



WERKSTATTHEFT NR. 10

GROSSE VERANSTALTUNGEN MODERIEREN

Inhalt

	Seite
Moderieren: Eine Frage der Haltung	3
Die Anmoderation	11
Verständlich sprechen und fragen	15
Tonfall, Stimme, Sprechweise	21
Statusspiele	27
Beobachtungsbogen / Selbstreflektion	31
Moderation von A - Z	33
Rollen in Veranstaltungen	39
Notizen	41

Dieses Werkstattheft ist aus Seminaren der Parteischule im Willy-Brandt-Haus hervorgegangen. Durchgeführt haben die Seminare Celina Schareck und Klaus Tovar. Zusätzliches Material stammt von René Märtin (Deutsches Empowerment Institut, Osnabrück, www.empowerment-institut.de).

Celina Schareck

Dozentin für Kommunikation, Business Coach, Systemische Beraterin
Beratung. Coaching. Training
Milchinselstr. 19, 99094 Erfurt
Tel.: 0361 / 7 89 43 07, schareck@essencation.de, www.essencation.de

Klaus Tovar (v.is.d.P.)

Leiter der Parteischule im Willy-Brandt-Haus
SPD-Parteivorstand, Wilhelmstr. 141, 10963 Berlin
Tel.: 030 / 25 99 13 39, klaus.tovar@spd.de, www.spd.de

MODERIEREN: EINE FRAGE DER HALTUNG

Jede und jeder hat schon mal eine gute Moderation erlebt – und auch schon mal eine weniger gelungene.

- **Sei Chefin bzw. Chef „im Ring“, aber sei nicht die Hauptperson.** Wer moderiert, steht zwischendurch im Zentrum der Aufmerksamkeit. Aber Deine Hauptrolle besteht darin, eine gute Gastgeberin, ein guter Gastgeber zu sein. Das Wichtigste sind Deine Gäste und das Ziel des Veranstalters. Du bist Dienstleister am Programm. Nutze Deine Moderatorenrolle für den Erfolg der Bühnengäste. Gebe ihnen durch Deine Moderation die Chance zu glänzen. Stelle Dich in den Dienst der Veranstaltung. Betreibe kein persönliches Marketing. Kläre für Dich, was die Moderation mit Dir zu tun hat. Finde den eigenen positiven Punkt.
- **Behandle alle mit der gleichen Höflichkeit und Fairness.** Du sollst moderierend die Diskutierenden zu einem kultivierten und zielorientierten Miteinander bringen. Alle haben sich untereinander fair zu behandeln. Setze das Prinzip „Hart in der Sache, fair zu den Menschen“ durch. Mache dieses Prinzip zu Beginn der Veranstaltung bekannt, damit Du Dich darauf beziehen kannst. So fällt es Dir leichter, es durchzusetzen.
- **Trage unter dem Samthandschuh die eiserne Faust.** Wer gut moderiert, ist immer entgegenkommend, aber – wenn nötig – auch unnachgiebig. Eine deiner wichtigen Aufgaben ist es, den zeitlichen Ablauf zu steuern. Weise Personen, die zu lange reden, höflich, aber konsequent in ihre Schranken.
- **Zeige Dich interessiert und engagiert.** Langeweile ist genauso ansteckend wie Begeisterung. Als Moderator*in hast Du die Chance, Begeisterung zu verbreiten. Zeige also Interesse an dem, was um Dich herum passiert. Denn wenn Du in das Gespräch inspirierend eingreifst, steigt auch das Interesse im Publikum.
- **Unterhalten von Anfang an statt „Ähm“, „Ja“ und „Genau“:** Starte wohl überlegt und pointiert. So gewinnst Du von Anfang an die Aufmerksamkeit des Publikums. Zum Beispiel mit einem frischen Zitat, einer steilen These, einer wirklichen Frage oder einer kurzen Geschichte.
Lockere Deine Moderation unterhaltsam auf. Erzähle eine passende (kurze) Anekdote oder stelle einen persönlichen Bezug her.
- **Botschaft:** Du moderierst eine große Veranstaltung und die hat eine Botschaft. Gib den Menschen im Publikum das zu denken, was sie denken sollen. Profiliere die Botschaft gedanklich und sprachlich präzise. Bringe die Essenz auf den Punkt. Mach sie so verständlich, dass ein Teenager und ein Silver Ager sie gut verstehen. Besitzt die Veranstaltung keine Botschaft, dann sage die Moderation ab.

- **Phraseologie, Politiksprech, Parteichinesisch:** Was glaubst Du, wer das hören will? Niemand. Also erweise Deinem Publikum die Ehre, es nicht zu langweilen, es nicht für dumm zu verkaufen, es nicht mit Abkürzungen zu verwirren.
- **Geschichten, Geschichten, Geschichten.** Erzähle kurze Geschichten. Mache aus rationalen Gründen und Motiven kleine emotionale Geschichten. Forme aus Bildern und erst recht auch aus Zahlen, Daten, Fakten persönliche empathische Geschichten.
- **Transparenz:** Mache dem Publikum die Struktur der Veranstaltung transparent. Das stärkt Deine Moderationsrolle, weil sie nachvollziehbarer wird. Und ende wie Du angefangen hast: wohl überlegt und pointiert.
- **Zitate:** Würze mit Zitaten. Aber meide „die üblichen Verdächtigen“. www.zitate.de hilft. Noch lebendiger können Zitate von Menschen aus dem echten Leben sein, wie dem Taxifahrer, der Kassiererin und so weiter.
- **Lacher:** Ein lachendes Publikum ist ein dankbares Publikum. Du gewinnst Nähe zu den Menschen und offene Ohren für Deine Botschaften. Jedes Thema, jede Veranstaltung verträgt Humor. Baue gute Witze oder mindestens eine witzige, wertschätzende Bemerkung ein.

Der erste Eindruck zählt

Der erste Eindruck erfolgt immer, und zwar unbewusst und in Sekundenschnelle. Er legt die Basis für die Akzeptanz Deiner weiteren Moderation. Deshalb gilt vorweg: Freundlich sein. Das schadet nie. Freundlichkeit öffnet Türen und Herzen.

- **Das Ziel: eine positive Grundstimmung.** Betrete die Bühne mit einem Lächeln. Schenke dem Publikum Dein Lächeln mit einem offenen Blick in das Publikum und schaffe so die Basis für einen guten Kontakt zu den Menschen, die sich entschieden haben, zu DEINER Veranstaltung zu kommen.
- **Kleidung und Körpersprache:** Bevor auch nur ein Wort gewechselt ist, geben Deine Körpersprache und Deine Kleidung schon die erste Visitenkarte ab.
- **Körpersprache:** Vermeide unbedingt Signale, die Dich verschlossen, desinteressiert oder unsicher erscheinen lassen. Hände in den Hosentaschen oder verkreuzte Arme sind tabu. Verstecke Dich nicht hinter einem Tisch, Pult oder Tresen. Geh mitten auf die Bühne und nach vorne zu Deinem Publikum.
- **Begrüßung:** Schau ins Publikum. Lass Deinen Blick schweifen. Schenke ein ungezwungenes Lächeln. Lächeln zaubert Schönheit in Dein Gesicht.
- **Mimik:** Ein regloses Gesicht verunsichert uns Menschen, weil Du leblos und teilnahmelos erscheinst. Mit lächelndem Blickkontakt zeigst Du Wertschätzung und Interesse.

- **Schultern:** Deine Schultern sollen gerade und locker bleiben, ziehe sie weder nach vorn, hinten oder oben. Nur mit lockeren Armen kannst Du souverän gestikulieren und Deine Moderation unterstützen.
- **Stimme:** Auch beim ersten Eindruck macht der Ton die Musik. Atme entspannt, dann wird Deine Stimme fester. Wähle eine für Dich mittlere Stimmlage und sprich deutlich. **Wichtig:** Ausatmen und dann anfangen, zu sprechen.
- **Inhalt:** Auch wenn der erste Eindruck schon entstanden ist, bevor das erste Wort fällt, ist es nicht egal, was du sagst. Deine Anmoderation hast Du sorgfältig vorbereitet. Du kannst sie auswendig.
- **Stimmung:** Zeige, dass Dir Deine Moderation Freude bereitet. Zynische Bemerkungen fallen negativ auf Dich selbst und den Veranstalter zurück.
- **Zum Abschied:** Beende die Veranstaltung mit einem kurzen Dreiklang.
 - 1) Ein positives Fazit.
 - 2) Eine motivierende Handlungsaufforderung.
 - 3) Ein Dank an das Publikum und der Wunsch für die gute Heimfahrt.
 Denn: „Eine liebenswürdige Handlung ist niemals eine verschwendete Handlung.“

Praxisbeispiel:

14:30-Uhr → *Siegerpose-Martin-Schulz,↔
Abgang-zur-ersten-Reihe-rechts-von-der-Bühne,↔
dann-weiter-zum-Pressesaufsager!]*

14:35-Uhr → *Einspielung-Spot-1¶*

14:36-Uhr → *Moderator-tritt-auf-(Handmikro)-und-beendet-die-Veranstaltung¶*

¶
Liebe-Gäste,¶
das-war-„Martin-Schulz-live“-hier-bei-Ihnen-in-Frankfurt.¶
Martin-Schulz-hat-Ihnen-seine-Vorhaben-für-mehr-Gerechtigkeit-genannt-
Erzählen-Sie-es-weiter.¶
Wir-bedanken-uns,-dass-Sie-sich-heute-Zeit-für-mehr-Gerechtigkeit-genommen-
haben-Wir-wünschen-einen-guten-Heimweg.¶
Nun-kommt-es-drauf-an:-Helfen-Sie-mit!↔
Wählen-Sie-am-24.-September-mehr-Gerechtigkeit.↔
Wählen-Sie-Martin-Schulz-zum-Bundeskanzler!¶

Authentisches Auftreten

Die Kunst besteht darin, vor einer Gruppe so zu sein, wie man sonst auch ist – mit all den Besonderheiten, Ecken und Kanten. Es erfordert Mut, sich als der Mensch zu zeigen, der man wirklich ist, dem Publikum nichts vorzumachen und wirklich zu sich zu stehen.

