

Methodensammlung - Übersicht

Aufwärmen, motivieren, aktivieren	Gruppenarbeit	Diskussion
<u>auflockernd</u>	<u>auflockernd</u>	<u>auflockernd</u>
Redekette Soziometrie (O) ¹ Ja-Nein-Spiel (O) ^{NEU} Sitzplan (O) ^{NEU} Chaos ^{NEU} Bewegen verboten (O) TABU Landkarte ^{NEU} Ich auch! ^{NEU}	Schneller Schuh Rollenspiel Begriffspantomime ^{NEU} Das fehlende Stück ^{NEU}	Körpersprache ^{NEU} Comment on it! ^{NEU}
<u>Emotionen einbeziehend</u>	<u>Emotionen einbeziehend</u>	<u>Emotionen einbeziehend</u>
Organigramm Rettungsboot (O) 4-Ecken-Methode Lügen (O) ^{NEU} Auf der Insel (O) ^{NEU} Assoziationen Imagination (O) Karikaturen Was wäre wenn? ^{NEU}	Stressrezept ^{NEU}	Talking Sticks Bilder legen ^{NEU}
<u>thematisch orientiert</u>	<u>thematisch orientiert</u>	<u>thematisch orientiert</u>
Kartenabfrage Mindmapping Sprechende Wand Fehlermanagement Netzwerk Sätze vervollständigen (O) ^{NEU} Ballwerfen ^{NEU}	Expertengruppe Schneeball-Übung Kugellager (O) Placemat Gruppenpuzzle Kartentisch ^{NEU} Schreibgespräch ^{NEU}	Sechs Denkhüte Fishbowl-Diskussion (O) Pro-Kontra-Debatte (O) Rotierendes Partnergespräch (O) Thesentopf ^{NEU}

¹ O = Bei der Bezeichnung „O = kein weiteres Material notwendig“ wird davon ausgegangen, dass Tische und Stühle im Seminarraum vorhanden sind.

Information und Wissen	Präsentation	Evaluation, Feedback und Nachbearbeitung
<u>auflockernd</u>	<u>auflockernd</u>	<u>auflockernd</u>
Bienenkorb (O) ^{NEU}	Nachrichten ^{NEU}	Schulterklopfen ^{NEU}
<u>Emotionen einbeziehend</u>	<u>Emotionen einbeziehend</u>	<u>Emotionen einbeziehend</u>
VÜNNSI-Methode Västeras-Methode (O)	Pecha Kucha Infokiosk	One Minute Paper Kartenampel Brief an mich selbst Abstand (O) ^{NEU} Na, wie war's (O) ^{NEU}
<u>thematisch orientiert</u>	<u>thematisch orientiert</u>	<u>thematisch orientiert</u>
Lernblog Die 5-S-Methode Quizkarten erarbeiten Flugblatt schreiben ^{NEU}	Vortrag Stafettenpräsentation Wirbelgruppenpräsentation	Blitzlicht (O) Papier- und Vorratskorb ABC-Übung ^{NEU} Die Zeit läuft (O) ^{NEU} Postkarte an Dich ^{NEU} SMS verschicken ^{NEU}

Aufwärmen, motivieren, aktivieren

Auflockernd

Redekette

Kurzbeschreibung:

Die Seminarleitung formuliert eine Frage, die entweder sehr provokant oder so allgemein formuliert ist, dass viele verschiedene Antworten auf die Frage möglich sind. Nun beginnt ein/e Teilnehmer/in mit der Beantwortung der Frage und gibt die Frage anschließend an einen anderen Teilnehmer/in weiter. Hierfür kann bei Mannschafts- und Unteroffiziersgruppen ggf. ein kleiner Ball eingesetzt werden. Die Seminarleitung unterbricht den Antwortverlauf nicht. Erst nach einer vorher festgesetzten Zeit beendet sie die Redekette und fasst die Antworten zusammen. Die Leitung kann in diesem Zusammenhang ebenso Gegensätze und Überschneidung zwischen den Antworten aufzeigen wie offene Fragen formulieren. Die Ergebnisse der Redekette sollten außerdem an der Tafel visualisiert werden.

Einsatz im Unterricht:

Die Methode der Redekette hat im Wesentlichen aktivierenden und einführenden Charakter. Durch die Beteiligung aller Teilnehmer/innen werden ggf. rezeptive Phasen im Unterrichtsverlauf aufgebrochen.

Benötigtes Material:

- Ggf. ein Ball
- Tafel / Flipchart, Kreide / Stifte

Soziometrie (O)

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen stellen sich nach bestimmten Kriterien im Raum auf:

- Geburtsort bzw. regionale Herkunft
- Alter
- Dienstjahre (nicht Rang!)
- Geburtsort

Im Raum werden Punkte als Ober- und Untergrenze definiert bzw. z.B. bei regionaler Herkunft die Mitte als Bezugspunkt (z.B. Standort oder Seminarstätte) festgelegt.

Einsatz im Unterricht:

Die soziometrische Aufstellung ermöglicht ein besseres Kennenlernen und zeigt die in der Seminargruppe angelegte Vielfalt. Die Methode eignet sich zum Einstieg dann besonders gut, wenn sehr heterogene Gruppen verschiedene Vergleichsmöglichkeiten geboten bekommen sollen, um sich aneinander zu gewöhnen und so ein offenes Arbeitsklima zu schaffen. Mehr als zwei bis drei Aufstellungen sollten es jedoch nicht sein, sonst reagieren die Teilnehmer/innen erfahrungsgemäß – und auch berechtigt – mit Ablehnung. Die Frage kann schon behutsam auf Aspekte des Themas hinführen, z.B. diejenige nach dem Geburtsort hin zu interkulturellen Themen.

Benötigtes Material:

- keines

Ja- Nein- Spiel (O)

Kurzbeschreibung:

Die Seminarleitung formuliert, je nach Situationsbedürfnis, Fragen, die mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können. (Es dürfen auch „humorige“ Fragen vorkommen.) Vor Beginn des Spiels wird festgelegt, an welcher Seite des Raumes „Ja“, an welcher „Nein“ liegt. Die Gruppe steht zunächst in der Mitte des Raumes. Die Seminarleitung stellt nacheinander die Fragen. Zur Beantwortung der Fragen bewegen sich die Teilnehmer/innen in die eine oder andere Richtung. Eventuell kann nach den ersten Fragen von der Seminarleitung noch extra nachgefragt werden.

Einsatz im Unterricht:

Bewegung in der Gruppe, Entspannung, erste persönliche und berufliche Informationen werden ausgetauscht. Die Fragen können auch themenorientiert sein und in ein neues Themenfeld führen.

Benötigtes Material:

- vorbereitete Fragen

Sitzplan (O)

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen werden von der Seminarleitung gebeten, die Sitzanordnung zu ändern: z.B. alphabetisch, nach Vornamen geordnet oder in der Reihenfolge des Geburtsmonats und -datums oder nach Dienstzeit oder....

Einsatz im Unterricht:

Aktivierung der Gruppe und Risikominderung durch niederschweligen Gesprächsanlass.

Benötigtes Material:

- keines

Chaos

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen stellen sich im Kreis auf. Jeder stellt sich mit Namen vor. Nun wirft der Erste einem Zweiten den Ball mit den Worten „Hallo, ...“ (Name des Fängers). Der Fänger fängt den Ball mit den Worten: „Danke, ... (Name des Werfers)“. Der Ball wird in dieser Form weitergeworfen, während nach und nach noch weitere Bälle eingeworfen werden, die auch alle gefangen werden müssen. Hierbei können auch andere „Themen“ genannt werden z.B. Herkunftsort, Dienstzeit, Auslandsaufenthalt...

Einsatz im Unterricht:

Aktivierung. Lockert die Atmosphäre auf. Niedrige Risikoebene

Benötigtes Material:

- 3 - 4 weiche Bälle

Bewegen verboten! (O)

Kurzbeschreibung:

Begriffe, die später bei der Behandlung des Themas eine Rolle spielen, werden der Reihe nach von je einem Teilnehmer oder einer Teilnehmerin entwickelt, indem er umschrieben wird.

Dabei gelten zwei Regeln:

1. Erstens darf der Begriff selbst nicht genannt werden.
2. Zweitens gilt ein striktes Verbot für Gestik jeder Art.

Ziel ist, dass möglichst viele Begriffe in einer vorgegebenen Zeit erraten werden.

Einsatz im Unterricht:

Dieses thematisch motivierende Spiel wird in höheren Dienstgraden besser angenommen werden als bei Teilnehmern und Teilnehmerinnen, die nicht so gut Zusammenhänge verbalisieren können.

Benötigtes Material:

- keines

TABU

Kurzbeschreibung:

Anderen Mitspielerinnen und Mitspielern werden Begriffe beschreibend erklärt und vorgestellt. Dabei dürfen bestimmte TABU-Worte nicht verwendet werden. Die anderen Spieler raten, welcher Begriff gemeint ist.

Die Seminargruppe wird dafür in zwei Gruppen eingeteilt. Jede Gruppe erhält drei Begriffe, die erklärt und vom jeweils eigenen Team erraten werden müssen sowie eine Liste von je fünf TABU-Wörtern pro Begriff. Diese fünf Wörter dürfen bei der Erklärung des Begriffs auf keinen Fall verwendet werden. Jede Runde beginnt damit, dass ein Gruppenmitglied sich auf die Seite des gegnerischen Teams setzt. Es zieht eine Begriffskarte. Von da ab läuft die festgelegte Zeit (ca. fünf Minuten). In diesem Zeitraum muss das jeweilige Gruppenmitglied den Begriff dem eigenen Team mit möglichst vielen Hinweisen beschreiben, damit es das gesuchte Wort erraten kann. Wurde ein Begriff erraten, darf das Team weiterspielen. Wurde ein TABU-Wort erwähnt, ist die andere Gruppe an der Reihe.

Einsatz im Unterricht:

Spielerisch wird ein Thema erschlossen und gleichzeitig die kreative Gruppenzusammenarbeit gefördert. Die TABU-Worte müssen vorbereitet werden. Amnesty International empfiehlt z.B. zum Begriff „Folterverbot“ die TABU-Worte

- Strafe
- Schläge
- Misshandlung
- Drogen
- Polizei

Benötigtes Material:

- Vorbereitete Spielkarten

Landkarte

Kurzbeschreibung:

Jede/r Teilnehmer/in stellt sich mit seinem Herkunftsort vor. Zusammen bilden die Teilnehmer dann eine „lebende“ Landkarte. Die Teilnehmer/innen sollten sich so aufstellen, dass die Abstände möglichst kartengetreu sind. (Eventuell sollte hierfür eine Landkarte zur Orientierung vorhanden sein.)

Einsatz im Unterricht:

Zum Kennenlernen der Gruppe. Diese Methode fördert die Teamarbeit und lockert für Rollenspiele oder Ähnliches auf.

Benötigtes Material:

- Evtl. eine Landkarte

Ich auch!

Kurzbeschreibung

Alle Gruppenmitglieder erhalten zehn Spielmarken, Bonbons oder andere gleichartige Gegenstände.

Der erste/die erste Teilnehmer/in nennt etwas, was er/sie schon Ungewöhnliches getan hat (z. B. Wasserski fahren). Alle, die dies auch schon getan haben, legen eine Marke, Bonbon etc. in die Mitte. Jetzt sagt der Zweite etwas (z. B.: „Ich habe schon einmal in einem Film mitgespielt.“). Alle Teilnehmer/innen, die dies ebenfalls getan haben, legen wiederum eine Spielmarke auf den Tisch. Das Spiel endet, wenn die Marken / Bonbons verbraucht sind.

Einsatz im Unterricht:

Diese Methode dient der Vertrauensbildung und der Lockerung. Sie kann je nach Formulierung des „Arbeitsauftrages“ in moralische „Randgebiete“ führen und für eine folgende Thematik als Einstieg dienen.

Benötigtes Material:

- Spielmarken, Bonbons oder Ähnliches

Emotionen einbeziehend

Organigramm

Kurzbeschreibung:

Das System, in dem die Teilnehmer und Teilnehmerinnen sich gerade befinden (Bundeswehr, Truppe, Einheit ...), wird als „Organigramm“ eines menschlichen Körpers dargestellt. Dazu wird in Gruppen (oder bei kleinen Gruppen auch im Plenum) eine Umrisszeichnung eines menschlichen Körpers auf einem großen Plakat vorgelegt. Ist Papier in ausreichender Größe vorhanden, kann sich ein/e Teilnehmer/in darauflegen, die Körperumrisse werden dann nachgezeichnet.

Nun beschriften die Teilnehmer und Teilnehmerinnen diesen Körper: Wer oder was dient an diesem Körper als Hand, als Auge, als Herz?

Mögliche Vertiefung:

- Ist alles heil oder besteht irgendwo ein Heilungsbedarf?
- Was kann die geeignete Medizin sein?
- Wenn ein Teil ausfällt, welches andere Körperteil könnte die Funktion übernehmen oder ersetzen?

Einsatz im Unterricht:

Die Soldatinnen und Soldaten machen sich bewusst, in welchen Strukturen sie leben und arbeiten. Sie reflektieren ihre eigene Rolle, Funktion und Aufgabe in diesem System. Die Aufwärmeinheit eignet sich besonders bei thematischen Einheiten, bei denen hierarchische Ordnung, ggf. auch Hierarchiekonflikte oder Führungsverantwortung eine Rolle spielen. Sie kann später wieder aufgegriffen werden, wenn innerhalb einer Einheit Bestärkung in Hinblick auf die eigene Aufgabe und Rolle erforderlich werden sollte.

Benötigtes Material:

- Großes Plakat oder Papierrolle
- Stifte

Rettungsboot (O)

Kurzbeschreibung:

Zum Einstieg wird die Geschichte eines Schiffs erzählt, das in Seenot gerät. Die Passagiere sind schon ins Rettungsboot umgestiegen, doch dies droht zu kentern. Eine Rettung aller Insassen ist nur dann möglich, wenn ein Passagier, ausgestattet mit einem Rettungsring, aussteigt. Aber welche Person soll das sein? Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen werden gebeten, ihre Entscheidung darüber im Gespräch zu finden. Zur Auswahl stehen z.B. (Liste ist variabel):

- eine 23-jährige Einsatzsanitäterin
- ein 45-jähriger Schiffsarzt
- ein 67-jähriger Militärkraftfahrer, pensioniert
- eine 37-jährige Köchin, Ehefrau des Schiffsarztes
- eine 26-jährige Diensthundeführerin
- eine 16-jährige Praktikantin im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst
- ein 25-jähriger Aufklärer

Einsatz im Unterricht:

Motivation und Sensibilisierung für ethisch verankerte Themen. Die Einführung dieser Geschichte im Unterricht setzt unter Umständen ein vertrautes Klima in der Arbeitsgruppe voraus. Eine Grundkompetenz in ethischen Entscheidungen sollte schon vorausgesetzt sein, wobei die Übung selbst Entscheidungskriterien bewusst macht und auf vertiefende Thematisierung vorbereitet.

Benötigtes Material:

- keines

4-Ecken-Methode

Kurzbeschreibung:

Die Seminarleitung hängt vier Begriffe / vier Zitate eines Themenkomplexes in je einer der vier Ecken des Raumes auf.

Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen beziehen vor dem Begriff/Zitat Stellung, das ihnen am meisten zusagt bzw. mit dem sie sich am besten identifizieren können. Nachdem sich die Teilnehmenden je einer Ecke zugeordnet haben kann die Seminarleitung einzelne Personen "interviewen", aus welchen Gründen sie gerade diese Ecke ausgewählt haben. Wichtig dabei ist, dass sich die Seminarteilnehmer und -teilnehmerinnen für eine Ecke entscheiden müssen.

