



LEARNING CIRCLES
IN LIBRARIES

LERNTEAMS MODERIEREN

Handbuch für Moderierende

Teil 3:

Lernteams moderieren





Autor:

Piotr Henzler

Übersetzung aus dem Englischen und Bearbeitung von:

Nicole James und Frank Daniel

Herausgeber:

Stadtbibliothek Köln, 2021

Diese Publikation wird unter der Lizenz Creative Commons Namensnennung 4.0 International (CC BY 4.0) veröffentlicht. Den vollständigen Lizenztext finden Sie unter:

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.de>



Die Unterstützung der Europäischen Kommission für die Erstellung dieser Veröffentlichung stellt keine Billigung des Inhalts dar, welcher nur die Ansichten der Verfasser wiedergibt, und die Kommission kann nicht für eine etwaige Verwendung der darin enthaltenen Informationen haftbar gemacht werden.

EINLEITUNG.....	3
Erläuterungen zur Nutzung	4
LERNEINHEIT 1: WIE MAN ONLINE-AKTIVITÄTEN IN EIN PRÄSENZTRAINING INTEGRIERT	5
Ziele der Lerneinheit	5
Wie man eine Lerneinheit durchführt – Schritt für Schritt.....	5
Empfohlene Online-Ressourcen.....	9
LERNEINHEIT 2: WIE ERSTELLT MAN SEIN EIGENES LERNTTEAM-PROGRAMM?	10
Ziele der Lerneinheit	10
Wie man diese Lerneinheit durchführt – Schritt für Schritt.....	10
Material für Lerneinheit 2	13
Handout 1 – Programm für ein Lernteam-Treffen: Standard	14
Handout 2 – Programm für ein Eröffnungstreffen	15
LERNEINHEIT 3: WIE MAN SCHWIERIGE SITUATIONEN VERMEIDET ODER DAMIT UMGEHT.....	16
Ziele der Lerneinheit	16
Wie man diese Lerneinheit durchführt – Schritt für Schritt.....	16
Handout 1 – Beschreibungen einer schwierigen Situation	20
Handout 1 – Beschreibungen einer schwierigen Situation	21
Handout 1 – Beschreibungen einer schwierigen Situation	22
Handout 1 – Beschreibungen einer schwierigen Situation	23
Handout 1 – Beschreibungen einer schwierigen Situation	24
Handout 2 – Der Verantwortungskreis	25
LERNEINHEIT 4: WIE ERMUTIGT MAN ZUR AKTIVEN MITARBEIT BEI LERNTTEAMS? ..	26
Ziele der Lerneinheit	26
Wie man diese Lerneinheit durchführt – Schritt für Schritt.....	26
Online-Ressourcen	31
LERNEINHEIT 5: WIE MAN ZUHÖRT UND FRAGEN STELLT – EINFÜHRUNG IN KOMMUNIKATIONSWERKZEUGE	32
Ziele der Lerneinheit	32
Wie man die Lerneinheit durchführt – Schritt für Schritt.....	32
Online-Ressourcen	35
Handout 1 – Typen von Fragen	36

EINLEITUNG

Dieses Handbuch für Moderierende wurde als Teil des Projekts „Learning Circles in Libraries“ entwickelt und will dazu beitragen, dass das Lernen von Erwachsenen sich besser organisieren lässt, interaktiver wird und alle mit Spaß bei der Sache sind. Ziel dieses Handbuchs ist es, Moderierenden verstehen zu helfen, wie Menschen sich Wissen eigenständig aneignen und wie sie von anderen lernen; so können die Moderierenden im Anschluss wiederum andere Moderierende anleiten, wie sie ihre eigenen Learning Circles durchführen können (im Folgenden wird für Learning Circle die im deutschsprachigen Raum übliche Bezeichnung Lernteam verwendet). Dieses Handbuch wird Sie Schritt für Schritt dabei begleiten.

Lernteams moderieren – Handbuch für Moderierende besteht aus vier Teilen. Sie lesen zurzeit Teil 3, in dem es um praktische Aspekte geht, die eine Rolle spielen, wenn man Lernteams ins Leben ruft und durchführt. Teil 3 enthält Ratschläge, wie man für Lernteams wirbt, einzelne Treffen plant und mit schwierigen Situationen umgeht. Sie werden praktische Tipps dazu finden, wie man Online-Lernaktivitäten in Präsenztreffen einbettet und wie man moderiert, um zu erreichen, dass erwachsene Lernende sich in möglichst hohem Maße einbringen. Enthalten sind auch Handouts für die Praxis, die es Moderierenden erleichtern, Lernteams in ihren Kommunen zu organisieren.

Teil 1: Lernteams kennenlernen (Learning About the Learning Circles) dieses Handbuchs für Moderierende bringt Ihnen das Konzept der Lernteams durch einen kompletten Kurs näher, der als Lernteam konzipiert ist. *Teil 2: Selbstlernen (Self-Learning)* konzentriert sich auf das Konzept des Selbstlernens und *Teil 4: Virtuelle Lernteams (Virtual Learning Circles)* bietet praktische Tipps, wie man Lernteams online durchführen kann.