Menschen, die sich hauptsächlich darauf konzentrieren, kompetent zu wirken, erreichen meist das Gegenteil. Sie verlieren durch die Beschäftigung mit sich selbst das Publikum und machen sich mitunter lächerlich.

Kompetenz erschließt sich dem Publikum, wenn eine Moderatorin, ein Moderator

- sich mit Leidenschaft in eine Thematik begibt,
- Zusammenhänge aufzeigt und
- Erkenntnisse preisgibt.

Menschen wollen im Beisein anderer gefallen, sympathisch wirken, respektiert und geachtet werden. Mitunter betonen sie auch Einfluss und Macht, um bewundert zu werden und sich von „der Masse“ abzuheben.

Wenn Menschen als Moderator*in auftreten, denken sie häufig, sie müssten

- jemand anders sein
- sich einer „Norm“ anpassen
- zeigen, was sie alles wissen, wie klug und erfahren sie sind
- sich besonders darstellen
- viel reden
- komplizierte Schachtelsätze bilden
- Fremdwörter und Fachausdrücke verwenden
- alle Details zum Thema mitteilen
- der Vollständigkeit halber auch bereits Bekanntes benennen
- beweisen, dass ihre Meinung bzw. Einschätzung richtig ist
- belehren, mahnen, moralisieren und werten
- immer ernst und sachlich bleiben
- auf alles eine Antwort haben
- die Inhalte über PowerPoint präsentieren

Eine überzeugende Moderation lebt jedoch von

- der Glaubwürdigkeit der moderierenden Person,
- der Tragkraft ihrer dialogischen Gesprächsführung und
- den Gefühlen, die sie beim Publikum hervorzurufen vermag!

Signale der Kompetenz senden!

Signalisiere mit Deiner Körpersprache, dass Du das, was Du mit Deiner Sprache ausdrückst, auch wirklich willst. Dein Gesicht und Deine Gesten unterstreichen Deine Äußerungen.

Umgekehrt gilt allerdings auch: Wenn Mimik und Gestik nicht mit dem Gesagten übereinstimmen, verpuffen Deine Worte wirkungslos.

- **Gestik:** Offen & bewegt. Immer sinnunterstreichend.
- **Haltung/Stand:**
Gerade, aber nicht im exakten Zentrum.
Sitz: Aufrecht & flexibel.
- **Proxemik (Raumverhalten):**
Präsent sein, die Bühne „beleben“.
- **Blick:** Offen.
Ein ganzer Gedanke pro Person.
- **Mimik:** Freundlich und lebendig.
Augenbrauen aktiv einsetzen
- **Stimme und Sprechweise:**
Tempo kontrollieren, Pausen setzen.
- **Sprache:** Positiv. Klar formulieren. Leicht verständlich.



Aktiver Augenkontakt!

Zuhörerinnen und Zuhörer reagieren sehr sensibel auf „Kleinigkeiten“. Wenn bei der Moderation das Auftreten nicht stimmt, wenn also der äußere Eindruck nicht positiv wirkt, gibt es enorme Probleme, den Inhalt zu vermitteln.

Was das Publikum am meisten stört:

- Fehlender Augenkontakt.
- Unsteter, schweifender Blick.
- Wenn der Eindruck entsteht, die moderierende Person, interessiert sich nicht für die Menschen im Publikum.

Das Rezept: die M-W-Technik

- Fixiere eine – und nur eine! – Person und sprich einen Gedanken lang nur zu ihr; das sind etwa 3 bis 5 Sekunden.
- Danach suche Dir an einer anderen Stelle die nächste Person und bleibe wieder einen Gedanken lang mit dieser in echtem Kontakt.
- Dabei gehe nach der „M-W-Technik“ vor:
Suche die fünf Punkte eines großen „**M**“ für die ersten fünf Personen, dann folgt ein großes „**W**“. (Hier ohne Bild.)



Anfangs werden Dir diese 3 bis 5 Sekunden unendlich lang erscheinen, aber es zahlt sich, aus diese Technik zu trainieren – zum Beispiel beim entspannten Gespräch mit mindestens zwei Freunden.

Da hast du die Gelegenheit, unauffällig mit jedem deiner Partner 3 bis 5 Sekunden Augenkontakt zu trainieren.

Sobald du den aktiven Augenkontakt automatisch beherrschst, reduzierst du damit nicht nur Deine eigenen visuellen Eindrücke, sondern Du nimmst auch wirklich Kontakt mit Deinem Publikum auf.

Gleichzeitig verleiht Dein ruhiger Blickkontakt deinen Worten ungleich mehr Nachdruck als ein offensichtlich unsicheres Hin- und Her-Blitzen deiner Augen.

DIE ANMODERATION

Die Anmoderation sollte mit einem prägnanten Satz beginnen, der sofort die Aufmerksamkeit des Publikums erregt. Der Zuhörerkreis möchte informiert, aber auch unterhalten werden. Die Aufmerksamkeit sinkt sofort, wenn die Anmoderation zu langatmig, zu allgemein oder „trocken“ ausfällt.

Konkrete Beispiele und persönliche Bezüge bieten einen Ansatz:

- Was verbindet die Gruppe?
- Welche Themen brennen momentan unter den Nägeln?

Es sind die ersten Sätze, die darüber entscheiden, wer im Publikum die Ohren spitzt und wer abschaltet! Es bleiben nur wenige Augenblicke, um Neugier und Interesse zu wecken. Das Rhetorische ist immer das Abweichende!

Dauer der Anmoderation:

Bei einer Veranstaltung von 60 bis 90 Minuten reichen 1,5 - 2 Minuten.

Redestrukturen / Stegreifredemodelle

Es gibt eine Reihe weiterer einfacher Modelle, welche unvorbereiteten Redebeiträgen eine Struktur verschaffen und auch für Anmoderationen geeignet sind.

Die Zielsatzmethode für das Statement: Vom Ziel aus planen

Struktur

Statement Anfang:

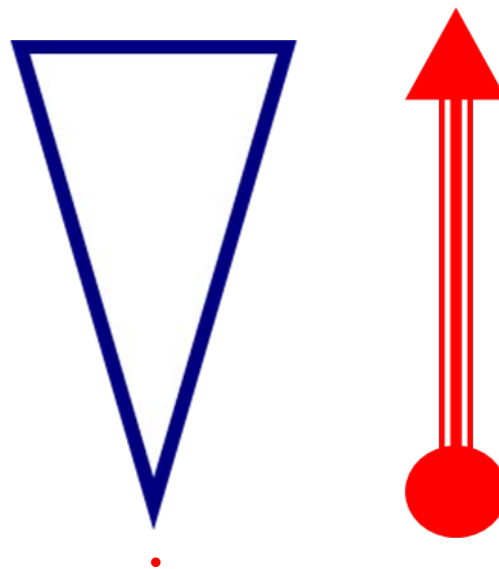
Publikumsbezug

Statement Mitte:

Zahlen, Daten, Fakten,
Argumente

Statement Ende:

Pointierter Schluss



PLANUNG

1. Ein pointiertes Ende formulieren.
2. Vom Zielsatz aus mit Zahlen, Daten, Fakten und Argumenten den Weg dorthin bereiten.
3. Im ersten Satz nach dem Wohlwollen des Publikums greifen!

Die 3-Zeiten-Formel

Vergangenheit: Was war (damals)?

Gegenwart: Wie ist es jetzt?

Zukunft: Was wird (vermutlich) noch kommen?

Das BARAS-Modell

Begrüßung

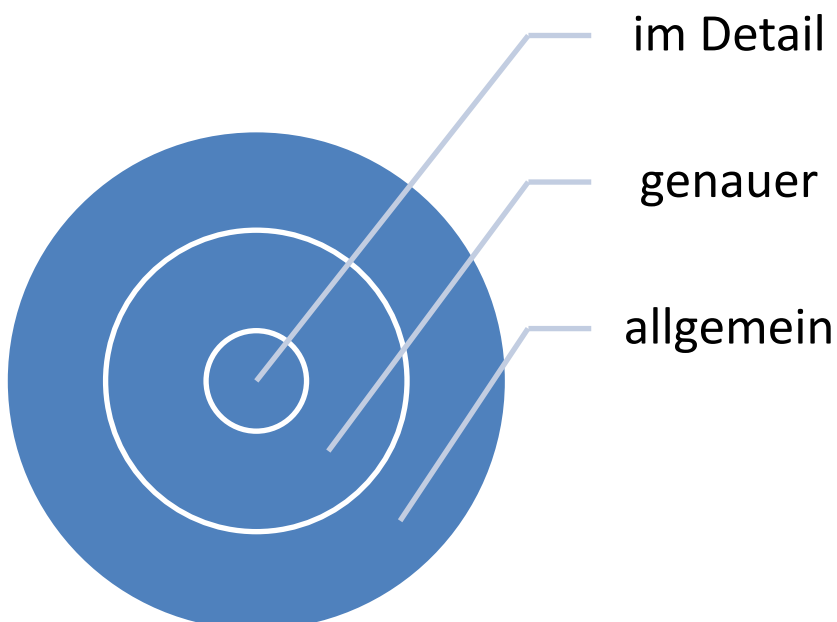
Anlass

Rückblick

Ausblick

Schluss

Vom Allgemeinen zum Detail bzw. umgekehrt



AIDA-Formel

Kann eine Kommunikations-Formel aus dem vorletzten Jahrhundert auch heute noch funktionieren? Ja, die AIDA-Formel kann es! Sie wurde 1898 von dem Werbestrategen Elmo Lewis entwickelt. Kommunikationsprofis wenden die AIDA-Formel an, um Werbestrategien zu überprüfen oder einzelne Maßnahmen wie eine Anzeige oder einen Werbebrief zu entwerfen.

