

10 Tipps für Zeitzeugen für ein erfolgreiches Gespräch an Schulen

Im Vorfeld des Gespräches

Inhaltliche Vorbereitung:

1. Stimmen Sie sich im Vorfeld der Veranstaltung mit dem Lehrer über seinen Erwartungshorizont ab: In welchen Unterrichtskontext soll Ihre Geschichte eingebunden sein? Besprechen Sie kurz Ihren Lebenslauf, so dass eine gute Vorbereitung durchführbar ist, und die Schüler bereits für Ihre Geschichte sensibilisiert werden können.
2. Bringen Sie in Erfahrung, auf welchem Wissensstand sich die Schüler befinden und was zur DDR-Geschichte bereits bekannt ist.
3. Bitten Sie den Lehrer ggf. darum, einen Fragenkatalog zu erarbeiten, um das Gespräch mit den Teilnehmern vorzubereiten. Erfragen Sie, wer die Moderation im Gespräch übernimmt.

Räumliche und mentale Vorbereitung:

4. Teilen Sie dem Veranstalter mit, dass Sie Wert auf eine entspannte, ruhige Gesprächsatmosphäre legen. Klären Sie dabei, welches Zeitfenster Sie konkret zur Verfügung haben. Sind technische Vorbereitungen zu treffen, brauchen Sie einen Laptop oder einen Beamer? Äußern Sie ohne Scheu Ihre Wünsche, z.B. nach einer Flasche Wasser, die während des Gesprächs bereit stehen soll.
5. Stellen Sie sicher, dass der Zuhörerkreis möglichst überschaubar bleibt, am besten sind ca. 25 – 30 Teilnehmer pro Gesprächsrunde.

Während des Gespräches

6. Begrüßen Sie die Zuhörer, fragen Sie zu Beginn einzelne Teilnehmer direkt nach den eigenen Vorstellungen zum Leben in der DDR oder den Erlebnissen aus dem persönlichen Umfeld.
7. Achten Sie darauf, nicht zu monologisieren, sondern immer wieder im Dialog mit der Zuhörerschaft zu bleiben - nehmen Sie die Zuhörer mit, sehen Sie die Schüler an, regen Sie zum Nachfragen und Nachdenken an.
8. Überfordern Sie die Zuhörer nicht durch eine zu starke Emotionalisierung, bewahren Sie politische Neutralität und motivieren Sie die Schüler zu einem selbständigen Urteil.
9. Behalten Sie den Zeitrahmen im Auge.

Nach dem Gespräch

10. Werten Sie die Veranstaltung kurz mit dem Lehrer aus und teilen Sie Ihre Eindrücke mit. Verweisen Sie dabei ggf. auf den Evaluationsbogen und auf die Möglichkeit, Folgeveranstaltungen zu organisieren.