

Ablauf einer ModeratorInnen-Schulung am Beispiel der Initiierung eines Elterntisches

1. **Rahmenbedingungen für einen Elterntisch festlegen, bzw. erörtern**
2. **Beschreibung, warum Elterntisch?**
 - zum Nachdenken motivieren
 - hören, wie andere darüber denken
 - mehr Sicherheit in Erziehungsentscheidungen
 - Erfahrung, wie nützlich Austausch sein kann.
3. **Wie kommen Elterntische zustande?**
 - Moderatorin findet GastgeberInnen im Freundes- / Bekanntenkreis, in der Nachbarschaft, bei Elternzusammenkünften in Kindergarten oder Schule, etc.
 - Wir (Schulungsteam) finden GastgeberInnen
 - Das Projekt wird öffentlich beworben (Presse, Gemeindezeitung, etc.)
4. **Ablauf Elterntische:**

Vorgespräch mit den GastgeberInnen	Abklären: <ul style="list-style-type: none"> - Ort und Zeit/ Dauer ca. 2-2 ½ Stunden - DVD-Rekorder vorhanden? - Wie viele Personen kommen? - Bestimmtes Thema? - Verpflegung (nur nebenbei - nicht zu schwer auftragen!!!) - Rolle der Moderatorin (nicht Spezialistin))
Begrüßung, klären des Rahmens und der Rolle	<ul style="list-style-type: none"> - Vorstellung der initiierenden Personen - Dank an GastgeberIn und TeilnehmerInnen für die Einladung bzw. für's Kommen - Abfrage der Anrede: Du oder Sie - Dauer, Ablauf - Was ist heute Thema (falls vorher abgeklärt) - Was ist meine Rolle (nicht Expertin - Rahmen) - Dialog/Gesprächsregeln einführen (Zuhören - ausreden lassen; nicht nur eine Lösung, offen sein für neue Sichtweisen; meine Erfahrungen, nicht „wir“ und „man“; ich bleibe beim Thema und fasse mich kurz; Persönliche Äußerungen sind vertrauensvoll zu behandeln!!!!)
Kurze Vorstellungsrunde	<ul style="list-style-type: none"> - Jede/r TN - Familiensituation - Motivation

<p>Einstieg ins Thema</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wie schaffe ich eine gute Gesprächsatmosphäre und einen motivierenden Gesprächseinstieg? - alle müssen sich wohl fühlen - Motivation der TN/ Vorfall - DVD - Moderationskarten
<p>Austausch übers Thema (ca. 1 Stunde)</p>	<p>„Werkzeuge“ ICH-Botschaften: meine Erfahrungen und Gefühle: ich, nicht „wir“ und „man“</p> <p>Es spricht immer nur eine Person</p> <p>Aktives Zuhören</p> <ul style="list-style-type: none"> - ausreden lassen - Blickkontakt signalisiert Aufmerksamkeit, - ganz beim Gegenüber sein - Auf nonverbale Kommunikation achten: Mimik, Gestik, Haltung - Die Position des Sprechers/der Sprecherin verstehen wollen <p>Spiegeln/Zusammenfassen: in SprecherIn einfühlen, Sichtweise einnehmen. In eigenen Worten rückmelden, was verstanden wurde. SprecherIn kann Nachricht bestätigen oder korrigieren.</p> <p>Nachfragen: wenn etwas unklar ist, erklären warum (weil ich es nicht ganz verstanden habe/ weil du dich damit auskennst...)</p> <p>Rückmeldungen: Bewertung zurückmelden (ohne Empfindung) z.B.: „das klingt als ob du dir große Sorgen machst/sehr aufgebracht bist)</p> <p>Lenkende Fragen: Thema vertiefen: „Gibt es ein Beispiel dafür? Hat sonst noch jemand so etwas erlebt?“ neg. Richtung in pos. bewegen: „was war für dich das Gute in dieser Situation? Gibt es auch etwas an das du gerne zurückdenkst?“...</p> <p>Offene Fragen: Nur persönliche Aussagen, ein Aspekt => „Was denkt ihr anderen dazu? Was gibt es sonst noch für Möglichkeiten in dieser Situation zu reagieren? Was gibt es noch für ganz andere Aspekte, über die wir noch nicht gesprochen haben?“...</p>
<p>Schlussrunde</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Feedbackrunde? Abschlussritual