Beispiel: Thema des Seminars ist „Verantwortungsvolle Führung“ – Vier mögliche Begriffe für die Ecken: 1. gut zuhören, 2. Mitarbeiter fördern und fordern, 3. den Ton angeben, 4. als gutes Beispiel vorangehen.

Einsatz im Unterricht:

Die 4-Ecken-Methode ist eine gute Methode, um in ein Thema einzusteigen, den Meinungsaustausch der Teilnehmer und Teilnehmerinnen anzuregen und Gegensätze zu verdeutlichen.

Benötigtes Material:

- vorbereitete Blätter, die die Ecken kennzeichnen

Lügen (O)

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmenden werden gebeten, sich der Gruppe vorzustellen und dabei zwei Wahrheiten und eine Lüge über sich selbst, ihre Arbeit oder ihr Leben zu erzählen.

Die Seminarleitung wählt einen Teilnehmer/eine Teilnehmerin für den ersten Beitrag aus (oder macht selbst den Anfang). Alle anderen raten, welcher Teil der Erzählung erlogen ist. Derjenige, der errät, welche Aussage erlogen war, ist dann an der Reihe.

Bei dieser Übung lernen Teilnehmer/innen einander kennen und schätzen. Sie entdecken gemeinsame und ungewöhnliche Interessen und Erfahrungen. Das gleicht die Struktur in einer Gruppe aus, indem rein menschliche Verbindungen aufgebaut werden, die weder mit Organisationshierarchien noch mit Machtstrukturen zu tun haben. Die Teilnehmer/innen fühlen sich wohler, sprechen freier und hören einander besser zu.

Einsatz im Unterricht:

Aktivierung zu Beginn eines Seminars – Die Teilnehmer/innen lernen sich besser kennen. (Z.T. erfährt man Ungewöhnliches, da die Fantasie sehr angeregt werden kann.) Diese Methode dient der Risikominderung für weiterführende Themen, die Offenheit verlangen, z.B. wenn emotionale Bereiche berührt werden.

Benötigtes Material:

- keines

Auf der Insel (O)

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmenden erhalten den Auftrag, sich zu überlegen, welche 5 Dinge sie mit auf eine einsame Insel nehmen würden. Nach kurzer Überlegungsphase wird dann die Gruppe von der Seminarleitung aufgeteilt in zwei (oder drei) Gruppen. Diese Gruppen müssen sich nun jeweils auf 5 Dinge einigen, die sie mitnehmen würden, wenn sie auf eine Insel gingen.

Wichtig: Zeitvorgabe

Einsatz im Unterricht:

Aktivierung und Lockerung: Diese Methode stellt eine gute Vorübung für Diskussionen dar. Witzige Möglichkeit, die anderen Teilnehmenden etwas besser kennenzulernen und Vertrauen untereinander zu schaffen. Übung für Problemlösungsstrategien, Einführung in Teamarbeit

Benötigtes Material:

- keines

Assoziationen

Kurzbeschreibung:

In der Raummitte sind Bilder ausgelegt, kleine Figuren und Gegenstände aufgebaut. Die Seminarleitung benennt das Thema der Unterrichtseinheit und lädt die Teilnehmer und Teilnehmerinnen dazu ein, ihre erste Assoziation zum Thema in einem der Gegenstände oder Bilder symbolisiert zu finden, auszuwählen, an sich zu nehmen und im Plenumsgespräch anhand der Auswahl zu beschreiben.

Einsatz im Unterricht:

Die Auswahl der Bilder und Gegenstände soll nicht allzu willkürlich sein, damit je nach Thema keine unfreiwillige Komik entsteht. Für das Finden der Assoziationen soll nicht zu viel Zeit gegeben werden, ausreichend jedoch für die Auswertung und das Gespräch im Plenum.

Benötigtes Material:

- Bilder, kleine Figuren und Gegenstände, die die Seminarleitung vorher zum Thema des Seminars passend zusammengestellt hat.

Imagination (O)

Kurzbeschreibung:

Durch die angeleitete Imagination werden die Seminarteilnehmer und –teilnehmerinnen in ihrer Phantasie in bestimmte Situationen versetzt. Dabei kann es sich um bildhafte Vorstellungen handeln, die aus der persönlichen Biographie erinnert werden oder aus der Perspektive Anderer betrachtet und nachempfunden werden. Die Teilnehmenden imaginieren also eine Szene, mit der sie sich gedanklich-reflektierend und emotional-einführend auseinandersetzen.

Um diese Vorstellungen / Imagination / Vision zu erreichen, kann die Seminarleitung entweder verbale Impulse in Form von Fragen und Aufträgen an die Teilnehmer und Teilnehmerinnen geben oder diese durch eine geführte Erzählung in die Situation versetzen. Im Anschluss an die Imagination sollte den Teilnehmern und Teilnehmerinnen die Gelegenheit eingeräumt werden, ihre Gedanken und Gefühle auszusprechen.

Einsatz im Unterricht:

Das Verfahren wird auch als Phantasiereise bezeichnet. Es provoziert eine sehr intensive ganzheitliche Auseinandersetzung mit dem Thema, ist sehr personenbezogen und kann starke Emotionen hervorrufen.

Benötigtes Material:

- keines

Karikaturen

Kurzbeschreibung:

Die Seminarleitung stellt eine Karikatur zum Thema/Problem vor. Zunächst möglichst freie Assoziationen äußern lassen. Dann gibt die Seminarleitung durch ein gelenktes Gespräch die weitere Richtung vor. Die Äußerungen werden gesammelt und dienen später als Gesprächsgrundlage und als Strukturierungshilfe für das weitere Unterrichtsgeschehen.

Einsatz im Unterricht:

Unterschiedliche Formen bieten unterschiedlichste Möglichkeiten: Die Möglichkeit aktueller Interpretationen von politischen/gesellschaftlichen Ereignissen, die Annäherung an historische Zustände usw. ...

- Passende Karikaturen zum Thema oder auch zu Personen schärfen den Blick auf Probleme und akzentuieren die Analyse von Themen/Texten usw.
- Sinnvoll z.B. auch als Hinführung zu einer Pro-und Kontra-Debatte
- Am Ende einer textlastigen thematischen Einheit erleichtern sie das Zusammenfassen von Inhalten
- In Gruppen/Partnerarbeit/Einzelarbeit kann man Karikaturen durch die Teilnehmenden selbst herstellen lassen
- Alternativ: Collage, Comic, ... je nach den kreativen Möglichkeiten der Teilnehmer/innen. Da hier eventuell eine starke Abwehrhaltung auftreten kann, ist auch eine Beschreibung, wie eine passende Karikatur aussehen könnte, z.B. in der Bildzeitung, im Spiegel, Focus, FAZ, Süddeutsche, ...möglich.

Benötigtes Material:

- Passende Karikaturen
- Ggf. Stifte und Papier/Karteikarten, Stellwände, Pin-Nadeln, wenn die Ergebnisse festgehalten oder selbst Karikaturen hergestellt werden sollen.

Was wäre wenn?

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen werden gebeten, auf Karteikarten folgende Fragen zu beantworten:

- Stell dir vor, das Seminar ist beendet. Es ist erfolgreich und gut für dich verlaufen, wenn ...
- Eventuelle zweite Karte: Stell Dir vor das Seminar ist beendet. Es ist für Dich nicht erfolgreich und zufriedenstellend verlaufen, wenn ...
- Eventuelle dritte Karte: Was bist du bereit, zum Erfolg beizutragen?

Einsatz im Unterricht:

Diese Methode fordert die Teilnehmer/innen zum Nachdenken über ihre intrinsische Motivation auf. Sie diszipliniert das Verhalten bei längeren Veranstaltungen. Die „Was wäre wenn?“ – Methode eignet sich gut bei Problemen in der Gruppe und um über das eigene Verhalten/die eigenen Wünsche und Erwartungen zu reflektieren. Sie gibt der Seminarleitung zudem eine gute Möglichkeit, Widerstände und Blockaden frühzeitig zu erkennen und spiegelt die Interessensschwerpunkte der Teilnehmer/innen am Thema wider.

Benötigtes Material:

- Stifte
- vorbereitete Karteikarten

thematisch orientiert

Kartenabfrage

Kurzbeschreibung:

Alle Teilnehmer und Teilnehmerinnen erhalten von der Seminarleitung einen Stapel von Kartei- oder Moderationskarten, je sechs Klebepunkte sowie einen dicker schreibenden Stift. Jeder und Jede beantwortet eine Einstiegsfrage oder notiert seine/ihre Assoziationen dazu innerhalb einer vorgegebenen Zeit auf beliebig vielen Karten. Pro Karte wird nur ein Stichwort bzw. eine eigene Idee notiert. Die beschrifteten Karten werden ungeordnet an die (Metaplan-)Wand gehängt oder gepinnt. Das Seminar schaut sich nun im Plenum alle Beiträge gemeinsam der Reihe nach an. Die Karten werden von den Teilnehmer/innen thematisch geordnet und die unterschiedlichen Themenaspekte auf andersfarbigen Karten mit Überschriften versehen. Bei Verständnisfragen erläutert der/die Teilnehmer/in, was mit seinem/ihrem Stichwort, seinen/ihren Gedanken gemeint ist. Wenn die Gruppe sich darauf einigt, dass wichtige Aspekte fehlen, werden Karten ergänzt und zusätzlich aufgehängt. Die unterschiedlichen Themenaspekte werden nun gewichtet, indem jede/r Teilnehmer/in Punkte auf die Wand klebt: drei für den wichtigsten, zwei für einen als ebenfalls wichtig bewerteten Aspekt, einen Punkt für den nach persönlicher Einschätzung dritt wichtigsten Aspekt.

Einsatz im Unterricht:

Die Kartenabfrage fördert die Kommunikation, das Verständnis der Thematik und die Bereitschaft zu Folgeschritten der Bearbeitung. Sie bezieht die Einschätzungen aller Teilnehmer/innen mit ein, wie unterschiedlich sie auch sein mögen. Durch die Methode der Kartenabfrage werden zu einem Thema oder einer bestimmten Leitfrage möglichst viele unterschiedliche Daten, Teilfragen, Ideen gewonnen. Sie lassen sich erfassen, ordnen, bündeln und zu Meinungsprofilen zusammenfassen, in denen Alle sich am Ende wiederfinden.

Benötigtes Material:

- Kartei- oder Moderationskarten (in verschiedenen Farben)
- Klebepunkte (6 pro Teilnehmer/in)
- dicker schreibende Stifte
- Stellwand
- Klebestreifen oder Pin-Nadeln

Mindmapping

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer und Teilnehmerinnen werden gebeten, Gruppen von drei bis fünf Personen zu bilden. Die Seminarleitung teilt den Gruppen Karteikarten und dicke Stifte aus. Die Arbeitsgruppen sammeln in Form eines Brainstormings Assoziationen zum vorher von der Seminarleitung benannten Thema des Seminars.

Ziel dieser Assoziationen ist es, möglichst konkret Teilthemen des Seminarthemas zu benennen. Anschließend sollen die Teilnehmer/innen in ihren Gruppen darüber diskutieren, welche von ihnen benannten Unterthemen sie für besonders relevant und interessant halten. Die Gruppe soll sich hierbei auf drei aus ihrer Sicht besonders wichtige Themen einigen und diese auf einer Karteikarte notieren.

Anschließend werden die Unterthemen von den Gruppen einzeln vorgestellt und die dazugehörigen Karten mit Klebestreifen an der Tafel angebracht. Im Plenum werden hierbei die einzelnen Aspekte zu einer Mindmap angeordnet, d.h. die Beziehungen zwischen den Themen werden durch ihre Anordnung und durch Pfeile markiert. Abschließend erhält jeder Teilnehmer und jede Teilnehmerin einen Klebepunkt. Alle Teilnehmer/innen markieren nun gleichzeitig an der Tafel, welches Thema sie persönlich besonders interessiert. Das Thema mit den meisten Stimmen wird in einem dafür reservierten Block der Lehrveranstaltung behandelt.

Einsatz im Unterricht:

Diese Form des gemeinsamen Mindmappings dient zur Einführung in neue Themenkomplexe: Die Teilnehmer/innen sollen gemeinsam Unterthemen einer Fragestellung identifizieren und diese nach ihren persönlichen Interessen gewichten. Das wesentliche didaktische Ziel dieser Methode ist die Aktivierung: Durch die abschließende Gewichtung der Themen erhalten die Teilnehmer/innen ein Mitbestimmungsrecht in der Unterrichtsgestaltung. Eine themenbezogene Variante der Kartenabfrage.

Benötigtes Material:

- Karteikarten
- dicker schreibende Stifte
- Stellwand
- Klebestreifen oder Pin-Nadeln
- Klebepunkte

Sprechende Wand

Kurzbeschreibung:

An verschiedenen Wänden des Seminarraums werden Leitfragen des Seminarthemas geheftet, ggf. ergänzt durch Bilder oder Zitate zum Seminarthema. Die Teilnehmer/innen werden gebeten, Gruppen von zwei bis vier Personen zu bilden und sich im Raum vor den Leitfragen an den Wänden zu verteilen. In ihrer Gruppe sollen sie die Leitfragen, ggf. die Bilder und Zitate, diskutieren, ihre Antwort auf die jeweilige Frage auf einer Karteikarte formulieren und ebenfalls anheften. Wenn alle Gruppen alle Leitfragen beantwortet haben, werden die Antworten von der Seminarleitung vorgestellt und anschließend im Plenum diskutiert.

Einsatz im Unterricht:

Die Methode „Sprechende Wand“ hat aktivierende und einführende Funktionen. Die übliche Seminarordnung soll räumlich aufgebrochen und die Teilnehmer/innen zur Diskussion angeregt werden.

Benötigtes Material:

- Papier, Stifte
- Klebestreifen, Pin-Nadeln
- Karteikarten

Fehlermanagement

Kurzbeschreibung:

Die Seminarteilnehmer und -teilnehmerinnen setzen sich mit Berichten darüber auseinander, wie eine zum Seminarthema passende Aktion gründlich gescheitert ist. Das können eigene Erfahrungsberichte sein oder solche aus internen oder externen Quellen. Je routinierter die Abläufe gewesen sind oder sein sollen, desto geeigneter sind sie für die Betrachtung im Rahmen des Seminars.

Mögliche oder tatsächlich passierte Fehler in den Arbeitsabläufen werden in eine tabellarische Übersicht eingetragen. Die Seminarteilnehmer und -teilnehmerinnen erarbeiten in Kleingruppen von mindestens drei Gruppenmitgliedern eine Übersicht zur Fehlererkennung mit den möglichen Spaltenüberschriften:

- Ablaufschritt
- Fehlerrisiko
- Auswirkung des Fehlers
- Ursache des Fehlers
- Kommunikation vor dem Fehler
- Fehlervermeidung und Ablaufoptimierung
- Kommunikation nach dem Fehler.

Davon ausgehend kann die Übersicht weiter bearbeitet werden zu einer Checkliste, die vor dem nächsten Routineablauf durchgegangen wird.

Einsatz im Unterricht:

Seit einiger Zeit steigt das Bewusstsein dafür, dass Fehler nicht nur peinliche Fälle von Versagen sind, sondern wertvolle Lernchancen beinhalten (etwa in Projekten wie „Ärzte lernen von Piloten“).

Ein Vorreiter im bewussten Implementieren einer Fehlerkultur in Lernprozesse ist das Berliner Charité-Krankenhaus. Dort erkannte man unzureichende Teamarbeit als häufige Ursache für Behandlungsfehler. Im Sommer 2006 wurde erstmals für eine Testgruppe ein Lehrkonzept zum Thema „Teamarbeit und Fehlermanagement“ neu entwickelt und im Rahmen einer Pflichtveranstaltung einbezogen. Die Studierenden akzeptierten den Kursinhalt, viele wünschten sich mehr und frühere Unterrichtseinheiten zur Thematik. Die Reflexion auch eigener Fehler kann positiv das Lernen befördern: fachspezifische Verfahren werden be-

wusster entdeckt – und schließlich weiß man dann auch, wie es nicht geht. Diese Erkenntnisse wecken die Bereitschaft dazu, sich damit auseinanderzusetzen, wie man es besser machen kann, als man es bisher erfahren hat.

