

<b>MODERATIONSTECHNIK</b>	<b>Journalist</b>
<b>HAUPTZWECK / FOKUS</b>	#Vision #Problemanalyse #Teamarbeit #Gruppenpriorisierung
<b>PHASE</b>	#Aktion
<b>FÄHIGKEITEN / INHALT</b>	#Überblick #Evaluation #Kommunikation
<b>ZEITRAHMEN</b>	#<60 Minuten
<b>GRUPPENGROSSE</b>	#1-5 #6-15 #16-30 Personen
<b>MODERATIONSNIVEAU</b>	Anfänger/-in
<b>LERNZONE</b>	Komfortzone

## Einführung

Dies ist eine Übung, die verwendet wird, wenn die Gruppe in Details stecken bleibt und Schwierigkeiten hat, das Gesamtbild zu sehen. Sie eignet sich auch gut dafür, um eine Vision zu definieren.

## Notwendige Werkzeuge (was Sie brauchen)

- ein Videokonferenz-Tool Ihrer Wahl.
- ein [Online-Whiteboard-Tool](#), welches die Verwendung einer großen, zoombaren Leinwand ermöglicht

## Schritte

1. Richten Sie für Ihre Teilnehmenden eine leere Zeitungsseite sowie Rubriken für die verschiedenen Artikel und Schlagzeilen ein. Dies ist eine hervorragende Aktivität für kollaboratives Arbeiten, da sie so visuell ist - Ihre Gruppe kann in Echtzeit verfolgen, wie sich die Titelseite zusammensetzt!
2. Wenn eine Gruppe in endlosen Diskussionen über Details steckenbleibt oder keine Vision entwickelt, lassen Sie sie die erste Seite einer fiktiven Zeitung entwerfen:
  - a. Zuerst müssen sie potentielle Geschichten sammeln: Welche sind wichtig genug, um auf die erste Seite zu kommen?

- b. Lassen Sie die Gruppe entscheiden, welche Geschichte am wichtigsten ist. Diese wird der Aufmacher sein.
3. Für den Rest der Übung können Sie die Gruppe in kleinere Teams aufteilen, um weitere Artikel zu erhalten. Lassen Sie die Gruppen in Breakout-Räumen an ihren Aufgaben arbeiten:
  - a. Zuerst müssen sie Überschriften für jeden Artikel formulieren.
  - b. Für den ersten Absatz müssen sie gleich auf den Punkt kommen. Worum geht es? Warum ist es wichtig? Was sind die Konsequenzen? Wenn Sie nur wenig Zeit haben, reichen auch Stichworte aus.
  - c. Für den zweiten Absatz müssen sie die wichtigen Fakten zusammentragen.
  - d. Wenn genügend Zeit vorhanden ist, kann die Gruppe die ganze Seite gestalten. Dadurch werden die Inhalte länger im Gedächtnis haften bleiben.
4. Wenn die Teilnehmenden aus den Breakout-Räumen in den Hauptraum zurückkehren, besprechen Sie die Übung.

## Tipps

- Wenn Sie kein Online-Whiteboard verwenden, empfehlen wir Ihnen, ein Kollaborationstool wie Google Docs als Ideenspeicher zu verwenden.
- Bei der Moderation von Gruppendiskussionen empfehlen wir, dass die Teilnehmenden nonverbale Mittel verwenden, um zu signalisieren, dass sie gerne sprechen möchten. Sie können hierfür nonverbale Feedback-Tools von Zoom verwenden, ein Reaktions-Emoji einfügen oder einfach nur die Hand heben. Der Moderator/die Moderatorin kann dieser Person dann das Wort erteilen.

## Quelle

<https://www.sessionlab.com>



Co-funded by the  
 Erasmus+ Programme  
 of the European Union

FAVILLE: 2019-1-SK01-KA204-060711

Haftungsausschluss: Die in dieser Veröffentlichung geäußerten Ansichten und Meinungen liegen in der alleinigen Verantwortung des/der Autor(s) und spiegeln nicht unbedingt die Ansichten der Europäischen Kommission wider.  
 Entwickelt von FAVILLE-Partnerschaft. Alle Methoden & Tools © ihre jeweiligen Besitzer.