

## **Infoblatt:** Tipps für eine gute Moderation

Netzwerktreffen und Gremiensitzungen müssen gut moderiert werden, damit am Ende alle mit den Ergebnissen zufrieden sind. Achten Sie darauf, dass Informationen jede\*n erreichen und dass möglichst alle zu Wort kommen.

### **So können Sie alle Teilnehmer\*innen einbeziehen**

#### **Vereinbaren Sie Regeln**

Legen Sie Grundsätze für eine respektvolle Diskussionskultur fest: den anderen aktiv zuhören, einander ausreden lassen, alle Partner\*innen ernst nehmen, Kritik wertschätzend formulieren, nicht länger als drei Minuten am Stück reden.

#### **Sprechen Sie die Stillen an**

Haken Sie bei Teilnehmer\*innen nach, die nicht so oft das Wort ergreifen: „Was ist denn Ihre Meinung dazu?“ Alle sollten das Gefühl haben, dass ihre Meinung wichtig ist und ihre Anwesenheit zählt.

#### **Diskutieren Sie in kleinen Gruppen**

Sie können auch sogenannte Murmelrunden einführen: Die Teilnehmer\*innen diskutieren ein Thema erst einmal mit ihren Sitznachbar\*innen, bevor sie ihre Meinung vor der großen Gruppe äußern.

#### **Fragen Sie den Informationsstand ab**

Erkundigen Sie sich bei jedem Treffen, ob alle die Unterlagen erhalten und gelesen haben. Falls nicht: Woran lag es? Waren es möglicherweise zu viele? Gab es Barrieren? War nicht allen Teilnehmer\*innen klar, welche der vielen Dokumente sie lesen sollten? Auch hier helfen feste Regeln: Vereinbaren Sie, dass Informationen von bestimmten Absendern, beispielsweise der Netzwerkkoordination, auf jeden Fall gelesen werden sollten.

#### **Nutzen Sie eine einfache Sprache**

Reden und schreiben Sie in einer Sprache, die alle Menschen verstehen. Sie können bei Treffen darauf achten, ob jemand Fremd- oder Fachwörter nutzt. Fragen Sie in die Runde, ob alle das Wort kennen. Vielleicht kann es jemand erklären. Im besten Fall nutzen alle mit der Zeit weniger Fachbegriffe oder erklären sie von sich aus.