Benötigtes Material:

- Vorbereitete tabellarische Übersicht (DinA3 oder größer)
- Stifte
- Ggf. Stellwand und Pin-Nadeln, wenn die Ergebnisse aufgehängt werden sollen.

Netzwerk

Kurzbeschreibung:

Es werden vorbereitete Karten mit Stichwörtern zum Thema des Seminars auf den Boden gelegt. Die Teilnehmenden suchen sich je ein Stichwort aus, zu dem sie eine besondere Beziehung haben oder das sie besonders wichtig finden.

Findet einer der Teilnehmer/innen kein passendes Stichwort, darf er auf einer neuen Karte ein eigenes schreiben. Im Anschluss daran stellen alle Seminarteilnehmer/innen ihre Stichwörter vor und erläutern diese. Eine Person beginnt, begründet ihre Auswahl und stellt einen Bezug zur eigenen Arbeit her. Diese Karte wird dann auf den Boden gelegt. Anschließend soll eine Person, die eine starke Beziehung vom bereits ausgelegten Stichwort zu ihrem eigenen sieht, dieses wiederum vorstellen und ihre Karte so platzieren, wie sie den inhaltlichen Bezug sieht. (Sehr verwandte Stichwörter wird man also sehr dicht aneinanderlegen, sehr weit voneinander entfernte entsprechend platzieren. Auch Ober- und Unterbegriffe wird man optisch entsprechend anordnen.) Wenn sich alle Teilnehmer/innen beteiligt haben, liegt auf dem Boden ein inhaltliches Strukturgitter zum Themengebiet des Seminars. Bei einer großen Anzahl vorhandener Begriffe oder einer kleinen Gruppe kann mit verbliebenen Begriffen eine zweite Runde angeschlossen werden.

Aus den Clustern können Fragestellungen entwickelt werden, denen sich die Teilnehmenden zuordnen, um als Gruppe zu arbeiten.

Einsatz im Unterricht:

Die Methode eignet sich hervorragend für einen schnellen thematischen Einstieg bei einander unbekanntem Teilnehmer/innen. Das anfängliche Herumgehen, die Verbindung aus thematischen Elementen mit persönlichen Bezügen und die anschließende Verknüpfung zu einem Strukturgitter schaffen eine lockere und konstruktive Atmosphäre.

Benötigtes Material:

- Karteikarten mit Stichworten
- Leere Karteikarten
- dicke Filzschreiber

Sätze vervollständigen (O)

Kurzbeschreibung:

Die im Kreis sitzenden oder stehenden Teilnehmer/innen müssen rundherum einen der folgenden Sätze (Beispiele) vervollständigen:

- Ich bin Soldat geworden, weil ...
- Das beste Projekt, an dem ich je mitgewirkt habe, war ...
- Als Soldat habe ich gelernt ...
- Wenn ich zum Thema Krieg gefragt werde, sage ich ...
- Dieses Jahr habe ich vor ...

Die einzelnen Fragen sollten von allen Teilnehmenden beantwortet werden, bevor die nächste Frage gestellt wird.

Einsatz im Unterricht:

Je nach Fragestellungen ist diese Methode vielseitig einsetzbar. Sie kann zum Kennenlernen dienen, genauso wie zum ersten Sprechen über ein geplantes Thema. Dies kann sehr motivierend für die kommende Thematik wirken.

Achtung: Fragen gut, zielgruppenspezifisch vorbereiten. Diese Methode ist nur bei kleineren Gruppen geeignet.

Benötigtes Material:

- Vorbereitete Fragen

Ballwerfen

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen stehen im Kreis und werfen sich einen Ball zu. Der Werfende erklärt (Beispiele),

- was er/sie sich von diesem Unterricht erhofft/wünscht,
- welches Thema ihn/sie besonders interessiert,
- was er/sie auf jeden Fall ansprechen/behandeln möchte.
- was er/sie nicht möchte,
- was er/sie befürchtet usw.

Einsatz im Unterricht:

Diese Methode bietet eine gute Möglichkeit, sich sehr schnell einen Überblick über die Befindlichkeiten, Wünsche, Themenwahl etc. der Teilnehmenden zu verschaffen. Die Risikoebene ist je nach Fragestellung veränderbar. Die genannten Stichpunkte können festgehalten werden und als Orientierung für die Weiterarbeit dienen. Das Spiel kann aber auch als lockere Überprüfung von Lerninhalten dienen oder als Feedback-Spiel.

Benötigtes Material:

- Weicher Ball
- Ggf. Stifte und Papier/Karteikarten, Stellwände, Pin-Nadeln, wenn die Ergebnisse festgehalten werden sollen.

Gruppenarbeit

Auflockernd

Schneller Schuh

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen sitzen in gleich großen Gruppen an ca. vier Tischen, an denen jeweils ein Gruppenarbeitsauftrag arbeitsteilig bearbeitet wurde. Aus der Gruppe wird jeweils ein „schneller Schuh“ auserkoren, der körperlich schnell und in der Lage ist, Gruppenergebnisse gut zu präsentieren. Die Bearbeitung eines Materials findet so statt, dass jedes Gruppenmitglied in stiller Einzelarbeit eigene Gedanken auf Post-its festhält, pro Gedanke ein Post-it. Die Post-its werden auf der Tischplatte aufgeklebt, gruppiert, zusammengefasst (ähnlich wie bei der Methode „Kartenabfrage“). Die Gruppe einigt sich auf einen Kerngedanken, der als Gruppenstatement ausgearbeitet, formuliert und zweimal gleichlautend auf je einem Poster festgehalten wird.

Der „schnelle Schuh“ nimmt eines der beiden Poster mit auf einen Rundgang. Er beginnt am nächsten Tisch. Dort gibt er eine Mini-Präsentation von seiner Tischgruppe, ein Mitglied der Gasttischgruppe stellt ihm die dortigen Arbeitsergebnisse vor. Nach einer vorgegebenen Zeit (ca. zehn Minuten) gehen die „schnellen Schuhe“ zum nächsten Tisch weiter. Nach ihrer Rückkehr berichten alle „schnellen Schuhe“ ihrer Stammtischgruppe von den Gesprächen. Dann gibt es anhand der vorgestellten Poster eine Auswertung aller Arbeitsergebnisse.

Einsatz im Unterricht:

Der „schnelle Schuh“ ist eine Methode des Lernens durch eigenen kleinen Lernvortrag und besonders gut geeignet für Gruppen, in denen körperliche Fitness einen großen Stellenwert hat.

Benötigtes Material:

- Post-its
- Poster
- dicker schreibende Stifte

Rollenspiel

Kurzbeschreibung:

Im Rahmen eines Rollenspiels nehmen die Teilnehmer/innen in einer Spielsituation vorgegebene Rollen ein. Dafür sollte die Seminarleitung Rollenkarten vorbereitet haben, auf denen die einzelnen Rollen kurz beschrieben sind. Diese Karten werden dann entweder nach Wunsch oder per Zufall an die Teilnehmenden verteilt.

Vor Beginn des Spiels ist den Teilnehmer/innen Zeit zu geben, sich mit ihrer Rolle vertraut zu machen und eine Handlungsstrategie zu entwickeln.

Die Seminarleitung gibt für das Rollenspiel eine klare Zeitvorgabe vor. Im Anschluss an das Rollenspiel sollte eine Diskussion stattfinden, in der das Spiel an sich bewertet wird und entsprechende Realsituationen thematisiert und besprochen werden können.

Einsatz im Unterricht:

Durch Rollenspiele sollen bestimmte (meist konfliktbehaftete) Situationen und Gespräche durch die Teilnehmer/innen simuliert werden. Auf diese Weise können Vorgänge und Hintergründe von sozialen Situationen verdeutlicht und gleichzeitig analysiert und bewertet werden.

Benötigtes Material:

- Vorbereitetes Textblatt mit der entsprechenden Situationsbeschreibung
- Rollenkarten
- ggf. Beobachtungsbögen

Begriffspantomime

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen teilen sich in zwei oder vier gleich große Gruppen auf. Bei vier Gruppen kooperieren jeweils zwei. Die beiden kooperierenden Gruppen sitzen sich auf Stuhlreihen in etwa fünf Meter Abstand gegenüber. Jede Gruppe denkt sich eine vorgegebene Anzahl von Begriffen (sechs bis zehn) aus dem Fortbildungsgeschehen aus und schreibt diese auf Karten. Abwechselnd entsenden nun die kooperierenden Gruppen eine Kundschafterin oder einen Kundschafter zur Partnergruppe. Dieser oder diesem wird jeweils ein Begriff gezeigt. Den muss sie oder er nun ihrer bzw. seiner eigenen Gruppe ausschließlich pantomimisch übermitteln. Die Gruppe hat beliebig viele Rateversuche. Die Kundschafterin oder der Kundschafter bestätigt oder verneint durch Kopfnicken oder Kopfschütteln.

Einsatz im Unterricht:

Die Methode hat zwar spielerischen Charakter, jedoch auch einen inhaltlichen Bezug zur Fortbildung. Die Auseinandersetzung mit hochgestochenen Begriffen in spielerischer Art kann zur Entkrampfung beitragen.

Als Variante kann die Methode auch als Wettkampf durchgeführt werden. Dann müssen die Begriffe von der Seminarleitung vorbereitet werden. Aus beiden Spielgruppen kommen Kundschafterinnen und Kundschafter und holen sich die Begriffe. Jede der beiden Gruppen bekommt die gleichen Begriffe vorgelegt, allerdings in umgekehrter Reihenfolge. Wer zuerst alle Begriffe geraten hat, ist Sieger.

Benötigtes Material:

- Kartei- oder Moderationskarten
- Stifte

Das fehlende Stück

Kurzbeschreibung:

Vorbereitung: Die Seminarleitung kopiert je nach Gruppengröße 5–7 Werbeanzeigen. Jede Anzeige bekommt eine Nummer. Anschließend werden die Original-Werbeanzeigen in 6 Teile zerschnitten. Um die einzelnen Teile später zuordnen zu können, wird die Nummer der Anzeige auf jedes der 6 Teile geschrieben. Von jeder Anzeige wird nun ein Teil weggenommen und separat aufbewahrt. Der Rest der gesamten Puzzleteile wird vermischt.

Die Teilnehmer/innen werden nun aufgefordert aus den Einzelteilen die passenden Stücke zu finden, so dass Bilder entstehen. Dazu nimmt sich jeder Teilnehmer/jede Teilnehmerin mindestens ein Teil oder die Seminarleitung verteilt die Teile. Nun müssen sich die Gruppen zusammenfinden, die ein Bild (Werbeanzeige) ergeben. In den Gruppen werden die Einzelteile zu einem Bild zusammengefügt.

Nach einiger Zeit legt die Seminarleitung die Kopien der Anzeigen unkommentiert im Raum aus. Erst wenn alle erkannt haben, dass ihnen in der Gruppe ein Teil fehlt, um das Bild zu komplettieren, präsentiert die Seminarleitung die fehlenden Stücke.

Wenn die Bilder vollständig sind, setzen sich alle wieder hin. Die Seminarleitung fragt:

- **Erinnern sie sich, was gerade eben passiert ist. Gibt es in Ihrem Berufsalltag ähnliche Situationen?** (Bsp.: fehlende Informationen, die bewusst nicht weitergegeben werden oder im System „versickern“, mangelhafte Absprachen zwischen Personen/Abteilungen etc.)
- **Oder: Erinnern Sie sich, was gerade eben passiert ist. Was könnte diese Methode mit dem Umgang untereinander zu tun haben?** (Bsp. Ausgrenzung – Einzelne Personen werden durch eine Gruppe ausgegrenzt/gemobbt. Vielleicht ist aber gerade ihr Beitrag wichtig, „das fehlende Stück“?)

Einsatz im Unterricht:

Diese Methode bringt Bewegung in die Gruppe und lockert die Atmosphäre auf. Sie kann gut als Übergangsmethode in ein neues Themengebiet angewandt werden oder wenn es innerhalb der Gruppe Ausgrenzungsprobleme gibt.

Benötigtes Material:

- Vorbereitete Werbeanzeigen aus Zeitschriften, Illustrierten (jeweils mit einer Kopie)
- Schere

Emotionen einbeziehend

Stressrezept

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen schreiben auf Kartei- oder Moderationskarten (= Stressrezepte) solche Handlungen, Verhaltensweisen, Einstellungen usw. auf, die ihnen als Person oder als Gruppe in einer bestimmten Situation mit Sicherheit oder Wahrscheinlichkeit Stress machen werden oder über die sie sich ärgern.

Die Karten werden im Inneren eines Gruppenkreises, bzw. auf einem großen Tisch oder an der Wand gesammelt. Die erste Sammlung kann weiter ergänzt werden. Die Seminarleitung oder einige Teilnehmer ordnen und systematisieren die Karten. Zur besseren Übersicht können noch Überschriften hinzugefügt werden.

Daran schließt sich eine Auswertung im Plenum an. Mögliche Fragen:

- Was sollte beim nächsten Mal vermieden werden? (z.B. Unterbrechen, wenn eine andere Person gerade spricht.)
- Was kann (im Umkehrschluss) getan werden, um Erfolg zu haben? (z.B. Ausreden lassen und sich zu Wort melden)
- Gibt es eine Strategie, das Eine zu lassen und das Andere zu tun? (Planung? Lernprozess? Trainings? ...) (z.B. Kommunikationsregeln in der Gruppe erarbeiten)

Die Ergebnisse sollten schriftlich an der Stellwand / Flipchart festgehalten werden.

Einsatz im Unterricht:

Diese Methode eignet sich gut zur Auflockerung und Nachbearbeitung nach einer intensiven Arbeitsphase. Sie kann aber ebenfalls als Einstieg in eine Erarbeitungsphase dienen, deren thematischer Schwerpunkt bspw. auf problematischen Arbeitsabläufen oder organisationsbedingten Schwierigkeiten liegt.

Anmerkung: Die Seminarleitung muss darauf achten, dass die Aussagen sachlich bleiben und nicht beleidigend werden.

Benötigtes Material:

- Kartei- oder Moderationskarten

- Stifte
- Große Blätter oder Flipchartpapier
- Stellwände oder Flipcharts
- Pin-Nadeln

Thematisch orientiert

Expertengruppen

Kurzbeschreibung:

Die Seminarteilnehmer und -teilnehmerinnen werden gebeten, Gruppen von drei bis fünf Personen zu bilden. Die Seminarleitung stellt nun verschiedene Gruppenarbeitsthemen vor, unter denen sich die Teilgruppen ein Thema auswählen können. Sie erhalten anschließend ein Arbeitsblatt mit Leitfragen und Materialien zur gewählten Fragestellung mit der Aufgabe, die Fragen gemeinsam zu erarbeiten und ihre Ergebnisse nach 30 bis 45 Minuten im Plenum zu präsentieren. Für die Präsentationen stellt die Seminarleitung Poster, Folien oder Flipcharts zur Visualisierung zur Verfügung.

Einsatz im Unterricht:

Expertengruppen dienen der Aktivierung der Teilnehmer/innen. Mit dieser Methode kann im Seminar ein breites Themenspektrum arbeitsteilig bearbeitet werden.

