

HOW-TO: AK - LEITUNG

Vorwort

Als Arbeitskreisleiter kommt während der BuFaTa eine besondere Aufgabe auf euch zu. Denn ihr seid nicht nur für die inhaltliche Gestaltung der Tagung verantwortlich, sondern solltet auch den Teilnehmern eine gute Basis bieten um möglichst aussagekräftige Ergebnisse zu erzeugen. Dabei gehören neben themenspezifischen Kenntnissen auch Grundlagen der Kommunikation und Teamarbeit dazu. Dieser Guide soll euch auf die bevorstehende Aufgabe einige grundlegende Tipps geben, um den Arbeitskreis möglichst erfolgreich zu gestalten!

Als Arbeitskreisleitung müsst ihr euch mit dem Themengebiet nicht unbedingt auskennen. Natürlich ist dies hilfreich, aber ihr sollt v.a. die Diskussion und den Austausch in eine bestimmte Richtung lenken und somit eher eine moderierende Funktion einnehmen.

Vor dem Arbeitskreis

Um die Gespräche und den Austausch zu lenken solltet ihr euch vor dem Arbeitskreis eine zentrale Frage stellen:

Was ist Ziel meines Arbeitskreises?

Dafür müsst ihr unterscheiden, ob euer Arbeitskreis ein komplett neues Thema beinhaltet, oder ob dieser auf bereits existierende Ergebnisse vorheriger BuFaTas zurückgreifen kann.

Neue AKs:

Wenn ihr noch auf keine Ergebnisse zurückgreifen könnt solltet ihr euch erst ein Bild über die Lage an anderen Unis/Hochschulen machen. Denn evtl. ist euer Problem nicht auf andere zu übertragen. Deswegen sollte v.a. der Austausch im Vordergrund stehen!

Wichtig! Lasst jeden zu Wort kommen! Alle Teilnehmer sollten die Möglichkeit bekommen etwas zu sagen und ihre Meinung zu äußern!

Erst jetzt entscheidet sich der weitere Weg des AKs

Resultat	Fragestellungen / Weitere Vorgehensweise
Problem betrifft nur einzelne	Gibt es regionale/länderspezifische Unterschiede? Nur Unis / Nur Hochschulen? Bestimmte Studienkurse? Ausarbeiten der Unterschiede und damit der Verbesserungspotentiale an den betroffenen Unis
Problem betrifft alle	Woher kommt dieser grundsätzliche Missstand? (Sozial/Technisch/Gesetze) Ursachen- und Auswirkungsforschung

Bestehende AKs

Hier könnt ihr bereits auf Ergebnisse zurückgreifen. Als AK-Leiter solltet ihr euch unbedingt die Protokolle & Ergebnisse der letzten Tagungen durchlesen und auf den vorhandenen Ergebnissen aufsetzen.

Bisheriges Ergebnis	Gestaltungsmöglichkeiten
Probleme & Lösung identifiziert	Erstellung eines Guides für andere Fachschaften
Offene Diskussionspunkte	Rückblick auf Ergebnisse Genauere Eingrenzung des Problems
Misstand gefunden	Erstellung eines Positionspapiers oder eines Empfehlungsschreiben

Nun da ihr wisst wie ihr euch auf den Ablauf einstellen könnt ist es an der Zeit zu überlegen wie ihr den Arbeitskreis gestalten möchtet. Dies sollte unbedingt mit der ursprünglich gestellten Frage einhergehen:

Was ist Ziel meines Arbeitskreises?

Nun solltet ihr euch Gedanken darüber machen in welchen Teilschritten ihr dieses Ziel erreichen könnt. Diese Teilschritte geben euren Teilnehmern auch einen roten Faden an dem sie sich orientieren können.

Ihr könnt den AK beispielsweise so gestalten:

1. Teilnehmer auf gleichen Informationsstand bringen
2. Kleingruppenarbeit mit unterschiedlichen Themen
3. Präsentation der Ergebnisse

Am Ende dieses Dokuments findet ihr eine Übersicht an Workshopmethoden, die ihr gerne in eure Arbeitskreise mit einbauen könnt.

