

HOW-TO: Moderation

Übersicht

Plenumsablauf

- **Checkin:** Name, Pronomen, „Wie gehts?“ und ggf. andere Frage (z.B. Lieblingsessen)
- **AK Updates:** AK Awareness, AK Digitale Infrastruktur, AK Events, AK Finanzen, AK Öffentlichkeitsarbeit, AK Übersicht
- **TOPs** (=Tagesordnungspunkte)
- **Pause**
- **TOPs**
- **Sonstiges:** Kommende Termine, Café-Schichten Besetzung, Moderation und Protokoll für nächstes Mal finden
- **Checkout:** “Wie geht ihr raus?”

Aufgaben der Moderation

- Überblick über Redeliste (Leute drannehmen, falls Handzeichen durcheinander kommen)
- auf Zeit achten
- Leute abmoderieren (Redebeiträge moderativ unterbrechen)
- Beschlussfindung unterstützen

Handzeichen

Hier findet ihr eine Übersicht hilfreicher Handzeichen: [Handzeichen | MovementWiki](#)

Vorbereitung

Themenvorschläge kommen

- im Nextcloud-Deck (Nextcloud → Deck → alle Boards → TOP-Liste)

- aus dem Protokoll/Themenspeicher des letzten Plenums

Es kann grob in drei Kategorien unterschieden werden:

- **Infos:** z.B. *Der CSD dieses Jahr ist am 26. Juni.* Je nachdem wie ausführlich die Info ist passt sie gut in *Updates* oder *Sonstiges*. Falls viele Rückfragen oder eine Diskussion entstehen könnte lohnt sich ggf. auch ein eigener TOP (Tagesordnungspunkt).
- **Diskussion:** z.B. *Sollen wir bei XX mitmachen?* Eine Diskussion beginnt meist mit einer Person die das Thema einbringt und Infos gibt. In vielen Fällen ist es sinnvoll, wenn dies nicht die Moderation selbst macht, wegen Redeanteilen. Danach wird diskutiert und ggf. eine Entscheidung getroffen. Versuche einzuschätzen, wie kontrovers das Thema ist und entsprechend viel Zeit einzuräumen. Bei kontroversen Themen und wichtigen Entscheidungen kann sich auch das Planen einer Kleingruppenphase lohnen. Die Ergebnisse werden im Plenum zurückgetragen.
- **Orga:** z.B. *Wir planen einen Brunch für neue Menschen, was müssen wir noch tun und wer macht es?* Falls schon Aufgaben feststehen lohnt es sich diese vorher festzuhalten, sodass sie nur noch vergeben werden müssen.

Am Ende sollte eine TO (Tagesordnung) stehen, die ungefähr so aussehen könnte:

1. Checkin (10 min)
2. Updates
 1. Updates aus den AKs (15 min)
 2. Info CSD (5 min)
3. Satzung [Diskussion] (20 min)
 1. Vorstellung des Vorschlags aus dem AK Verein
 2. Diskussion über strittige Punkte
4. Pause (10 min)
5. Awarenesskonzept [Diskussion] (20 min)
6. Queeres Backen [Orga] (10 min)
7. Checkout (10min)

Es kann hilfreich sein, die TO auf ein großes Plakat oder das Whiteboard zu schreiben, sodass sie alle im Plenum sehen können.

Einladen

Ein paar Stunden vor dem Plenum lädt die Moderation im allgemeinen Chat auf Matrix/Element ein.

Eine Einladung sollte folgendes enthalten:

- Datum und Uhrzeit (auch gerne mit Zeitlimit)
- Ort des Plenums
- bisher feststehende TOPs

Moderieren

Als Moderation ist es dein Job durch das Plenum zu führen. Die Moderation hat viele Aufgaben und es kann am Anfang erschlagend sein – keine Angst, im Zweifelsfall helfen dir Menschen im Plenum!

In diesem Abschnitt findest du Dinge, die Aufgabe einer Moderation sind.

