



Die Methoden stammen von der früheren Homepage „Gelingende- Beteiligung.de“, die von der Akademie der Jugendarbeit Baden-Württemberg e.V. betrieben wurde.

Wir bedanken uns für die Freigabe zur Übernahme.  
[www.jugendbeteiligung-bw.de](http://www.jugendbeteiligung-bw.de)

## MODERATION

### Ablaufplan

#### **Kurzbeschreibung:**

Die Kinder und Jugendlichen werden über den Ablauf der Veranstaltung informiert. Durch die gegebene Transparenz und die Möglichkeit zur Veränderung wird der Grad der Selbstbestimmtheit gestärkt und Unsicherheiten entgegengewirkt.

<b>Ziele:</b>	Transparenz schaffen
<b>Zielgruppe:</b>	Kinder und Jugendliche
<b>Zeit/Dauer:</b>	fortlaufend
<b>Material:</b>	-
<b>Personal:</b>	ModeratorIn

#### **Im Folgenden finden Sie:**

Beschreibung, Vorbereitung, Auswertung, besondere Hinweise, Quelle

#### **Beschreibung:**

In der Anfangsphase sind Kinder und Jugendliche mit ihren Gedanken noch nicht ganz beim Kurs, sie sind neugierig und gespannt, andererseits aber auch gehemmt und unsicher. Nicht zu wissen was einen erwartet, kann zu Blockaden führen. Um aus dem Gefühl der Unsicherheit herauszukommen haben Mädchen und Jungen in dieser Phase Bedarf nach Strukturierung.

Sind die zeitlichen und inhaltlichen Abläufe bekannt, können sie sich darauf einstellen und ihrem eigenen Rhythmus anpassen.

Durch die Einbeziehung der Kinder und Jugendlichen entsteht eine angenehme Atmosphäre, die Raum für Fragen schafft und Orientierung gibt.



Die Methoden stammen von der früheren Homepage „Gelingende- Beteiligung.de“, die von der Akademie der Jugendarbeit Baden-Württemberg e.V. betrieben wurde.  
Wir bedanken uns für die Freigabe zur Übernahme.  
[www.jugendbeteiligung-bw.de](http://www.jugendbeteiligung-bw.de)

## MODERATION

Zu Beginn der Veranstaltung informiert die Moderation die Kinder und Jugendlichen über die Arbeitsschritte bzw. den Ablauf des Kurses. Dies kann mündlich mitgeteilt oder visualisiert werden (z.B. auf einer Overhead-Folie oder einem Plakat/Flipchart).

Ist der Veranstaltungsablauf "abgesegnet", muss er von allen als "Vertrag" akzeptiert werden.

### **Vorbereitung:**

Die Vorbereitungszeit gestaltet sich individuell nach der Visualisierungsart.

### **Auswertung:**

Äußern die Kinder und Jugendlichen bzgl. des Ablaufes Änderungswünsche, sollten diese auf Karten geschrieben werden, so dass sie in der Reihenfolge nach Absprache und Übereinkunft zu verändern sind. Zu berücksichtigen ist hierbei, in wie weit die Thematik eine flexible Gestaltung erlaubt.

### **Besondere Hinweise:**

Der Veranstaltungsablauf/plan sollte während der ganzen Veranstaltung gut sichtbar bleiben. Mit einem "verschiebbaren" Pfeil kann die jeweilige Phase, in der sich die Gruppe befindet, gekennzeichnet werden. Dies verleiht den Mädchen und Jungen zusätzlich Sicherheit, da sie so immer wieder nachschauen und sich daran orientieren können.

### **Quelle:**

Deutsches Kinderhilfswerk e. V. – Infostelle Kinderpolitik:

[www.kinderpolitik.de/methoden/content/indextop.php?show=alphabet](http://www.kinderpolitik.de/methoden/content/indextop.php?show=alphabet)

Aus: Klein, Zamyat M. (Hg.) 2003: Kreative Seminarmethoden: 100 kreative Ideen für erfolgreiche Seminare. Offenbach