Wer gezielt eine politische Botschaft kommunizieren will und die AIDA-Formel konsequent anwendet, erarbeitet sich schneller und besser ein wirksames Flugblatt, einen überzeugenden Brief oder ein einschneidendes Statement.

A = Attention (Aufmerksamkeit): Schaffe Aufmerksamkeit!

Das kann dir optisch oder inhaltlich gelingen: sei herausfordernd, hebe dich vom Üblichen ab, sei mutig und direkt, versuche es mit Humor und Herz.

I = Interest (Interesse): Erwecke Interesse!

Zeige, dass du ihre Interessen, Bedürfnisse, Wünsche oder Erwartungen kennst und eine Lösung für sie besitzt.

D = Desire (Verlangen): Entfache Verlangen!

Mach dein Anliegen wichtig, bedeutsam und dringlich. Schöpfe aus dem vollem Repertoire der Verkaufsstrategien und nutze nur die besten erstklassigen Argumente.

A = Action (Handeln): Fordere zur Handlung auf.

Sei klar und direkt. Sag deutlich, was als nächstes zu tun ist. Deine politische Botschaft sollte stets mit einer eindeutigen Handlungsaufforderung abschließen.

Notizen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VERSTÄNDLICH SPRECHEN UND FRAGEN

■ Weg mit den Adjektiven

Auf entbehrliche Adjektive verzichten; zum Beispiel: „schwere Verwüstungen“, „neu renoviert“, „restlos überzeugt“, „dunkle Ahnungen“, „weltgeschichtliche Betrachtungen“.

■ Her mit den Verben

Niemals ein Substantiv verwenden, wo auch ein Verb stehen könnte; aktiv statt Passiv.

■ Kurze Sätze

Acht bis zwölf Wörter, eine Information pro Satz, keine Schachtelsätze, Hauptsachen in Hauptsätze.

■ Sparsam mit Zahlen

Besser: bildhafter Vergleich, verdeutlichen, runden, ausrechnen.

■ Worte variieren

Ein Beispiel: Für das Wort „erklären“ gibt es zahlreiche Varianten, die im Einzelfall besser passen und den Text lebendiger machen:

Erläutern, darlegen, darstellen, deuten, auslegen, klarmachen, verständlich machen, Lehre erteilen, Lektion erteilen, klarlegen, vorführen, demonstrieren, zeigen, vormachen, aufzeigen, definieren, bestimmen, kommentieren, verdeutlichen, angeben, veranschaulichen, greifbar machen, anschaulich machen, bildlich darstellen, verbildlichen, aufklären, orientieren, unterrichten, einweihen, eröffnen, ins Bild setzen, begründen, erhellen, herausarbeiten, sichtbar machen, vertraut machen mit, nahebringen, Verständnis wecken, genau wiedergeben.

■ Und diese Wörter strikt vermeiden

Allemaal, allerdings, an sich, anscheinend, bekanntlich, durchweg, eigentlich, einigermaßen, gemeinhin, Gott sei Dank, möglicherweise, neuerdings, offenbar, quasi, fraglos, relativ, übrigens, sicherlich, irgendwann, vermutlich, wahrscheinlich, zweifellos.

Fragen strategisch einsetzen

Durch gezieltes, bewusstes Fragen wird der Prozess gesteuert. Mit der Art des Fragens eröffnen oder schließen sich Diskussionen. **Fragen dienen dazu,**

- alle Teilnehmer aktiv einzubeziehen,
- Interesse an der Gruppe zu signalisieren,
- Wissen einzelner Teilnehmer allen zugänglich zu machen,
- Informationen zu bekommen,
- Konkretes zu erfahren,
- Konsens herzustellen,
- Meinungsverschiedenheiten deutlich zu machen,

- Stimmungen zu ermitteln,
 - Phasen im Prozess einvernehmlich abzuschließen.
- Beim Hören oder Lesen eines Wortes öffnen sich bei unterschiedlichen Menschen unterschiedliche „Erfahrungsfenster“.

Interviews sind Gespräche!

- Vorab: Das Thema durchdringen und im Gespräch ausleuchten
- Relevanz: Beschränken auf das Wesentliche
- Persönliche Geschichte: Was hat der Gast zu erzählen? POLITISCH muss es sein!
- Interessant machen für das Publikum, spannend, unterhaltend: Werte und Inhalt, Werte und Botschaft vermitteln.
- Strukturiert durch Frage - Antwort
- Als Moderator*in Vertreter*in des Publikums sein. Die Zuschauer*innen wollen sich verorten. Dafür muss die moderierende Person sorgen.
- Siezen auf der Bühne
- Ton weich, Inhalt härter
- Fragen: kurz, präzise, spitz, speziell/besonders;
- Keine Ja/Nein-Fragen außer zum Abschluss.
- Vorab: Absprachen mit Gast treffen, z.B. Zeichen für „zu lang“ ...
- Nachbereitung: Feedback einholen, Aufzeichnung anschauen.

Tipps für gut formulierte Fragen

- Frage konkret. Formuliere kurz, genau und leicht verständlich. Das Fragewort gehört an den Anfang!
- Formuliere eindeutig, wenn Du eindeutige Antworten haben willst.
- Wenn Du für deine Frage zuvor ein Co-Referat halten musst, dann spare Dir die Frage.
- Eine Frage – eine Antwort. Stelle immer nur eine Frage, nämlich Deine wichtigste Frage, nie mehrere gleichzeitig. Denn: Wem mehrere Fragen gestellt werden, kann auswählen, welche beantwortet wird – in der Regel die leichteste. Die anderen fallen unter den Tisch.
- Frage nie ironisch, denn damit verlässt Du Deine neutrale moderierende Rolle.
- Rhetorische Fragen im Interview sind eine intellektuelle Beleidigung sowohl für den Gast als auch für das Publikum.
- Eigentore drohen bei doppelten Verneinungen, verschnörkelten Einleitungen („Gehe ich recht in der Annahme, dass ...“) und Suggestivfragen („Du bist doch sicher auch der Meinung, dass ...“).
- Bei der Beurteilung der Antworten solltest Du bedenken, dass in den meisten Antworten etwas Richtiges steckt. Erscheint Dir die Antwort unklar, frage nach.

- Gib Dich nicht mit ausweichenden Antworten zufrieden, wenn es die Zeit erlaubt. Beharre auf eine Antwort. Frag nach. Hab eine Nachfrage als Trumpf in der Hinterhand.
- Wenn Du eine bestimmte Person fragen willst, nenne zuerst den Namen, sprich die Person direkt an, nimm Augenkontakt auf und stelle dann erst die Frage.
- Richte bei einer Podiumsdiskussion Deine Frage an die Person, von der Du Dir die interessanteste Antwort erwartest. Richte niemals eine Frage an alle Podiumsgäste, denn das beansprucht die vielfache Zeit.
- Vermeide Fragen, die die Atmosphäre trüben oder Streit verursachen können, es sei denn Du willst die Atmosphäre trüben oder Streit verursachen.
- Das Wort „Stichwort“ oder „Apropos“ als Trumpf in Krisensituationen aufbewahren. Beispiel: Jemand redet zu lange: Dann kannst Du ihm ins Wort fallen und mit „Stichwort XY“ oder „Apropos XY“ zum Ende kommen.

Facetten im Vorgehen

- Welches Thema wird vertieft und welches nur gestreift?
- Werden die Fragen anklagend oder offen interessiert gestellt?
- Wird mit Behauptungen und Provokationen gearbeitet?
- Nimmt Moderator*in Bezug zu den Redebeiträgen oder hält sie/er sich an seine vorbereiteten Fragen?

Praxisbeispiel:

„Gehen immer“-Fragen¶

Wie sieht der Wahlsonntag bei Ihnen daheim aus? Gibt es feste Rituale?¶

Erinnern Sie sich an Ihren ersten Wahlsonntag? Wie war das? Was würden Sie ErstwählerInnen mit auf dem Weg geben?¶

Wann und warum sind Sie in die SPD eingetreten?¶

Was erleben Sie beim Tür-zu-Tür-Wahlkampf? Welche Themen brennen den Leuten auf der Seele?¶

Gibt es besonders bewegende Begegnungen im Wahlkampf, von denen Sie uns berichten mögen?¶

Erzählen Sie doch mal ein bisschen was über Ihren Wahlkreis. Worauf sind die BürgerInnen besonders stolz? Was gefällt Ihnen am besten?¶

Was konnten Sie in der letzten Legislaturperiode für die BürgerInnen Ihres Wahlkreises erreichen?¶

Auf welche Entscheidung der letzten 4 Jahre sind Sie besonders stolz?¶

Immer ein „Ass im Ärmel“ mit dem Fragebogen nach Marcel Proust

Der wahrscheinlich berühmteste Fragebogen der Welt trägt den Namen des französischen Schriftstellers Marcel Proust (1871-1922). Dabei hat er ihn gar nicht entworfen, sondern durch seine Antworten so bekannt gemacht. Die Fragen eignen sich zum Beispiel für das interessante Warm Up auf der Bühne.

Was ist für dich das größte Unglück?

Wo möchtest du leben?

Was ist für dich das vollkommene irdische Glück?

Welche Fehler entschuldigst du am ehesten?

Deine liebsten RomanheldInnen?

Deine Lieblingsgestalt in der Geschichte?

Deine LieblingsheldInnen in der Wirklichkeit?

Dein Lieblingsmaler, deine Lieblingsmalerin?

Dein Lieblingskomponist?

Welche Eigenschaften schätzt du bei einer Frau am meisten?

Welche Eigenschaften schätzt du bei einem Mann am meisten?

Deine Lieblingstugend?

Deine Lieblingsbeschäftigung?

Wer oder was hättest du gerne sein mögen?

Dein Hauptcharakterzug?

