

Demokratie-Stammtisch

Methode aus dem Bildungsschwerpunkt "Demokratie und Partizipation
– Eine Methodensammlung für die aufsuchende politische Bildung"



Anzahl der Teilnehmenden:

Kleine Gruppengröße (2 bis 10 Teilnehmende)



Zeit:

ca. 30 bis 60 Minuten



Moderationskompetenz:



Vorkenntnisse der Teilnehmenden:



Ziele:

Die Teilnehmenden:

- tauschen sich über aktuelle betriebs- und/oder gesellschaftspolitische Themen aus.
- nehmen die Meinungen anderer Kolleg*innen wahr und überdenken ihre eigenen Meinungen.



Kurzbeschreibung:

Die Methode eignet sich für Pausen während der Arbeitszeit und damit für die aufsuchende politische Bildungsarbeit in Betrieben, wenn das Einverständnis des Arbeitgebers vorliegt. Alternativ kann sie an anderen Begegnungsorten angewendet werden, wie zum Beispiel in Vereinsheimen oder bei Straßenfesten. Alkohol sollte dabei jedoch nicht getrunken werden.

Die Teilnehmenden bekommen die Möglichkeit, über Themen zu sprechen und sich auszutauschen. Die Wahl des Themas kann vorgegeben werden oder durch die Anwesenden spontan entstehen. Die Moderation sollte auf einen guten Umgang miteinander achten.



Material:

- „Stammtisch“-Fähnchen/-Aufsteller
- ggf. Fragestellungen auf Karten
- Verpflegung

Ablauf:

Bevor ein Demokratie-Stammtisch in Betrieben eingerichtet wird, sollte das Einverständnis des Arbeitgebers eingeholt werden. Ist dieser mit dem Vorgehen einverstanden, kann erfragt werden, ob eine Mail an die Beschäftigten versandt werden darf, in der Ort und Zeit des Stammtischs sowie ein Thema angekündigt werden. In der Mail sollte auch der Hinweis enthalten sein, dass es sich um einen kollegialen Austausch handelt, in dessen Rahmen miteinander diskutiert werden soll, Anfeindungen aber keinen Platz finden.

An einem gut erreichbaren Ort wird ein Tisch aufgestellt oder genutzt. Ein Fähnchen oder Aufsteller deutet auf den Stammtisch hin, sodass er gut erkennbar ist. Ein Blatt mit Kommunikationsregeln (ausreden lassen, unterschiedliche Meinungen anerkennen usw.) kann ausgelegt werden.

Sofern das Thema per E-Mail vorgegeben wurde, blieb der Moderation genügend Zeit für die Vorbereitung und sie kann nun das Gespräch eröffnen. Andernfalls sollte zunächst ein gemeinsames Thema gesucht werden. Zur Erleichterung der Ideenfindung kann die Tageszeitung mitgebracht werden. Fragestellungen zum gewählten Thema können auf Karteikarten festgehalten werden.

Wenn die Unterhaltung gut läuft, kann sich die Moderation zurückhalten und ausschließlich darauf achten, dass Kommunikationsregeln eingehalten werden. Von den Teilnehmenden sollte der Stammtisch nicht als eine Art Ansprechtermin für den Betriebsrat oder Ähnliches wahrgenommen werden, sondern stattdessen sollte der Austausch im Vordergrund stehen.

Es bietet sich an, möglichst konkrete Fragestellungen vorzugeben, insbesondere wenn der zeitliche Umfang begrenzt ist. Zum Abschluss bedankt sich die Moderation für das gute Gespräch.

Achtung: Die Methode sollte nur von erfahrenen Moderator*innen durchgeführt werden.