

Leitfaden „Expert_innengruppe“

Struktur der Sitzung:

1. Teil: Referat/Folie
2. Teil: Moderation

Teilen sie bestenfalls die Expert_innengruppe für die zwei Teile auf.

Referat

- Eingangs wird ein kurzes (Impuls-)Referat von 10-15 min gegeben, damit der Text den Anwesenden vergegenwärtigt wird und um die Struktur (Hauptbegriffe und Begriffe) zu klären; die Expert_innengruppe entscheidet selbst, wer das (Impuls-)Referat hält.
- Konzentrieren Sie sich auf den Text; referieren Sie nicht die Biographie einer Autorin bzw. eines Autors – nur in seltenen Ausnahmen sind diese Bezüge notwendig oder sinnvoll.
- Beschränken Sie sich auf das Wesentliche; die Kunst eines Referats besteht im Aus- und Weglassen; reduzieren Sie den Text, bis nur noch das Skelett übrig ist; wichtig am Text sind seine Hauptbegriffe und ihre argumentative Verbindung.
- Strukturieren Sie den Text durch eine Gliederung; setzen sie die einzelnen Argumentationsschritte in ihrer Darstellung deutlich voneinander ab.
- Geben Sie die Argumentation des Textes in ihren eigenen Worten wieder; trauen Sie sich dabei, eine einfache Sprache zu verwenden.
- Versuchen Sie eventuell den Argumentationsgang in ein Schaubild zu „übersetzen“; diese Transformation kann sehr hilfreich sein, um sich klarzumachen, wie ein Text funktioniert.
- Fassen Sie den Gedankengang der Autorin bzw. des Autors abschließend in einigen wenigen Thesen zusammen und formulieren Sie eventuell einige kritische Fragen

Folie

- Die Folie hat unterstützende Funktion; es soll Ihren Vortrag für die Zuhörenden visuell gliedern und als Gedächtnisstütze bei der Nachbereitung des Seminars dienen.
- Ihre Folie/n sollten nicht zu viele Folien umfassen.
- Die Folie sollte die gleiche Struktur wie der Vortrag haben, damit sich die Zuhörenden während Sie reden an der Folie orientieren können.

- Die Folie sollte übersichtlich und nicht zu vollgepackt sein,
- Die Folie kann wichtige Zitate des Primärtextes enthalten.

Moderation

- Nach der Vergegenwärtigung durch das (Impuls-)Referat werden Fragen an den Text von der Expert_innengruppe oder den Mitstudierenden gestellt, die im Plenum diskutiert werden.
- Die Diskussion soll durch die Expert_innengruppe geleitet werden: hierzu werden Moderator_innen innerhalb der Gruppe benannt, die eine Seminar leitende Funktion innehaben.
- Die Moderation soll die restliche Zeit der Sitzung füllen.
- Sprechen Sie sich mit den Referierenden ab, wie viel Zeit das Referat beanspruchen wird und machen sich selbst eine mögliche Struktur für den weiteren Verlauf der Sitzung (hier kann eine visuelle Unterstützung für Sie als Moderierende hilfreich).
- Bspw.: Planen Sie Raum und Zeit für Rückfragen zum Referat oder Fragen aus dem Plenum zum Text ein (z.B. 5-10 min), dann eigene Fragen.
- Es ist ratsam einen Puffer (Zeitpuffer aber auch Fragenpuffer) zu bedenken, damit kein Leerlauf entsteht; möglicherweise wird dieser zwar nicht gebraucht, da sich eine organische Diskussion ergeben wird, es ist hier jedoch sinnvoll, mehr Fragen als zu wenig zu haben.
- Die/der Dozierende wird im Hintergrund bleiben, kann aber bei Fragen immer adressiert werden; zudem wird die/der Dozierende sich korrigierend einschalten, falls Missverständnisse aufkommen.