Benötigtes Material:

- Arbeitsblatt mit Leitfragen und Materialien zur gewählten Fragestellung
- Poster
- Folien/Folienstifte/Overheadprojektor oder Flipchart/Stifte

Schneeball-Übung

Kurzbeschreibung:

Die Seminarleitung stellt eine Leitfrage, die eine große Bandbreite an Antwortmöglichkeiten zulässt. Die Teilnehmer/innen notieren sich anschließend in Stillarbeit drei Antworten, offene Fragen oder Stichpunkte zur Ausgangsfrage.

Danach bilden sie Gruppen von drei bis vier Personen, diskutieren ihre individuellen Antworten und einigen sich auf vier zentrale Aspekte aus ihren Antworten. Anschließend werden aus je zwei Dreiergruppen neue Großgruppen gebildet, die ebenfalls ihre individuellen Ergebnisse diskutieren. Sie wählen dabei insgesamt fünf ihnen zentral erscheinende Ergebnisse aus, die sie auf Karteikarten notieren und an die Tafel heften. Diese Ergebnisse können anschließend von den Großgruppen präsentiert und im Plenum diskutiert werden.

Einsatz im Unterricht:

Die Schneeball-Übung hat eine aktivierende Funktion. Sie eignet sich sowohl zur Einführung in ein Thema als auch zur Vertiefung eines Unterthemas einer Sektion. Außerdem kann die Übung dazu eingesetzt werden, eine Plenumsdiskussion z.B. in Form einer Fishbowl-Diskussion, einer Pro-und-Kontra-Debatte oder auch die Gestaltung von Quizkarten in Gruppenarbeit vorzubereiten.

Benötigtes Material:

- Kartei- oder Moderationskarten
- Stellwand
- Klebestreifen oder Pin-Nadeln

Kugellager (O)

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen bilden einen Außen- und einen Innenkreis möglichst gleicher Personenanzahl. Die Seminarleitung stellt nun eine Frage zum bisher behandelten oder zu behandelnden Stoff, über den sich die gegenüber stehenden Paare innerhalb von zwei Minuten austauschen. Anschließend drehen Innen- und Außenkreis unter Anleitung der Seminarleitung kurz in entgegengesetzte Richtung. Es bilden sich neue Paare.

Die Teilnehmer/innen des Außenkreises werden nun aufgefordert, ihrem Gegenüber im Innenkreis die Ergebnisse ihres vergangenen Austausches zu berichten. Der Teilnehmer/in des Innenkreises kann ggf. eigene Ideen hinzufügen.

Anschließend dreht der Kreis erneut, woraufhin die Teilnehmer/innen des Innenkreises ihrem Gegenüber die Ergebnisse der beiden vorherigen Runden zusammenfasst und diese entsprechend seiner eigenen Meinung gewichtet. Der/die Teilnehmer/in des Außenkreises kann auch hier ggf. seine eigene Meinung hinzufügen.

Wenn gewünscht, können die Paare zentrale Stichpunkte ihrer Antwort auf der Tafel notieren.

Einsatz im Unterricht:

Die Methode lockert die normale räumliche Seminarordnung auf. Je nach sach- oder kommunikationsbezogenen Impulsen durch die Moderation kann sie im Rahmen des Kennenlernprozesses ihren Platz haben, zur Einführung in ein neues (Unter-)Thema oder zur Vorbereitung einer Plenumsdiskussion Anwendung finden. Wie oft gewechselt wird, hängt von der Gruppengröße und der Konzentration ab. Bei sachorientierten Impulsen sind drei bis acht Gesprächsrunden üblich. Die Methode ähnelt dem „rotierenden Partnergespräch“, das stringenter auf eine Text- oder Themenarbeit hin in eine Diskussion führt.

Benötigtes Material:

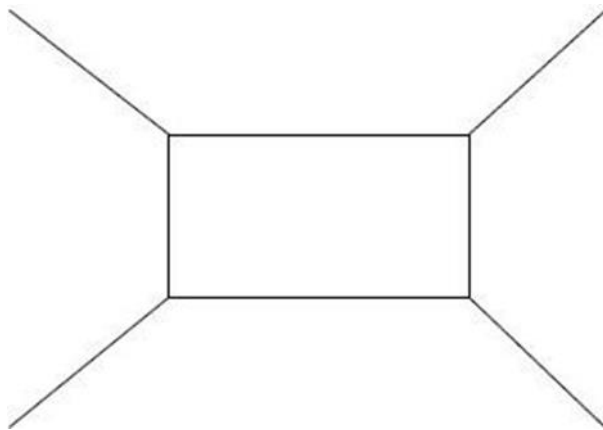
- keines

Placemat

Kurzbeschreibung:

Methode kooperativen Lernens mit „Platzdeckchen“, Ablauf: think – pair – share. Die Teilnehmer/innen arbeiten in Vierergruppen an Gruppentischen. Jeder Teilnehmer und jede Teilnehmerin erhält ein Segment im Außenbereich des Placemats. Jedes Gruppenmitglied denkt einzeln über seine eigenen Antworten und Assoziationen zum Thema nach, trägt sie stichwortartig in das jeweils vorgesehene Segment des Platzdeckchens ein (Phase: „think“). Daran anschließend liest jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer die Arbeitsergebnisse der anderen Gruppenmitglieder (Phase: „pair“). Innerhalb der Gruppe einigen sich die Mitglieder auf maximal drei gemeinsame Thesen und notieren sie in der Mitte des Placemat (Phase: „share“). Die so gewonnenen Einsichten werden dann im Plenum vorgestellt.

Placemat-Design:



Einsatz im Unterricht:

Das kooperative Lernen birgt gegenüber anderen Methoden der Gruppenarbeit den Vorteil, dass wirklich alle Mitglieder einer Gruppe eigene Gedanken in die Bearbeitung eintragen. Hier wird vermieden, was sonst bei Gruppenarbeiten leicht passiert, dass nämlich nur ein Gruppenmitglied wortführend ist, die ganze Arbeit an sich reißt oder zugeschustert bekommt. Die Placemat-Methode stellt sicher, dass ein möglichst breitgefächertes Eindrücke von Erkenntnissen aus der gesamten Gruppe entsteht.

Benötigtes Material:

- Mit dem Placemat-Design vorbereitete Poster für die Gruppenarbeit (Pro Arbeitsgruppe ein Poster) und Stifte.

Gruppenpuzzle

Kurzbeschreibung:

Die Seminarteilnehmer/innen werden in gleich große Gruppen, den sogenannten Stammgruppen (A, B, C), aufgeteilt. Außerdem werden die Teilnehmer/innen innerhalb der Stammgruppen abgezählt (A1, A2..., B1, B2... usw.).

Die Seminarleitung teilt jeder Stammgruppe einen Textausschnitt bzw. einen Einzeltext zu, der sich mit dem Seminarthema auseinandersetzt. Jede Gruppe bearbeitet ihren jeweiligen Textabschnitt. Dabei muss sichergestellt werden, dass alle Gruppenmitglieder die Ergebnisse ihrer Gruppenarbeit verstanden haben – denn im nächsten Schritt soll jedes Gruppenmitglied diese Ergebnisse als Experte den anderen Stammgruppen vermitteln. Daher bietet es sich an, die Ergebnisse der Gruppenarbeit stichpunktartig auf Papier oder Karteikarten festzuhalten.

Der Austausch der Ergebnisse der Stammgruppen untereinander erfolgt durch jedes einzelne Gruppenmitglied vor anderen Mitgliedern einer neuen Gruppe. Diese neuen Gruppen („Expertengruppen“) werden nach folgendem System gebildet: A1, B1, C1 bilden eine Expertengruppe, ebenso A2, B2, C2 usw. In diesen Expertengruppen stellen die Teilnehmer/innen die Ergebnisse ihrer Stammgruppen vor.

Im Anschluss daran kehren alle Teilnehmer/innen zu ihren Stammgruppen zurück und fassen die Ergebnisse der Expertengruppen zusammen.

Einsatz im Unterricht:

Die Methode des Gruppenpuzzles, nach dem amerikanischen Vorbild auch Jigsaw-Methode genannt, stellt eine sehr aktive und intensive Form der Gruppenarbeit dar. Die Teilnehmer/innen müssen nicht nur körperlich aktiv werden, sondern sich auch vertieft mit einem Thema/Text auseinandersetzen und die Ergebnisse zudem anderen Personen präsentieren.

Benötigte Materialien:

- ggf. Papier oder Karteikarten, um die Ergebnisse in den Stammgruppen festzuhalten.
- Stifte

Kartentisch

Kurzbeschreibung:

Auf Karteikarten stehen Begriffe, Zitate, Stichpunkte, Thesen, Definitionen, Symbole (sehr reizvoll) o. a. zu einem Thema (oder mehreren).

Es arbeiten Gruppen von 3-6 Teilnehmer/innen zusammen. Jedes Gruppenmitglied holt sich eine eigene Karte. (eventuell nacheinander). Die in der Gruppe vorhandenen Karten müssen nun in einen logischen Zusammenhang gebracht werden und mit einer gewählten Darstellungsform später dem Plenum erläutert werden.

Einsatz im Unterricht:

Umso komplexer die Kartensammlung ist, umso anspruchsvoller ist auch die Aufgabe: Die Anzahl von Strukturierungsmöglichkeiten kann dem Thema entsprechend sehr hoch sein. Die Teilnehmenden können ihre unterschiedlichen Vorstellungen über die thematischen Inhalte, logischen Zusammenhänge, Prozesse usw. diskutieren und in eine sinnvolle Präsentationsform bringen.

Benötigtes Material:

- Vorbereitete Karteikarten
- Stifte
- eventuell Stellwände, Flipchart usw.
- Pin-Nadeln

Schreibgespräch

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen werden in 4-er Gruppen aufgeteilt und bekommen einen „Denkauftrag“ von der Seminarleitung. Sie setzen sich an Tische, dürfen nicht miteinander sprechen, sondern dürfen sich nur schriftlich zum gegebenen „Denkauftrag“ unterhalten. Auf den Tischen liegen Stifte und große Plakate. Ein „Arbeitsauftrag“ ist auf dem Plakat vorformuliert. Die Teilnehmer/innen unterhalten sich nur schriftlich über dieses Thema/These/Provokation...

Die „Arbeitsaufträge“ können an allen Tischen gleich oder unterschiedlich sein. Die Teilnehmer/innen können an ihren Tischen bleiben oder auch nach einer vorgegebenen Zeitspanne die Tische (unterschiedliche Arbeitsaufgaben) wechseln.

Einsatz im Unterricht:

Kann in konzentrierter Form zu einem intensiven Austausch über das Thema/Frage in kleineren Gruppen führen. Risikominderung für Teilnehmer/innen, die sich im Plenum nicht zu sprechen trauen. (Die Seminarleitung muss auf die Schreibkompetenz der Teilnehmenden achten). Bei großen Gruppen ist der Wechsel zwischen den Tischen schwierig.

Alternative: „laufendes Schreibgespräch“: Die Teilnehmenden gehen von Plakat zu Plakat und reagieren dort auf die Impulse und die Äußerungen der anderen Teilnehmer/innen. Wichtig: vorher noch einmal auf das absolute Sprechverbot und die zur Verfügung stehende Zeit hinweisen.

Benötigtes Material:

- Große vorbereitete Papierbögen / Plakate
- Stifte
- Glocke, Eieruhr oder Ähnliches

Diskussion

auflockernd

Körpersprache

Kurzbeschreibung:

Die Seminarleitung gibt eine Zeichnung einer menschlichen Figur (siehe Beispielfiguren unten) an die Teilnehmer/innen aus. Die Arbeit an der Figur kann in Einzel-, Partner oder Gruppenarbeit erfolgen. In Höhe der verschiedenen Körperregionen und Körperteile sind Satzanfänge als Impulse zu finden. Bsp.: Aus dem Bauch heraus ...; Gespannt blicke ich auf ..., Ich stehe auf ..., So einen Hals bekomme ich, wenn ...

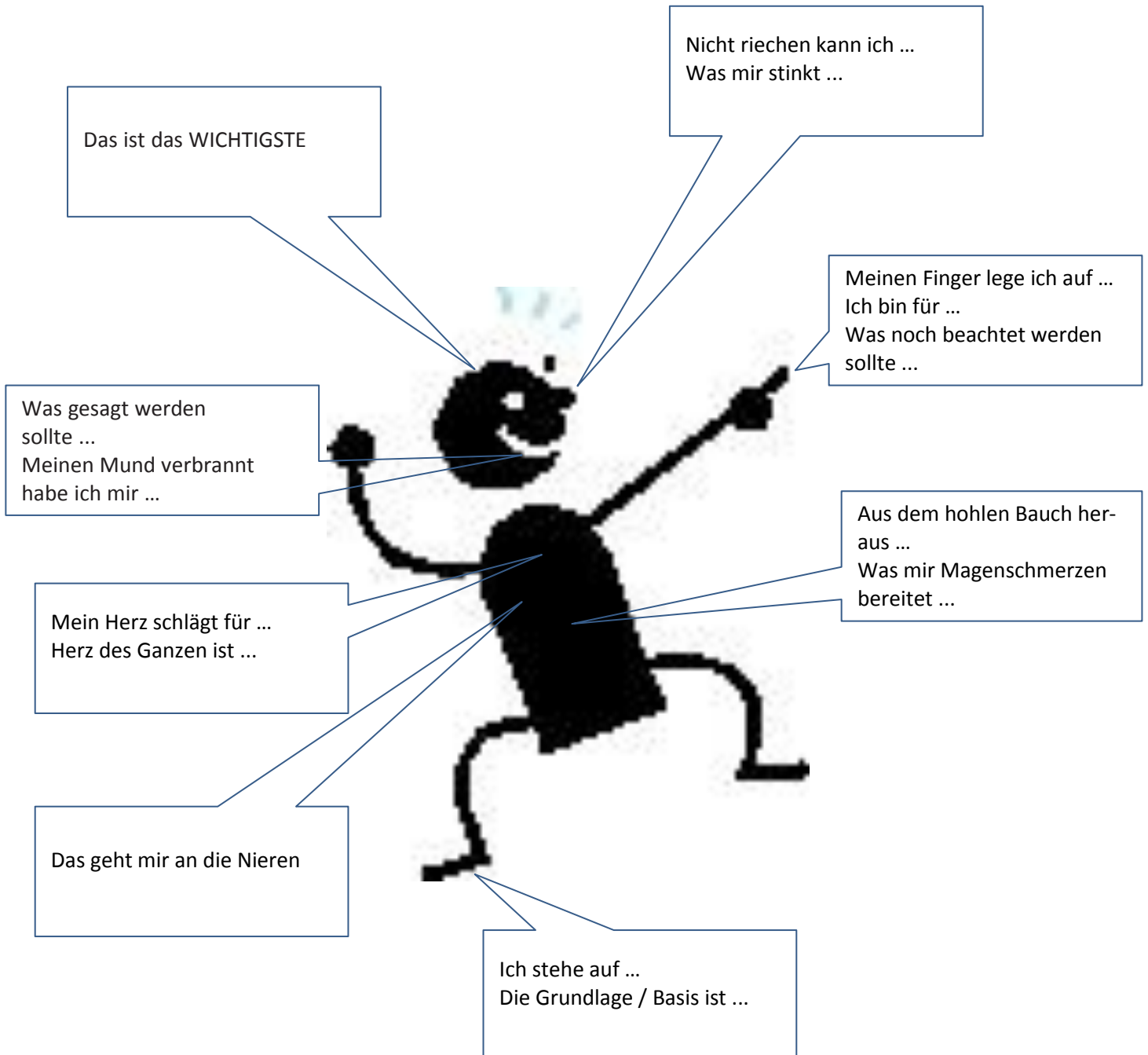
Die Teilnehmer/innen sollen nun diese Satzanfänge beenden und ggf. noch weitere Sätze hinzufügen, und zwar in assoziativer Verknüpfung mit einer Situation, einer Problematik oder einer Aufgabe. Die Ergebnisse werden anschließend im Plenum vorgestellt und können direkt in eine Diskussion übergehen.