	<ul style="list-style-type: none"> - Bedanken - Offene Fragen => Anwerben neuer Gastgeber - Verteilen von Info-Material - Hinweis auf weitere Angebote (Suchtberatung/ Elternkurs) - Evaluationsbogen
--	---

Rollenspiel Elterntisch TEIL 1

Einstieg und Gesprächsanfang

Auswertung

Rollenspiel Elterntisch TEIL 2

Gesprächsverlauf und Beenden des Gesprächs

Auswertung

„Fallen“:

- **Nebengespräche** - Nebengespräche können Zeichen von Langeweile oder von besonders heiklen Themen sein. Mit lenkenden Fragen (siehe Leitfaden „Gesprächsführung“) holst du die Aufmerksamkeit zurück. Sprich an, dass es stört. Oder gib Zeit, dass alle kurz ein paar Minuten zu Zweit diskutieren und nachher wieder gemeinsam. Manchmal sind ein paar Minuten Pause hilfreich.
- **Stockendes Gespräch** - Auch hier kannst du mit lenkenden Fragen oder schildern der eigenen Befindlichkeit das Gespräch wieder in den Fluss lenken. ZB *„Gibt es andere Aspekte, auf die wir bisher noch gar nicht eingegangen sind, die euch aber interessieren?“*, *„Kennt ihr solche Situationen auch?“*
- **Schweigen** - Nachfragen mit Begründen (siehe Leitfaden „Gesprächsführung“) schafft Abhilfe. ZB *„Einige haben schon von sich erzählt. Uns interessiert die Meinung von allen hier. Wie erlebst du das? Möchtest du auch etwas sagen dazu?“*
- **Schönreden, Probleme herunterspielen** - Sehr häufig auftretende Störungen sind Bemerkungen wie *„Ach komm, das ist doch halb so schlimm ...“*. Hier reicht häufig, das Problem anzuerkennen *„Ich verstehe, dass das schwierig ist für dich“* und dann aufzufordern, ob die Betreffende mögliche Auswege für sich sieht. Manchmal hilft auch wenn eine Gesprächspartnerin erzählt, wie sie mit einer ähnlichen Situation fertig geworden ist.
- **Dauerreden** - Wenn jemand ständig spricht, unterbrichst du sachlich und direkt: *„Ich darf dich hier einmal unterbrechen ...“*. Stell danach eine offene Frage, die alle wieder mit einbezieht. Oder gib das Gespräch bewusst an die anderen Teilnehmenden weiter.
- **Dreireden** - Du weist klar darauf hin, dass jede Person das Recht hat, ihre Gedanken zu Ende zu formulieren: *„Lass bitte ... zu Ende reden.“*

- **Ratschläge geben, Vorschläge machen** - Ratschläge helfen kaum. Die Situation jeder Person ist sehr individuell und nie genau so, wie bei einer anderen. *„Es kann sein, dass dir dieser Vorschlag hilft, es ist besser wenn ... für sich selbst eine passende Lösung findet. Du hast jetzt Rückmeldungen von anderen erhalten, was sie machen würden. Was könnte für dich ein möglicher Weg sein?“*
- **Kritik** - Wenn Kritik geäußert wird, kannst du diese an die Gruppe weiterleiten etwa: *„Wie sehen die anderen das?“*
- **Jemanden lächerlich machen** - Hier sprichst du dein Unbehagen sachlich aber bestimmt aus: *„Mir gefällt der Ton nicht, wie jetzt hier gesprochen wird.“* Dann erwähnst du nochmals, was für das Gesprächsklima wichtig ist: *„Ich möchte, dass alle sagen können, was sie denken. Jede Meinung ist gleich viel Wert und wir begegnen einander mit Respekt.“*
- **Aussagen interpretieren** - Interpretationen unterbrechen und darauf hinweisen, dass sie meist eher auf die ZuhörerIn zutreffen, als auf die SprecherIn und ihr deshalb kaum nützen. *„Kann es sein, dass du eher Aussagen über dich machst, als über das Gehörte von ...?“*
- **Informationen über Suchtmittel**
 - Tabak
 - Alkohol
 - Cannabis
 - Verhaltenssuchte
 - Weitergabe von Materialien
- **Kriterien der Abhängigkeit**
 - Kurz ansprechen, als Blatt in den Ordner
- **Formalien**
 - Erklärung,
 - AZ – Nachweis,
 - Unterlagen für den ET,
 - Abrechnungen
 - Evaluationsbögen