Beim Projekt „Learning Circles in Libraries“ arbeiten sechs Institutionen zusammen: Information Society Development Foundation (Polen), Stadtbibliothek Köln (Deutschland), Suomen eOppimiskesku ry (Finnland), Biblioteca Lúcio Craveiro da Silva (Portugal), Fundatia Progress (Rumänien) und Peer 2 Peer University (USA). Das Projekt ist Teil des Programms Erasmus+, das von der Europäischen Kommission verwaltet wird.

Erläuterungen zur Nutzung

Dieser *Teil 3* des Handbuchs zur Moderation von Lernteams kann als Lernteam durchgeführt werden und wird einen Zusatznutzen für künftige Moderierende haben. Das Programm besteht aus fünf 90-minütigen Treffen.

Begleitend zu jedem Treffen gibt es Handouts, die den Lernprozess unterstützen sollen. Sie finden sie am Ende jeder Lerneinheit. Sie können sie gern ausdrucken und sie bei jedem Ihrer Lernteams an die Mitglieder verteilen.

Das Handbuch enthält einige Links zu Online-Materialien, die in jeder Phase des Trainingsprogramms hilfreich sein können. Wenn Sie ausschließlich die digitale Version dieses Handbuch nutzen, können Sie unkompliziert auf diese Ressourcen zugreifen und leisten einen Beitrag zur Rettung von Bäumen.

LERNEINHEIT 1: WIE MAN ONLINE-AKTIVITÄTEN IN EIN PRÄSENZTRAINING INTEGRIERT

Ziele der Lerneinheit

Nach der Lerneinheit werden die Teilnehmenden:

- eine bessere Vorstellung davon haben, was eine Blended-Learning-Erfahrung bedeutet,
- die Vor- und Nachteile der Nutzung von Online-Elementen im Bildungsbereich während eines Präsenztrainings kennen,
- wissen, wie sie die Vorteile der Nutzung von solchen Online-Elementen während Lernteam-Treffen maximieren können.

Wie man eine Lerneinheit durchführt – Schritt für Schritt

GESAMTDAUER: 90 min

SCHRITT 1 - 30-45 min

Die im nächsten Absatz aufgeführten Hinweise sind allgemeiner Art. Viel hängt davon ab, wie Sie die Übung gestalten möchten. Sie kennen das Thema und den Inhalt, den die Teilnehmenden bearbeiten werden, daher sind Sie die einzige Person, die die passenden Fragen zum Reflektieren oder die Aufgaben für die Teamarbeit formulieren kann. Behalten Sie im Hinterkopf, dass die Lerneinheit zeigen soll, wie man Online-Lernen in Präsenztraining integrieren kann, d.h. das erwartete Fazit der Übung ist, dass dies möglich und sinnvoll ist.

1. Laden Sie dazu ein, einzeln mit einem bestimmten Teil eines Online-Kurses zu arbeiten. Nennen Sie den Teil (z.B. ein Modul oder

- Foliennummer) und erlauben Sie allen, sich ein paar Minuten damit zu beschäftigen.
2. Dann unterbrechen Sie die Einzelarbeit, versammeln Sie sich in der ganzen Gruppe und bitten Sie die Teilnehmenden darum, die beim Arbeiten oder Lernen gewonnenen Eindrücke zu schildern.
 3. Lassen Sie sie noch einmal einige Minuten mit dem Kurs arbeiten.
 4. Unterbrechen Sie die Einzelarbeit noch einmal, bilden Sie 2-3 Gruppen und lassen Sie die Gruppenmitglieder an einem Thema arbeiten, das mit dem Teil des Kurses zusammenhängt, mit dem sie sich beschäftigt haben. Bitten Sie sie um kurze Präsentationen ihrer Arbeitsergebnisse.
 5. Falls noch Zeit übrig ist, können alle mit dem Online-Kurs weitermachen, aber das ist eher unwahrscheinlich – Sie können jetzt aufhören und zu Schritt 2 übergehen.

Hinweise

Der Zweck dieser Übung besteht darin, die Teilnehmenden in die reale Situation eines „Blended Learning“ zu versetzen, basierend auf Online-Kursen mit einigen Unterbrechungen für Diskussion, Reflexion etc. Diese Aktivität ist so gestaltet, als wäre es ein Lernteam-Treffen (in Kurzform).

Indem sie diese Art der Weiterbildung selbst erleben, bekommen sie ein Gefühl dafür, was es mit Lernteams auf sich hat und werden besser darauf vorbereitet sein, sich in die Teilnehmenden solcher Übungseinheiten hineinzusetzen. Erklären Sie, dass das der Sinn ist.

Es ist auch als Input für die weitere Arbeit am Programm von Lernteam-Treffen gedacht, wo es um die Auswahl von Methoden, Tools etc. geht.

Diejenigen, die in ihrem Land die Schulung übernehmen, sollten einen passenden Kurs oder andere online verfügbare Materialien finden, die während der Lerneinheit genutzt werden können. Die Lerneinheit soll zeigen, was typisch für Lernteams ist, daher kommt es nicht auf das Thema der Materialien an. Wenn es allerdings möglich ist, diese Erfahrung durch die Beschäftigung mit Material zu machen, das mit Moderation, Lernmethodik oder Selbstentfaltung zu tun hat, könnte das den Wert für die Teilnehmenden erhöhen.

