

Konzept Redeliste

Dieses Konzept hat die Funktion, auf der Versammlung aller Studierenden einen geregelten und eindeutigen Ablauf beim Aufbau und Abarbeiten der Redeliste im Diskussionsabschnitt zu gewährleisten, im Einklang mit der Geschäftsordnung der Versammlung aller Studierenden in der zeitbegrenzten Themenblock-Struktur (ZTS).

Beteiligte Rollen

- **Moderator**
- **Redelistschreiber**
- **Zeitnehmer**
- **Saalmikrofonverantwortlicher***
- *Bei Versammlung mit Zweitort: **Zweitort-Kontakt***
- *Optional: **Redelisten-Beisitzer***

Die mit „*“ gekennzeichnete Rolle kann gleichzeitig von mehreren Personen ausgeführt werden; bei allen anderen Rollen darf zu einem gegebenen Zeitpunkt nur eine Person die Rolle aktiv ausführen. Alle Rollen können selbstverständlich in Schichten ausgeführt werden, wenn diese eindeutig definiert werden.

Detailbeschreibungen

1. Moderator:

- Leitet Versammlung
- Erteilt und entzieht Wort
- Eröffnet und schließt Tagesordnungspunkte und Unterabschnitte
- Ruft nächsten Redebeitrag in Redeliste über Mikrofon auf: „Nächste Person in der Redeliste bitte“
- Betrachtet nach o.g. Aufruf Redelistschreiber, ob dieser auf Person zeigt oder Redeliste leer ist
- Hat Mikrofon

2. Redelistschreiber:

- Hat Auditorium immer im Blick
- Merkt sich Meldungen im Auditorium und notiert sich Reihenfolge
- Zeigt nach Signal des Moderators deutlich auf die nächste Person in der Redeliste (bzw. den Zweitort-Kontakt, wenn der Zweitort als nächstes in der Redeliste ist)
(Signal des Moderators: „Nächste Person in der Redeliste bitte“)
so lange bis Saalmikrofonverantwortlicher, Moderator und Zweitort-Kontakt das gesehen haben
- Nickt in Richtung gemeldeter Person, wenn diese in Redeliste aufgenommen ist
- Schüttelt Kopf in Richtung gemeldeter Person, wenn Redeliste voll ist
- Gibt Zettel an Moderator (via Zeitnehmer) durch, wenn Redeliste voll ist
- *Bei Versammlung mit Zweitort: **Zweitort-Kontakt** informiert bei Meldung am Zweitort den Redelistschreiber nonverbal; danach Kommunikation und Ablauf wie bei normaler Meldung.*
- *Optional: **Redelisten-Beisitzer** kann neben dem Redelistschreiber sitzen und zusätzlich das Auditorium im Blick haben und den Redelistschreiber bei Meldungen auf diese hinweisen. Der Redelisten-Beisitzer führt jedoch keine Liste und zeigt nie auf die nächste Person der Liste.*

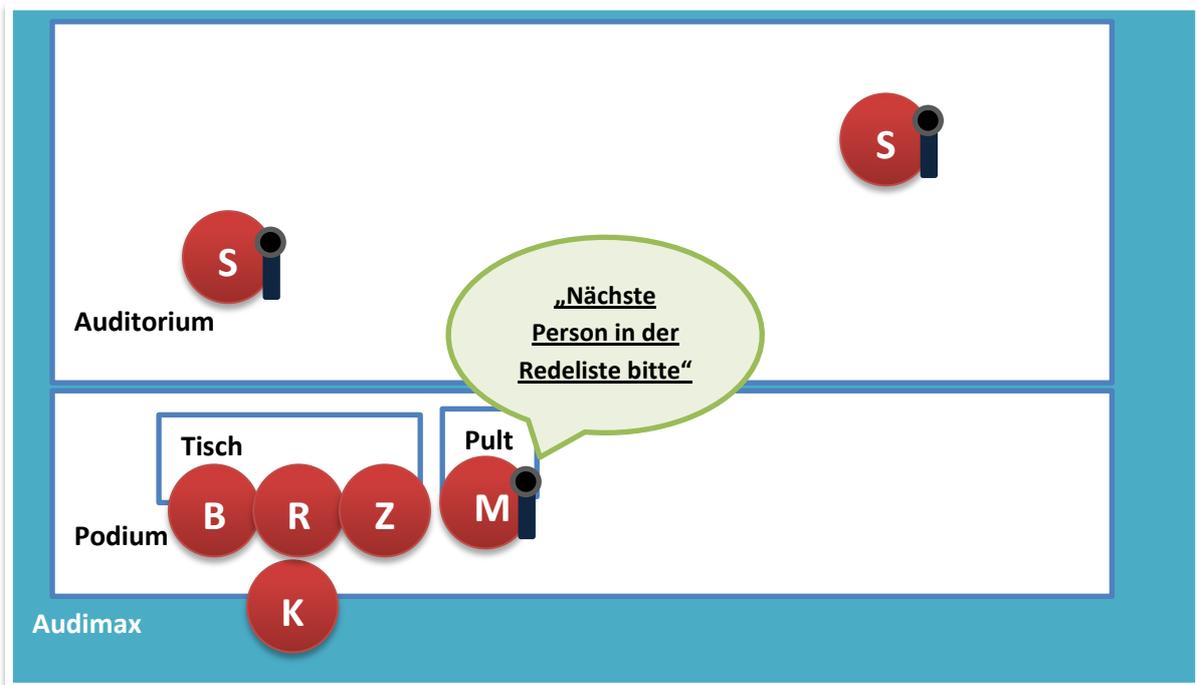
3. Zeitnehmer:

