

Inhaltsverzeichnis

Auch das ist eine Übung.....	1
Checkliste:.....	2
Schlüsselgewalt.....	2
Moderationskoffer.....	3
Bewirtung.....	3
Materialien.....	3
Vorstellungsrunde.....	4
Einführungsrunde.....	4
Organisatorisches.....	4
Anschluss an die Vergangenheit.....	4
Konflikte?.....	4
Erzähler wählen.....	4
Rollenwahl.....	5
Eigene Rolle.....	5
Rollenspieler?.....	5
"Andere" Übung?.....	5
Anderer Übungsleiter?.....	6
Feedbackrunde.....	6
Nächster Moderator?.....	6
Aufräumen.....	6
Gebäude sichern.....	6

Auch das ist eine Übung.

Es gibt etliche mögliche Gründe dafür, dass jemand anderes als der **Organisator** die **Moderation** übernimmt:

- A) Als Übung für sich selbst.
- B) Um unserer Übungsgruppe eine neue GfK-Übung vorzustellen.
- C) Um die Bearbeitung eines Gruppeninternen Konfliktes zu ermöglichen, bei dem der **Organisator** der **Konfliktpartner** ist, weil jemand einen Konflikt mit dem **Organisator** oder den Regeln der Gruppe hat.
- D) Der **Organisator** hat andere Termine und die **Session** soll deshalb nicht ausfallen.

Info: Moderation

Checkliste:

1. Moderatorenkoffer + Schlüssel besorgen
2. Zugang zum Raum sicherstellen
3. Getränk bereitstellen
4. Materialien bereithalten
5. Teilnehmer begrüßen
6. Vorstellungsrunde?
7. Einfühlungsrunde
8. Organisatorisches?
9. Ergebnis der letzten Session (Bitte an sich selbst)?
10. Anliegende Konflikte?
 - 10.1. Einen Konflikt/Erzähler auswählen lassen
 - 10.2. Rollenwahl
 - 10.3. Eigene Rolle einnehmen, Konfliktbearbeitung
 - 10.4. Rollenspieler aus ihrer Rolle nehmen?
11. Andere Übung auswählen?
 - 11.1. An Übungsleiter übergeben
12. Feedbackrunde
13. Nächsten Moderator bestimmen
14. Zusammen-räumen
15. Gebäude sichern

Schlüsselgewalt

Die Verbindung zwischen Moderation und Schlüssel ist zwar nicht immer zwingend, aber im Fall C) erforderlich. Es wäre zwar auch denkbar, dass der Organisator kommt, aufschließt, dann die Gruppe wieder verlässt und später zurück kommt, um abzuschließen, nur wäre das vermutlich psychologisch ungeschickt. Dieser Aspekt ist also variabel. Ich empfehle dem Moderator, auch den Schlüsseldienst zu machen, wodurch die Aufgabe abgerundet wird, und der Organisator seine Zeit in vielen Fällen dann auch gänzlich anders nutzen kann.

Der Schlüsseldienst beinhaltet also nicht nur die Verantwortung für die Gruppe, sondern auch für das Gebäude. Wer den Schlüssel hat, sollte mehr als pünktlich kommen, z.B. 15 Minuten vor Beginn, damit Leute, die ein Bisschen früher kommen, nicht vor der Tür stehen müssen, besonders bei schlechtem Wetter, zumal unser Termin so spät am Abend ist, dass das Haus meistens dann schon abgeschlossen ist. Beim Verlassen ist dafür zu sorgen, dass keine Person mehr im Gebäude ist. Es dient auch der Konzentration bei der Übung, wenn das ansonsten leere Gebäude dann abgeschlossen ist. Das ist dann nicht nur im psychologischen

Info: Moderation

Sinne ein Geschützter Raum.

Moderationskoffer

Seit März 2015 habe ich eine extra Satteltasche für diesen Zweck beschafft, in der normalerweise alles nötige für eine normale **Session** enthalten ist. Lediglich die Protokollformulare müssen gelegentlich nachgefüllt werden. Er enthält

- eine Mappe mit allen aktuellen Infos zum Übungsprozess,
- 4 Handpuppen für die **4-Ohren-Übung** und ähnliche Rollenspiele,
- die Klangschale zur Einleitung der **Einführungsrunde**
- eine Box mit Bedürfnissen(?) für die Bedürfnissrateübung,
- 4 Boardmarker und einen Post-It-Block zum Sammeln von Konfliktebenen,
- Papiertaschentücher um Tränen zu trocknen,
- Sammelblätter mit Gefühlsworten,
- Sammelblätter mit Bedürfnisworten,
- das Tanzparkett in einer Mappe mit Wolfs-, Fokussierungs-, und Steigerungsfeld,
- Vorstellungsrundenwürfel (leicht und schwer),
- Feedbackrundenwürfel,
- Stifte für Leute, die ihre Mappe vergessen haben,
- Eine DigiCam zum Aufzeichnen von Rollen für die Selbstreflektion,