Während dem Arbeitskreis

Jetzt kommen wir zur eigentlichen Durchführung des AKs. Dafür möchte ich dir ein paar Tipps geben wie du den Arbeitskreis einleiten kannst.

1. Stelle dich kurz vor
2. Erläutere um was es in dem Arbeitskreis geht (Welches Ziel hat der AK?)
3. Geh auf den Ablauf des AKs ein
4. Organisatorisches (Gibt es Pausen? Getränke? Verhaltensregeln? Handys aus!)

Zu dem 4ten Punkt möchte ich dir meine persönliche Erfahrungen mitgeben.

- Die BuFaTa ist anstrengend! V.a. der Nachmittag wird öfters mal ein Kampf mit der Müdigkeit. Deswegen ist es sinnvoll deinen **Arbeitskreis interaktiv** zu gestalten. Lange monotone Vorträge laden gerade zum Einschlafen ein. Deswegen beziehe deine Teilnehmer mit ein! Nur durch das Miteinbeziehen der Teilnehmer wirkt dein AK belebend!
- Durch das intensive Arbeiten ist es deswegen auch mal sinnvoll eine **kurze Pause** einzulegen. Nenne dabei **keine Zeitspanne** sondern **einen Zeitpunkt**, wann es weitergehen soll. Du kannst die Pause auch nutzen um den Raum umzubauen, z.B. einen Stuhlkreis zu machen oder eine Podiumsdiskussion vorzubereiten.
- Um deine Teilnehmer bei Laune zu halten solltest du auch **ein paar Erfrischungen** parat haben. Viel Reden macht durstig!
- Die Teilnehmer sollten sich voll und ganz auf **deinen AK konzentrieren**. Deswegen sorgt dafür, dass es am besten keine Störungen von außen gibt. Gerade Handys sollten deswegen lautlos oder ausgeschaltet werden.
- Wenn die ersten Erkenntnisse durch die Gruppe erarbeitet werden haltet diese für alle sichtbar fest und plane dafür genügend Zeit am Ende ein. Nutzt am besten dazu Tafel oder Karteikarten die ihr vorbereitet habt, bzw. das BuFaTa-Wiki auf einem Beamer.

Grundsätze der Arbeit als Moderatoren

- **Wechsel** zwischen Plenumsdiskussion und Kleingruppenarbeit
- **Prozesshaftes** Vorgehen: Arbeitsschritte bauen aufeinander auf. Ergebnisoffene Arbeit, Anpassen des nächsten Schrittes an die vorher erzielten Ergebnisse
- Behandlung von **Einwänden** und **Störungen** hat stets Vorrang, damit die Arbeitsfähigkeit des Plenums wieder hergestellt wird
- **Sammeln** von Themen, die zu einem späteren Zeitpunkt weiter bearbeitet werden sollen in einem „Themenspeicher“,
- Moderation ist für Ablauf, **Gesamtprozess**, verwendete Methoden, Strukturieren der Diskussionen und Einhalten der Zielsetzung verantwortlich. Teilnehmer bringen Informationen ein und sind für Diskussionsinhalte mitverantwortlich.
- Als Moderator reflektieren wir die Ergebnisse und den Prozess kritisch und geben der Gruppe Impulse, sofern wir den Eindruck haben, dass die Teilnehmer und ihr Anliegen davon profitieren könnten.

Nach dem Arbeitskreis

Ihr habt es geschafft! Euer Arbeitskreis ist hoffentlich ein Erfolg geworden. Doch halt, bevor ihr euch zurücklehnt, solltet ihr euch das Protokoll nochmal ansehen und euch Fragen, ob euer ursprüngliches Ziel auch erreicht wurde? Schreibt dazu ein Fazit in das Protokoll um den nachfolgenden Generationen eure Erkenntnisse mitzuteilen. Auch solltet ihr das Protokoll durchlesen und inhaltliche Fehler beseitigen und das Protokoll klar strukturieren.