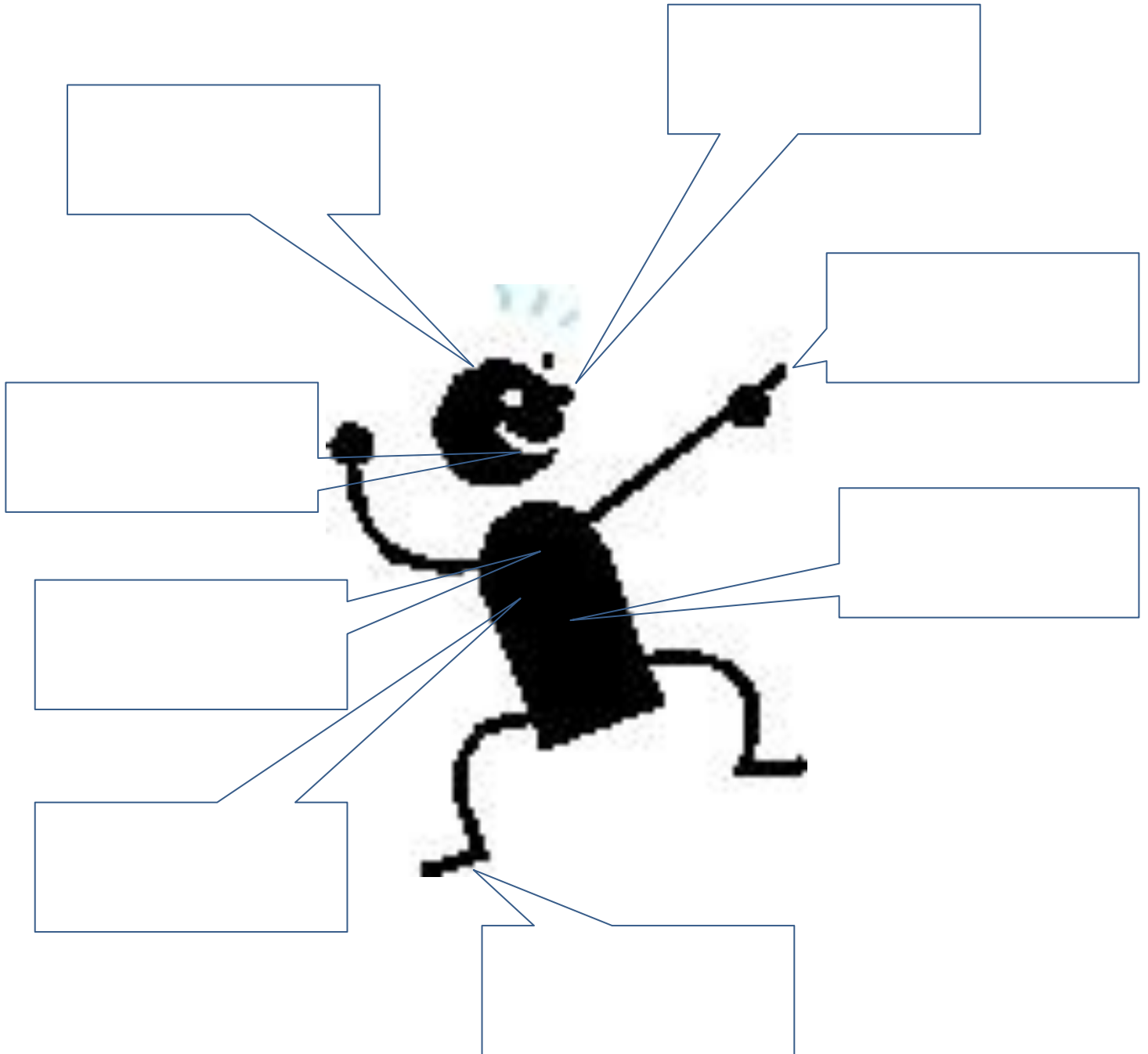
Einsatz im Unterricht:

Das Verfahren kann Meinungen, Einstellungen und Stimmungen von Einzelnen und Gruppen deutlich machen. Alternativ zu dem vorgegebenen Bild könnte auch in Gruppen oder im Plenum zunächst ein Körperumriss gezeichnet werden. Dazu legt sich eine Person auf ein großes Blatt Papier (z. B. Tapetenrolle). Andere zeichnen den Umriss. Dieser wird dann ähnlich wie oben bearbeitet, wobei auch in die Körperflächen hinein Sätze geschrieben werden können.

Benötigtes Material:

- Vorgegebene Zeichnungen, Filzstifte
- ggf. Tapetenrolle oder zusammengeklebte Papierbögen





Comment on it!

Kurzbeschreibung:

Bei dieser etwas anderen Form der Pro-Kontra-Debatte ist das Ziel nicht, dass man sich einigt, sondern dass die Argumente zum Thema bestmöglich ausgeleuchtet werden. Zu Beginn werden die beiden Pro-/Kontra-Positionen zum Thema deutlich benannt. Für jede Position steht eine vorbereitete Stellwand mit einer knackig formulierten Überschrift zur Verfügung.

Die Teilnehmer/innen ordnen sich je nach eigener Meinung einer Stellwand zu. In der Gruppe werden nun Argumente zu der eigenen Position gesammelt. Diese werden so auf die Stellwand geschrieben, dass rechts und links daneben gleich viel Platz frei bleibt. Anschließend werden die Ergebnisse nebeneinander präsentiert und es können Verständnisfragen zu den Argumenten (nur Fragen, keine Kommentierung!) an die jeweils andere Gruppe gestellt werden. Nun werden die Stellwände zwischen den Gruppen ausgetauscht und jede Gruppe erhält einen Satz der vorbereiteten Karteikarten, um die Argumente der anderen Gruppe rechts und links davon zu kommentieren.

Danach werden die Stellwände ein zweites Mal nebeneinander präsentiert. Wieder sind Verständnisfragen erlaubt.

In einer Schlussrunde können beide Gruppen ein kurzes Schluss-Statement abgeben.

Einsatz im Unterricht:

Zu einem kontroversen Thema sollen in der Gruppe Argumente erarbeitet werden. Jeder Teilnehmer/in muss sich genau mit den Argumenten beider Gruppen auseinandersetzen. Vorteile dabei sind, dass parallel und intensiv an den Argumenten für die „Debatte“ gearbeitet wird und die Ergebnisse später für alle Teilnehmer/innen sichtbar sind.

Ein Nachteil kann sein, dass bei dieser Form der Debatte kein richtiger „Sieger“ ausgemacht werden kann. Wird dies von Teilnehmern/innen gewünscht, kann man nach den Schlussplädoyers noch eine „Position-Beziehen“-Runde machen. Dafür werden die Stellwände in gegenüberliegende Ecken des Raumes gestellt und jeder Teilnehmer/jede Teilnehmerin soll sich nun an der Stellwand aufstellen, die ihn/sie am meisten überzeugt hat, beziehungsweise dessen Position sie/er vertritt.

Benötigtes Material:

- 2 Stellwände mit vorbereitetem Papier oder
- 2 vorbereitete Flipcharts

- Eddings
- 2x vorbereitete Karteikarten mit folgenden Begriffen: „stark“, „schwach“, „OK“, „?“, „überzeugend“, „fraglich“, „falsch“, „richtig“, „Warum?“

Emotionen einbeziehend

Talking Sticks

Kurzbeschreibung:

Jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer erhält drei Streichhölzer (oder Zahnstocher, Schaschlikhölzer o.ä.). Die Seminarleitung empfiehlt, sich im Gespräch angemessen kurz zu fassen, der jeweils sprechenden Person aufmerksam zuzuhören und alle Wortbeiträge unkommentiert zu lassen. Bei jedem Sprech Anlass wird eines der drei Hölzer auf den Tisch in der Mitte gelegt. Es darf erst dann von neuem begonnen werden, wenn alle drei Hölzer von jeder Teilnehmerin und jedem Teilnehmer in die Tischmitte gelegt wurden.

Einsatz im Unterricht:

Der Grundgedanke der „Talking Sticks“ kommt – zumindest dem „Mythos“ nach – aus einer indianischen Kultur. Die Methode eignet sich bei Gesprächsanlässen, bei denen ein Konflikt gelöst, Handlungsmöglichkeiten priorisiert oder Lösungsvorschläge erarbeitet werden sollen wie auch dazu, ein gutes Lernklima in Gemeinschaft zu stiften. Die Methode folgt den Grundsätzen kooperativen Lernens: Sie vermittelt Sozialkompetenz, macht direkte Interaktion wie auch kommunikative Abhängigkeit voneinander positiv erfahrbar, motiviert aber gleichzeitig dazu, auch individuelle Verantwortung zu übernehmen. Im Gespräch gibt es nicht die Erfahrung, zu kurz zu kommen; niemand muss befürchten, unterbrochen, kritisiert oder gleich beurteilt zu werden. Diese Methode wird deshalb besonders bei thematisch schwierigen und emotional belastenden Gesprächen empfohlen, bei denen auch aus einem ungeschützten Inneren heraus gesprochen werden muss. Sie ist allerdings für Gruppen ungeeignet, in denen ein akuter Konflikt herrscht.

Benötigtes Material:

- Streich- oder Schaschlikhölzer oder Zahnstocher (3 pro Teilnehmer/in)

Bilder legen

Kurzbeschreibung:

Passende Bilder zum Thema auslegen. Die Teilnehmer/innen suchen sich ein Bild aus und erläutern dann die Gründe für ihre Wahl. Hier sind freie Assoziationen, Gedanken und Empfindungen möglich. Es können hier aber auch schon konkretere Arbeitsaufgaben für die Auswahl des Bildes an die Teilnehmer/innen (z.B. eigene Erfahrungen, größte Nähe, größte Distanz, Schwierigkeiten usw.) gegeben werden.

Einsatz im Unterricht:

Je nach Bildauswahl: Als Einstieg in ein Thema, Diskussionsanreiz für die verbale Verarbeitung der vorab errungenen Erkenntnisse aus Textarbeiten. Als Entscheidungshilfe bei Bewertungsaufgaben.

Kann auch als Provokationsmittel genutzt werden bzw. zur Vorbereitung für eine Pro-und-Kontra-Diskussion.

Benötigtes Material:

- Fotos, Bilder, Zeichnungen passend groß kopieren

Thematisch orientiert

Sechs Denkhüte

Kurzbeschreibung:

Sechs verschiedenfarbige Hüte stehen für sechs unterschiedliche Weisen, Sachverhalte zu analysieren, Lösungen zu entwickeln und zu argumentieren. Die Hüte können aus unterschiedlich farbigem Papier gefaltet werden, es reicht aber auch eine farbig markierte Karte, die dem jeweiligen Teilnehmer/der jeweiligen Teilnehmerin zugewiesen wird.

Ideal ist es, wenn sich Gruppen von jeweils sechs Teilnehmern/innen bilden lassen; bleiben Personen übrig, werden sie in einer kleineren Gruppe zusammengefasst, in der der blaue Hut vertreten sein muss, aber auch einzelne Hüte fehlen können.

- Der weiße Hut (Rolle: „leeres Blatt Papier“) steht für eine objektive Sicht auf die Welt. Wer ihn aufhat, ist ausschließlich an Daten, neutralen Fakten, Information und wissenschaftlich gesicherten Erkenntnissen interessiert.
- Beim roten Hut („Wärme“) kommen nur Gefühle in den Blick; bei den Emotionen dürfen auch Intuition und Ahnungen zugelassen werden.
- Wer den schwarzen Hut trägt („Richter“), malt auch schwarz, sucht negative Einflussfaktoren, Gefahren, Risiken, skizziert Szenarien des Scheiterns. Wichtig: Diese negativen Beurteilungen müssen sich alle objektiv durch Fakten begründen lassen.
- Positive Aspekte, gute Chancen, Gewinnbringendes und Pluspunkte eines Vorhabens: Das ist die wohlwollende Sicht des optimistisch denkenden gelben Hutes, zukunftsorientiert und konstruktiv („Sonnenschein“).
- Wer mit grünem Hut („Wachstum“) denkt, ist an neuen Ideen interessiert und blickt mit Fantasie über das Bestehende hinaus, bringt spielerische Einfälle und kreative Lösungsvorschläge ein.
- Wer den blauen Hut trägt („Vogelperspektive“), nimmt eine distanzierte Rolle ein und steht allen anderen Hüten im gleichen Abstand gegenüber. Wie lässt sich zusammenfassen und zusammenführen, was bisher geäußert wurde? Was folgt daraus, welche Schritte sind gangbar, welche nicht?

Für die Gruppe kann es zur Orientierung und Übersicht hilfreich sein, die den verschiedenen farbigen Hüten zugeordneten Aufgaben und Rollen auf einen Blatt / Plakat im Raum zu haben.

Stühle werden zu einem großen Außenkreis aufgestellt mit einem Innenkreis von sechs Stühlen. Sechs Teilnehmer/innen nehmen innen Platz, außen alle anderen, die eine Beobachterrolle haben. Die ersten sechs Teilnehmer/innen wählen ihre Hutfarbe oder bekommen sie

zugelost. Es wird etwas Zeit gegeben, dass sie sich passend zum Thema auf ihre Rolle, ihre Argumente und ihre Haltungen konzentrieren können.

Nach einer ersten zehnminütigen Diskussionsrunde wechseln die Hüte die Besitzer und damit auch die Besitzer ihre Einstellungen. Es schließt sich die zweite, ebenfalls zehnminütige Diskussionsrunde an.

Die Teilnehmer/innen aus dem Außenkreis beobachten die Qualität der Argumente, die Einhaltung der Rollen, die Körpersprache der Hutträger und die Wirkung des Hutwechsels. Ihre Beobachtungen tragen sie in einen Beobachtungsbogen ein, auf dem schon klar definierte Beobachtungsaufträge formuliert sind.

Nach dem Abschluss der Diskussionsrunden erfolgt eine Auswertung. Dabei kommen zuerst die Beteiligten zu Wort, dann die Beobachter.

Einsatz im Unterricht:

Die Methode illustriert die Vielschichtigkeit des Denkens und der Argumentation zu einem Thema, die je nach Nähe dazu sehr emotional oder sachlich ausfallen kann. Die Zuweisung zu den verschiedenfarbigen Hüten bricht diese Argumentationsfiguren auf und zerlegt sie eindeutig in einzelne Rollen. Die Methode eignet sich bei Diskussionen, in Lösungsprozessen oder Projekten zur Entscheidungsfindung.

Benötigtes Material:

- 6 verschieden farbige Hüte oder Tücher oder
- Papier bzw. Kartei- oder Moderationskarten in den Farben: weiß, rot, schwarz, gelb, grün und blau
- ggf. vorbereitetes Plakat/Papier mit den Beschreibungen zu den verschiedenen Hüten
- ggf. Kreppband oder Sicherheitsnadeln um das Papier/die Karten an der Kleidung zu befestigen
- Beobachtungsbogen mit klar definierten Beobachtungsaufträgen

Fishbowl-Diskussion (O)

Kurzbeschreibung:

Der Name dieser Methode drückt bildlich aus, dass es sich hierbei um eine Diskussionsmethode handelt, in der nur ein Teil der Teilnehmer/innen diskutiert, während die anderen Teilnehmer/innen die Diskussion beobachten, sozusagen wie ein Goldfischglas.

Alternativ zur Seminarleitung kann vor Beginn der Diskussion unter den Teilnehmer/innen ein Moderator ausgewählt werden, der die Diskussion durch Zwischenzusammenfassungen oder Fragen zuspitzt bzw. wieder auf die ursprüngliche Fragestellung lenkt, außerdem für Ruhe sorgt bzw. die Einhaltung grundlegender Diskussionsregeln überwacht.