- Notiert in Tagesordnungs-Zeitplan die tatsächlichen Uhrzeiten, zu denen TOPs begonnen wurden
- Weiß immer, wie viel Zeit für den aktuellen TOP-Abschnitt noch verbleibt
- Stoppt die Zeit der einzelnen Redebeiträge in den Diskussionsabschnitten
- Gibt dem Moderator nonverbales Signal bei Zeitüberschreitungen
- Moderator und Redelistschreiber können in Tagesordnungs-Zeitplan Uhrzeiten nachsehen

4. Saalmikrofonverantwortlicher:

- Hält sich im Auditorium (in den Gängen zwischen den Sitzreihen) auf
- Hat nach Signal des Moderators Redelistschreiber und dann Auditorium im Blick (Signal des Moderators: „Nächste Person in der Redeliste bitte“)
- Gibt Mikrofon nach o.g. Signal des Moderators an Person, auf die der Redelistschreiber zeigt
- Hat Saalmikrofon

Räumliche Anordnung



Legende: **B**, optionaler Redelisten-Beisitzer; **S**, Saalmikrofonverantwortlicher; **K**, Zweitort-Kontakt bei Versammlung mit Zweitort; **R**, Redelistschreiber; **Z**, Zeitnehmer; **M**, Moderator.

- *Zeitnehmer* muss eine so räumliche Nähe zu *Moderator* am Pult haben, dass *Zeitnehmer* dem *Moderator* den Tagesordnungs-Zeitplan bei Bedarf kurz hinüberreichen kann und ihm (nonverbale) Signale ohne Mikrofon geben kann.
- *Zeitnehmer* muss eine so räumliche Nähe zu *Redelistschreiber* haben, dass der *Redelistschreiber* Einblicke in den Tagesordnungs-Zeitplan haben kann und die beiden sich Signale ohne Mikrofon geben können.
- *Redelistschreiber* muss vom *Moderator* aus sichtbar sein, damit *Moderator* nach seinem Signal „Nächste Person in der Redeliste bitte“ kurz Blickkontakt zu *Redelistschreiber* aufnehmen kann, und dann, falls *Redelistschreiber* auf keine Person zeigt, weiß, dass die Redeliste im Moment leer ist.
- *Redelistschreiber* muss das ganze Auditorium im Blick haben.
- *Redelistschreiber* muss vom Auditorium (inklusive dem *Saalmikrofonverantwortlichen*) aus gut zu sehen sein.
- *Zweitort-Kontakt* (bei Vorhandensein eines Zweitorts) muss eine so räumliche Nähe zu *Redelistschreiber* haben, dass die beiden ohne Mikrofon kommunizieren können (z.B. Antippen) und der *Zweitort-Kontakt* den *Redelistschreiber* sehen kann (wenn dieser auf ihn zeigt). *Zweitort-Kontakt* muss (z.B. via Zugang zu Computer mit Internet-Verbindung) Kontakt zum Zweitort halten können.
- Optionaler *Redelisten-Beisitzer* muss unter Berücksichtigung der oben genannten räumlichen Anordnung das Auditorium im Blick haben und eine so räumliche Nähe zu *Redelistschreiber* haben, dass die beiden ohne Mikrofon kommunizieren können.