Was schätzt du bei deinen Freunden am meisten?

Dein größter Fehler?

Dein Traum vom Glück?

Was wäre für dich das größte Unglück?

Was möchtest du sein?

Deine Lieblingsfarbe?

Deine Lieblingsblume?

Dein Lieblingsvogel?

Deine Lieblingschriftstellerin, dein Lieblingsschriftsteller?

Deine Lieblingslyrikerin, dein Lieblingslyriker?

Deine HeldInnen der Wirklichkeit?

Deine HeldInnen in der Geschichte?

Deine Lieblingnamen?

Was verabscheust du am meisten?

Welche geschichtlichen Gestalten verabscheust du am meisten?

Welche militärische Leistung bewunderst du am meisten?

Welche Reform bewunderst du am meisten?

Welche natürliche Gabe möchtest du besitzen?

Wie möchtest du gerne sterben?

Deine gegenwärtige Geistesverfassung?

Dein Motto?

Eine Variante, Interviewgäste zur Talkrunde begrüßen

Ziele:

- Das JA vom Publikum bekommen!
- Maximaler Kontakt zwischen Moderator*in – Publikum – Gast

Stelle Dich ganz in den Dienst des Dialogs – sowohl nonverbal als auch verbal. Dialog bleibt Dialog, egal ob mit zwei oder 200 Personen. Strebe die Zustimmung des Publikums an: Hole Dir das „Ja“ vom Publikum ab.

Blick in das Publikum

„Begrüßen Sie mit mir _____ (Attribut 1 = wichtigste politische Funktion),
Frau/ Herrn Vorname Name _____

Erster Applaus;

Gast kommt auf die Bühne; Gast mit Handschlag begrüßen

_____ (Attribut 2 = etwas „Menschelndes“, eine vorbildliche Tat, etwas positiv Ungewöhnliches ...), Vorname Name _____

Zweiter Applaus

Talkrunde beginnt.

Eine andere Variante, Interviewgäste zur Talkrunde begrüßen:

13:03-Uhr → Part.1:¶

Sie-kennt-den-Frankfurter-Katzenverein-genauso-gut-wie-die-Freiwillige-Feuerwehr-Fechenheim.-Sie-ist-Mitglied-bei-der-Gewerkschaft-Verdi-und-dem-Karnevalsclub-„Die-Hemdeklunkis“.-Sie-mag-einfach-Vereine.-Begrüßen-Sie-mit-mir-Ihre-Frankfurter-Bundestagsabgeordnete-Ulli-Nissen.¶

Sie-kennt-Deutschland-und-Europa-wie-ihre-Westentasche.-Heute-ist-sie-in-Königstein-fest-verwurzelt-in-der-Kommunalpolitik.-Sie-kämpft-um-das-Bundestagsmandat-im-Main-Taunus-Kreis.-Herzlich-willkommen-Dr.-Ilja-Kristin-Seewald.¶

Er-ist-gelernter-Elektromechaniker,-Doktor-der-Politikwissenschaft-und-IG-Metaller-durch-und-durch.-Hier-ist-Ihr-Bundestagsabgeordneter-für-den-Wahlkreis-Hochtaunus/Oberlahn-Dr.-Hans-Joachim-Schabedoth.¶

Notizen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

TONFALL, STIMME, SPRECHWEISE

Reden, die stets im gleichen Tonfall, gleicher Lautstärke und Tonhöhe vorgetragen werden, sind ermüdend und eintönig. Variationen bringen Abwechslung und Aufmerksamkeit, betonen Wichtiges und helfen dem Publikum, bei der Sache zu bleiben.

Satzlängen

Wenn wir zu lange Sätze konstruieren, überfordern wir die Zuhörer – und häufig sogar uns selbst. Oft genug passiert es, dass Redner die Anfänge ihrer langen Sätze schlicht vergessen. Die meist unvermeidlichen grammatikalischen Fehlkonstruktionen machen es den Gesprächspartnern noch schwerer, den Ausführungen zu folgen.

Sprechtempo

In der Rede hat der Redner eine „Arbeitsspannung“ und kann auf gedanklicher Ebene in kurzer Zeit Höchstleistungen vollbringen. Die Zuhörer dagegen haben eine „Ruhespannung“. Menschen brauchen Zeit, um Informationen zu verarbeiten. Der Redner sollte dies beachten. Über sehr deutliches Sprechen oder über eingefügte Pausen kann Tempo herausgenommen werden.

Der Stimmeinsatz am Sprechbeginn

Der Beginn von unten, mit einem tiefen Ton, wirkt auf die Zuhörer wie ein Angebot mit offener Hand. Ein Beginn von oben wirkt auch tatsächlich von oben herab – als würde der Redner dem Publikum „unbedingt etwas aufdrängen“ wollen. Bei mittleren bis hohen Frauenstimmen wirkt ein solcher Ton nicht besonders kompetent und meist sehr süßlich. Leider wird er oft mit Freundlichkeit verwechselt.

Sprechen mit hohen Kadenzen (Satzenden)

Menschen, die mit hohen Kadenzen sprechen, wirken oft fragend, unentschieden, zögernd, weniger selbstbewusst, mitunter auch weniger kompetent oder umständlich.

Der Redende verliert sich in

- langen Schachtelsätzen
- gewagten grammatikalischen Konstruktionen
- monotonem Sprechen

Hinzu kommt häufig

- eine Zunahme der Ähs und Ähms
- eine Neigung zum Rechtfertigen und Erklären
- Luftnot durch fehlende Pausen

Die Zuhölerin/ der Zuhörer

- ist mit den langen, monoton vorgetragenen Sätzen häufig überfordert
- verliert schnell die Konzentration

Durch die fehlende Betonung und gleichzeitige Informationsfülle

- wird eine wichtige Information oft nicht bemerkt
- erhöht sich die Quote der Missverständnisse
- fehlt ein Spannungsbogen

Sprechen mit fallenden Kadenzen (Satzenden)

Menschen, die darauf achten, kurze Sätze mit fallenden Satzenden zu formulieren, wirken meist souverän, durchsetzungsstark, kompetent. Sie scheinen sich zu positionieren, genau zu wissen, was sie wollen bzw. was sie mitzuteilen haben.

Der Redende nutzt die natürliche Pause nach einem Punkt, um

- den nächsten Gedanken aufzugreifen
- Luft zu holen

Die ZuhörerIn/ der Zuhörer

- kann oft gut folgen
- versteht durch die Modulation genauer, was gemeint ist

Pausen

Der Empfänger der Nachricht braucht Zeit, um das Gehörte

- gedanklich zu verarbeiten,
- zu einer Meinung zu kommen,
- Zweifel oder Bestätigungen zu entwickeln und zu formulieren.

Eine Pause **vor** einer wichtigen Aussage erhöht die Spannung.

Eine Pause nach einer wichtigen Aussage erhöht **die Wirkung**.

Tiefenstrukturen von Aussagen

Die Sprach-Hörmuster der Deutschen und wahrscheinlich der meisten Sprachen sind erstaunlich genormt. Wir alle lieben Menschen, die lebendig und abwechslungsreich sprechen, nichts langweilt mehr als ein unpassend monoton vor sich hinredender Gesprächspartner.

Viele haben im Bemühen um Kontrolle Ihre Sprache „regungslos“, also **betonungsarm** gemacht. Wenn wir das Gesagte aber nicht mit unserer zugehörigen Emotion transportieren, wird es für den oder die Gesprächspartner schwierig, die so genannte Tiefenstruktur der Aussage, die wahre Bedeutung des wörtlich Gesagten, zu entschlüsseln.

Worte übermitteln nur knapp zehn Prozent der Bedeutung. Demzufolge kann: „Ich liebe dich.“ (Oberflächenstruktur), mit zynischer Intonation gesagt, in der Tiefenstruktur bedeuten: „In Wahrheit hasse ich dich.“

Wird es allerdings liebevoll intoniert, meint es in der Tiefenstruktur: „Mehr als jeden anderen.“

Die transderivationale Suche

Die Suche des Zuhörers nach der wahren Bedeutung des Gesagten, also der Tiefenstruktur, nennt sich transderivationale Suche. Derivat bedeutet im Lateinischen Ableitung.

Wenn unser Gesprächspartner völlig emotional unbeteiligt beim Sprechen ist, gibt er uns keinerlei emotionale Hinweise darauf, was das Gesagte bedeuten soll. Also werden wir eine längere Zeit mit der transderivationalen Suche zubringen, währenddessen wir die nächsten drei oder mehr Sätze verpassen, denn wir sind ja in Gedanken versunken. Nun klinken wir uns wieder in das Gespräch ein, verstehen aber nicht viel, da uns ja drei Sätze fehlen. Sofort suchen wir wieder. Früher oder später sind wir in solchen Situationen und bei solchen Gesprächspartnern völlig raus und geben genervt eine Verständigung auf.

Heiserkeit, Nasalität, Dialekt, eine zu hohe oder zu tiefe Stimme, Lispeln usw. schicken uns ebenfalls auf die transderivationale Suche. Unser Unterbewusstsein sucht, ob wir das wollen oder nicht, nach einer Bedeutung für das Gehörte ...

Ergotrop und trophotrop

Grundsätzlich können auditive Reize in ergotrope und trophotrope eingeteilt werden. Das menschliche Nervensystem reagiert bei

- ergotropen Reizen mit erhöhter Aktivität,
- trophotropen Reizen mit Beruhigung und Entspannung.

Begriffsklärung:

Trophotropie: griech. „trepein“ = hinwenden

Ergotropie: griech. „ergein“ = an sich arbeiten, aktiv sein, stimulieren

Die Wirkung der trophotropen Stimme

Sie kennen sicherlich das Phänomen, von jemandem mit ruhiger, sonorer Stimme angesprochen zu werden und ein angenehmes, entspannt vertrautes Gefühl zu bekommen. Dies ist der Effekt einer trophotrop eingesetzten Stimme.