SCHRITT 2 – 15 min

Fragen Sie alle nach den Gedanken zu der Erfahrung, die sie gerade gemacht haben. Sie können fragen:

- Haben Sie solch eine Art des Lernens schon einmal erlebt? Was sind Ihre ersten Eindrücke?
- Was gefällt Ihnen an dieser Art des Blended Learning? Was betrachten Sie als dessen Hauptvorteile?
- Was halten Sie für dessen Hauptnachteile? Was gefiel Ihnen am wenigsten? Was hat es Ihnen unmöglich gemacht zu lernen?

Wenn Ihre Gruppe klein ist:

- können Sie alle fragen,
- schreiben Sie alle Vorteile und Nachteile von solchen kombinierten Lernformen auf ein Flipchart (ein oder zwei Blätter).

Wenn Ihre Gruppe groß ist:

- können Sie Dreier- oder Vierergruppen bilden und sie bitten, auf DIN-A4-Blättern (auf roten und grünen?) alle Vorteile und Nachteile der Kombination von Lernformen aufzuschreiben
- laden Sie jede Gruppe ein, eine kurze Präsentation zu machen – sie können ihre Blätter an der Wand befestigen und nach Vorteilen und Nachteilen gruppieren.

Hinweise

Das Ziel ist, dass alle an solch eine Erfahrung denken und ihren eigenen Zugang zu einer Form des Blended Learning finden. Sie sollten ihnen auch Gelegenheit geben, über die Vor- und Nachteile der Kombination von Offline- und Online-Lernen im Bildungs- bzw. Lernkontext nachzudenken.

Auf einer Meta-Ebene ist das Ziel, frühere Erfahrungen nutzbringend heranzuziehen und sie auf den nächsten Schritt vorzubereiten.

Achten Sie auf Anzeichen dafür, dass Teilnehmende nicht mit Online-Inhalten zufrieden sind. Da Online-Inhalte von grundlegender Bedeutung für Lernteams sind, sollten Sie die Tdarin bestärken, dass es eine effiziente Art zu lernen ist. Versuchen Sie, ihre Befürchtungen zu zerstreuen.

SCHRITT 3 – 10 min

Im Plenum können Sie etwas zu der bisherigen Auflistung hinzufügen, vor allem dann, wenn Sie sehen, dass ein wichtiger Punkt fehlt.

Sie können auf Zusammenstellungen von Vorteilen zurückgreifen, die schon veröffentlicht worden sind. Wenn Sie Ihre eigene Quelle nutzen, achten Sie darauf, dass sie glaubwürdig ist. Sie können sich auch bei der Liste empfohlener Ressourcen bedienen, die sie unter der Beschreibung dieser Lerneinheit finden.

Hinweise

Es ist Teil der Übung, zusätzliche Informationen zu präsentieren, die Vorteile des Blended Learning verdeutlichen, v.a. im Hinblick auf Lernteam-Treffen und speziell damit zusammenhängende Aspekte. Das Ziel besteht darin, die Teilnehmenden davon zu überzeugen, dass die Idee der Lernteams auf seriösen Erfahrungen beruht, sinnvoll ist und einen Nutzwert hat, auch wenn manches schwierig oder zu komplex erscheint.

SCHRITT 4 – 20 min

Sagen Sie den Teilnehmenden, dass alle, die im Bereich Bildung aktiv sind und vorhaben, eine Methode, ein Werkzeug oder eine Übung zu verwenden, immer an Folgendes denken sollten:

- Wie kann man sie am vorteilhaftesten nutzen, das Beste aus ihnen herausholen?
- Wie kann man die Nachteile minimieren?

Nun teilen Sie die Gruppe in einige kleinere Gruppen und bitten Sie sie, über die zwei oben erwähnten Fragen nachzudenken; ihre Aufgabe ist es, eine Liste von Empfehlungen zu erstellen, wie man den Nutzen von Blended Learning für Lernteams maximiert und die Nachteile minimiert – praxisorientiert und gut durchführbar.

Option 1 – Sie können einigen Gruppen Blätter mit einer Liste von Vorteilen aushändigen und anderen Gruppen Blätter mit einer Liste von Nachteilen.

Option 2 – Sie können beide Arten von Blättern mischen und jeder Gruppe ein paar Blätter mit Vorteilen und ein paar Blätter mit Nachteilen geben.

Die Präsentation der Ergebnisse und die Diskussion, wie man die vorgeschlagene Umsetzung organisiert, ist optional.

Hinweise

Die Anwendung von neuem Wissen ist sehr wichtig beim Lernen – so werden die Teilnehmenden die wichtige Information besser behalten.

Was ist in diesem Fall entscheidend? Schlüsse, die sie aus früheren Aktivitäten ziehen, auf alle Lernteam-Aktivitäten zu übertragen. Die Teilnehmenden werden gebeten, eine Liste mit Empfehlungen zu erstellen, um praktische Tipps zu erhalten, wie man ein Lernteam-Treffen leiten kann.

