

Protokoll AK Sitzungsleitung

Protokollant: Christian

1 Aufgaben und Rechte der Sitzungsleitung

- Hauptaufgabe der Sitzungsleitung ist die Moderation der Sitzung.
- Die Sitzungsteilnehmer und -leitung verhalten sich gegenüber respektvoll.
- Sie achtet auf Einhaltung der Meldereihenfolge und unterbricht Hereinreden in bestehende Gespräche. Sie lässt Gespräche allerdings auch begrenzt laufen, sofern es der Klärung von Sachverhalten bzw. dem Fortschritt der Diskussion dienlich ist. Gesprächsbeiträge, deren Inhalt eine Wiederholung von bereits genannten Argumenten darstellt, werden mit entsprechendem Hinweis abgebrochen.
- Die Sitzungsleitung muss aufpassen und aktiv mitdenken, sodass sie Diskussionsergebnisse zusammenfassen und Kompromisse bzw. Lösungen für eventuell auftretende Probleme anbieten kann. Ferner unterstützt sie den/die Protokollierenden und stellt sicher, dass alle Ergebnisse im Protokoll festgehalten sind.
- Die Sitzungsleitung sorgt für Ruhe und stellt störende oder zu lang andauernde Einzelgespräche zwischen Sitzungsteilnehmern ein. Ebenso mahnt sie intensive oder wiederholte Nutzung von Handys und Laptops an, da vor allem die FSR-Mitglieder *aktiv* zuhören und aufpassen müssen.
- Die Sitzungsleitung erstickt potentiell aufkommende Konfliktsituationen im Keim, bietet einen Kompromiss an und versucht Beleidigungen von Sitzungsteilnehmern zu vermeiden.
- In Extremfällen, wenn zwei oder mehr Partner massiv untereinander diskutieren, können diese „aus dem Raum empfohlen werden“, um die Diskussion zu beenden und sie nicht innerhalb der Sitzung zu unterdrücken, um spätere Konflikte zu verhindern. Es sollen nicht mehr als die Hälfte der FSR-Mitglieder ”verwiesen” werden. Nach spätestens 10 Minuten müssen diese aber wieder eintreten und der Sitzung beiwohnen. Sollte ihr Verhalten nach Wiedereintritt nicht besser werden, können die entsprechenden ~~Problemlöser~~ Sitzungsteilnehmer der Sitzung komplett verwiesen werden. Sollten sie während dessen Abstimmungen nicht beiwohnen, so werden sie nicht gesondert für diese Abstimmungen hereingeholt, da es sonst zu Wiederholungen von Diskussionen kommt.

- Die Sitzungsleitung kann ihr Amt für die laufende Sitzung jederzeit abgeben. Bei starken Problemen kann sie aber auch vom FSR für die aktuelle Sitzung abgewählt werden. In diesem Fall muss die abgewählte Sitzungsleitung vom FSR spätestens nach der Sitzung Feedback bekommen, was genau falsch lief und wie sie es ggf. nächstes Mal besser machen kann.
- Die Sitzungsleitung muss einen guten Mittelweg finden, um Spaßeien (Winnie Pooh, Futuuuuure...) nicht ausarten zu lassen. Sitzungen dürfen dennoch gerne Spaß machen und alle Teilnehmer Spaß haben! 😊
- Unnötige Diskussionen (bspw. über Rechtschreibung; wie man Dinge korrekt formuliert usw.) sollen unterbunden werden.
- Sollte sich kein Konsens finden bzw. sollten Wichtigkeit und Diskussionslänge nicht in einem gesunden Verhältnis zur Anzahl der Diskussionsteilnehmer stehen, so werden die Gesprächsteilnehmer in einen eigenen Arbeitskreis empfohlen.
- Sitzungsleitungsanfänger könnten zu Beginn überfordert sein, weshalb eine separate Redeleitung für solche empfohlen wird. Je nach Erfahrung und Befähigung der Sitzungsleitung, kann daher eine Redeleitung zur Seite gestellt werden. Sie notiert sich die Reihenfolge der Meldungen, achtet auf ihre Einhaltung und vergibt das Wort an die Sitzungsteilnehmer und sollte – muss aber nicht – aus der Leitungsgruppe stammen.

2 Sitzungskultur / Verhalten während der Sitzung

- Wir wollen die Verspätungs- und Fluchkasse auf freiwilliger Basis fort- bzw. einführen, d.h. für jeden angebrochenen Zeitraum oder für jede Beleidigung/jedes Fluchen wird ein bestimmter Betrag in die Verspätungskasse gezahlt. Wir möchten hierfür die Giraffe verwenden. Wir schlagen 50 Cent pro angebrochener, halber Stunde Verspätung und 10 Cent für einen Fluch oder eine Beleidigung vor.
- Wir möchten den Schweigefuchs in unseren Sitzungen etablieren und die "Direkt dazu"-Meldung (zwei Hände nach oben oder ein Zeigefinger nach unten) wie auf der ZaPF einführen. Allerdings darf diese nicht miss- und zu häufig in kurzer Zeit gebraucht werden. Obendrein muss die Sitzungsleitung Beiträge, die inhaltlich nicht eindeutig für eine "Direkt dazu"-Meldung berechtigt sind, sofort unterbinden. Die Sitzungsleitung legt dabei selbst fest, ob sie "Direkt dazu"-Meldungen zulässt. Es wird empfohlen solche erst dann zuzulassen, wenn mehr als zwei Gesprächsthemen gleichzeitig auftreten, da Sitzungen ohne "Direkt dazu"-Meldungen zwar strukturierter sind, es aber schwer fällt den inhaltlichen Überblick zu behalten, wenn mehrere Themen gleichzeitig angesprochen werden. Hierbei sollten Themen nacheinander besprochen werden und entsprechende Gesprächsteilnehmer zu jedem Thema zu Wort kommen, aber nicht alles auf einmal sagen.
- Auch wenn einzelne Mitglieder sich gegenseitig nicht mögen, so sollen sie dennoch bereit sein miteinander zu arbeiten. Immerhin geschieht diese ehrenamtliche Arbeit zum Wohle der Fachschaft und nicht für sich selbst.
- Wir empfehlen, dass sich der FSR regelmäßig gemeinsam trifft. Beispielsweise zum Stammtisch oder zu anderen Aktionen, so wie während der Klausurtagung.
- Kritik soll auf Augenhöhe und privat kommuniziert werden.