Kennzeichen der trophotropen Sprechweise:

- nicht akzentuierte, sanfte Rhythmen
- gleichmäßiges Sprechtempo
- wenig Dynamikunterschiede
- „Legato“, d.h. die Worte werden aneinandergebunden
- wenig Tonmelodie, also geringe Tonhöhenunterschiede
- eher monotone Sprechweise

Reaktionen sowohl beim Sprechenden selbst als auch beim Zuhörer:

- Blutdruck wird niedriger
- allgemeine Beruhigung und Entspannung tritt ein
- Atem- und Pulsfrequenz werden langsamer
- Muskulatur entspannt sich
- Pupillen verengen sich

Diese beruhigende **Stimulierung ist dem Willen entzogen**. Hier zeigt sich, was für ein **starkes Instrument eine ruhige und sanfte Stimme ist**.

Hinweise für den Einsatz im Alltag:

- zur Schaffung einer vertrauensvollen Atmosphäre
- für ruhige, zum Nachdenken anregende Gespräche
- um ein Kind in den Schlaf zu „reden“
- zum Ausdrücken von Zuneigung
- bei der Predigt eines Geistlichen
- für eine geführte Trance oder Meditation

Für jede Form der Informationsverarbeitung ist diese Sprechweise nützlich. Immer, wenn Sie Informationen vermittelt haben, sollten Sie dem Zuhörer durch die trophotrope Sprechweise die Gelegenheit geben, nach innen zu gehen, um das Gehörte „abzugleichen“ und zu verknüpfen.

Die Wirkung der ergotropen Stimme

Sie sitzen in einem Vortrag, kennen den Referenten nicht. Sobald er zu sprechen beginnt, sind Sie hellwach und präsent. Sie verfolgen sein lebendiges Auftreten und seine leidenschaftliche Sprechweise mit allen Sinnen und können seinen Inhalten bequem folgen. Dies ist der Effekt einer ergotrop eingesetzten Stimme.

Kennzeichen der ergotropen Sprechweise

- stark akzentuierte und rhythmische Sprechweisen
- strenge Rhythmen
- Beschleunigungen im Sprechtempo
- große Dynamikunterschiede (z.B. in der Lautstärke)
- starke Tonhöhenunterschiede

Reaktionen sowohl beim Sprechenden selbst als auch beim Zuhörer:

- emotionale Beteiligung bzw. Erregung erhöht sich
- Blutdruck erhöht sich
- Atem- und Pulsfrequenz nehmen zu
- rhythmische Kontraktionen der Muskulatur finden statt
- Pupillen erweitern sich

Mit einer ergotropen Stimme wird der Zuhörer aktiviert, motiviert und begeistert. Die Aufmerksamkeit wird massiv erhöht. Auch diese aktivierenden Stimulierungen sind dem Willen entzogen. Hier zeigt sich, was für ein **machtvolles Instrument eine dynamische und ausdrucksstarke Stimme ist!**

Hinweise für den Einsatz im Alltag:

- für jede Form von Informationsvermittlung (leichtere Informationsaufnahme!)
- für Sprechsituationen mit Motivation, Freude und Begeisterung
- für aktivierendes Sprechen
- um Wut, Ärger oder Aggression auszudrücken

Manche Menschen haben beim letzten Punkt eine innere Bremse, die ihnen oft gar nicht guttut. Sie unterdrücken ihre Gefühle, so dass die eigentliche Botschaft unter den Tisch gekehrt wird. Hier dient die ergotrope Sprechweise zum Abreagieren und der Fähigkeit Gefühle auszudrücken.

Stimmliche Äußerungen anderer Menschen nehmen wir durch die Übertragung von neuro-muskulären Vorgängen und Atemfrequenzen auf unseren Körper wahr. Wir hören Stimmen „körperlich“! Viele Menschen „spezialisieren“ sich im Laufe ihres Lebens bewusst oder unbewusst auf die fast ausschließliche Benutzung einer Sprechweise – fatal!

Natürlich spricht man in alltäglichen Situationen nicht rein ergotrop oder trophotrop. Exzellente Sprecher wechseln in ihrer Rede je nach Kontext. Dadurch erscheint die Rede ausdrucksstark und lebendig, gibt aber dennoch die Möglichkeit der innerlichen Verarbeitung. (Leicht verändert übern. aus: K. Dyckhoff, T. Westerhausen, Stimme: Instrument des Erfolgs, Metropolitanverlag 2002, Seiten 116-128)

Notizen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

STATUSSPIELE: UM RESPEKT UND SYMPATHIE RINGEN

Die meisten Menschen spielen ihre Status-Spiele unbewusst. Man kann diese Spiele jedoch auf eine bewusste Ebene heben. Es gibt zwei Status-Positionen: Hochstatus und Tiefstatus und insgesamt vier Status-Zustände:

- innen hoch – außen tief
- innen hoch – außen hoch
- innen tief – außen hoch
- innen tief – außen tief

Die Status-Zustände haben vier grundlegend unterschiedliche Wirkungen:

- Innen hoch – außen tief: **Respekt + Sympathie**
- Innen hoch – außen hoch: **vor allem Respekt**
- Innen tief – außen hoch: **weder Respekt noch Sympathie**
- Innen tief – außen tief: **viel Sympathie, wenig Respekt**

Jeder Statuszustand hat seine emotionalen Ursachen und seine natürliche Berechtigung. Der innere Status bildet das Status-Gerüst. Der äußere Status bildet die Fassade. Je stabiler das Gerüst ist, desto vielseitigere Fassaden vermag es zu tragen.

Status ist frei verfügbar. Man kann ihn sich einfach nehmen.

Er funktioniert allerdings nur, wenn er von anderen auch anerkannt wird.

Beim bewussten Status-Spiel geht es nicht darum, recht zu haben, sondern seine Interessen klug durchzusetzen. (Aus: Tom Schmitt, Michael Esser, Status-Spiele, Scherz Verlag, 2009, S. 36)

Während wir denken, fühlen, reden und handeln, vollführt unser Körper mehr oder weniger unablässig Bewegungen, die unseren inneren Status ausdrücken.

Ein Redner im Hochstatus

- dominiert die Situation
- nimmt den Raum für sich ein
- gestaltet kreativ die Übermittlung seines Anliegen
- sieht seinen Auftritt als Chance für sich und seine Botschaft

Ein Redner im Tiefstatus

- wird häufig von Angst beherrscht
- „verschwindet“ förmlich im Raum
- sieht sich Störungen und Unterbrechungen hilflos ausgeliefert
- wirkt eher wie ein Opfer und nicht wie ein Gestalter

Haltung, Stand, Blickkontakt und Körperspannung

Wenn ein Anliegen wichtig ist, erhöht ein Mensch seine Körperspannung und strafft seine Haltung. Ein weinerliches, verzagtes oder gar mutloses Auftreten ist auf diese Weise nicht möglich. Die gerade Körperhaltung lässt das nicht zu.

Wer verkrampt oder geduckt dasteht, kann auch nicht durch Worte sein Unbehagen (Angst, schlechte Vorbereitung) vertuschen.

Mimik und Gestik

Mit Mimik und Gestik werden Inhalt und Dringlichkeit verdeutlicht. Auf Höhe des Bauchnabels befindet sich die „rhetorische Nulllinie“.

Gesten unterhalb der Gürtellinie werden negativ gedeutet.

Es kann sich um verschüchterte oder verklemmte Signale eines ängstlichen Redners handeln, um wegwerfende Gesten den Zuhörern gegenüber oder um nachlässige Arroganz.

Langsame Bewegungen

Langsame Bewegungen heben den Status immer dann, wenn sie nicht antriebslos, müde oder schlaff wirken, sondern besonnen und zielgerichtet.

Folgende Basisregeln sind zu beachten:

- **bewusst langsam zum Auftrittsort gehen**
- **das Kinn vorrecken**
- **im Stehen das Gewicht auf beide Beine verlagern**
- **beide Füße im vollen Bodenkontakt halten**
- **vor dem ersten Wort Blickkontakt aufnehmen**
- **eine gute Körperspannung aufbauen**
- **den Raum für sich einnehmen, präsent sein**
- **keinen gehetzten Eindruck hinterlassen**
- **erst beim Ankommen (im bewussten Stehen) reden**

Jeder Mensch unterstreicht und verdeutlicht in anderer Weise inhaltliche Details. Es gibt exzellente Redner, die ohne Gestik auskommen und solche, die sich ihrer ausgiebig bedienen. Eine gestische Bewegung soll

- sinngebend,
- unterstreichend oder
- verdeutlichend sein.

Funktionslose Bewegungen sollten aufgespürt und reduziert werden, wenn die Wirkung des Auftritts erhöht werden soll.

Der erste Eindruck

Erste Eindrücke setzen sich fest wie Rotweinflecken auf einem Tischtuch. Nur wenn der Zuhörer Sympathie empfindet, wird er den Ausführungen des Redners aufmerksam

folgen und den Argumenten eine Chance geben. Der erste Eindruck, eine Momentaufnahme der Persönlichkeit, braucht nicht zu stimmen, aber er ist da.

Wenn es einen Widerspruch zwischen dem Inhalt des Gesagten und dem „Rest“ (Körpersprache, Stimme/Sprechweise) gibt, wird der wörtlichen Aussage nicht geglaubt.

Mangelndes Engagement ist sofort erkennbar. Es sollte eine Selbstverständlichkeit sein, den Stoff mit Leib und Seele vorzutragen. Wichtig ist es, authentisch zu bleiben und niemanden zu kopieren!

Kompetenz zeigen

Menschen bemühen sich im Beisein anderer um die Vermittlung eines vorteilhaften Eindrucks. Je nach Kontext wollen sie

- gefallen,
- sympathisch wirken,
- kompetent erscheinen
- respektiert und geachtet werden.