Zweitens soll diese Übung zeigen, wie es möglich ist, geeignete Rahmenbedingungen für effektives Blended Learning zu sicherzustellen.

Allgemeiner ausgedrückt ist das Ziel, Off- und Online-Bildung gern zu kombinieren.

Empfohlene Online-Ressourcen

Die Vorteile von Blended Learning – populäre und wissenschaftliche Ressourcen:

[6 Reasons Why Blended Learning Is Becoming a Trend](#) von Kamy Anderson

[Some Interesting Statistics & Facts on Blended Learning You Must Know](#) von Priyanka Gupta

[Comparing Student Performance: online versus blended versus face-to-face](#) von David K. Larson und Chung-Hsien Sung

[Blended Learning](#) vom Leibniz Institut für Wissensmedien

[Didaktischer Ansatz für das Blended Learning](#) von Sandra Köhne

[Blended Learning](#) von Ewelina Basińska, Bundeszentrale für Politische Bildung

LERNEINHEIT 2: WIE ERSTELLT MAN SEIN EIGENES LERNTTEAM-PROGRAMM?

Vor Beginn der Lerneinheit sollten alle wenigstens ein Thema für ihr Lernteam-Treffen ausgewählt und einen passenden Online-Kurs durchgearbeitet haben.

Ziele der Lerneinheit

Nach dieser Lerneinheit werden die Teilnehmenden:

- die Struktur eines Lernteam-Treffens kennen,
- ein eigenes Beispiel für ein Lernteam-Programm haben,
- die Bedeutung aller Phasen des Treffens kennen.

Wie man diese Lerneinheit durchführt – Schritt für Schritt

GESAMTDAUER: 90 min

SCHRITT 1 – 20 min

1. Fragen Sie die Teilnehmenden, was sie über die Struktur und die Elemente des Lernteam-Treffens wissen. Schreiben Sie alle genannten Elemente auf Flipchart-Papier. Lassen Sie sie ein paar Minuten nachdenken, dann ergänzen Sie fehlende Elemente. Denken Sie daran, solche Elemente zu markieren, die zu jedem Lernteam-Treffen gehören, und solche, die nur zum ersten Treffen gehören.
2. Sie können die Teilnehmenden auch an die Idee des Lernteams, die Vorteile von Peer Learning etc. erinnern. Vergessen Sie nicht zu erwähnen, dass das Lernteam-Konzept Methoden der Erwachsenenbildung berücksichtigt und dass daher alle Elemente wichtig sind und keines übersprungen werden sollte.

3. Fragen Sie die Teilnehmenden, ob sie Kurse ausgewählt haben, die sie für den ersten Durchgang nutzen wollen. Lassen Sie sie einige Minuten ihre Konzepte erläutern.
4. Sagen Sie ihnen, dass sie während dieser Lerneinheit an einem Programm für ihr Lernteam-Treffen arbeiten werden. Zeigen Sie ihnen die Struktur des Meetings, mit dem sie sich beschäftigen werden (das Eröffnungstreffen oder das Standardtreffen).

Hinweise

Diese Aktivität soll den Teilnehmenden klarmachen, wie ein Lernteam-Treffen aussieht, was seine Bestandteile sind und wie man das Treffen organisiert, um alle Ziele zu erreichen – was die Aspekte Bildung, Soziales und persönliche Weiterentwicklung betrifft.

Ziel der Übung ist, ein Lernteam-Programm zu entwerfen, das mit den P2PU-Empfehlungen und mit gängigen Konzepten der Erwachsenenbildung übereinstimmt.

Nach dieser Lerneinheit werden die Teilnehmenden ihren eigenen Entwurf für ein Programm haben und eine Reihe von Tools, die das Treffen möglicherweise effektiver machen.

Die vorgeschlagene Struktur der Treffen ist beschrieben in Teil 1 dieses Handbuchs: Lernteams kennenlernen.

SCHRITT 2 – 40 min

1. Verteilen Sie das Handout *Programm für ein Lernteam-Treffen* (am Ende dieses Kapitels angefügt) und bitten Sie darum, eigene Ideen einzutragen. Lassen Sie die Teilnehmenden wählen, ob sie sich mit dem Standardtreffen oder dem Eröffnungstreffen beschäftigen möchten. Letzteres erfordert, dass man mehr auf die Idee der Lernteams, die Methoden und Regeln eingeht. Alle können wählen, was sie mögen, man braucht nicht die gleiche Option für die ganze Gruppe. Lassen Sie sie 20 min arbeiten.
2. Bilden Sie Zweiergruppen (bei einer ungeraden Zahl tun Sie sich mit der letzten Person zusammen). Fordern Sie alle auf, sich jeweils gegenseitig das Konzept ihres Lernteam-Treffens und ihren Entwurf für ein Programm

zu erklären und laden Sie sie ein, Feedback zu geben (erinnern Sie an die Regeln konstruktiven Feedbacks). Dauer: ebenfalls 20 min.

