

Leitfaden für das Team Projektleitung:

GENERALPROBE

Was für die Generalprobe wichtig ist:

Eine Caféveranstaltung sollte geprobt werden, besonders wenn es die erste ist. Wie im Theater gilt die Weisheit: Wenn die Generalprobe schiefgeht, wird die Aufführung ein voller Erfolg. Also, keine Angst vorm Scheitern!

Was müsst ihr machen?

Zu Beginn sollte ein Ablaufplan erstellt werden. Nachdem der Aufbau unter der Leitung von *Team Event* erfolgt ist und die technischen Gegebenheiten erprobt sind, wird die Veranstaltung durchgespielt. Hierbei ist besonders wichtig, dass sich alle Notizen machen und Feedback für die einzelnen Gruppen notieren. Das Feedback wird am Ende konstruktiv zusammengetragen, an die einzelnen Gruppen weitergegeben und in den Ablaufplan eingearbeitet.

Ablaufplan: Erstellt einen Plan und haltet euch beim Proben an diesen Plan. So merkt ihr, ob alles an der richtigen Stelle steht. Sollte etwas nicht richtig funktionieren, passt den Plan für die Caféveranstaltung dem Feedback entsprechend an. Am Ende sollte ein fertiger Ablaufplan stehen, den ihr an alle Teams weitergibt. Darin steht, wer beim Café wann was macht.

Um euren Ablaufplan zu strukturieren, könnt ihr euch an folgenden Fragen orientieren:

- Was?
- Wer?
- Wann?
- Womit?
- Wie lange dauert es?

Wie läuft eine Generalprobe ab?

Unter der Leitung des *Teams Event* werden Tische und Stühle aufgestellt sowie Mikrofone, Beamer etc. getestet. Das *Team Kommunikation* testet alle Geräte, die zur Dokumentation verwendet werden sollen, und macht Probeaufnahmen. Wenn Videointerviews geführt werden sollen, dann ist jetzt der Zeitpunkt, den richtigen Hintergrund für das Bild zu finden und die Kamera zu testen. Sprecht Interviews ruhig einmal durch.

Das *Team Moderation* probt die gesamte Moderation: Begrüßung und Vorstellung aller Beteiligten sowie die Rahmenbedingungen sind als Erstes an der Reihe. Hat das *Team Wissen* eine Präsentation vorbereitet, sollte diese jetzt gehalten, und die notwendige Technik getestet werden. Das *Team Moderation* sollte alle Fragen an die Expert*innen einmal laut aussprechen.

Tipp: Probt im Rollenspiel die typischen Probleme, die bei einer Moderation auftreten können: Der*die Expert*in hört nicht auf zu reden, Gäste quatschen dazwischen, der Beitrag ist unverständlich etc. Spielt auch das Ende eurer Veranstaltung kurz durch: Kündigt es an, beendet die Moderation, dankt allen Personen (den Expert*innen, den AG-Mitgliedern, den Teilnehmer*innen eures Cafés, eurer Betreuungsperson usw.) und überreicht euren Expert*innen das Dankeschön.

Feedback

Während der Probe sollten alle – besonders im Hinblick auf die Moderation – folgende Fragen mitdenken und sich dazu Notizen machen:

- Ist der Inhalt klar und verständlich?
- Gibt es einen roten Faden?
- Wie ist die Körpersprache der Moderator*innen und der anderen Gäste?
- Wird langsam, deutlich und laut genug gesprochen?
- Gibt es Sprechpausen und ist der Umgangston freundlich?
- Wie ist der Gesamteindruck?

Gebt euch danach gegenseitig Feedback: Feedback soll hilfreich und konstruktiv sein. Es soll konkret beschreiben, was war, bitte keine Interpretationen abgeben. Es sollte in der Ich-Form gegeben werden.

Feedback sollte aufgenommen werden: Denn Feedback ist etwas Gutes Ihr könnt daraus lernen. Feedback wird nicht kommentiert, es dürfen nur Verständnisfragen gestellt werden. Feedback bekommen, heißt zuhören.

Junior Science Café KI | Wissenschaft im Dialog
kontakt@juniorsciencecafe.de
www.juniorsciencecafe.de

Ein Projekt von:

wissenschaft  im dialog

In Kooperation mit:

 RHET AI

Gefördert von:

 VolkswagenStiftung