Bewirtung

Der Standard ist die Bereitstellung von Trinkwasser. Dafür habe ich zwei blaue Plastikflaschen und bunte Plastikbecher im Küchenschrank stehen. Moderatoren und Teilnehmer, die darüber hinaus noch etwas anbieten wollen, können das gerne tun. Insbesondere sind mehrere (Kräuter)Tee-Sorten vorrätig. Kaffee würde ich lieber nicht anbieten, weil es zu unruhig macht und das dem Zweck der Übungen zuwider läuft, genau wie zu viel zu essen, dass vom eigentlichen Zweck der Session ablenkt. Wer Heißgetränke anbieten möchte, fängt die Vorbereitung am Besten damit an, weil es dauert, bis das Teewasser heiß ist, der Tee gezogen etc.

Materialien

Die Handpuppen kommen als Deko auf den Tisch sowie die diversen Würfel und die Klangschale. Natürlich soll auch der Moderator seine **eigenen** (schreib)Unterlagen mitbringen. Im "Kleider"Schrank steht noch eine weiße Tafel für das Sammeln von Konfliktebenen etc. Die wird gerne vergessen oder erst sehr spät hinzugezogen, was den Prozess stört. Die Tafel bekommt der Protokollant, wenn es einen gibt.

Vorstellungsrunde

Die gibt es in jedem Fall, in dem sich zwei Teilnehmer begegnen, die sich noch nicht gegenseitig vorgestellt haben. Sich aus anderen Zusammenhängen zu kennen genügt nicht. Siehe dazu das **Info-Vorstellungsrunde**.

Einführungsrunde

Diese Runde ist in jedem Falle unsere erste Übung und wird bei Ankommen von Nachzüglern immer wiederholt. Auch dazu gibt es ein eigenes **Info-Einführungsrunde**.

Organisatorisches

Das sind Anmerkungen zu besonderen Planungen bezüglich der aktuellen Session oder der Tage unmittelbar bis zur nächsten Session sowie Hinweise darauf, was organisatorisch seit der letzten Session passiert ist. So weit möglich, soll organisatorisches zwischen den Sessions erledigt werden, z.B. per Mail.

Anschluss an die Vergangenheit

Empathie ist zwar immer im Jetzt, dennoch sind wir gespannt zu erfahren, ob eine zurückliegende Konfliktbearbeitung unter der Woche irgendwelche – hoffentlich positive – Wirkungen gezeitigt hat. *"Wer sich nicht an die Vergangenheit erinnern kann, ist dazu verdammt, sie zu wiederholen."* [George Santayana](#) Auch sollte zuerst Gelegenheit gegeben werden, nicht vollendete Konfliktbearbeitungen weiter zu führen.

Konflikte?

Es wird ausdrücklich nach aktuell zu bearbeitenden Konflikten gefragt. Die Konfliktbearbeitung beginnt immer mit der Phase der Selbsteinführung. Spätere Phasen werden nur angefangen, wenn die Selbsteinführung in der GfK-Übungs-Gruppe abgeschlossen wurde. "Zu Hause" durchgeführte Selbsteinführungen sind Vorbereitungen auf die Selbsteinführung in der Gruppe.

Erzähler wählen

Was nicht geht:

- Jemandem einen Konflikt einreden.
- Jemanden drängen einen Konflikt zu bearbeiten.
- Bewerten wie wichtig oder dringend ein Konflikt für jemand anderen ist.
- Mehrere zur Auswahl stehende Konflikte miteinander bewertend vergleichen.

Info: Moderation

- Irgend eine Diskussion oder sonst was anfangen nachdem im Wesentlichen klar ist, welcher Konflikt als nächstes bearbeitet wird.
- Lösungsvorschläge zu vorgetragene Konflikten anbieten. Dazu gehören auch Literaturhinweise.

Was man immer machen kann, ist, einen bestimmten Konflikt persönlich interessant zu finden und sich für dessen Bearbeitung auszusprechen, nachdem ein Teilnehmer ihn zur Bearbeitung vorgestellt hat.

