

MODERATIONSLEITFADEN

Formatentwicklung & Wissenschaftskommunikation für TikTok, Instagram und Co.

Ein kostenloser DIY-Sprint für NGO's

EIN PROJEKT VON

GEFÖRDERT VON



UNIVERSITÄT
ZU KÖLN

**mediale
pfade**



Volkswagen**Stiftung**

Einführung

FÜR WEN IST DIESER SPRINT?

- NGOs und Vereine in der politischen Bildung
- Bildungsträger mit Social-Media-Formaten
- Wissenschaftsinstitutionen für plattformspezifische Kommunikation
- Kleine Teams ohne Budget für Agenturen

Vorkenntnisse: Keine – nur Neugier und Offenheit!

Dauer: 3-4 Stunden

WARUM ZEIT IN FORMATENTWICKLUNG INVESTIEREN?

✗ Häufige Fallen:

- „Wir wissen schon, was die Zielgruppe will“ → Annahmen ≠ Realität
- „Das hat bei Creator X funktioniert“ → One Size doesn't fit all
- „Gut gemeint“ → ≠ gut gemacht
- Plattformspezifische Logiken ignoriert → Content funktioniert nicht

✓ Was gut durchdachte Formate bringen:

- Zielgruppe wird wirklich erreicht → nicht ins Leere posten
- Effizienter in der Produktion → klare Kriterien
- Weniger Diskussionen im Team → gemeinsame Basis
- Plattformlogiken werden berücksichtigt

WAS IST DAS ZIEL VON DIESEM SPRINT?

Am Ende habt ihr alle Infos um ein Style-Sheet zu erstellen – ein Dokument, das ALLE Entscheidungen bündelt (Zielgruppe, Medium, Stil, Thema, Ziel). Es dient als:

- Orientierung für alle künftigen Formate
- Qualitätssicherung
- Onboarding-Tool für neue Teammitglieder
- Entscheidungshilfe bei Zweifeln

 Entwickelt von Iliane Kiefer
 mediale pfade – Verein für politische Medienbildung

 Entstanden im Projekt
ULAT "Unlearning
Antifeminism on
TikTok"
Version 1.0, 2025



 Lizenz: CC BY-NC-SA 4.0
Das bedeutet: Frei nutzbar für nicht-kommerzielle Zwecke, anpassbar und teilbar mit Namensnennung. Bearbeitungen bitte ebenfalls unter CC BY-NC-SA 4.0 teilen.

Keine kommerzielle Nutzung ohne Rücksprache.

 Wenn euch dieser Workshop weitergeholfen hat, freuen wir uns über eine freiwillige Spende – sie ermöglicht uns, weitere offene Bildungsmaterialien zu entwickeln.



Übersicht & Zeitplan

PHASE	DAUER
1. Begrüßung & Rollen	7 min
2. Bestandsaufnahme	7 min
3. Einführung Wissenschaftskommunikation	15 min
4. WOOP (Ziele)	15 min
PAUSE	5 min
4.1. Vision & Mission	20 min
5. Themenauswahl	15 min
6. Persona I	15 min
PAUSE	30 min
6.1. Persona II	30 min
7. Medium	20 min
PAUSE	5 min
8. Stilfragen	30 min
9. Abschluss & Nächste Schritte	10 min
ENDE	

HINWEIS ZUR DAUER & FLEXIBILITÄT:

Bei 4 Personen ~3h, bei 8 Personen ~4h

CHECKLISTE

MATERIAL AUSDRUCKEN & DURCHLESEN

- ☐ dieser Moderationsleitfaden (1x)
- ☐ Teilnehmendenbögen (Anzahl der Teilnehmenden, inkl. Moderation)
- ☐ A3-Poster (10 Seiten ohne Deckblatt)

MATERIAL BESORGEN

- ☐ Post-its; ggf. schon aufteilen, damit jede Person welche bekommt
- ☐ Klebepunkte (ca. 14 pro Person ~ ca. 100 für 4 Personen)
- ☐ Stifte für alle (Kugelschreiber und Marker)
- ☐ Kreppband zum Befestigen der A3 Blätter (an der Wand/Flipchart)

VORBEREITUNG GENERELL

- ☐ Teilnehmendenbögen genau durchlesen & Moderationshinweise verinnerlichen und ggf. markieren/ergänzen

VORBEREITUNG PHASEN

- ☐ Phase 1 – Begrüßung
 - Moderation der Begrüßung vorbereiten
- ☐ Phase 2 – Bestandsaufnahme
 - Wo stehen wir im Projekt? Was gibt es schon? (Kanal, Content, etc.) Was ist offen/unklar? Gibt es Vorgaben? (Plattform, Budget, Einschränkungen). Ergänze alle wichtigen Infos/Fragen auf dem A3-Poster „Bestandsaufnahme“ → Du stellst das in Phase 2 VOR (nicht gemeinsam erarbeiten!)
- ☐ Phase 3 – NaWik-Pfeil verstehen
 - A3-Poster durchlesen, Videos gucken, ggf. Playlist erstellen und Content ergänzen
 - Du hast noch offene Fragen zum NaWik-Pfeil? Recherchiere gerne auf der Seite www.wissenschaftskommunikation.de → → → → → 
 - A2-NaWik-Pfeil neben dem A3-Poster aufhängen (hier im Moderationsleitfaden) → Du stellst das in Phase 3 VOR (nicht gemeinsam erarbeiten! ggfs. Beamer oder Laptop für Content)
- ☐ Phase 4 – Zielvorgaben prüfen
 - A3-Poster durchlesen
 - Gibt es schon Vorgaben? (z.B. von Förderprogrammen) Falls ja: auf Post-its schreiben, schon auf WOOP-Poster kleben → Du erklärst in Phase 4 WOOP mit den Infos auf dem Poster

