

Moderation einer Elternveranstaltung

- **Begrüßung (ca. 10 Minuten)**

- Danksagung, dass alle gekommen sind
 - Dank an externen Referenten
 - Dank an externe/n Referenten/-in, die mitgeholfen haben (bei den Einladungen, beim Vorbereiten ...)
 - Einladung, sich Getränke zu nehmen und Fragen zu stellen, wenn etwas nicht verständlich ist.
 - Besondere Hinweise ...
-
-

- **Ablauf kurz darstellen (ca. 5 Minuten)**

Stichworte:

- Informationen zum Thema geben, z.B. in Form eines kurzen Vortrags oder eines Film als Einstieg
 - Zeit für Fragen und Austausch eigener Erfahrungen
 - Merkblatt zum Mitnehmen
 - Evtl. konkrete Informationen zum weiteren Verlauf, z.B. Maßnahmenplan bei Kopflausbefall
-
-
-

- **Elterninformation/Kurzvortrag (ca. 10 bis 15 Minuten)**

Grundlagen zum Thema (Raum für Stichworte, ggf. mit externer/m Referentin/-en absprechen):

- **Elterndiskussion/Austausch/Diskussionsgruppen (15 bis 45 Minuten)**

- Fragen klären
 - Erfahrungen, Rückmeldungen der Eltern
-
-
-

(Wichtige Fragen und Antworten sollten Sie stichwortartig und sichtbar für alle notieren.)

- **Zusammenfassung (10 Minuten)**

- Ggf. Hinweis auf Merkblatt oder Material
 - Die wichtigsten Punkte noch einmal zusammenfassen (Stichworte zum Thema und Notizen aus der Diskussion)
-
-
-
-
-

- **Verabschiedung (5 Minuten)**

Stichworte:

- Dank für die Teilnahme und rege Beteiligung.
 - Dank an den Referenten/die Referentin für Unterstützung,
 - Vereinbarung für die Zukunft, z.B.:
 - ein weiterer Termin zur Vertiefung,
 - eine ähnliche Veranstaltung noch einmal wiederholen.
-
-
-