Redeliste

Die Redeliste sollte idealerweise von den Menschen selbst geführt werden. Dafür melden sich Menschen direkt mit der Anzahl an Fingern, die der Position auf der Redeliste entspricht. Für die Reihenfolge auf der Redeliste sollten (in absteigender Wichtigkeit) folgende Kriterien gelten:

- **Direkte Antworten bevorzugen:** Eine direkte Antwort auf eine gestellte Frage kann ein Diskussion verkürzen. Es darf aber kein Mittel werden um sich auf der Redeliste vorzudrängeln!
- **Erstredner*innen vor Mehrfachredner*innen:** In der Diskussion sollten möglichst viele Stimmen gehört werden. Menschen, die schon viel gesagt haben, sollten sich selbst zurücknehmen und Erstredner*innen die Möglichkeit geben zuerst zu sprechen. Als Moderation solltest du aber auch drauf achten, dass alle zu Wort kommen.
- **Privilegierte Personen rückstellen:** Menschen die schon lange dabei sind, cis männlich oder weiß sind oder für einen AK sprechen, haben es oft leichter in einem Plenum ihre Meinung zu vertreten. Diese Personen sollten sich selbst zurücknehmen und anderen die Möglichkeit geben zuerst zu sprechen. Als Moderation solltest du aber auch drauf achten diese Personen ggf. auf der Redeliste zurückzustellen.
- **Reihenfolge der Meldung:** Wenn kein anderes Kriterium gilt, gilt die Reihenfolge in der sich gemeldet wurde.

Besonders in Diskussionen, aber auch durch unreflektiertes und unkonzentriertes Verhalten, kann es dazu kommen, dass Personen die Diskussion dominieren oder überproportional große Redeanteile haben. Dadurch werden andere Personen nicht gehört bzw. übergangen. In dem Fall sollte die Moderation eingreifen und die Redeliste teilweise (Einzelpersonen vorziehen) oder vollständig (Aufrufen aller Personen) übernehmen.

Abmoderieren

Es kann in einem Plenum notwendig sein, eine Person abzumodieren. Abmoderieren bedeutet, die Person in ihrem Redebeitrag zu unterbrechen und z.B. eine andere Person dranzunehmen, die Diskussion zu schließen, etc.

Gründe dafür sind

- Nicht-Einhaltung der Redeliste
- **lange Redezeit:** ACHTUNG es ist völlig okay wenn es Menschen schwer fällt in einem Plenum zu sprechen oder Gedanken prägnant zu formulieren. Was aber nicht passieren sollte ist, dass Personen sehr lange sprechen, z.B. da sie viele Argumente in einem Wortbeitrag zusammenfassen, wiederholen oder unnötig lang ausführen. Das macht es schwerer darauf einzugehen und das Plenum für alle anstrengender. In einer Diskussion sollte ein Wortbeitrag normalerweise nicht länger als 90 Sekunden sein.
- **wiederholender Wortbeitrag:** Es wird etwas gesagt das die Person selbst, oder andere schonmal gesagt haben, die Diskussion dreht sich im Kreis.
- **Abschweifen:** Der Redebeitrag bezieht sich nicht auf die momentane Diskussion, z.B. wird sich in Details verlieren, die gerade nicht von Relevanz sind.

Das Abmoderieren ist nicht gegen die Person oder ihre Meinung gerichtet, sondern soll uns dabei helfen, dass wir unser Plenum weniger anstrengend und konzentrierter gestalten können.

Eigene Meinung sagen

Als Moderation solltest du neutral moderieren! Es sollte für dich aber auch möglich sein, deine eigene Meinung in eine Diskussion einzubringen. Dabei musst du dir deiner besonderen Rolle bewusst sein. Versuche

- nicht zu moderieren, wenn Punkte auf der TO sind bei denen du eine starke Meinung hast.
- deine Meinung nicht die Moderation beeinflussen zu lassen! Beschlussvorschläge sollten nicht deine Meinung abbilden, sondern die der Gruppe.
- eigene Meinung und Moderation zu trennen. Mach deutlich, wenn ein Beitrag deine Meinung ist und nicht ein Beitrag zu Moderation. z.B. „Ich setze den Moderationshut ab. Meine persönliche Meinung ist xy. Ich setze den Moderationshut wieder auf.“
- offen zu sein für alternative Beschluss- oder Prozessvorschläge.

Entscheidungsfindung

Beschluss finden

Beschlussfindungen sind oft Prozesse, in denen mehrmals Vorschläge formuliert, abgefragt, verworfen oder abgeändert werden, bis der ein Vorschlag gefunden ist der ausreichend von der Gruppe getragen wird.

