



Wie sag ich's treffend? Vorstandsmitglieder als Teilnehmerinnen und Moderatorinnen von Diskussionsrunden

Was ist wichtig für eine/n Moderator/in?

1.) Vorbereitung

- Wer sind die Gesprächspartner und wofür stehen sie?
- Spiegeln die Gesprächspartner die unterschiedlichen Standpunkte eines Themas wider?
- Sprechen Sie im Vorfeld mit den Diskutanten die Themenschwerpunkte ab, aber geben Sie keine konkreten Fragen bekannt
- Überlegen Sie für sich gezielte Fragen für jeden einzelnen Gesprächspartner
- Überlegen Sie, welche Fragen Sie an mehrere Diskutanten stellen können, evtl. zu unterschiedlichen Aspekten
- Wer ist das Publikum, wie befasst ist es mit der Thematik----diese Information auch an die Diskutanten weitergeben

2.) Ablauf der Podiumsdiskussion

- Formale Vorstellung aller Podiums-Diskutanten. (vollständiger Name mit allen Titeln, Beruf, kurzer Einblick in die (aktuelle) Biografie, aktuelle Tätigkeiten, wichtige Auszeichnungen und Titel, etc.)
- Vorstellung in der Reihenfolge der Wichtigkeit.
- Einführung in das Thema (Kurzer Anriss, was gleich passieren wird, worum es geht, wie es ablaufen wird, wann und wie unterbrochen werden darf, etc.)
- Erste Fragen stellen (Nicht gleich ins kalte Wasser springen, sondern ein paar pauschale und globale Fragen stellen, die sich leicht und kurz beantworten lassen.)
- In der ersten Frage-Runde alle Teilnehmer nacheinander zu Wort kommen lassen (Deshalb keine kontroversen Fragen stellen. Eher globale Einbindung des Teilnehmers ins Thema).
- Danach können Fragen und Antworten auch übergreifend sein, sich auf einander beziehen, mehrere Meinungen zur selben Frage, etc.
- Gezielte Fragen an einzelne Diskutanten
- z.T. wird eine Podiumsdiskussion für das Publikum geöffnet: darauf zu Beginn hinweisen; nach etwa der Hälfte der Zeit, das Podium öffnen für Fragen an einzelne Diskutanten oder auch an alle

Dramaturgie:

Moderatoren/innen steuern die einzelnen Redebeiträge, greifen wichtige Kernsätze auf, fassen zusammen, bremsen Übereifrige, stützen Stille, vermitteln bei Konflikten: Inhalte gegenüberstellen, Pro und Kontra der Meinungen hervorheben, vom Allgemeinen ins Spezielle gehen, Beispiele erfragen, Themen/Antworten zusammenfassen und weiterführen, auf den Punkt kommen, zielführend diskutieren,

Grundregeln für die/den Moderator/in:

- o Nicht Partei ergreifen.
- o Beiträge weder werten noch kommentieren.
- o Alle Teilnehmer gleichermaßen zu Worte kommen lassen.
- o Kein/e Teilnehmer hat recht oder unrecht.
- o Trotzdem können Sie als Moderator/in Inhalte in Frageform einbringen; z.B. "Könnte es sein, dass ...?"
- o Als Moderator/in haben Sie durch die Leitungsfunktion eine Machtposition; beim Ablauf, d. h., bei den Prozessen sind Sie Experte/in; hingegen beim Inhalt gilt stets: Sich neutral einbringen



3.) Abschluss

- Zum Schluss eine Abschlussrunde an die Diskutanten, in der diese kurz noch einmal das Wesentliche zusammenfassen können oder eine kurze Frage an alle.
- Sollte positiv sein
- Zusammenfassen der Ergebnisse bzw. Hinweis auf noch offene Punkte, woran ist weiter zu arbeiten
- Dank an alle Diskutanten
- Dank an das Publikum und Verabschiedung

Was ist wichtig als Teilnehmerin einer Podiumsdiskussion?

1. Vorbereitung

- Wer hat eingeladen zu welcher Veranstaltung und mit welchem Ziel?
- Wer sind meine Mitdiskutanten?
- Kenne ich mich bei dem Thema aus, wo und wie informiere ich mich?
- Welche Aspekte des Themas kommen zur Sprache?
- Vor welchem Publikum findet die Diskussion statt?
- Zeit, Ort und Gelegenheit der Diskussion?

2. Podiumsdiskussion

- Die Redezeit ist begrenzt, deshalb auf den Punkt kommen,
- kurze, verständliche Sätze
- mehr Verben als Substantive nutzen
- aktiv formulieren, „man“ vermeiden
- Fremdwörter und Abkürzungen vermeiden, außer das Publikum kennt sie
- Was sind Ihre Kernbotschaften, wo liegt der inhaltliche Fokus – können wiederholt werden
- Ggfs. freundlich unterbrechen, wenn ich nicht zu Wort komme
- an das Publikum denken

Reden ist nicht nur sprechen ...

Zur Kommunikation gehört – neben dem eigentlichen Reden der große Bereich der nonverbalen Kommunikation. Dabei geht es darum, **wie** ich etwas sage

- Körperhaltungen und Bewegungen
 - Haltung
 - Gestik
 - Mimik
 - Zu- oder Abwendung
- Außersprachliche Phänomene
 - Modulation (Stimmführung, Satzmelodie)
 - Betonung
 - Lautstärke
 - Stimmqualität
 - Sprechpausen
- Äußere Erscheinung
 - Passend zur Gelegenheit
 - Wohlfühlfaktor, nicht verkleiden

3. Abschluss

- Zum Schluss kurz und schlüssig eine Kernaussage
- Positiv formulieren
- Keine Verunglimpfung der anderen Diskutanten