsstrategien	
1	<p>Teilnehmer kommen zu spät</p> <p>Klären Sie, ob die Uhrzeit zu früh ist und verweisen Sie auf die Regeln „Wir beginnen pünktlich“.</p>
2	<p>Teilnehmer nutzen ihren Wortbeitrag zu Grundsatzreferaten</p> <p>Moderieren Sie klar an. Setzen Sie Zeitlimits für einzelne Wortbeiträge. Geben Sie Regeln vor: „Kein Beitrag dauert länger als drei Minuten“. Fragen Sie nach: „Was genau ist Ihr Punkt? Was genau sehen Sie als Lösung? Wo genau liegt für Sie das Problem?“</p>
3	<p>Teilnehmer reden durcheinander</p> <p>Intervenieren Sie, verweisen Sie auf die Spielregel: „Wir lassen einander ausreden und hören einander zu“. Schildern Sie Ihre Beobachtung und fragen Sie bei der Gruppe nach, wie sie mit der Situation umgehen will: „Mir fällt auf, dass...“. Wenn es chaotisch wird, hilft z.B., eine Pause einzulegen oder das Thema neu zu strukturieren.</p>
4	<p>Teilnehmer polarisieren und lassen das von anderen Gesagte nicht stehen</p> <p>Visualisieren Sie Position eins und Position zwei, beziehen Sie die Gruppe ein und lassen Sie die beiden Positionen (Pro und Contra) nacheinander diskutieren.</p>
5	<p>Es werden ständig die gleichen Argumente wiederholt</p> <p>Lassen Sie die Argumente kurz und prägnant benennen und visualisieren.</p>

Moderationsstrategien	
6	<p>Teilnehmer drohen mit Ausstieg aus der Gruppe</p> <p>Spiegeln Sie das Bedürfnis dieses Teilnehmers: „Sie möchten also nicht mehr mitmachen, weil Ihnen...“. Geben Sie das Bedürfnis dann an die Gruppe weiter: „Was meint die Gruppe dazu?“. Bieten Sie dem Teilnehmer ein Gespräch in der Pause an.</p>
7	<p>Inhaltliche Konflikte, Teilnehmer können sich nicht einigen</p> <p>Streben Sie keinen „Pseudo-Konsens“ an. Ziel einer Moderation ist kein Abkommen des lieben Friedens willen, sondern Klarheit. Ziel des Moderators sollte es sein, möglichst präzise Meinungsunterschiede herauszuarbeiten, um dann (und zwar erst dann!) zu ergründen, ob Annäherungen, ob Kompromisse möglich sind. Dies kann ggf. auch erst in der darauffolgenden Sitzung erfolgen.</p>
8	<p>Passive Stimmung, Teilnehmer lassen sich von der Moderation „ziehen“</p> <p>Lassen Sie ein Stimmungsbild erstellen. Arbeiten Sie mit einem Blitzlicht, stellen Sie die Frage: „Wie erlebe ich die jetzige Situation und was würde ich gerne ändern?“. Wechseln Sie dafür aus der Plenumsarbeit in Kleingruppen und geben Sie klare Arbeitsziele und Zeitvorgaben vor.</p>
9	<p>Gruppe wird von Sitzung zu Sitzung immer kleiner</p> <p>Thematisieren und analysieren Sie dies in der Gruppe: „Woran liegt es, dass die Gruppe immer mehr abbröckelt, was kann getan werden, um die Gruppe zahlenmäßig zu stärken, wer sollte von wem angesprochen werden...?“</p>
10	<p>Personen stören, indem sie immer wieder die Grundsatzfrage stellen: Das macht doch alles keinen Sinn hier...</p> <p>Hier lautet die goldene Regel: Verteidigen Sie sich als Moderator nicht selbst. Verteidigen Sie nicht die verwendete Methode. Geben Sie vielmehr die Frage an die Gruppe weiter: „Was meint die Gruppe dazu?“. Vertrauen Sie der Gruppe, denn die Meinung der Gruppe zählt viel mehr als die des Moderators. Die Chancen sind gut, dass sich Teilnehmer solidarisieren und Brücken bauen.</p>
11	<p>Störer greifen Moderation direkt an</p> <p>Werden Sie persönlich angegriffen, verweisen Sie auf die Regeln („Respektvoller Umgang miteinander“). Fragen Sie ansonsten nach: „Was genau stört Sie hier? Wie würden Sie gerne weitermachen?“. Beziehen Sie die Gruppe dann wieder ein.</p>
12	<p>Störer verlassen demonstrativ den Raum</p> <p>Versuchen Sie nicht, den Störer aufzuhalten. Akzeptieren Sie sein Gehen und geben Sie der Gruppe die Möglichkeit, ihr Empfinden dazu kurz als Blitzlicht zu äußern.</p>