Indem folgende **Entscheidungsstufen** abgefragt werden, bekommt die Gruppe ein Bild, wie stark und tragfähig die Entscheidung ist und wer sich auch an der Umsetzung beteiligen wird.

- **Gegenstimmen:** werden wenn möglich (z.B. durch einen anderen Beschlussvorschlag) ausgeräumt und sonst ggf. gehört und im Protokoll festgehalten
- **Stand-Asides** werden geäußert wenn eine Person sagt „Ihr könnt das schon machen, aber ich mache da nicht mit“. Sie sind eine schwächere Form des Vetos.
- **Veto:** Ich bin absolut gegen diesen Vorschlag. Wenn ihr das macht verlasse ich die Gruppe.
- **Zustimmung:** Ich bin für den Beschlussvorschlag.
- **Enthaltung:** Ist mir egal, ich habe keine Meinung zu dieser Frage.

Bedenken/Gegenstimmen halten einen Beschluss nicht prinzipiell auf, eine große Anzahl an Bedenken sollte aber dazu führen, dass der Vorschlag zurückgezogen wird oder eine Alternative gesucht wird.

Ein Beschluss kommt dann zustande, wenn

- eine einfache Mehrheit erreicht ist (wenn es mehr Zustimmung gibt als es Gegenstimmen und Stand-Asides gibt)
- wenn kein Veto geäußert wird
- die Stärke des Beschlusses nicht angezweifelt wird.

Die Stärke des Beschluss kann und soll von allen angezweifelt werden, um sicherzustellen, dass ein Beschluss tragfähig genug ist, z.B. wenn bei einem kontroversen Thema wenig Menschen da sind.

Wenn ein Veto geäußert wird oder die Stärke des Beschluss angezweifelt wird, muss das Plenum sich überlegen, ob es den Beschluss trotzdem umsetzen will. Wenn es das tun will, wird das über eine 2/3-Mehrheit (exklusive der Person die das Veto geäußert hat) beschlossen.

Vetos und Enthaltungen werden dabei nicht gezählt. Gezählt werden Gegenstimmen, Stand-Asides und Zustimmung. Mehr als 2/3 davon muss Zustimmung sein.

Darauf solltest du in der Beschlussfindung achten:

- Voraussetzung für einen guten Beschluss ist, dass alle beteiligten Personen sich trauen, offen und ehrlich ihre Meinung zu sagen und zu vertreten.
- Das Problem einer "Schein-Einigung" kann entstehen, wenn Personen einem Vorschlag zustimmen, ohne mit ihm wirklich einverstanden zu sein. Z.B. weil sie den Prozess nicht blockieren wollen oder weil sie viel stärker als andere bereit sind, sich selbst und ihre Meinung zurückzunehmen.
- Es ist wichtig, nicht ausschließlich nach der Zustimmung, sondern auch explizit nach Bedenken und Widerspruch zu einem Beschlussvorschlag zu fragen. Sie können anderenfalls in einer scheinbar allgemeinen Zustimmung untergehen.
- Wir wollen, dass möglichst alle Beteiligten einen Vorschlag mit tragen. Das kann natürlich nur auf der Freiwilligkeit aller Beteiligten basieren und ist damit ein sehr hoher Anspruch.
- Um herauszufinden welcher Beschlussvorschlag formell abgestimmt wird, kann es hilfreich sein, Stimmungsbilder zu machen. Ein Stimmungsbild ersetzt einen Beschluss

nicht, kann aber bei kleineren Entscheidungen ausreichen.

Erfundenes Beispiel:

Es wird darüber diskutiert, ob wir einen Stand am CSD machen.

Beschlussvorschlag: „Wir machen einen Stand am CSD, an dem wir Flyer verteilen und Getränke verkaufen“. Die Abstimmung ergibt, dass von 15 Menschen 6 Personen Gegenstimmen haben, eine Person enthält sich. Gründe dafür: Parteien haben auch Stände und Bedenken bzgl. Kapazitäten. Die Stärke des Beschlusses wird von der Moderation angezweifelt.