In den meisten beruflichen Situationen gehört Kompetenz zu den wichtigsten Erfolgsfaktoren. Von daher ist es interessant, sich diesem Thema stärker zuzuwenden.

Zwei Fragen stehen dabei besonders im Fokus:

- Woran erkennen wir, ob eine Person kompetent ist?
- Welche indirekten Hinweise auf Kompetenz nutzen wir, wenn wir Kompetenz nicht direkt beurteilen können?

Wohlgemerkt: Es geht hier nicht um die tatsächliche Kompetenz, sondern um die Darstellung von Kompetenz.

Die meisten Menschen wollen kompetente Ansprechpartner, können aber die Kompetenz ihres Gegenübers gar nicht einschätzen.

Nicht jeder, der kompetent ist, vermittelt dies auch. Neben der tatsächlichen Kompetenz gibt es auch eine wahrgenommene Kompetenz. Diese wahrgenommene Kompetenz scheint für den beruflichen Erfolg mindestens genauso wichtig zu sein wie die tatsächliche Kompetenz.

Es gibt also inkompetente Akteure, die für ihre scheinbare Kompetenz hoch angesehen sind. Gleichzeitig werden mitunter auch äußerst kompetente Akteure immer wieder verkannt. Das Publikum hält sie schlicht für unfähig.

Fazit:

1. Die Kompetenz ist die für das Publikum wichtigste Eigenschaft des Akteurs.
2. Die Kompetenz kann vom Publikum nicht sachgerecht bewertet werden.
3. Somit zählt weniger die tatsächliche als vielmehr die wahrgenommene Kompetenz.

Dies führt zu den Fragen:

- Wie kann man die wahrgenommene Kompetenz erhöhen?
- Wie kann ich als Akteur Kompetenz überhaupt zeigen?

Kompetenz und verbale Kommunikation

- Ein Akteur wirkt am kompetentesten, wenn er schnell spricht.
- Das Publikum nimmt an, dass die Geschwindigkeit beim Sprechen die Geschwindigkeit des Denkens widerspiegelt.
- Eine klare Aussprache und eine präzise Artikulation sind unumgänglich. Kein anderer Faktor wirkt sich so negativ auf die wahrgenommene Kompetenz aus wie Nuscheln oder eine fehlerhafte Aussprache!
- Eine regelmäßige Sprechgeschwindigkeit ist wichtig (fließendes Sprechen), doch nur, wenn es eine sinngebende Betonung gibt.
- Eine erhöhte Lautstärke (etwas lauter als „normal“) ist von Vorteil.
- Vorsicht: Zu laut bewirkt das Gegenteil!
- Es ist günstig, häufig das Wort zu ergreifen, aber die Wortbeiträge nicht zu lang werden zu lassen.
- Jemandem ins Wort fallen, schwächt die wahrgenommene Kompetenz.
- Dialekte werden mit niedrigerem sozialem Status assoziiert – und die Akteure damit eher als ungebildet/inkompetent bewertet.

Der regionale Bezug dazu bringt lediglich Sympathiepunkte, nicht aber eine höher bewertete Kompetenz.

- Akzente werden nur kompetenzfördernd wahrgenommen, wenn sie aus Ländern und Regionen kommen, die dafür bekannt sind, Experten in bestimmten Wissensgebieten und Berufssparten zu sein (ein französischer Koch, ein italienischer Modedesigner).

Machtvolle vs. machtlose Sprache

Merkmale einer machtlosen Sprache:

- Verstärker („Ich wollte es wirklich nicht!“)
- Zögern
- Absicherungsversuche („Sie wissen schon ...“)
- Übertriebene Höflichkeitsformeln („Hochgeschätzter Herr Müller“)
- Überkorrekte Sprache
- Sätze bzw. Feststellungen mit hohen Satzenden
- Aufhänger-Fragen („Nicht wahr?“)

Das Publikum assoziiert den machtlosen Stil mit Akteuren von niedrigem sozialem Rang. Mit diesem wird auch gleichzeitig schlechte Bildung und Inkompetenz in Verbindung gebracht. (Quelle: Lord Jack G.O Nasher-Awakemian, Die Kunst Kompetenz zu zeigen, mvg Verlag, Untersuchungen durch Lind und O`Barr, 1979)

BEOBACHTUNGSBOGEN / SELBSTREFLEKTION

Stimme

angenehm ⑩ ⑨ ⑧ ⑦ ⑥ ⑤ ④ ③ ② ① unangenehm
Notiz

Blick

offen ⑩ ⑨ ⑧ ⑦ ⑥ ⑤ ④ ③ ② ① verschlossen
Notiz

Mimik & Gestik

positiv ⑩ ⑨ ⑧ ⑦ ⑥ ⑤ ④ ③ ② ① negativ
Notiz

Präsenz

sympathisch ⑩ ⑨ ⑧ ⑦ ⑥ ⑤ ④ ③ ② ① unsympathisch
Notiz

Ausdruck

verständlich ⑩ ⑨ ⑧ ⑦ ⑥ ⑤ ④ ③ ② ① unverständlich
Notiz

Fragetechnik

stark ⑩ ⑨ ⑧ ⑦ ⑥ ⑤ ④ ③ ② ① schwach
Notiz

Emotionalität

animierend ⑩ ⑨ ⑧ ⑦ ⑥ ⑤ ④ ③ ② ① langweilig
Notiz

Souveränität

stark ⑩ ⑨ ⑧ ⑦ ⑥ ⑤ ④ ③ ② ① schwach
Notiz

Glaubwürdigkeit

ja ⑩ ⑨ ⑧ ⑦ ⑥ ⑤ ④ ③ ② ① nein
Notiz

Sonstiges:

Zum Beispiel: Stand, Proxemik, Echtheit, Temperament ...

Notiz

Notizen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

MODERATION VON A - Z

Ablehnen der Moderation

Eine Moderation abzulehnen ist ratsam bei

- starker negativer Einstellung zu einem Gesprächspartner
- Befangenheit (persönlicher Betroffenheit)

Aktuelle Themen:

Vergangenheit, Gegenwart oder Zukunft beleuchten?

Bei vielen Veranstaltungen zu aktuellen Themen hat sich bewährt, mit der Ist-Situation zu beginnen und eventuell einen kurzen Schwenk in die Vergangenheit vorzunehmen. Hauptsächlich sollte aber die Zukunft beleuchtet werden.

Häufige Gefahr: Zu langes Verweilen in der Vergangenheit

Abschluss

Einen guten Abschluss erreicht der Moderator durch eine Zusammenfassung oder durch die nochmalige Verdeutlichung der einzelnen Positionen und der zentralen Botschaft. Der Abschluss muss vorbereitet sein. Wenn Dir spontan durch den Verlauf der Veranstaltung eine noch bessere Variante einfällt, so kann das gut und passend sein. Bitte mache Dich aber nicht abhängig von einem spontanen Einfall.

Begrüßung

Vor der Veranstaltung eine originelle (z.B.: amüsante oder topaktuelle) kurze Begrüßung ausdenken, die auch für die Presse zitierfähig ist.

Briefing

Das Briefing mit dem Bühnengast ist ein Muss! Das Briefinggespräch klärt:

- Ablauf: Programmpunkte vor dem Bühnenauftritt, Programmpunkt nach dem Bühnenauftritt
- Zeiten: Die Kürze/Länge der Sprechzeit konkret darstellen. Bitte, sich kurz zu fassen, eine klare Botschaft vorzubereiten. Themen bzw. Fragen vorher absprechen.
- Laufwege: Platz vor dem Bühnenauftritt, Weg auf die Bühne, Platz auf der Bühne, Weg runter von der Bühne, Platz nach dem Bühnenauftritt.

Bühnenposition

Die Teilnehmer der Runde sollten so sitzen, dass für die Zuschauer leicht erkennbar wird, aus welchem „Lager“ der Kommentar jetzt kommt. Alle (besonders die Zuschauer) müssen sich gut zurechtfinden! Der/die Moderator*in darf weder inhaltliche Kommentare noch Bewertungen der Beiträge von Teilnehmern formulieren! Im Vorgespräch kannst Du mit den Gästen klären, wer eine „Schokoladenseite“ hat. Stell Dir die Positionen im Bühnenbild insgesamt vor: Beachte dabei neben dem politischen Gewicht auch die Körpergrößen (groß außen, klein innen). Es gehört zum guten Ton, Frauen eher in die Mitte zu nehmen. Wer also steht/sitzt außen, wer in der Mitte?

Dein Auftritt

Dein Auftritt beginnt mit Deinem ersten Schritt auf die Bühne. Du betrittst die Bühne, gehst in die Mitte nach vorne. Wenn Du stehst, wo Du stehen willst, schaust Du ins Publikum. Dann fängst Du an zu sprechen. „Es fängt immer schon vorher an.“

Dialog mit dem Publikum

Sollten aggressive Fragen oder lange persönliche Statements aus dem Publikum befürchtet werden, sollte mit Karten auf den Zuschauerplätzen gearbeitet werden. So kann der Moderator das Anliegen kurz und in angemessenem Tonfall ablesen. Natürlich braucht er Helfer zum Einsammeln der Karten.

Eingangsstatements

Vor Beginn der Veranstaltung die inhaltliche Schwerpunktsetzung und Reihenfolge der Statements mit den Podiumsgästen absprechen.

Fitness – mental und körperlich

Halte Dich mental und körperlich fit. Dazu gehört, ausgeschlafen zu sein und trotz der Nervosität entspannt zu sein. Wer am Vortag die Moderation fertig ausgedrückt hat, kann sich voll auf die Performance fokussieren. Vertraue Deiner Vorbereitung und Deinen Fähigkeiten. Verzichte so weit wie möglich auf Zucker, Koffein sowie aufputschende Substanzen.

Geschichten

Das Publikum will Geschichten. Humor ist schwierig bei einer Moderation: Wer soll lachen, ohne dass es Betroffene gibt? Das geht nur, wenn einer der Gäste etwas Humorvolles aus seinem Leben erzählt.

