CHECKLISTE FÜR DIE MODERATION



Zweck: Die erste Session kann sich überwältigend anfühlen. Diese Checkliste zeigt, welche EYES-Materialien Du wann brauchst, damit Du nicht alles auf einmal vorbereiten musst. Passe sie an und lass weg, was Du ohnehin schon machst.

VOR DER SESSION

- [ ] **Deine Rolle und der Ablauf sind klar**
  Lies die Teile der Rolle-Führungsanleitung zu Deiner Rolle und zur Vorbereitung des Ablaufs.
- [ ] **Eine Modell-Tour zum Vorzeigen ausgewählt**
  Wähle eine EYES-Modell-Tour, die zu Deiner Gruppe passt, und probier sie vorher selbst aus.
- [ ] **Raum, Geräte und Plan B bereit**
  Bildschirm, Geräte, Ladekabel und WLAN im Raum getestet; gedruckte Handouts als Plan B.
- [ ] **Gemeinsamer Speicher und Einverständniserklärungen bereit**
  Ein gemeinsamer Ordner oder Trello-Board (Tutorial 4) sowie die elterliche Einverständniserklärung für Fotos und Aufnahmen von Minderjährigen.

WÄHREND DER SESSION

- [ ] **Icebreaker gemacht und der große Bogen gezeigt**
  Alle kennen sich und sehen die vier Phasen, von der Idee bis zur fertigen Tour.
- [ ] **Eine Modell-Tour gemeinsam erkundet**
  Die Gruppe sieht, was andere Jugendliche gemacht haben, bevor ein Tool vorgestellt wird.
- [ ] **Eine echte Entscheidung der Gruppe getroffen**
  Zum Beispiel das Thema, der Ort oder der Gruppenname: Hier beginnt das Gefühl für die eigene Sache.
- [ ] **Jede*r geht mit einer Aufgabe nach Hause**
  Kleine Aufgaben mit Namen und Terminen; eine Person notiert Ideen und Entscheidungen.

NACH DER SESSION

- [ ] **Debriefing und Feedback erledigt**
  Nutze in den letzten 10 Minuten die Debriefing-Fragen auf Seite 2.
- [ ] **Dateien gesichert und Zusammenfassung geteilt**
  Notizen und Fotos am selben Tag sichern; eine kurze Zusammenfassung an alle, auch an die Abwesenden.
- [ ] **Nächste Session mit den passenden Materialien vorbereitet**
  Phase 2 startet mit Tutorial 4 und 5, dem Jugend-Erhebungsführer und der Stakeholder-Mapping-Vorlage.
- [ ] **Deine eigene 5-Minuten-Reflexion erledigt**
  Wer ist still geblieben? Haben wir das Ziel erreicht? Was bereite ich anders vor?

Kofinanziert von der Europäischen Union

Gefördert von der Europäischen Union. Die geäußerten Ansichten und Meinungen geben ausschließlich die des Autors bzw. der Autorin wieder und spiegeln nicht unbedingt die der Europäischen Union oder der Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.

PLAN FÜR DIE ERSTE SESSION

Annex to the checklist · fill it in before you tick "Before the session"

Zweck: ein vorgefertigter Ablaufplan für die erste Sitzung, damit ein guter Rhythmus gewährleistet ist und die Sitzung mit einem klaren nächsten Schritt für alle endet.

SESSION _____ DATUM _____ ORT _____

ZIEL DER SESSION _____

ZEIT	ACTIVITÄT	MATERIALI (VON EYES)	LEITUNG
10 min	**Willkommen & icebreaker**	Name game, sticky notes	
15 min	**Das EYES-Projekt**	Eine Folie / Flipchart, Leitfaden für die unterstützende Rolle	
20 min	**Modelltour zeigen / entdecken**	Modelltour von der EYES-Website	
10 min	*Pause (stets alle 45 Minuten*		
25 min	**Brainstorm:** Orte und Geschichten in Eurer Gegend	Karte der Gegend, sticky notes	
10 min	**Gruppenarbeit** (Thema und Orte)	"Dot voting"	
10 min	**Rollen, Aufgaben, nächste Schritte**	"Trello board" oder "Aufgabenblatt" (Tutorial 4)	
10 min	**Nachbesprechung**	siehe Fragen unten	
110 min	**Gesamt: Ziel 90 bis 120 Minuten. Anpassungen je nach Gruppe möglich.**		

Fragen Nachbereitung

Letzten 10 Minuten:

- Was haben wir heute beschlossen – in einem Satz?
- Was hat gut funktioniert, und was war unklar oder ging zu schnell?
- Was hat dich an dem Ort, dem Thema oder der Gruppe überrascht?
- Was wirst du zum nächsten Treffen mitbringen, und bis wann?
- Wie bewertest du den heutigen Tag auf einer Skala von 1 bis 5? Warum?

TIPPS

Aus den Gruppenarbeiten

- Lass die Gruppe den Großteil des Gesprächs leiten: Stelle offene Fragen und gib Raum.
- Wechsle etwa alle 20 Minuten zwischen Gespräch und praktischer Übung ab.
- Halte eine Offline-Aktivität bereit, falls das Internet ausfällt.
- Wenn jemand schweigt, gib ihm/ihr beim nächsten Mal eine Rolle.
- Zeige nur die Hilfsmittel, die die Gruppe für den nächsten Schritt benötigt.

BEDENKE: Wechsle zwischen Reden und Handeln ab · Plane alle 45 Minuten eine Pause ein · Schließe mit einem klaren nächsten Schritt für alle ab.

Kofinanziert von der Europäischen Union

Gefördert von der Europäischen Union. Die geäußerten Ansichten und Meinungen geben ausschließlich die des Autors bzw. der Autorin wieder und spiegeln nicht unbedingt die der Europäischen Union oder der Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.