Alternative A: Um die Bedenken auszuräumen, wird der Beschlussvorschlag neu formuliert und der Getränkeverkauf rausgenommen: „Wir machen einen Stand am CSD, an dem wir Flyer verteilen.“ In einer erneuten Abfrage bleiben 2 Gegenstimmen bzgl. der Parteien. Das ist der stärkste Beschlussvorschlag, der für dieses Thema gefunden wurde, deswegen wird er angenommen.

Alternative B: Die Menschen, die für den Vorschlag gestimmt haben sagen, dass sie auch viel Kapazitäten haben sich darum zu kümmern. Das Plenum sagt deswegen der Beschluss ist stark genug und überschreibt das Anzweifeln mit 2/3 Mehrheit.

Stimmungsbild

Ein Stimmungsbild wird genutzt um einen schnellen Eindruck von der Stimmung im Plenum zu bekommen. Die Moderation stellt eine Frage, z.B. „Seid ihr prinzipiell dafür, dass wir uns am CSD Tübingen beteiligen?“. Die Menschen im Plenum antworten, indem sie mit beiden Händen wedeln, oben für Zustimmung, unten für Ablehnung – alles dazwischen ist ein Spektrum. Das Stimmungsbild kann dann den weiteren Prozess prägen, ersetzt aber keinen Beschluss.

Andere Entscheidungsfindungen

Es kann vorkommen, dass ein klassischer Beschlussprozess nicht die passende Form ist zu Entscheiden. Gerade unter Zeitdruck oder bei Entscheidungen die getroffen werden müssen, deren Ausgang allerdings nicht so wichtig ist können sie helfen. Solche Verfahren widersprechen nicht unserem Entscheidungsprinzip, denn es besteht weiterhin die Möglichkeit Gegenstimmen/Vetos im Prozess zu äußern.

So kann ein **Entscheidungsmandat** vergeben werden.

Beispiel: „Der AK Öffentlichkeit entscheidet über die Formulierung und berücksichtigt dabei XX“.

Bei einer sehr unklaren Diskussion mit gleich guten/schlechten Vorschlägen, bei der aber klar ist, dass irgendeine Entscheidung besser ist als keine Entscheidung, gibt es die Möglichkeit eine **Münze zu werfen** .

Beispiel: „Sowohl am 15. also auch am 22. können gleich viele Menschen. An welchem Tag machen wir Karaoke?“

Nach Hilfe fragen

Wenn du das Gefühl hast, dass du eine Aufgabe der Moderation gerade nicht erfüllen kannst, dann frag um Hilfe! Es ist vollkommen normal, wenn du in einer schwierigen Diskussion keinen Beschlussvorschlag oder ein weiteres Vorgehen finden kannst – frag dein Plenum um Hilfe! Auch wenn du mehr TOPs als Zeit hast: Frag das Plenum! Oft finden sich so sinnvolle Prozessvorschläge und wenn nicht, ist es nicht allein deine Verantwortung.

Wenn du dir überlegst zu moderieren, aber das Gefühl hast, dass es zu viele Anforderungen für dich sind: Moderieren geht auch super zu zweit! Mit einer moderationserfahrenen Person im Tandem kannst du z.B.

- dich abwechseln, sodass du dich zwischendrin entspannen kannst
- jemanden im Rücken haben, der*die dir hilft, wenn du nicht weiterweißt oder etwas übersiehst
- jemanden im Rücken habe, der*die übernimmt, wenn du nicht mehr magst
- eine Person haben, mit der du dich bei der Vorbereitung austauschen kannst.
- Aufgaben, z.B. auf die Zeit zu achten abgeben

Feedback

Moderation kann schwer sein und manchmal hat eins das Gefühl, nicht alles richtig gemacht zu haben. Wenn du möchtest, frag beim Check-out oder nach dem Plenum nach Feedback. Du kannst auch explizit nur nach Sachen fragen, die du gut gemacht hast – das ist völlig okay!

Wenn Kritik kommt, sei dir bewusst, dass Moderation schwierig ist und du von der Kritik nur lernen kannst. Auch wenn einzelne Aspekte deiner Moderation nicht ideal waren: Du hast eine Aufgabe für das Plenum übernommen und viele Dinge gut gemacht!

Version #5

Erstellt: 2026-03-25 19:22:28 UTC von Admin Bot

Zuletzt aktualisiert: 2026-03-25 19:39:26 UTC von Admin M