CHECKLISTE

☐ Phase 6 – Persona I & II

- Lies dir die Beispiel-Persona vorher durch, damit du bei Fragen zum Ausfüllen weißt, was in die Felder ungefähr reingeschrieben werden kann
- Stelle bei Aufgabe 3 die Vor- und Nachteile vor von 1 oder mehreren Personas (siehe Poster)

☐ Phase 7 – Content-Beispiele recherchieren

- 7-10 Videos/Bilder/Content von Plattformen finden (ein Mix aus gelungen, problematisch, inspirierend, clever, etc.)
- Content herunterladen ODER eine Playlist erstellen ODER eine Präsentation (ggf. Beamer oder Laptop)

☐ Phase 8 – Stilfragen vorbereiten

- Gucke, ob noch weitere Fragen bei “Sonstiges” ergänzt werden müsste

☐ Phase 9 – Abschluss

- A3-Poster durchlesen

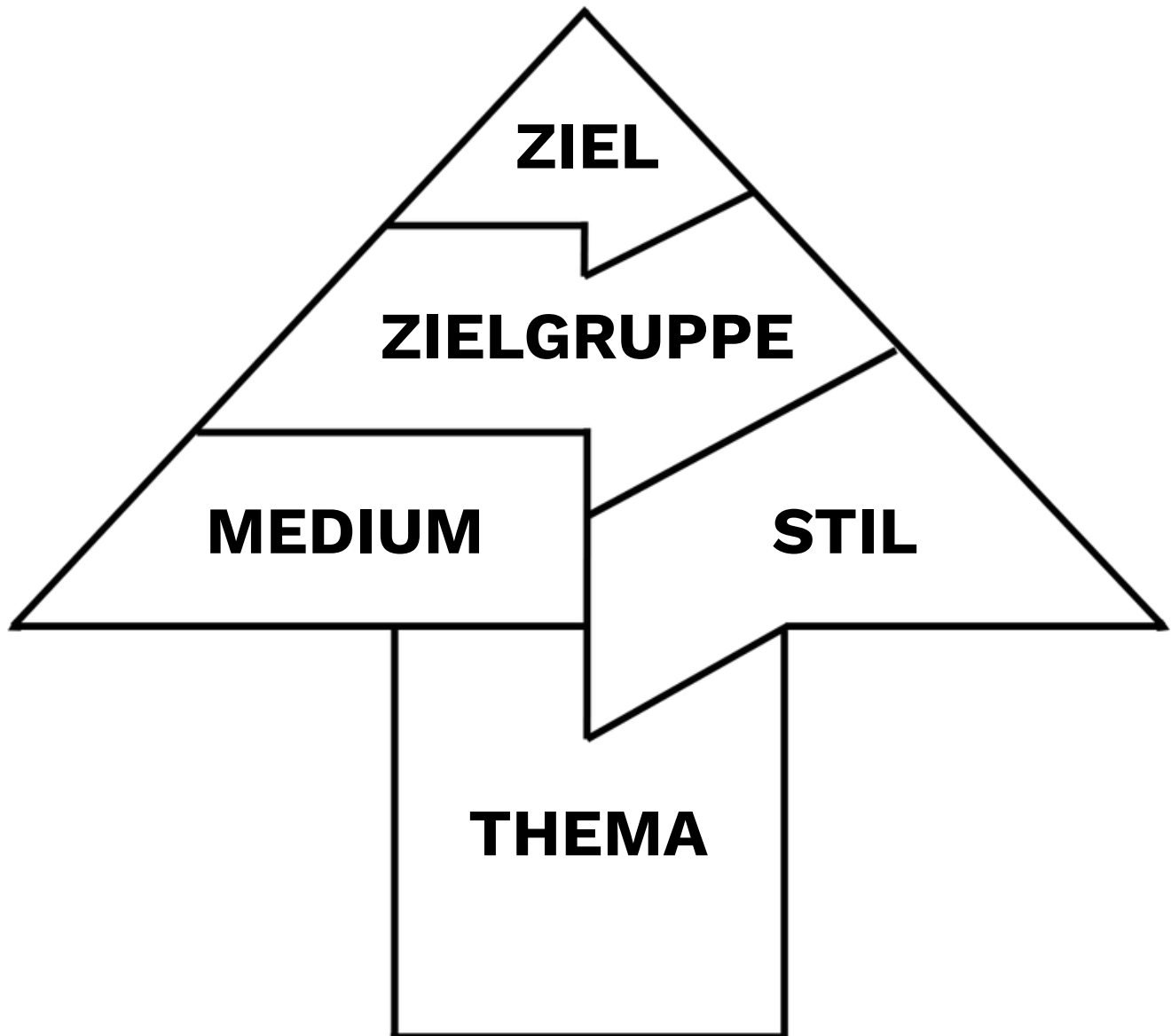
SONSTIGES

☐ die 3 Rollen sind verteilt (Jede Person kann auch mehrere Rollen übernehmen)

- Zeichwächter*in: signalisiert Zeitplanwechsel; Moderation: führt durch den Workshop, stellt fragen & fasst zusammen, Protokoll: dokumentiert & hält fest

☐ Raum ist vorbereitet (Plakate sind aufgehangen, etc.), Materialien verteilt

NOTIZEN



So kann der NaWik-Pfeil*
aussehen (nachgebaut von ULAT)

*Der NaWik-Pfeil ist eine geschützte Wort- und Bildmarke. Er basiert auf einer Weiterentwicklung zu C. Könneker: Wissenschaft kommunizieren. Wiley 2012, Kapitel 2 und 3