Moderationsstrategien	
13	<p>Teilnehmer wollen grundsätzlich diskutieren, ob der Prozess noch Sinn macht</p> <p>Wenn das Thema den Teilnehmern unter den Nägeln brennt, dann muss es besprochen werden. Wichtig ist es, eine gute Struktur dafür anzubieten, d.h. Zeitlimitierung, Problemklärung, Zielklärung, Ideensammlung für Lösungen, Aktionsplan erstellen, Vereinbarungen treffen.</p>
14	<p>Es brechen persönliche Konflikte zwischen Teilnehmern auf</p> <p>Ergreifen Sie als Moderator niemals Partei. Fangen Sie Konflikte auf, indem die Moderation ihn benennt: „Ich habe den Eindruck, hier gibt es ein persönliches Problem.“ Überprüfen Sie, ob sich die Probleme lösen lassen. Bieten Sie Alternativen zur Lösung. Bieten Sie eine kurze Pause an. Manchmal beruhigen sich die Gemüter wieder.</p>

Präsentationsstrategien	
1	<p>Selbstsicher auftreten</p> <p>Ihr erstes Erscheinen ist entscheidend. Gehen Sie zielgerichtet in die Präsentation, lächeln Sie, zeigen Sie Selbstbewusstsein. Dieses Vorgehen schreckt potenzielle Störer von vorneherein ab.</p>
2	<p>Regeln vorgeben</p> <p>Geben Sie zu Beginn der Sitzung die Regeln vor, unter anderem auch die, sämtliche Handys auszuschalten. Bitten Sie die Anwesenden, mit allen Fragen bis zum Ende Ihrer Präsentation zu warten. Dadurch bekommen Sie Ihr Pensum ohne Unterbrechungen durch, und viele Fragen erledigen sich von selbst. Zusätzlich können Sie in der Abschlussdiskussion nochmals mit Ihrem Fachwissen überzeugen.</p>
3	<p>Einen geschlossenen Vortrag halten</p> <p>Bauen Sie im Vortrag vor. Lassen Sie keine offensichtlichen Punkte offen, sondern erklären Sie alles sofort. Verwenden Sie nicht die Formulierung „Ich erkläre Ihnen das gleich noch“. Durch das Warten auf die Auflösung sind Ihre Zuhörer abgelenkt und konzentrieren sich nicht auf das aktuell Präsentierte. Stellen Sie gelegentlich auch mal rhetorische Fragen, die sich von selbst beantworten. Das hält Ihr Publikum bei Laune und verhindert, dass Fragen entstehen.</p>

Präsentationsstrategien	
4	Telefonierer ansprechen
	Es kommt leider immer wieder vor, dass trotz Handy-Verbots während einer Präsentation ein Handy klingelt. Stellt der Antelefonierte das Handy unverzüglich ab, ist die Störung nicht allzu groß. Führt das Klingeln des Handys aber dazu, dass der Antelefonierte aus dem Raum geht und damit die Präsentation verlässt, ist dies eine ärgerliche Situation, die zu einer Störung des Präsentationsflusses führen kann. Noch ärgerlicher ist es, wenn jemand das Gespräch annimmt und von seinem Platz aus in, wie er meint, gedämpfter Tonlage das Gespräch führt. Tritt eine solche Situation ein, müssen Sie reagieren. Am besten Sie unterbrechen Ihren Vortrag und sprechen die Person direkt an.
5	Leichte Störungen durch Schweigen erwidern
	Entsteht Unruhe im Raum, fangen Sitznachbarn an, während der Präsentation miteinander zu reden oder ist ein Rascheln von Papier oder ein Gemurmel zu hören, dann legen Sie eine Pause ein.
6	Massive Störungen unterbinden
	Kommt es zu Zwischenrufen, verweisen Sie auf die vereinbarten Regeln. Wählen Sie den Zeitpunkt für Rückfragen und erteilen Sie dann das Wort. Kommt es wiederholt zu Störungen und halten sich Einzelne nicht an die vereinbarten Regeln, so haben Sie die Leitung der Sitzung und damit auch die Berechtigung, jemandem das Wort zu entziehen. Machen Sie im Notfall davon Gebrauch.
7	Selbstsicherheit entwickeln
	Verbessern Sie durch viel Übung Ihre Schlagfertigkeit. Halten Sie häufig Präsentationen und stellen Sie sich anschließend auch den Fragen des Publikums. Dies erhöht Ihre Selbstsicherheit und Schlagfertigkeit.