Grenzüberschreitungen

Wenn Grenzen überschritten werden, sollten diese nicht ignoriert, sondern offen angesprochen werden. Mitunter müssen auch **Grenzen sofort gesetzt werden** (z.B. bei rechtsradikalen Äußerungen). Wichtig ist, danach keine Pause entstehen zu lassen, sondern weiterzureden bzw. dem nächsten Gast eine Frage zu stellen.

Headsets

Headsets sind heutzutage Standard für die Moderation. Dadurch hast Du die Hände frei für Gestik und Moderationskarten.

Korkenübung. Der Klassiker für eine klare Aussprache.

Demosthenes (384 v. Chr. bis 322 v. Chr.) redete in jungen Jahren mit einem Mund voller Kieselsteine gegen die Meeresbrandung an, um seine Sprachprobleme zu bekämpfen. Später wurde er zu einem der bedeutendsten Redner im antiken Griechenland. Heutzutage müssen es nicht Kieselsteine sein. Viel angenehmer ist die Artikulationsübung mit einem Korken als „Trainingsgerät“.



Bitte nimm einen Korken etwa drei bis fünf Millimeter weit sanft zwischen die Schneidezähne. Lies diese „Pluspunkte“ oder einen Zeitungsartikel in ähnlicher Länge laut und möglichst präzise vor.

Zugegeben, das sieht nicht besonders gut aus. Deshalb machst du die Übung besser für dich alleine. Und mit dem Korke im Mund fällt das laute Vorlesen natürlich auch nicht so leicht. Wird der Korke aber wieder entfernt, ist die Aussprache schon nach wenigen Durchgängen hörbar besser und die Artikulation fällt spürbar leichter.

Diese Korkeübung sollte maximal drei bis fünf Minuten am Stück trainiert werden, weil sie für die Sprechwerkzeuge besonders anstrengend ist. Wer aber vierzehn Tage lang täglich einmal trainiert, wird garantiert klarer sprechen und deshalb besser verstanden.

Und verstanden werden, darauf kommt es doch an. Nicht nur, aber gerade auf der Bühne, nicht wahr?

Mikrofon:

Wichtig: Das Mikrofon niemals aus der Hand geben!

Moderationskarten

- Moderationskarten groß beschreiben
- Regieanweisungen einbauen: z.B. Pause, Lautstärke, Blick in das Publikum
- Schlüsselwörter betonen: Bedeutung statt Beliebigkeit.
- Ersatzfragen vorbereiten. Wenn Du fünf Fragen brauchst, 15 vorbereiten.

Praktiziere zum Beispiel die 3-A-Technik:

- Aufnehmen: Blick auf die Karte
- Aufschauen: Blick in das Publikum
- Aussprechen: Aussprechen, was auf der Karte steht

Praxisbeispiel:

BLOCK-1-Kandidat*innen-Solo¶

0:07 → Moderator-startet-Block-1-Moderator*in-erklärt-die-Spielregeln-¶

Danke-Thorsten-Schäfer-Gümbel,-Danke-Anke-Rehlinger,-dass-ihr-heute-bei-uns-seid.¶

Nun-starten-wir-den-1-Programmteil-¶

Alle-haben-sich-genau-überlegt,-warum-sie-sich-um-den-Parteivorsitz-bewerben.-Sie-wissen,-was-sie-als-Vorsitzende-machen-wollen,-was-bei-ihnen-ganz-vorne-auf-der-Tagesordnung-steht.¶

Und-genau-das-wollen-wir-auch-erfahren.-Die-Kandidatinnen-und-Kandidaten-werden-nun-nacheinander-ihre-Eröffnungsstatements-halten.¶

1-→Die-Reihenfolge-wurde-vorher-ausgelost.¶

2-→Der-Einzelbewerber-hat-die-gleiche-Redezeit-wie-jedes-Team.¶

3-→Für-das-Eröffnungsstatement-gilt-die-Redezeit-von-5-Minuten.¶

0:09 → Moderator*in-ruft-das-erste-Team-auf-die-Bühne-für-sein-Statement,-freistehend-in-der-Bühnenmitte;-Team-geht-zurück-in-1-Reihe-¶

Und-jetzt-geht's-los.-Bühne-frei-TEAM-1.¶

Mind Map

Nutze zur Vorbereitung Deiner Moderation zum Beispiel Mind Map. Dadurch planst Du übersichtlich auf einem Blatt, nicht linear, so dass Du auch variabel aufführen kannst. Auf der Mind Map kannst Du die Dramaturgie und Höhepunkt farblich markieren.

Die Optik muss stimmen!

Fernsehsender fragen ihre Zuschauerinnen und Zuschauer regelmäßig, was ihnen bei den Moderatorinnen und Moderatoren wichtig ist. **Ganz unten** rangieren dann in den Antworten Äußerlichkeiten wie Kleidung, Frisur und Aussehen.

Doch die Wahrheit steckt hinter dem Gesagten. Denn wenn die Sender dann dieselben Leute fragen, welche Moderator*innen wie auf sie wirken, dann zeigt sich ganz genau: Die Äußerlichkeiten sind - unbewusst - sehr bedeutsam. Stets bekommen gut gekleidete und frisierte Moderator*innen die besseren Sympathie- und Kompetenzwerte.

Hier zehn Selbstverständlichkeiten für den öffentlichen Auftritt:

- Kleidung: sauber, so gut wie Du es Dir leisten kannst.
- Frisur bzw. Haarschnitt: muss sein.
- Färben: Wenn schon Haare färben, denn schon! Also rechtzeitig erneuern, damit der Haaransatz nicht die (graue) Natur offenbart.
- Gürtel: Hosen, auch Jeans, werden i. d. R. mit Gürtel getragen.
- Mundgeruch: unterminiert gute Gespräche und Nähe.
- Fingernägel: müssen sauber und geschnitten sein.
- Fingernägel kauen: geht gar nicht.
- Nase und Ohren: Sprießende Haare sind zu entfernen.
- Schuhe: Putzen, Absätze regelmäßig erneuern. Die Tücke: Menschen neigen dazu, gnädiger zu sich als zu anderen zu sein.
- Farben: Trage nicht mehr als drei Farben gleichzeitig. Mindestens eine davon sollte unbunt sein (grau, braun, schwarz, weiß).

Pannen (immer möglich)

Was kann bei der Veranstaltung schiefgehen

- im Kontakt mit dem Gast,
- in den Reihen des Publikums,
- bei der Moderation?

Was muss von daher anders vorbereitet werden? Gibt es für einige Situationen Absprachen zu einem „Plan B“?

Beispiele:

- Der Gast kommt zu spät.
- Der Gast erweist sich als Vielredner und schweift oft vom Thema ab.
- Es wird zwischendurch unruhig/laut im Raum.

- Ein Fragesteller aus dem Publikum „verbohrt“ sich in ein spezielles Thema.
- Die Zuschauer langweilen sich / ermüden (auf Zeichen achten).
- Moderator*in öffnet die Runde für Fragen aus dem Publikum – und keiner fragt!
- Moderator*in bleibt nicht in Moderationsrolle, sondern erzählt zum Beispiel von sich, der eigenen Meinung, eigenen Erlebnissen.
- Moderation zu zweit: Ein/e Moderator*in erkrankt kurzfristig.

Und so behältst Du bei Pannen Deine Souveränität:

1. Nicht alles, was nicht nach Plan läuft, ist eine Panne. Definitiv weißt nur Du selber (und wenige Eingeweihte hinter der Bühne), was an welcher Stelle passieren oder gesprochen werden soll. Das Publikum weiß das gar nicht. Deshalb gilt auf der Bühne das „Spiel“: ALLES IST GEPLANT! Egal ob Du etwas zu früh oder zu spät oder gar nicht sagst: Spiel das „Alles geplant!-Spiel“. Du wirst immer wieder aufs Neue verblüfft sein, dass niemand eine „Panne“ bemerkt. Du bestimmst, ob das ein unbedeutender Vorfall bleibt oder ob Du eine Katastrophe daraus machst.
2. Und wenn wirklich eine „echte“ offensichtliche Panne passiert, etwa: das Mikrofon fällt aus, die Deko fällt um usw.? Hier gilt das Prinzip: Schweigend reparieren und weitermachen! Niemals erklären oder sich entschuldigen oder Schuld zuweisen! Stelle Dich auf die neue Situation ein, mache das Beste daraus, aber beklage nicht Dein Schicksal. Und bloß nicht am Ende der Veranstaltung das Publikum an ein Missgeschick erinnern!
3. Muss man einen Versprecher korrigieren? Nur dann, wenn er sinnstörend ist. Am besten, übergehst Du einfach den Versprecher. Der relativiert sich automatisch im Fortlauf der Veranstaltung und verschwindet wie von selbst. Wenn Du Dich korrigieren musst, entschuldige Dich nicht noch dafür. Das Publikum ist auf Deiner Seite: Es will, dass alles gut geht und akzeptiert vieles außer Entschuldigungen und Selbstbezeichnungen.

Podium

Das Podium ist oft „toter Raum“, den muss man beleben!

Podiumsdiskussion

Es ist wichtig, dem Publikum mitzuteilen, weshalb der Podiumsgast eingeladen wurde, damit für alle Beteiligten die Erwartungen geklärt sind!

Es ist günstig, die erste Frage mit dem Podiumsgast abzusprechen, damit die Unterhaltung in Gang kommt.

Präsenz

Zeige Dich Deinem Publikum. Die Menschen wollen sehen, wer moderiert. Verstecke Dich nicht hinter einem Pult oder Tisch. „Nabel und Nase“ gehören Richtung Publikum.

Provokationen bei Veranstaltungen mit Publikum

Mit Unterstellungen (als Provokationen) zu arbeiten ist durchaus üblich.