Hinweise

Dies ist ein unverzichtbarer Teil der Aktivität und einer der wichtigsten Teile des ganzen Trainings. Die Teilnehmenden müssen ihren eigenen Plan für Lernteam-Treffen vorbereiten. Aus Zeitgründen ist es unmöglich, ein Programm fertigzustellen, aber das gewünschte Ergebnis dieser Lerneinheit besteht darin, einen im Dialog bestätigten Entwurf zu haben, der nach dem Training individuell weiterentwickelt werden kann (vielleicht mit Hilfe von Moderierenden).

Erinnern Sie alle zu Beginn daran, dass sie sich während der vorangegangenen Lerneinheit mit einem Blended-Learning-Ansatz beschäftigt haben und dass sie jetzt solche Elemente (oder Tools) in ihre Pläne integrieren sollten.

Erinnern Sie sie auch daran, dass sie nicht den ganzen Online-Kurs in ein Treffen integrieren müssen. Meistens ist das sowieso unmöglich. Daher müssen sie einen Teil davon auswählen (vielleicht 1-2 Module), den sie in einem Treffen nutzen möchten, wobei immer noch Zeit für Diskussion, Gruppenarbeit und Reflexion bleiben sollte.

SCHRITT 3 – 20 min

1. Sagen Sie den Teilnehmenden, dass alle ihre eigene Vorstellung davon haben, was sie vermitteln möchten, aber dass es bei den Treffen Elemente gibt, die unverzichtbar und unabhängig vom Inhalt sind, wie z.B. Check-in, integrierende Aktivitäten, Erwartungserfassung, Evaluation. Vielleicht erfahren sie ja voneinander Methoden und Werkzeuge, die für diese Elemente hilfreich sind.
2. Bereiten Sie ein Flipchart-Blatt vor, das aus vier Quadraten mit diesen Überschriften besteht: Integration, Check-in, Sammeln von Erwartungen, Evaluation.
3. Geben Sie den Teilnehmenden Haftnotiz-Zettel und bitten Sie sie, Methoden und Werkzeuge aufzuschreiben, die sie während der Lernteam-Treffen nutzen wollen oder die man ihres Wissens in diesen vier Situationen nutzen könnte. Lassen Sie sie 10 min arbeiten und bitten Sie sie dann, ihre Haftnotizen auf das Flipchart-Papier zu kleben.
4. Lesen Sie den Inhalt aller Zettel laut vor und – wenn nötig – kommentieren Sie einige oder bitten Sie um eine Erläuterung. Sagen

Sie ihnen, dass es eine Art Fundgrube ist, die sie nutzen können, wenn sie ihre Lernteam-Treffen planen. Ermutigen Sie sie, ein Foto von der Zusammenstellung zu machen.

Hinweise

Es ist eine Art Brainstorming-Sitzung, in der es darum geht, so viele Ideen wie möglich zu sammeln. Das Ziel dieser Etappe besteht auch darin, sich über Ideen, Methoden und Tools auszutauschen, daher zögern Sie nicht, Ihre Einschätzung von Ideen beizusteuern.

SCHRITT 4 – 10 min

Wenn der Wunsch danach besteht, lassen Sie die Teilnehmenden zu ihrem Lernteam-Programm zurückkehren und einige Punkte modifizieren, v.a. unter Berücksichtigung des bisher Besprochenen, falls sie Anregungen durch Ideen anderer Personen bekommen haben.

Material für Lerneinheit 2

[P2PU Facilitator Handbook](#)

Handout 1 – Programm für ein Lernteam-Treffen: Standard

Standardtreffen			
Schritt	Wie wird es organisiert/durchgeführt?	Zeit	Was braucht man (Materialien, Ausstattung)
Check-in	<i>(Rückschau auf das letzte Treffen und Ziele für dieses Treffen festlegen bzw. Erwartungen erfragen)</i>		
Aktivität	<i>(z.B. um alle einzubeziehen, die Gemeinschaft zu fördern, eine Brücke zwischen dem Kurs und dem wirklichen Leben zu bauen)</i>		
Kursarbeit	<i>(daran denken, dass man Online- und Offline-Elemente mischt)</i>		
Evaluation	<i>(das Treffen zusammenfassen, erkennen, was ich gelernt habe, das Treffen einschätzen)</i>		

Handout 2 – Programm für ein Eröffnungstreffen

Eröffnungstreffen			
Schritt	Wie wird es organisiert/durchgeführt?	Zeit	Was braucht man (Materialien, Ausstattung)
Einführung	<i>(Vorstellung von Organisierenden und Moderierenden, Einführung zu Idee und Methodik von Lernteams, Überblick zum Kurs und logistischen Aspekten, Fragen)</i>		
Kennenlernphase	<i>(Möglichkeit für Teilnehmende, sich vorzustellen, erste Schritte, um zu einer Gruppe zusammenzuwachsen)</i>		
Kursarbeit	<i>(daran denken, dass man Online- und Offline-Elemente mischt)</i>		
Erwartungen der Gruppe	<i>(was die Gruppenmitglieder brauchen, um erfolgreicher zu lernen und sich in der Gruppe wohlfühlen, Verhaltenscodex)</i>		
Evaluation	<i>(das Treffen zusammenfassen, erkennen, was ich gelernt habe, das Treffen einschätzen)</i>		

LERNEINHEIT 3: WIE MAN SCHWIERIGE SITUATIONEN VERMEIDET ODER DAMIT UMGEHT

Ziele der Lerneinheit

Nach dieser Lerneinheit werden die Teilnehmenden:

- verschiedene Arten von schwierigen Situationen kennen, die während eines Lernteam-Treffens vorkommen können,
- Methoden und Instrumente kennen, um schwierige Situationen zu neutralisieren oder zu vermeiden,
- das Konzept der Verantwortungsbereiche kennen.