An einer prominenten Stelle im Seminarraum werden je nach Anzahl der Teilnehmer/innen fünf bis sieben Stühle aufgestellt und zu Beginn mit Freiwilligen aus dem Seminar besetzt. Wichtig hierbei ist die Grundregel, dass immer ein Stuhl frei bleiben muss.

Wenn die beobachtenden Teilnehmer/innen in die Diskussion eingreifen wollen, besetzen sie den leeren Platz. Da jedoch immer ein Stuhl frei bleiben muss, ist so einer der bisherigen Teilnehmer/innen gezwungen, die Diskussionsrunde zu verlassen. Der/die Teilnehmer/in kann sich ggf. später wieder in die Diskussion einbringen, indem er/sie den leeren Stuhl besetzt. Dem beobachtenden Seminarteil können zur stärkeren Einbindung zusätzlich Beobachtungsaufgaben erteilt werden, z.B.: „Notieren Sie die Punkte, an denen die Diskussion unsachlich wird.“

Einsatz im Unterricht:

Die Methode der Fishbowl-Diskussion dient dazu, insbesondere in diskussionsschwachen Gruppen eine lebendige, ungezwungene Diskussionsatmosphäre zu schaffen. Insbesondere umstrittene, stark normative Grundfragen eignen sich für Fishbowl-Diskussionen.

Benötigtes Material:

- keines

Pro-und-Kontra-Debatte (O)

Kurzbeschreibung:

Zunächst stellt die Seminarleitung das Thema der geplanten Diskussion vor und verdeutlicht dessen Brisanz. Anschließend werden entweder nach tatsächlicher Meinung oder räumlich im Seminarraum zwei (bzw. dann, wenn nacheinander mehrere Debatten zu verschiedenen Themen stattfinden sollen, vier, sechs oder acht) Gruppen gebildet.

Die Seminarleitung erklärt die Regeln der Pro-und-Kontra-Debatte: Die konträren Gruppen dürfen abwechselnd je ein Argument für oder gegen die Ausgangsthese vortragen und dabei die Zeit von einer bis zwei Minuten nicht überschreiten. Nach einer von der Seminarleitung festgelegten Zeit wird die Diskussion beendet. Die Gruppen bekommen nun Zeit für ein dreiminütiges Abschlussplädoyer.

Vor Beginn der Diskussion bekommen die Teilgruppen ca. 15 bis 20 Minuten Zeit, sich auf die Diskussion vorzubereiten, Argumente zu sammeln und innerhalb der Gruppe Aufgaben zu verteilen.

Nach Beendigung der Diskussion wird der Verlauf der Diskussion reflektiert (Sachlichkeit der Argumente etc.) und ggf. darüber diskutiert, welche Argumente besonders überzeugend waren. Wenn nicht alle Teilnehmer/innen mitdebattieren, kann auch eine Beobachtergruppe den Verlauf der Debatte im Anschluss zusammenfassen und kommentieren.

Einsatz im Unterricht:

Die Pro-und-Kontra-Debatte ist zur Aktivierung der Teilnehmer/innen sowie zur Vertiefung von Themenkomplexen geeignet. Sie eignet sich insbesondere zur Auseinandersetzung mit normativ stark aufgeladenen Themen.

Benötigtes Material:

- keines

Rotierendes Partnergespräch (O)

Kurzbeschreibung:

Sitzordnung in Stuhlkreis. Der Reihe nach werden die Teilnehmer/innen in „A“ und „B“ aufgeteilt. Alle Teilnehmenden „B“ nehmen ihren Stuhl, tragen ihn in den Innenbereich und setzen sich dem vormals rechts sitzenden „A“ gegenüber. Die „B“s im Innenbereich beginnen damit, den ihnen gegenüber im Außenbereich sitzenden „A“s ihre Assoziationen und Gedanken dazu vorzutragen, was sie z.B. bei einem vorausgehenden Vortrag gehört oder was sie aus einer Textlektüre verstanden haben.

Anschließend fassen die „A“s jeweils im Gespräch zusammen, was sie bei der Schilderung der „B“s gehört haben, und tragen den „B“s nun ihre Sichtweise vor. Auf ein Zeichen rücken die „B“s zwei Plätze nach rechts, sodass sie einer anderen Person gegenüber sitzen. Jetzt beginnen die „A“s mit den Zweiergesprächen, die „B“s jeweils wiederholen das Wichtigste und stellen ihrerseits ihre Ergebnisse dar. Bis zum Abschluss einer Runde wiederholen lassen.

Einsatz im Unterricht:

Die Methode, um untereinander Gedanken, Arbeitsergebnisse oder Meinungen auszutauschen, wird auch als „kommunikatives Stühlerücken“ bezeichnet. Sie trainiert Kommunikationskompetenz. Die Teilnehmer/innen schulen ihre Fähigkeiten, sachbezogen miteinander zu reden, einander zuzuhören und sich mit eigenen Bewertungen zu positionieren.

Benötigtes Material:

- keines

Thesentopf

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen erarbeiten in Einzel- oder Partnerarbeit möglichst viele kontroverse Thesen zu dem vorher behandelten Thema. Jeweils eine These wird auf einer Karteikarte notiert.

Diese Karten werden in einer Kiste oder einem Topf gesammelt und sollen als Ausgangspunkt für die folgende Diskussion dienen. Nun können Einzelne, aber auch Zweiergruppen, je eine Karteikarte ziehen und die aufgeführte These argumentativ ausarbeiten, um dann in ein Streitgespräch einzutreten. Wichtig: sie müssen die „gezogene“ These verteidigen!

Einsatz im Unterricht:

Zielgerichtete Technik der Thesenfindung in einer Erarbeitungsphase. Gute inhaltliche Vorbereitung für initiierte Diskussionen. Sollte je nach Thema und Qualifikation der Teilnehmenden in kleinerer oder größerer Gruppenstärke erarbeitet werden.

Die Seminarleitung muss darauf achten, dass auch wirklich kontroverse Thesen formuliert werden und die Teilnehmer/innen nicht die eigenen Thesen aus dem Topf ziehen.

Benötigtes Material:

- Karteikarten
- Stifte
- Topf/Kiste für Thesenkarten

Information und Wissen

auflockernd

Bienenkorb (O)

Kurzbeschreibung:

Die Seminarleitung gibt für eine vorgegebene Zeit den Auftrag, sich in Zweiergruppen (eventuell auch zu dritt) über das Thema auszutauschen. Dies ist sinnvoll ohne direkten Arbeitsauftrag, wenn z.B. eine Auflockerung und Motivationsphase notwendig ist. Je nach Gegebenheit können die Teilnehmer/innen auch aufstehen und mehrere Gespräche führen. Allerdings darf niemand den Raum verlassen – keine Raucherpause! Die Seminarleitung kann je nach Situation dazu ermutigen, weitergehende Fragen gemeinsam zu entwickeln, Verständnisfragen zu sammeln/zu klären oder Problemfelder des Themas zu benennen.

Einsatz im Unterricht:

Nach einer intensiven Erarbeitungsphase, einer Texterarbeitung in Einzelarbeit oder einem Vortrag kann das Gespräch mit dem Nachbarn Verständnisschwierigkeiten klären, das Gehörte kann im Austausch besser verarbeitet werden. Das Verfahren dient auch der Risikominimierung: Die Möglichkeit, gemeinsam Fragen zu stellen und diese dann zur Weiterarbeit im Plenum nutzen zu können wird erhöht.

Benötigtes Material:

- keines

Emotionen einbeziehend

VÜNNSI-Methode

Kurzbeschreibung:

Den Teilnehmer/innen wird ein Text vorgelegt, den sie zur Einführung in ein Thema lesen sollen. Daneben erhalten sie ein dazu vorbereitetes Arbeitsblatt:

Beurteilen Sie den Text nach Ihrem Eindruck und ordnen Sie ein, was auf sie wie gewirkt hat:

- verwirrend
- überraschend
- nützlich
- neu
- schon bekannt
- interessant

Einsatz im Unterricht:

Die Methode, die eine Textlektüre, wie lang oder kurz der Text auch immer ist, durch einen Bewertungsbogen begleitet, hilft auch denjenigen Teilnehmern und Teilnehmerinnen bei der Erschließung seines Inhalts, die nicht gern lesen oder lange keinen Sachtext mehr gelesen haben. Die Eindrücke, die auf dem Blatt festgehalten worden sind, können den späteren Austausch im Plenum erleichtern und anregen.

Benötigtes Material:

- thematisch passender Text
- Anhand der VÜNNSI-Methode vorbereitetes Arbeitsblatt für jede Teilnehmerin/jeden Teilnehmer.

Västerås-Methode (O)

Kurzbeschreibung:

Dieses Verfahren wurde nach seinem Entstehungsort benannt, einer Stadt in Mittelschweden. Die Teilnehmer/innen lesen langsam einen Text und setzen nachfolgend beschriebene Zeichen:

- Hinter jenen Stellen, die unklar sind oder zu denen Fragen auftauchen werden Fragezeichen gesetzt.
- An Stellen, die den einzelnen Teilnehmer/innen besonders wichtig und mitteilenswert erscheinen werden Ausrufezeichen gesetzt.
- An Stellen, die für die jeweils persönliche Situation bedeutsam sind bzw. mit konkreten Erlebnissen, Erfahrungen assoziiert werden wird ein Pfeil gezeichnet.

Die Texte werden anschließend in der Gruppe diskutiert. Zuerst werden die Fragezeichen thematisiert und beantwortet, dann die Rufzeichen und zuletzt auf freiwilliger Basis die Pfeile besprochen.

Einsatz im Unterricht:

Mithilfe dieser Methode wird durch eine gründliche Lektüre ein Rundgespräch über einen Text angebahnt. Wenn dieses Gespräch nicht spontan in Gang kommt, fragt die Seminarleitung abschnittsweise, wer ein Fragezeichen gesetzt hat. In einer gesprächsbereiten Runde bietet sich an, die Fragen von denjenigen beantworten zu lassen, die an der betreffenden Stelle keine Frage haben. Wenn sich kein Gespräch über die Stellen ergibt, die durch einen Pfeil persönliche Betroffenheit markieren, wird darauf nicht gedrängt.

Benötigtes Material:

- keines

thematisch orientiert

Lernblog

Kurzbeschreibung:

Das Führen eines Lernblogs, Lerntagebuchs oder -journals ist ein effizientes Hilfsmittel, um die persönliche Auseinandersetzung mit Lerninhalten zu dokumentieren und Entwicklungen im Wissenserwerb zu reflektieren.

Die Teilnehmer/innen können einzeln an einem individuellen Lerntagebuch arbeiten, es aber auch in Gemeinschaftsarbeit oder in wechselnder Verantwortung mit Inhalt füllen. Ein Blog oder ein E-Portfolio bieten praktikable Wege zu einem webbasierten und online geteilten Lerninstrument, das Inhalte verfügbar hält, auch wenn die Seminargruppe sich nach der Unterrichtsphase räumlich aufteilen muss. Im persönlich geführten Lerntagebuch werden auch emotionale Aspekte des Unterrichts erwähnt, im gemeinschaftlich erarbeiteten Lernblog eher die sachlichen Lerninhalte.

Einsatz im Unterricht:

Ein gemeinsam geführtes Lerntagebuch kann die gemeinsame Kursentwicklung dokumentieren. Es ermöglicht, das Gelernte festzuhalten, zu wiederholen und zu vertiefen. Fragen leiten dazu an, etwa:

- Was habe ich Neues erlernt, was möchte ich vertiefen, woran möchte ich weiterarbeiten? (Sachkompetenz)
- Welche meiner Verhaltensweisen möchte ich nach dem Gelernten überprüfen? (Personalkompetenz)

Benötigtes Material:

- Für das Seminar eingerichteter Blog im Internet oder persönlich geführte Lerntagebücher.

Die 5-S-Methode

Kurzbeschreibung:

Eine Texterschließungsmethode in fünf Schritten:

- Schritt 1 – sichten: Überblick über die Textstruktur und -gliederung verschaffen.
- Schritt 2 – sich fragen: die Frage des Autors und die Schlüsselbegriffe herausarbeiten, Thesen und Wortwahl klären, die eigenen Fragen an den Text formulieren, über die später debattiert werden soll.
- Schritt 3 – suchen: Thesen des Autors aufspüren (Formulierungen wie: „Voraussetzung dafür ist ...“, „daraus folgt ...“), seine Begründungen und Argumente herauslesen, Beispiele erkennen, die der Autor für seine Thesen gibt, die Argumente herausfiltern, die sich als Antworten auf die eigenen Fragen an den Text eignen
- Schritt 4 – schreiben: Den Gang der Argumentation des Autors mit eigenen Worten zusammenfassen, dabei Widersprüche und Lücken im Argumentationsgang aufzeichnen und die Überzeugungskraft des Textes bewerten
- Schritt 5 – sichern: Den Gedankengang noch einmal nachvollziehen und eine Beurteilung dazu finden, inwieweit eigene Fragen an den Text vom Autor beantwortet wurden.

Einsatz im Unterricht:

Bei der schrittweisen Erarbeitung eines Textes können die Teilnehmer/innen ihn in Einzel- oder Partnerarbeit sichten – sich fragen – suchen – schreiben – sichern. Die Methode nimmt im Seminar auch diejenigen mit, die Verständnisschwierigkeiten haben, die Zeit brauchen, um einen Argumentationsgang zu erschließen.

Benötigtes Material:

- Papier und Stifte

Quizkarten erarbeiten

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen bekommen die Aufgabe, die wesentlichen Seminarinhalte in jeweils einer Frage zu formulieren, die Frage so kurz wie möglich und so klar wie nötig auf eine Karte zu schreiben. Dann wenden sie die Karte und notieren die richtige Antwort auf der Rückseite. Je nach Kursgröße und Komplexität des Themas einigen sich die Teilnehmer/innen in einer vorbereitenden Gruppenarbeit auf die wesentlichen Inhalte, die sie so festhalten möchten.

Einsatz im Unterricht:

Ein spielerisch motivierter Weg, das Gelernte zu sichern und dabei zu überprüfen, ob es wirklich so verstanden ist, dass die Teilnehmer/innen es in (möglichst aufs Wesentliche konzentrierte) Fragen gießen und die Antworten dazu wiedergeben können. Das Quiz kann bei aufeinander aufbauenden Kursinhalten zu Beginn der nächsten Einheit mit Punkten in Gruppen- oder Paararbeit gespielt werden, auch kann man der Seminargruppe sagen, dass sie die Quizkarten als Wissensspiel für eine andere Seminargruppe erarbeiten und gestalten soll; auch das regt die Formulierung der Inhalte in möglichst präziser Form an.

Benötigtes Material:

- Kartei- oder Moderationskarten
- Stifte

Flugblatt schreiben

Kurzbeschreibung:

Die Seminarleitung stellt das Typische an einem Flugblatt vor: kurzer, prägnanter und einprägsamer Stil; häufig mit auffälligen Bildern oder Graphiken versehen; Aufforderungssätze zur direkten Ansprache des Lesers, Aufrufe oder Fragen an den Leser; sprachliche Stilmittel, die die Aussage besonders unterstreichen oder hervorheben, z. B. die Anapher in Kombination mit der Frage: „Wollt ihr auch ein Ende der Sparmaßnahmen an Schulen? Wollt ihr auch, dass Schüler bessere Bücher bekommen?“.

Danach werden die Teilnehmenden aufgefordert, selbst ein Flugblatt zum Thema zu entwerfen. Wichtig dabei ist: Thema Ziel und Adressatengruppe des Flugblatts müssen vorher genau festgelegt werden.