Redezeit begrenzen

Die Redezeit zu Beginn der Veranstaltung (zum Beispiel 3 Minuten) ankündigen. Nur dann kannst Du auf die Durchsetzung der Regel pochen.

Rituale

Positive Rituale gehören dazu. Wie betrittst Du den Veranstaltungsort? Wann ziehst Du Dich um für den Auftritt? Wo gehst Du noch einmal Punkt für Punkt Deine Moderation durch? Wie stärkst Du Dich mental? Wann gehst Du Dir noch einmal die Hände waschen?

Schreibgerät

Immer sollte ein Schreibstift zur Hand sein, damit Du Dir auch während der Veranstaltung Notizen machen kannst.

Spielregeln

Spielregeln kann man in einem kleinen Gruppenkreis benennen; bei Höhergestellten aber nicht! Diese lassen sich nicht gern einengen oder festlegen.

Technikcheck auf der Bühne:

Mindestens eine Stunde vor der Veranstaltung, besser sogar zwei Stunden vorher trifft die moderierende Person am Veranstaltungsort ein und macht als erstes den Technikcheck mit dem Veranstalter und den Dienstleistern.

- Tonprobe
- Headset / Mikrofon testen
- Absprachen mit Technik, Regie und Veranstalter
- Eigene Laufwege gehen
- Sich den Raum zu eigen machen (Moderationstisch o. ä.)
- ...

Taschentuch

Wappne Dich für den Fall der Fälle. Habe immer ein sauberes Taschentuch dabei (oder zwei).

Tempo und Ton

Variiere bewusst im Verlauf der Veranstaltung Tempo und Ton. Wann sprichst Du schneller, wann langsamer, wann ist eine Pause angebracht? Sprich mal leiser, mal lauter, mal höher, mal tiefer. Wie kannst Du Deine Lautstärke modulieren, um Aufmerksamkeit zu erzeugen, um Bedeutung zu unterstreichen?

Übergänge

Mache dem Publikum die Übergänge transparent: Punkt 1 abschließen - Pause - Punkt 2 starten. Geschmeidig ist es, einen Begriff aus Punkt 1 zu übernehmen für den Start von Punkt 2.

Vorbereitung

Vorbereitung ist alles.

Wasser

Stilles Wasser für den Moderationstisch ordern.

Zeitbegrenzung

Stoppuhr/ Sanduhr/ Gong o.ä. zur Zeitbegrenzung der Statements im Podium benutzen (evtl. eine Person extra zuständig machen für Redezeitbegrenzung, um Moderator*in zu entlasten).

Zeitnot

Sobald Zuschauer im Raum sind, sollte man keinen Hinweis auf die Zeit geben. Die Anwesenden geraten unter Druck, da sich das Gefühl des Moderators auf sie überträgt.

Zuschauer

Moderator*in muss immer das Publikum als zu beachtende Größe im Hinterkopf haben. Übrigens: Das Hauptproblem der meisten (TV)-Moderatoren ist die Überschätzung der eigenen Tätigkeit: Sie stellen statt des Themas vor allem sich selbst (als Marke) dar. Der Mittelpunkt des Gesprächs sollte aber stets das Thema sein. Teilnehmende und Zuschauer nervt häufig die scheinbare Allwissenheit des Moderators. Es ist meist viel schwerer scheinbar „nichts“ zu leisten!

Zwischenrufe

Zwischenrufe sind Ausdruck unserer freien Gesellschaft. Aber Zwischenrufe können auch stören. Nicht jeder Zwischenruf fordert eine Entgegnung. Du kannst ihn auch ignorieren. Bleibe gelassen und behalte einen kühlen Kopf. Druck erzeugt Gegendruck. Nimm Zwischenrufern lieber elegant den Wind aus den Segeln und verweise auf spätere Möglichkeiten, aktiv an der Diskussion teilhaben zu können.

Zum Schluss ein letzter Tipp

„Wer macht was“ muss klar geregelt sein. Es dürfen keine Absprachen zum Bühnenprogramm und zum Ablauf getroffen werden, ohne das vorab mit der Moderatorin/ dem Moderator zu klären.

Praxisbeispiel:

Moderation „Martin-Schulz-live“ Frankfurt-am-Main-25.8.2017¶

- 11:00-Uhr: → Moderator-auf-dem-Platz-(3-Stunden-vor-Auftritt-Martin-Schulz)¶
- 11:30-Uhr: → Teamtreffen-Backstage-(2,5-Stunden-vor-Auftritt-Martin-Schulz;↵
V:-Orga-Leitung)¶
- 12:00-Uhr: → Bühnengäste-Backstage-(2-Stunden-vor-Auftritt-Martin-Schulz;↵
*Im-Vorgespräch-wird-verbindlich-und-transparent-das-Zeitdiktat-verabredet-
und-ggfs.-ein-Zeichen-verabredet,-wenn-die-Zeit-drängt-...¶*
- 12:30-Uhr → Musik-von-Liveband-NiteShift¶

Notizen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SECHS ROLLEN FÜR INFORMATIVE UND UNTERHALTSAME VERANSTALTUNGEN

Die folgenden Rollen sind an „Six Thinking Hats“ (1986) nach Edward de Bono angelehnt. Tatsächlich finden die von de Bono beschriebenen Rollen(zuschreibungen) auch heute Verwendung in der bunten Medienwelt und haben Einfluss darauf, wie wir Veranstaltungen planen, erleben aber auch moderieren sollten. De Bonos Überlegungen waren seinerzeit kognitiv-psychologischer Natur, deswegen wundert es nicht, dass sich in den „Hüten“ Grundstrukturen menschlicher Bedürfnisse wiederfinden. Und also macht es Sinn, diese als Rollen auch „auf der Bühne“ zu spiegeln.

Die Kriterien stammen in abgewandelter Form aus der Publikation „Strategische Öffentlichkeitsarbeit für die Kommunalpolitik“, S. 72. <https://library.fes.de/pdf-files/akademie/kommunal/06932.pdf> (Autor: René Märtin).

Der Moderator / Die Moderatorin

Die Fäden in der Hand behalten /

Moderator*innen stehen für Moderation, Kontrolle und Organisation der gesamten Diskussion. Die moderierende Person begibt sich auf die Meta-Ebene, schaut also von einem übergeordneten Punkt auf den gesamten Prozess und hat den Überblick. Sie fasst die (Zwischen-)Ergebnisse zusammen und trifft Entscheidungen darüber, welche Gäste im Verlauf der Diskussion wie häufig zu Wort kommen. Sie eröffnet, leitet über, verweilt bei einem interessanten Punkt und schließt die Debatte.

Gast 1: Experte / Expertin

Objektivität und Neutralität

Er sammelt Informationen, ohne sie zu werten. Nur Zahlen, Daten, Fakten und Argumente zählen. Er versucht sich von Emotionen und Urteilen freizumachen und verschafft sich möglichst umfassend alle verfügbaren Informationen. Er wird häufig eingeladen, wenn sich die Zuschauer zunächst ein Grundwissen aneignen bzw. einen Überblick verschaffen sollen.

Gast 2: Betroffener / Betroffene

Subjektiv-emotionales Empfinden / die persönliche Meinung

Der emotionale Gast darf positive wie auch negative Gefühle zulassen und zeigen. Bei ihm spricht der Bauch und nicht der Kopf. Dieser Gast soll und darf alle Gefühle äußern – unabhängig davon, ob andere Gäste damit etwas anfangen können. Alles Diffuse und jede Gefühlsäußerung findet Platz und darf sein.

Gast 3: Der Negative / die Negative (Contra)

„Objektiv“ negative Aspekte

Dieser Gast weist auf die objektiven Aspekte des Problems/des Themas/ der Fragestellung hin. Dazu gehören beispielsweise Risiken, bisherige Erfahrungen an anderer Stelle und ungünstige Bedingungen. Alle sachlichen Argumente, die gegen eine bestimmte Lösung bzw. Vorgehensweise sprechen, stehen hier im Vordergrund.

Gast 4: Der Optimistische / die Optimistische (Pro)

„Objektiv“ positive Aspekte

Die Gegenposition erläutert das „objektiv“ Positive. Sie beschreibt Chancen, günstige Konstellationen und formuliert realistische Hoffnungen und erstrebenswerte Ziele. Die positiven Argumente sollen aus einer möglichst objektiven Sicht dazu beitragen, alle Aspekte, die für ein Projekt, eine Entscheidung oder eine Idee sprechen, zu erkennen.

Gast 5: Der Kreative / Die Kreative

Neue Ideen und Ansätze

Dieser Gast steht für Kreativität, Innovation und ungewöhnliche Ansätze. Er ist auf der Suche nach Alternativen, denkt über das Bisherige hinaus und formuliert durchaus auch provozierende Vorschläge. Er spricht alles aus, was zu neuen Ideen und Ansätzen führt – unabhängig davon, wie verrückt oder unrealistisch es auch klingt.

Raster für die Themenauswahl

Betroffenheit	Wie viele Menschen sind davon betroffen?
Aktualität	Ist das Thema aktuell und /oder dringend?
Mobilisierung	Eignet sich das Thema zur Emotionalisierung und Mobilisierung? Kann es zum Selbstläufer werden?
Bedeutung	Für welche Zielgruppen ist das Thema wichtig? In welcher Weise?
Transparenz	Können mit 2-3 Maßnahmen die Lösungsansätze anschaulich vermittelt werden?
Ressourcen	Haben wir Geld, Zeit und Personal, um das Thema zu bearbeiten?
Motivation	Haben wir selber Freude an diesem Thema? Bleiben wir danach auch dran?
Kompetenz	Wer hat Einfluss auf mögliche Lösungen? Wem werden Lösungskompetenzen zugeschrieben?
Personalisierung	Haben wir „anerkannte Köpfe“ zu diesem Thema? Passen die Personen zum Thema? Stimmt die Glaubwürdigkeit?

Notizen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Notizen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Notizen.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Üben,
üben,
üben.**