Wie man diese Lerneinheit durchführt – Schritt für Schritt

GESAMTDAUER: 90 min

SCHRITT 1 – 30 min

1. Bilden Sie 4-5 Gruppen (maximal 4 Personen pro Gruppe). Geben Sie jeder Gruppe nach dem Zufallsprinzip ein Blatt mit der kurzen Beschreibung einer schwierigen Situation.
2. Bitten Sie sie, ein kurzes Rollenspiel (maximal 2 Minuten) vorzubereiten, in dem sie eine Lösung des Problems oder eine Intervention präsentieren.
3. Bitten Sie sie, die Szenen zu spielen.

Hinweise

Eine schwierige Situation ist etwas, das viele Leute fürchten, wenn sie Kurse durchführen, pädagogisch tätig sind und moderieren, v.a. wenn sie noch nicht viel Erfahrung haben. Diese Furcht ist verständlich - sie zeigt, dass ihnen ein Manko bewusst wird. Ihre Rolle während des Trainings besteht darin, ihnen zu zeigen (und zu versichern), dass schwierige Situationen unvermeidlich sind und sich jederzeit ergeben können. Die Rolle der Person, die einen Kurs durchführt, besteht darin, sich dessen bewusst zu sein und einige Methoden zu kennen, um damit umzugehen.

In dieser Übung wurde die vorgeschlagene Strategie (Gespräch und Rollenspiel über schwierige Situationen) aus zwei Gründen gewählt. Nur über schwierige Situationen und Interventionsmöglichkeiten zu reden ist eine gute Möglichkeit, darüber nachzudenken, was passieren kann, aber es ist nicht so eindrücklich. Ein Rollenspiel ist viel näher an der wirklichen Situation als eine Diskussion, daher ist es für alle, die teilnehmen, eine mit mehr Einsatz und Engagement verbundene Erfahrung. Vor allem wenn der Trainingstag lang ist und die Lerneinheit am Nachmittag stattfindet, kann es für die Gruppenmitglieder eine Art Aufwärmphase sein und ihnen dabei helfen, in einen Lern-Modus zu kommen.

Sie erwarten vielleicht auch Protest, weil es Leute gibt, die Angst vor Rollenspielen haben. Wenn sehr energisch protestiert wird, können Sie die Übung in eine Diskussion umwandeln. Versuchen Sie aber vorher mit allen Mitteln, sie davon zu überzeugen, am Rollenspiel teilzunehmen, indem Sie z.B. zu bedenken geben: Wie kann man Trainingskurse oder Lernteam-Treffen durchführen, wenn man Angst davor hat, solche Situationen durchzuspielen? Sagen Sie ihnen, dass sie hier die Möglichkeit haben, in einem wohlwollenden Umfeld zu üben, wie sie intervenieren können.

SCHRITT 2 – 15 min

1. Sammeln Sie Eindrücke und Gedanken zu den vorgeschlagenen Lösungen/Interventionen.
2. Fragen Sie nach weiteren Ideen, wie man mit solchen Situationen umgehen kann.

Hinweise

Rollenspiele sind ein sehr emotionales Thema. In diesem Teil gibt es einen pädagogischen Mehrwert durch das Sammeln von zusätzlichen Ideen, wie man mit schwierigen Situationen umgeht. Aber es geht vor allem darum, den Teilnehmenden zuzuhören, sie zu beruhigen und ihnen zu erklären, dass sie hier einen Schritt Richtung

Problembewältigung gehen können, wenn sie mit ihren Interventionen nicht ganz zufrieden sind.

SCHRITT 3 - 20-30 min

Bitte Sie die Teilnehmenden, eine Liste von anderen schwierigen Situationen zu machen, die während der Lernteam-Treffen vorkommen können. Sie können ihnen sagen: "Es war nur ein Beispiel für eine schwierige Situation, wahrscheinlich können Sie ein anderes nennen."

Arbeiten Sie in Kleingruppen und schreiben Sie die Ergebnisse auf DIN-A4-Blätter oder schreiben Sie es sofort am Flipchart auf.

Ergebnis: eine Liste schwieriger Situationen, die während eines Lernteam-Treffens entstehen können.

Hinweise

Während der ersten Phase dieser Übung ist es unmöglich, alle potenziell schwierigen Situationen zu erfassen. Jetzt sollten die Teilnehmenden eine Liste zusammenstellen, die auf ihren persönlichen Erfahrungen beruht.