Alternativvorschläge:

- Erstellung eines Blogs zum Thema
- Erstellung eines Facebook-/Twitter-Eintrags zum Thema
- Erstellung einer Petition z.B. über change.org / avaaz.org / openpetition.de / compact.de

Einsatz im Unterricht:

Nach der Bearbeitung eines Themas dient diese Arbeitsform dem Perspektivenwechsel oder auch der Rollenübernahme und damit zur Verständniserweiterung und zur Wissenssicherung. Auch die Erarbeitung von Reportagen oder Briefen eignen sich als kreative Formen der Erkenntnissicherung. Für weitergehende Arbeit und als Präsentationsformen am Ende einer Einheit sinnvoll einsetzbar.

Wichtig ist eine gute Einführung in die typischen Stilmittel und eine nachvollziehbare Herleitung.

Benötigtes Material:

- Papier / Karteikarten / große Blätter (z.B. Flipchart-Papier)
- Stifte
- Stellwände und Pin-Nadeln

Präsentieren

auflockernd

Nachrichten

Kurzbeschreibung:

Eine Kleingruppe oder auch mehrere Kleingruppen aus der Teilnehmerschaft bereiten einen Bericht oder Berichte zu den Tagesereignissen der Fortbildung vor. Die „Nachrichtensprecher“ laden die Gruppen zu den abendlichen Nachrichten (Tagesschau, Heute, RTL-Aktuell etc.) ein und verlesen mit wechselnden Rollen die Nachrichten des Tages.

Einsatz im Unterricht:

Bei mehrtätigen Seminaren kann zu Beginn ein Nachrichten-Team ausgewählt werden, das immer am Ende des Seminartages die wichtigsten Neuigkeiten aus dem Seminar präsentiert.

Alternativ kann dies auch als Präsentationsform am Ende einer Erarbeitungsphase vorgegeben werden.

Falls möglich, kann dazu auch ein „Fernseher-Rahmen“ aus Karton gebastelt werden.

Benötigtes Material:

- Karton
- Schere, Teppichbodenmesser

Emotionen einbeziehend

Pecha Kucha

Kurzbeschreibung:

Für eine Pecha Kucha (aus dem Japanischen: Stimmengewirr“, „Geplapper“) braucht man Bildmaterial, Beamer und ein Präsentationsprogramm oder Bildkopien auf Folien. In Gruppenarbeit werden 20 passende Bilder für einen mündlichen Vortrag ausgewählt, auf Folien oder per Beamer an eine Wand projiziert. Die Anzahl der Bilder ist ebenso vorgegeben wie die 20-sekündige Dauer der Projektionszeit pro Bild. Die Gesamtdauer des Vortrags beträgt damit 6 Minuten 40 Sekunden. Zu jeder Entwicklungsstufe können vier Bilder gezeigt werden, die Zahl der Bilder pro Stufe darf aber variieren. Der oder die Vortragende hat keinen Einfluss auf die Taktung, die Präsentation läuft voreingestellt ab oder ein Assistent, eine Assistentin sorgt für den Bildwechsel in der vorgegebenen Zeit.

Einsatz im Unterricht:

Eine Pecha Kucha ist eine schnelle, kreative Präsentationsform, die gern als Gegenmethode zu ermüdenden, langatmigen PowerPoint-Vorführungen eingesetzt wird. Sie eignet sich nicht zur Vertiefung, aber zur Anmoderation für ein Thema, zur kurzen Präsentation eines Projekts oder um einen Eindruck von etwas selbst Erlebtem wiederzugeben.

Benötigtes Material:

- Beamer oder Overheadprojektor
- Bildmaterial oder Bildkopien auf Folie

Infokiosk

Kurzbeschreibung:

Für einen Infokiosk werden z.B. aus Tischen und Stellwänden bzw. Flipcharts kleine Stände gebaut und in Gruppenarbeit gestaltet. Durch die Dreidimensionalität lassen sich Arbeitsergebnisse in ganz unterschiedlicher Weise anbieten: Informationen werden als Broschüre und per Handzettel ausgelegt, aber auch auf Plakaten, Wandzeitungen und Fotocollagen präsentiert. Eine Aktion wie etwa eine Abstimmung oder Unterschriftenliste lässt sich damit verbinden. Die Attraktivität des Kiosks lässt sich umso mehr erhöhen, je mehr Möglichkeiten zum Aufhängen einbezogen werden. Der Kiosk wird ausgestaltet mit Dingen, die zum Thema passen.

Einsatz im Unterricht:

Ein Infokiosk beleuchtet Arbeitsergebnisse aus verschiedenen Blickwinkeln und mit unterschiedlichen Schwerpunkten, auch in Hinblick auf die Betrachterinnen und Betrachter. Ein Infokiosk kann Einblick in die Seminararbeit eines Kurses auch geben, um einen Folgekurs auf Inhalte einzustimmen. Die Präsentationsart kann auch bei Tagen der offenen Tür Anwendung finden.

Benötigtes Material:

- Stellwände/Flipcharts
- Plakate, Papier, Karteikarten
- Stifte
- Kleber/Schere für Kollagen
- Klebestreifen oder Pin-Nadeln

Thematisch orientiert

Vortrag

Kurzbeschreibung:

Meist wird ein gesprochener Textvortrag durch Folien oder eine PowerPoint-Präsentation unterstützt. Ein Vortrag wird durch gute und geregelte Vorbereitung erleichtert.

Regeln für die Textgestaltung:

- Voraussetzung für einen guten Vortrag ist, das Thema selbst zu verstehen.
- Wenn man den Vortrag tatsächlich einmal in angemessenem Tempo laut liest, bekommt man einen realistischen Eindruck von seiner Länge.
- Griffiger wird der Vortrag, wenn Beispiele das Gesagte auflockern.

Regeln für die Foliengestaltung:

- Der eigentlichen Foliengestaltung geht eine Gliederungsplanung voraus: Die Präsentation beginnt mit einer Titelfolie, bietet dann eine Übersicht. Es folgen für das Thema motivierende und informative Folien, den Schluss bilden Zusammenfassung und Bewertung.
- Eine Kurzformel heißt „KISS“: Keep it short and simple - einfache, klar gegliederte Folien mit eingängiger Überschrift, nicht mit Bildmaterial überfrachtet.
- Kontrastreiche Bilder und eine leichte Serifenschrift (z.B. Times, New Roman, Garamond) oder eine serifenlose Schrift (z.B. Arial, Helvetica, Lucida Sans) sind gut erkennbar. Bei farbig gestalteten Schaubildern, Tabellen o.ä. werden nicht mehr als vier Farben verwendet. Sachlich gleichrangige oder zusammenhängende Inhalte werden in gleicher Farbe und Form gestaltet wiedergegeben.
- Animationen sparsam dosieren, im Zweifelsfall darauf verzichten.
- Folienübergänge können kritische Punkte sein. Sie werden durch eine sinnvolle Überleitung zum nächsten Teilaspekt erleichtert: An welchem inhaltlichen Punkt steht die gerade gezeigte Folie, worauf will man bei der nächsten hinaus?
- Die Folien sind ein Illustrationsmittel, kein Lesemedium. Sie tragen keine ganzen Sätze, sondern flankieren den Vortrag mit straffer Information. Zusätzlich zum Gesagten illustrieren Grafiken, Bilder, Tabellen die Inhalte. Was auf der Folie steht, muss im Vortrag vorkommen.
- Pro Folie sollen es nicht mehr als sieben Punkte bzw. Spiegelstriche sein.
- Werden Zusatzapplikationen in die Präsentation eingebunden, etwa Tondokumente oder Demofilme, muss diese Anwendung vorher einmal ausprobiert worden sein, damit sie bei der Präsentation störungsfrei läuft.

Regeln für den Vortrag:

- Vor Vortragsbeginn werden Anschlüsse und Programmfunktion geprüft. Die größte Aufmerksamkeitsphase der Zuhörerschaft sind die ersten Vortragsminuten, die nicht mit technisch notwendigen Eingriffen in schlecht funktionierendes Equipment gefüllt werden sollen.
- Es ist angebracht, vor dem Vortrag zu prüfen, ob ein freies Blatt auf dem Flipchart oder freier Schreibplatz auf der Tafel nebst Kreide vorhanden ist. Bei manchen Rückfragen kann eine kurze schriftliche Erläuterung nötig werden, ggf. auch durch die Seminarleitung.
- Zum Einstieg in den Vortrag erfolgt die Kontaktaufnahme zur Zuhörerschaft in einer sachlichen oder in persönlicher Art und Weise. Dann werden – mithilfe einer Titelfolie – Thema und ggf. Aussageziel der Präsentation genannt, die Zuhörerinnen und Zuhörer anschließend über den Verlauf des Vortrags und unter Präsentation einer Gliederungsfolie über die Hauptgliederungspunkte informiert.
- Körperhaltung, Stimme und Aussprache prägen den Vortrag mindestens genauso stark wie der Inhalt. Bei einem gut eingeübten Vortrag – den man selbst schon einmal laut gehalten hat, bevor man ihn Anderen vorstellt – kann man sich besser auf Körperhaltung und Sprache konzentrieren.
- Die Aussprache muss nicht übertrieben betont sein, aber angemessen klar und deutlich, auf keinen Fall darf der Redner nuscheln. Der Tonfall wird entsprechend der Aussageabsicht moduliert.
- Pro Folie rechnet man im Allgemeinen mit zwei bis drei Minuten Vortrag. Bei einer auf 45 Minuten begrenzten Vortragszeit dürfen es also maximal 15 Folien sein. Eingerechnet in diese Zeit sind kurze Redepausen, die den Zuhörerinnen und Zuhörern Zeit geben, das zu verarbeiten, was sie erfahren, denn für sie ist im Allgemeinen das Thema neu. Ein Schaubild wird nur so lange gezeigt, wie auch darüber gesprochen wird.
- Ein Vortrag erfolgt im Stehen bei möglichst aufrechter Haltung, ein sitzender Referent verliert an Dynamik.
- Wichtig ist, zumindest zeitweise, direkter und variiertes Blickkontakt mit der Zuhörerschaft; es ist ein Fehler, sich selbst zur Leinwand oder zur Projektionswand umzudrehen. Bei diesen Blickkontakten lässt sich wahrnehmen, ob der Vortrag den Erwartungen der Zuhörerinnen und Zuhörer begegnet, ob längere oder kürzere Sprechpausen angebracht oder zusätzliche Anmerkungen erforderlich sind.
- Zu einer gelungenen Präsentation gehört, dass sie nicht einfach irgendwo abbricht, sondern gut abgerundet abgeschlossen wird. Der Versuchung, hier einen Gag oder eine witzige Bemerkung einzubauen, sollte man besser widerstehen, die Gefahr ist zu groß, damit den gesamten vorausgehenden Vortrag abzuwerten. Die wichtigsten Aspekte werden noch einmal kurz zusammengefasst, begleitet durch eine entsprechende Folie, die auch eine Bewertung beinhalten kann. Dann wird der Zuhörerschaft ausdrücklich ein Dank für die Teilnahme ausgesprochen und ihr Raum gegeben für Ver-

ständnisfragen, für ein Feedback, wenn gewünscht, auch für eine anschließende Diskussion.

Einsatz im Unterricht:

Es ist sinnvoll, mit Teilnehmern/innen im geschützten Seminarrahmen die Präsentation eines Themas in der klassischen Form eines Vortrags einzuüben, die sie in ihrer beruflichen Laufbahn voraussichtlich häufiger brauchen.

Benötigtes Material:

- ggf. Beamer oder Overheadprojektor

Stafettenpräsentation

Kurzbeschreibung:

Nach einer Gruppenarbeitsphase präsentiert die erste Arbeitsgruppe ihr Arbeitsergebnis. Die zweite Arbeitsgruppe geht zu Beginn ihrer eigenen Präsentation auf die der ersten Arbeitsgruppe ein, hebt dabei positive Aspekte hervor, z.B. was sie beeindruckt hat. Den Übergang zur Präsentation der eigenen Arbeitsergebnisse bildet die Benennung von Schwerpunkten, in der sich diese Gruppe von den eigenen unterscheidet, die dann vorgestellt werden. Die erste Gruppe äußert sich am Schluss noch einmal zu den Ergebnissen der letzten Gruppe.

Einsatz im Unterricht:

Die Stafettenmethode bietet sich in Gruppen an, in denen sich die Teilnehmer/innen entweder für ein Plenumsgespräch nicht gut genug kennen oder aber andere Hindernisse (Bildungsstand, sprachliche Defizite o.ä.) ein Gespräch im Plenum blockieren würden. Durch das abgestufte Feedback erfährt alles, was in der Gesamtgruppe erarbeitet wurde, dennoch eine Resonanz. Jede Gruppe muss einmal eine Meinung äußern und einmal eine Bewertung annehmen.

Benötigtes Material:

- ggf. Beamer oder Overheadprojektor

Wirbelgruppenpräsentation

Kurzbeschreibung:

Diese Gruppenpräsentation geschieht in Anschluss an eine vorausgegangene Arbeit in arbeitsteiligen Gruppen (Gruppe A, Gruppe B, Gruppe C, Gruppe D ...), die auf einem Infotisch bzw. an einem Infostand präsentiert werden. Zur Vorstellung der Arbeitsergebnisse werden neue Gruppen gebildet, indem jeweils ein Experte aus jeder Gruppe in die neuen Gruppen geht (A1, B1, C1, D1 ...). In diesen so neu zusammengestellten Gruppen präsentiert jeweils ein Experte den anderen das Ergebnis. Dabei soll nicht das dargestellte Arbeitsergebnis noch einmal vorgestellt, sondern im Wesentlichen um Hintergrundinformation ergänzt werden, die der Präsentation so dort nicht zu entnehmen ist. Die Präsentationszeit beträgt 15 Minuten. Danach rotieren die neuen Gruppen in bleibender Zusammensetzung im Uhrzeigersinn weiter an den jeweils nächsten Infotisch, bis alle Gruppen an jedem Tisch waren. Die Teilnehmer/innen informieren sich über die Ergebnisse der anderen Gruppen und tauschen sich im informellen Gespräch darüber aus. Rückfragen sind erwünscht.

Einsatz im Unterricht:

Die Präsentationstechnik korrespondiert mit der Gruppenarbeit in Expertengruppen, das auf der Jigsaw-Methode („Gruppenpuzzle“) basiert. Die Teilnehmer/innen lernen, indem sie sich gegenseitig Inhalte vermitteln. Die Wirbelgruppenpräsentation soll ohne Nachbearbeitung im Plenum auskommen. Sie ist geeignet für Gruppen, die mit ausreichender Sach- und Vermittlungskompetenz in eine Einheit hineingehen und denen zuzutrauen ist, dass sie diese Kompetenzen noch weiterentwickeln möchten. Ein gutes Sozialklima ist in gleicher Weise ebenso Voraussetzung wie Konsequenz der Methode.

Benötigtes Material:

- ggf. Papier oder Karteikarten, um die Ergebnisse in den Stammgruppen festzuhalten.

Evaluation, Feedback und Nachbereitung

auflockernd

Schulterklopfen

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen werden von der Seminarleitung gebeten, den Umriss ihrer Hand auf ein Blatt Papier oder eine Karteikarte zu zeichnen (es können auch vorgefertigte Karten sein). Diese Blätter werden gegenseitig auf dem Rücken befestigt.

Nun werden die Teilnehmer/innen aufgefordert, schweigend im Raum umherzugehen und bei jedem anderen Mitglied der Gruppe eine positive Rückmeldung zu geben. Die Rückmeldungen sollen anschließend für sich gelesen und nicht weiter kommentiert werden.

