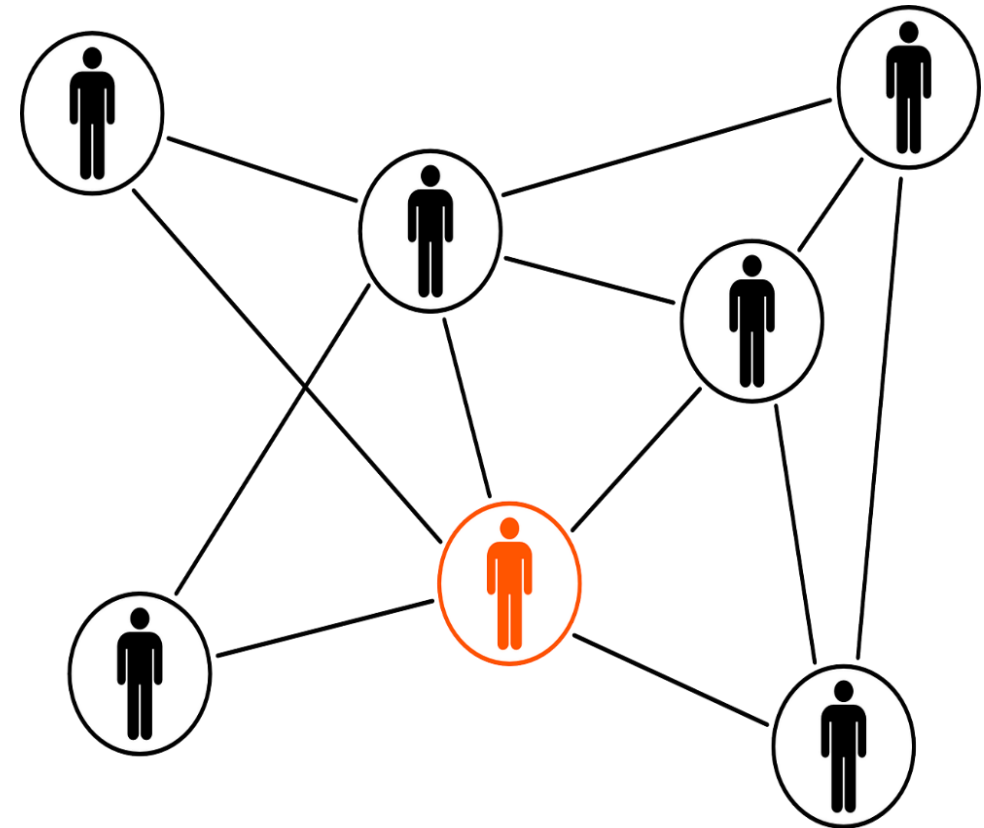


„Satzung und Sitzung“ –
vom Planen zum Handeln

Sitzungen leiten:
vorbereiten - planen –
moderieren - nachbereiten



Aufgaben von Leitung



Was war mir persönlich neu? – Wo möchte ich für das Gremium genauer hinschauen?

Die Sitzung vorbereiten

Tagesordnung erstellen

Mauschelgruppen:

Wie gehen wir es an?



Die Sitzung vorbereiten

Eine Tagesordnung erstellen

- Vorschläge sammeln
- Fundgrube für Tagesordnungspunkte
- Gewichtung der Anliegen

Faustregel:

Emotionales vor Sachlichem
Wichtiges vor Notwendigem
Schwieriges vor Leichtem

- Tagesordnung sinnvoll zusammenstellen
- *Checkliste zusammenstellen*



Die Sitzung vorbereiten

... und wenn's mal ganz schnell gehen muss...

1. Was ist das **Ziel** des Gremiums?
2. Was „muss“ ich **vom Ziel her** neu anstoßen?
3. Welche **Gründe** gibt es dafür?
4. Welche **Unterlagen** benötige ich?
5. Was kann ich tun, damit in der Sitzung alle froh und gut sachlich **zusammenarbeiten**?

Die „Sitzungs-Vorhand“ gilt für alle Gremienmitglieder.



Möglicher Ablauf einer Sitzung

1. Ankommen / Einstieg
2. Festlegung der endgültigen TGO
3. Protokollnachlese / Verabschiedung
4. Bearbeitung der TGO-Punkte
 - Orientierung
 - Arbeit (unterschiedlich bei Information, Erfahrungs- und Meinungsaustausch, Diskussion)
 - Abschluss
5. Auswertung / Reflexion / Abschluss
6. Segen



Aufgaben der Moderation

moderari (lat): „die Mitte, das richtige Maß finden, „mäßigen, „lenken“

- **Grundhaltungen der Moderation**
- **Die Moderation sorgt:**
 - für ein gutes Gespräch / gute Diskussion und das Erzielen von Ergebnissen
 - für Kommunikation und Zusammenarbeit im Gremium
 - für Planung und Durchführung der Sitzung



Aufgaben der Moderation

moderari (lat): „die Mitte, das richtige Maß finden, „mäßigen, „lenken“

Moderationshilfen

Klares Formulieren der Ziele
Klare Formulierung des Vorgehens und
der einzelnen Schritte

Gesprächstechniken
Frage-Haltung!

Methoden

Arbeitsformen



Aufgaben der Moderation

moderari (lat): „die Mitte, das richtige Maß finden, „mäßigen, „lenken“

„Ausrüstung“

Gelegenheit für Rückfragen



Die Sitzung nachbereiten

Ergebnisprotokoll

Die Arbeitsblätter, die Sie heute ausgehändigt bekommen, finden Sie zum Download unter:

evtl. mit Arbeitsspeicher

<https://pastorale-grunddienste.de/damit-gremienarbeit-zum-ziel-fuehrt/>