Die Kleingruppenarbeit bietet sich aus Zeitgründen an und gibt den Teilnehmenden nach den anspruchsvollen Rollenspielen die Möglichkeit, sich weiterhin aktiv einzubringen. Weil wahrscheinlich einige Beispiele mehrfach erwähnt werden, empfiehlt es sich, DIN-A4-Blätter zu nutzen. Dann können Sie ähnliche Beispiele entsprechend gruppieren oder darum bitten, nur solche Beispiele zu präsentieren, die bisher noch nicht genannt wurden.

SCHRITT 4 – 20 min

Was soll man mit dieser Liste machen? Wie geht man mit diesen Schwierigkeiten um? - Zeigen Sie kurz den Verantwortungskreis (s.u. im Handout).

Entscheiden Sie mit der Gruppe, welche Schwierigkeiten (von der Liste) zu welchem Ring gehören. Sie können einen großen Verantwortungskreis auf den Boden legen und die Teilnehmenden auffordern, ihre DIN-A4-Blätter auf die passenden Ringe zu legen. Wenn es Unterschiede in der Einschätzung des richtigen Platzes gibt, beginnen Sie ein (kurzes) Gespräch darüber.

Überlegen und diskutieren Sie gemeinsam, wie man in den schwierigen Situationen, die den beiden inneren Ringen zugeordnet wurden, intervenieren kann.

Hinweise

Der letzte Schritt der Übung dient zwei Zielen. Das eine Ziel besteht darin, Lösungen für bestimmte Fälle zu finden und den Teilnehmenden zu zeigen, dass sie für viele derartige Situationen gewappnet sind.

Das zweite Ziel besteht darin, ihnen bei der Erkenntnis zu helfen, worin ihre Verantwortung für schwierige Situationen besteht und ob sie immer verpflichtet sind, sich damit zu befassen. Das Werkzeug, das ihnen beim Nachdenken helfen kann, ist der Verantwortungskreis, der unten beschrieben wird.

Handout 1 – Beschreibungen einer schwierigen Situation

Das Internet im Gebäude funktioniert nicht mehr, Sie können keinen Online-Kurs nutzen.

Handout 1 – Beschreibungen einer schwierigen Situation

Eine Person, die teilnimmt, beleidigt eine andere: „Es ist dumm, was Sie da sagen. Sie haben keine Ahnung von dem, woran wir arbeiten!“

Handout 1 – Beschreibungen einer schwierigen Situation

Alle oder einige lachen und plaudern ständig.

Handout 1 – Beschreibungen einer schwierigen Situation

Eine Person (oder eine Gruppe) sagt: „Warum machen wir nicht mit dem Online-Kurs weiter, sondern reden hier stattdessen über verschiedene Themen? Wir sollten mit der Online-Komponente weitermachen!“

Handout 1 – Beschreibungen einer schwierigen Situation

Es gibt eine Person, die den Online-Kurs sehr langsam durcharbeitet, und der Rest der Gruppe wird ärgerlich. Manche machen Bemerkungen und es entsteht eine angespannte Atmosphäre.

Handout 2 – Der Verantwortungskreis

Der Verantwortungskreis geht zurück auf den „Circle of Influence“ von Stephen R. Covey (zitiert auf [Mind the Business](#)). Er ist ein Hilfsmittel, um zu erkennen, wofür man verantwortlich ist und in welchem Ausmaß. Er besteht aus drei Kreisen, denen drei Ebenen des Einflusses auf unterschiedliche Situationen entsprechen.

- Ich habe diese Situation unter Kontrolle und bin voll verantwortlich dafür.
- Ich kann auf diese Situation einwirken und sie beeinflussen, aber ohne Erfolgsgarantie.
- Das liegt völlig außerhalb meiner Kontrolle, und ich kann außer Schadensbegrenzung nichts tun.

LERNEINHEIT 4: WIE ERMUTIGT MAN ZUR AKTIVEN MITARBEIT BEI LERNTEAMS?

Ziele der Lerneinheit

Nach dieser Lerneinheit werden die Teilnehmenden:

- verschiedene Arten von Aktivitäten kennen, die während eines Lernteam-Treffens genutzt werden können,
- wichtige Anwendungsmöglichkeiten dieser Aktivitäten kennen und wissen, welche Herausforderungen sie mit sich bringen,
- ihre Rolle/Funktion während des Lernprozesses erkennen,
- die richtige Art von Aktivität auswählen können, die zum Lernziel passt und dazu, in welcher Verfassung die Gruppe gerade ist.

Wie man diese Lerneinheit durchführt – Schritt für Schritt

DAUER: 90 min

SCHRITT 1 – 25 min

Bereiten Sie vier Arbeitsbereiche vor – vier Tische mit Flipchart-Papier und ein paar Filzstiften. Schreiben Sie auf jedes Blatt eines der folgenden Themen und die dazugehörigen Fragen:

1. Gruppendiskussion
 - Wie stellt man Fragen?
 - Wie bringt man Leute dazu, zu antworten?
 - Wie organisiert man die Diskussion, um alle einzubeziehen?
 - Wer sollte an der Diskussion teilnehmen – alle oder nur die, die sich von sich aus beteiligen?
2. Diskussion in kleineren Gruppen (3-6 Leute)
 - Wie erfährt man, wie erfolgreich jede Gruppe ist und zu welchen Ergebnissen sie kommt?