Einsatz im Unterricht:

Sinnvolle Aufwärmübung für Gruppen, die schon miteinander gearbeitet haben und nun neu motiviert in eine neue Phase steigen sollen. Diese Methode eignet sich gut als „Türöffner“ für folgende eher persönliche Themen oder als Feedback-Methode zwischen verschiedenen Arbeitsphasen.

Achtung!: eher höhere Risikoebene. Die Gruppe muss schon wertschätzende Umgangsformen kennen – oder diese Übung wird als Übung genau hierfür benutzt.

Benötigtes Material:

- Papier oder Karteikarten für Handzeichnungen
- ausreichende Stifte
- Befestigungsmittel (z.B. Sicherheitsnadeln für den Rücken)

Emotionen einbeziehend

One Minute Paper

Kurzbeschreibung:

Ein „One Minute Paper“ ist die Verschriftlichung einer eigenen Position, für die eine Minute lang Zeit ist. Die Methode wurde als schnelles und anonymes Feedbackinstrument entwickelt. Bei den meisten Teilnehmer/innen werden nicht mehr als drei bis vier Sätze entstehen.

Einsatz im Unterricht:

Die Feedback-Methode eignet sich bei belastenden Themen, in denen eine Evaluation im klassischen Sinn schwierig ist, die Teilnehmer/innen noch in erster Linie mit der Verarbeitung beschäftigt sind.

Einer der Vorteile eines One Minute Papers ist dabei ihre Gleichzeitigkeit. Die Methode nimmt auch diejenigen mit, die unsicher sind oder Angst haben, sich zum Inhalt oder zur Strukturierung der thematischen Einheit zu äußern. „Minutenblätter“ eignen sich auch zur Vorbereitung auf eine strukturierte Diskussion. Teilnehmer/innen, die befürchten, ihre Meinung nicht pointiert genug zum Ausdruck bringen zu können, finden hierbei Unterstützung, ohne eine lange Ausarbeitung zum Thema zu Papier bringen zu müssen. One Minute Papers, die ein Kurs am Ende einer Einheit verfasst hat, können auch als Einstieg zu einer Einheit eines Folgekurses zum gleichen Thema dienen.

Benötigtes Material:

- Papier
- Stifte

Kartenampel

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen erhalten jeweils drei Karten: eine rote für negative Kritik, eine gelbe als neutrale und eine grüne Karte als positive Bewertung.

Die Seminarleitung fragt danach, wie die Teilnehmer/innen die Arbeitsmethode, das Thema und die Kursinhalte, das Arbeitsklima und den persönlichen Ertrag aus der Einheit bewerten. Die Teilnehmer/innen legen entsprechend ihrer Bewertung die passende Karte vor sich auf Tisch oder Boden und nehmen dabei die Bewertungen der anderen wahr.

Einsatz im Unterricht:

Evaluation als Kombination aus eigener und Gruppenauswertung, die das Gesamtbild des Seminars widerspiegelt.

Benötigtes Material:

- Jeweils eine rote, gelbe und grüne Karte pro Teilnehmer/in des Seminars.

Brief an mich selbst

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen teilen sich ihre Seminareindrücke dadurch mit, dass sie einen Brief schreiben. Sie erhalten leere A4-Blätter oder Karten in Postkartenformat. Diese können sie beschriften, ggf. auch mit Bildern anreichern, um so den Inhalt des Seminars zu reflektieren. Gelernte Inhalte und dadurch zu überprüfende Verhaltensweisen können Teil des Inhalts sein. Danach werden die Briefe verschlossen.

Einsatz im Unterricht:

Die Briefe werden zur persönlichen Reflexion vorbereitet mit der Bitte, sie z.B. kurz vor einer thematisch anschließenden Einheit zu öffnen und zu lesen.

Eine alternative Einsatzmöglichkeit ist, die Briefe an die anderen Teilnehmer/innen zu schreiben. Inhalt und Ausrichtung der Briefe wird dann anders sein. Wer die Briefe liest, muss also vorher klar sein. Dazu wird ein Briefkasten in die Mitte gestellt, die Briefe werden darin eingeworfen. Der Briefkasten wird im Seminar geleert. Die Teilnehmer/innen ziehen jeweils einen Brief. Sie lesen die Briefe einander vor, zeigen sie ggf. und tauschen sich darüber aus.

Benötigtes Material:

- weißes Papier oder Karton im Postkartenformat

Abstand (O)

Kurzbeschreibung:

Ein Gegenstand oder ein Stuhl in der Mitte des Raumes steht als Symbol für das Thema/die Fragestellung/das Problem. Die Teilnehmer/innen stellen sich in dem Abstand zum „Thema“ auf, der ihre Haltung, ihre Einstellung dazu sichtbar werden lässt. Eventuell kann hier um kurze Erklärungen gebeten werden.

Variationsmöglichkeit: Die Teilnehmer/innen sollen den Abstand zum Thema (dem symbolischen Stuhl/Gegenstand) einnehmen, den sie zu Beginn des Seminars hatten. Mögliche Fragestellungen:

- Was hat sich durch das Seminar verändert?
- Was war dafür ausschlaggebend?

Einsatz im Unterricht:

Visualisierung von unterschiedlichen Einstellungen, Haltungen usw. Für kleine Gruppen gut als Einstieg in eine verbale Abschlussrunde geeignet.

Benötigtes Material:

- Stuhl
- Fragestellung(en)

Na, wie war's? (O)

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen gehen im Raum am Ende des Seminars oder nach einzelnen Arbeitsphasen im Raum umher und tauschen ihre Erkenntnisse und Befindlichkeiten untereinander aus: Jeweils eine Frage: Na, wie war's? Und ein Satz als Antwort.

Einsatz im Unterricht:

Diese Methode stellt ein direktes, kommentiertes Feedback für die Gruppe dar. Es kann sehr gut zwischen einzelnen Arbeitsphasen eingeschoben werden, um zum einen die Beendigung der Arbeitsphase deutlich zu machen und zum anderen die Gruppe nach der Arbeitsphase noch einmal aufzulockern und in Bewegung zu bringen.

Benötigtes Material:

- Keines

Thematisch orientiert

Blitzlicht

Kurzbeschreibung:

Feedback-Runde zu einer Impulsfrage, etwa:

- Welche Erkenntnis ist heute das für Sie wichtigste Lernergebnis?
- Was hat Sie heute am meisten verunsichert?
- Woran erinnern Sie sich aus dieser Themeneinheit am deutlichsten?
- Welche Frage bleibt für Sie heute unbeantwortet?
- Welche Idee nehmen Sie heute mit, die den größten Einfluss auf Ihre Einstellung hat?
- Sehen Sie einen Zusammenhang zu bisherigen Themen und wenn ja, welchen?

Eine einfache Reihenfolge der Redebeiträge wird festgelegt, im Allgemeinen wird sie der Sitzreihenfolge im Uhrzeigersinn entsprechen. Jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer wird gebeten, die vorher festgelegte Beitragslänge von einem bis zwei Sätzen einzuhalten. Sobald ein Redebeitrag beendet ist, beginnt der nächste.

- Jeder Teilnehmer, jede Teilnehmerin spricht nur über sich, persönliche Vorstellungen und Erwartungen.
- Die Aussagen sollen sich auf die Frage beziehen und in der Ich-Form geäußert werden.
- Während ein/e Teilnehmer/in sich äußert, sind die anderen Gruppenmitglieder ausschließlich Zuhörer (Ausnahme: Verständnisfragen).

Einsatz im Unterricht:

Ein Blitzlicht gibt die Atmosphäre und den Erkenntnisgewinn einer Gruppe wieder, ohne dass Einzelne lange sprechen müssen. Kommentare oder Kritik und damit längere Diskussionen sollen vermieden werden.

Benötigtes Material:

- keines

Papierkorb und Vorratskorb

Kurzbeschreibung:

Auf den Tisch in der Mitte des Seminarraums werden symbolisch ein Papier- und ein Vorratskorb aufgestellt. Reihum geben die Teilnehmer/innen an, welchen Inhalt aus der Einheit sie im Vorratskorb mitnehmen, welchen sie hingegen in den Papierkorb legen und zurücklassen möchten.

Einsatz im Unterricht:

Die Angabe zu dem, was den Teilnehmern/innen wert scheint, es aufzubewahren oder so überflüssig, dass sie es wegwerfen können, kann in einer schon miteinander vertrauten Gruppe als kurze Runde mit spontanen Äußerungen erfolgen. In Gruppen mit größeren Ressentiments werden Zettel ausgeteilt und anonyme Beschriftungen als Ergebnis vorgetragen.

Benötigtes Material:

- 2 Behälter (einen Papierkorb und einen Vorratskorb)
- ggf. Zettel und Stifte für schriftliches Feedback

ABC – Übung

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen werden aufgefordert, auf ein (oder mehrere) vorbereitete/s Papier/e zu möglichst vielen Buchstaben des Alphabets ein Stichwort zum Thema festzuhalten. Z.B. könnten mögliche Fragen für eine Feedback-Runde am Ende des Seminars sein:

- Was war heute wichtig, neu, aufregend, langweilig, anstrengend, wichtigste Erkenntnis...?
- Was hat mir gut gefallen?
- Was hätte ich mir noch gewünscht?

Verschiedene Variationsmöglichkeiten, je nach Situation. Das ABC kann auch offen ausgehängt werden. Achtung! Häufig sollte man eine solche Form nicht mit einer Diskussion beenden! Die Gefahr einer stark negativ geprägten Form ist hier gegeben. Also besser positive Frageform vorgeben.

Einsatz im Unterricht:

Diese Methode eignet sich gut für die Abschlussreflexion des Seminars.

Benötigtes Material:

- Ein oder mehrere Blätter (möglichst große, wie z.B. Flipchart-Papier oder DinA3-Format), auf denen die Buchstaben des Alphabets stehen.
- Stifte

Die Zeit läuft (O)

Kurzbeschreibung:

Die Seminarleitung bereitet maximal drei Fragen für die Feedback-Runde vor. Beispiele:

- Was hat mir gut gefallen?
- Was war neu für mich an dem Thema?
- Was war mir besonders wichtig? Was ist mir besonders aufgefallen?
- Was nehme ich aus dem Seminar mit? Was werde ich über den Lehrgang zu Hause, Kameraden, Freunden etc. erzählen?
- Was hat mir gefehlt? Was hätte ich mir noch gewünscht?

Jede/r Teilnehmer/in erhält zur Beantwortung der Fragen maximal eine Minute Zeit. Danach ist direkt der/die nächste Teilnehmer/in dran. Umso kleiner die Runde, umso mehr Frage-
runden kann es geben. (höchstens 3!) Danach sollte es keine weiteren Kommentare oder
Anmerkungen mehr geben.

Einsatz im Unterricht:

Gut für die Abschlussreflexion des Seminars. Je nach der Fragestellung erhält die Seminarlei-
tung hilfreiche Hinweise für die Gestaltung/Ablauf des Seminars.

Benötigtes Material:

- keines

Postkarte an dich

Kurzbeschreibung:

Auf einer Post- oder Karteikarte sollen die Teilnehmer/innen einen kurzen, höflichen und wertschätzenden Brief schreiben, der dem imaginären Empfänger darüber informiert, was (bezogen auf das Seminar) gut getan hat und was nicht. Andere Fragestellungen könnten sein:

- Was nehmen Sie aus dem Seminar mit? Was werden Sie (Ihren Kameraden, Ihrer Familie, Freunden) von diesem Seminar berichten? Was hätten Sie sich noch gewünscht?
- Was war neu, spannend, herausfordernd für Sie? Welche Aspekte hätten Ihrer Ansicht nach noch bearbeitet werden können?

Einsatz im Unterricht:

„Postkarte an dich“ ist eine sehr detaillierte Methode zur Abschlussreflexion eines Seminars.

Benötigtes Material:

- Post- oder Karteikarten
- Stifte

SMS verschicken

Kurzbeschreibung:

Die Teilnehmer/innen sollen ihre „abschließenden“ Gedanken in Form einer SMS mit maximal 13 Worten auf eine Karteikarte schreiben. Dabei können gerne lediglich Stich- oder Schlagworte verwendet werden. Anschließend unkommentiert einsammeln. Diese Methode kann auch in anonymer Form durchgeführt werden. Der Dozent kann auch direkte Fragen vorgeben.

Einsatz im Unterricht:

Diese Methode bietet dem Dozenten die Möglichkeit, in knapper Form eine schriftliche Rückmeldung zum Seminar zu erhalten.

Benötigtes Material:

- Karteikarten
- Stifte

Hinweise auf weitere Methodensammlungen

- Methodenkoffer der **Bundeszentrale für politische Bildung**
<http://www.bpb.de/methodik/5JRHHM,0,0,Methodensuche.html>
- lehrplus – Methodenkoffer der **Universität der Bundeswehr München**
<http://www.unibw.de/lehrplus/methodenkoffer>
- Methodensammlung des **österreichischen Bundesministeriums für Unterricht, Kunst und Kultur (BMUKK)** gemeinsam mit dem österreichischen Bundesinstitut für Erwachsenenbildung (bifeb)
http://erwachsenenbildung.at/themen/lernwerkstatt/meth_tech_instr.php
- Methodenkompodium **des Sächsischen Staatsinstituts für Bildung und Schulentwicklung (Comenius-Institut)**, Radebeul, im BLK-Modellversuch „Schulleben und Unterricht demokratisch gestalten“ (SUD)
<http://www.sn.schule.de/~sud/methodenkompodium/module/service/inhalt.htm>
- Wirtschaftsdidaktisches Online-Lexikon des **Lehrstuhls Wirtschaftswissenschaft und Ökonomische Bildung der Technischen Universität Dortmund**
<http://widawiki.wiso.uni-dortmund.de/index.php/Hauptseite>
- Methodensammlung des **Ministeriums für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen**
<http://www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/methodensammlung/>

Stichwortverzeichnis

<u>Bezeichnung</u>	<u>Seite</u>
4-Ecken-Methode	14
ABC-Übung	78
Abstand (O)	74
Assoziation	17
Auf der Insel (O)	16
Ball werfen	28
Begriffspantomime	31
Bewegen verboten! (O)	8
Bienenkorb (O)	83
Bilder legen	48
Blitzlicht (O)	76
Brief an mich selbst	73
Chaos	7
Das fehlende Stück	32
Die 5-S-Methode	59
Die Zeit läuft (O)	79
Expertengruppe	35
Fehlermanagement	24
Fishbowl-Diskussion (O)	51
Flugblatt schreiben	61
Gruppenpuzzle	39
Ich auch!	11
Imagination (O)	18
Infokiosk	64
Ja-Nein-Spiel (O)	5
Karikaturen	19
Kartenabfrage	21
Kartenampel	72
Kartentisch	40
Körpersprache	42
Kugellager (O)	37
Landkarte	10

Lernblog	58
Lügen (O)	15
M indmapping	22
N achrichten	62
Na, wie war's (O)	75
Netzwerk	26
O ne Minute Paper	71
Organigramm	12
P apierkorb und Vorratskorb	77
Pecha Kucha	63
Placemet	38
Postkarte an Dich	80
Pro-und-Kontra-Debatte (O)	52
Q uizkarten erarbeiten	60
R edekette	3
Rettungsboot (O)	13
Rollenspiel	30
Rotierendes Partnergespräch (O)	53
S ätze vervollständigen (O)	27
Schneeball-Übung	36
Schneller Schuh	29
Schreibgespräch	41
Schulterklopfen	70
Sechs Denkhüte	49
Sitzplan (O)	6
SMS verschicken	81
Soziometrie (O)	4
Sprechende Wand	23
Stafettenpräsentation	68
Stressrezept	33
T ABU	9
Talking Sticks	47
Thesentopf	54
V ästeras-Methode (O)	57

Vortrag	65
VÜNNSI-Methode	56
Was wäre wenn?	20
Wirbelgruppenpräsentation	69