Rollenwahl

Was nicht geht:

- Sich in irgend einer Form für eine Rolle bewerben, auch nicht noch so indirekt. Wer eine bestimmte Rolle nicht annehmen will, sagt dies nicht, bevor er gebeten wird, sie anzunehmen. Also keine präventiven Absagen. Befindlichkeiten sind in der Einfühlungsrunde genannt worden.
- Leute drängen eine Rolle zu übernehmen.

Alles weitere regelt ein Bundesgesetz ;-) **Info-Rollenverteilung**

Eigene Rolle

Der **Moderator** wechselt von Moderation in die spezielle Rolle der Konfliktbearbeitung. Er kann nicht beides sei. **Prozessbeobachter** ist dem **Moderator** ähnlich aber nicht identisch.

Rollenspieler?

In der Phase der Einfühlung in den anderen und später gibt es Rollenspieler, Leute, die nicht sie selbst sind. Am Ende des Tanzparketts und ähnlicher Übungen mit Rollenspiel muss der Moderator (falls die Beschreibung der Übung dafür keine andere Person zuständig erklärt) die Rollenspieler ausdrücklich wieder aus ihrer Rolle entlassen bevor die Feedbackrunde anfängt, in der die Teilnehmer wieder sie selbst sind. Dazu stellt man sich hinter den Rollenspieler, legt ihm die Hände auf die Schultern und sagt ihm nachdrücklich, wer er jetzt (wieder) ist: **"Du bist jetzt wieder Marshall!"** (Impulsdruck auf die Schultern). Das Ritual dauert nur Sekunden.

"Andere" Übung?

Findet sich niemand, der einen eigenen Konflikt bearbeiten möchte, sucht man sich eine andere Übung aus. Eine andere Übung ist eine von den erprobten und definierten Übungen oder eine neue Übung für die sich jemand für den Abend ausdrücklich vorbereitet hat, sie vorzustellen. Das muss nicht der Moderator sein. Eine zufällig aus der Tasche gezogene Übung kommt nicht in Frage. Findet sich kein Konflikt und keine Übung, ist Gelegenheit für allgemeines Palaver, z.B. eine

Info: Moderation

Diskussion darüber, ob nicht mal jemand eine neue Übung vorbereiten möchte.

Anderer Übungsleiter?

Hat sich jemand für diesen Abend extra vorbereitet eine neue Übung vorzustellen und auszuprobieren, dann geht die Moderation an diesen Teilnehmer über.

Feedbackrunde

Alle Übungen schließen mit einer -> **Info-Feedbackrunde**, auch die "anderen" Übungen. Für die Feedbackrunde wechseln wir die Perspektive. Wir betrachten, wie es uns in der Übung ergangen ist und was wir gelernt bzw. geübt haben und erörtern ggf. **Verbesserungsmöglichkeiten für die Übung**, nicht für den Konflikt.

Nächster Moderator?

Wer Lust hat, in der nächsten Woche die Moderation zu übernehmen, kann sich nach der Feedbackrunde oder irgendwann später dafür melden. Das wird auf jeden Fall mit dem Organisator abgesprochen.

Aufräumen

Oft hat die Putzfrau die Außentür inzwischen abgeschlossen. Also zuerst aufschließen, damit die eiligen Teilnehmer baldigst gehen können. Eine bestimmte Stuhlordnung hat das LSH nicht. Es genügt die Stühle irgendwie ordentlich zu stellen. Den Abwasch/abtrocknen des Geschirrs müssen die Gruppen allerdings selbst machen. Extra prüfen, dass niemand was liegen lässt!

Gebäude sichern

Den Gruppenleiten im LSH ist es aufgegeben, das ganze Gebäude vor Verlassen nach zurückgebliebenen Personen zu durchsuchen, also auch im Untergeschoss alle nicht verschlossenen Räume. Die Tür des Hinterausganges kann man nicht durch Klinkendruck darauf hin prüfen, ob sie abgeschlossen ist, weil es ein Notausgang ist, der dann auf geht. Sichtprüfung! Der Eingang im Fahrstuhl unten auch, einfach mal den Fahrstuhlkopf unten drücken und rein sehen. Das ist auch ein Notausgang, der auch bei abgeschlossenem Fahrstuhl funktioniert. Und die Toiletten unten und oben. Der obere Ausgang des Fahrstuhls ist abgeschlossen, wenn die rote LED über dem Schloss leuchtet. Alle Lichter aus und zwei mal von außen abschließen.

Den Moderationskoffer und Schlüssel will ich wieder haben!