- Soll die Person, die die Schulung durchführt, Gruppen bei ihrer Arbeit unterstützen?
- Soll jede Gruppe das gleiche Thema bearbeiten oder soll jede Gruppe ihr eigenes Thema haben?
- Wie sollte die Ergebnis-Präsentation der Kleingruppen organisiert werden?

3. Zweiergruppen

- Welche Art von Themen eignet sich wahrscheinlich am besten dafür, zu zweit besprochen zu werden?
- Wie organisiert man die Präsentation der Zweiergruppen-Ergebnisse? Oder diesen Punkt evtl. überspringen?
- Wie bildet man Zweiergruppen? Nach irgendeinem System oder überlässt man den Teilnehmenden die Wahl?

4. Einzelarbeit

- Welche Art von Werkzeugen/Methoden könnte Einzelarbeit unterstützen? Sollte sie nur aus Nachdenken bestehen oder sollte man eine Form vorgeben, wie z.B. eine Checkliste oder eine Tabelle, die auszufüllen ist?
- Ist das Ergebnis der Einzelarbeit nur für die jeweilige Person gedacht oder sollte sie andere daran teilhaben lassen?

1. Bilden Sie vier Gruppen.
2. Bitten Sie die Gruppen, in Etappen zu jedem Tisch zu gehen, alle Fragen zu beantworten und ggf. Kommentare hinzuzufügen. Wenn eine Gruppe einer schon notierten Antwort oder einem Kommentar zustimmt, sollte sie dies durch eine Markierung deutlich machen. Man benötigt vier Runden. Die erste Runde dauert ungefähr 10 min, jede weitere 5-7 min. Um den Überblick zu behalten, sollte man die Gruppen bitten, im Uhrzeigersinn von Tisch zu Tisch zu gehen. Am Schluss sollte jedes Flipchart-Papier Antworten von jeder Gruppe enthalten.
3. Bitten Sie jede Gruppe, ihr Flipchart-Blatt zu präsentieren.

Hinweise

Diese Übung enthält die typischen Formen von Workshop-Aktivitäten. Aber „typisch“ bedeutet nicht, dass sie sehr häufig angewendet werden. Manchmal wird auf eine Mischung von Präsentation und Fragen gesetzt, und manche möchten ihre Methoden nicht um neue Elemente anreichern (evtl. weil sie Angst davor haben?).

Dieser Schritt der Übung soll denjenigen neue Formen vorstellen, die nicht mit ihnen vertraut sind, und soll alle Teilnehmenden dazu bringen, über die effektive Nutzung verschiedener Formen aktiver Arbeit nachzudenken.

Die vorgeschlagenen Fragen sollen verschiedene Möglichkeiten aufzeigen, mit diesen Methoden umzugehen, und vielleicht finden auch die im Bildungsbereich Tätigen, die sie schon nutzen, dadurch Anregungen.

Das zweite Ziel ist, den Teilnehmenden eine andere Methode zu zeigen, die sie während Lernteam-Treffen oder in anderen Bildungskontexten nutzen können, und zwar die Methode „World Café“ – das können Sie den Teilnehmenden auch so sagen. Es gibt einige Ausprägungen dieser Methode, aber die generelle Idee wird hier erkennbar. Sie können auch mehr über diese Methode lesen und sie den Teilnehmenden empfehlen.

SCHRITT 2 – 30 min

Fragen Sie die Teilnehmenden nach ihren Schlussfolgerungen und Gedanken zu dem, was sie gemacht haben. Sie können fragen:

- War es einfach oder schwierig, sich mit diesen Themen zu beschäftigen?
- Was war der schwierigste Teil der Aufgabe? Warum?
- Welche Arbeitsformen werden wahrscheinlich während Lernteam-Treffen genutzt? Warum?

SCHRITT 3 – 15 min

Wie erreicht man, dass Teilnehmende noch mehr Interesse aufbringen?

1. Fordern Sie die Teilnehmenden auf, sich mit der Frage zu beschäftigen, wodurch Interesse und Einsatzbereitschaft erhöht werden können.
2. Fragen Sie die Teilnehmenden, was sie tun können, um Diskussionen (in Gruppen oder zu zweit) so zu gestalten, dass sie noch spannender und untypischer sind. Sie können fragen:

„Bis jetzt haben wir Arbeitsformen diskutiert in der Annahme, dass wir Fragen stellen und die Aufgabe der Teilnehmenden darin besteht, nachzudenken und zu antworten – einzeln, zu zweit, in Gruppen. In Wirklichkeit haben wir mehr Optionen. Sie können Bilder, Skizzen, Bildschirmausdrucke von Online-Kursen, Hilfsmittel oder Poster verwenden und ihre eigenen Bilder zeichnen. Lassen Sie uns über Hilfsmittel nachdenken, die unsere Übungen lebendiger, einladender machen könnten. Wie können wir den Energielevel und die Motivation von Teilnehmern erhöhen, und wie können wir diese Übung interessanter machen?“

3. Schreiben Sie alle Ideen auf ein Flipchart-Blatt – es ist eine Liste von Ideen, die für alle Teilnehmenden nützlich sein könnte, wenn sie in Zukunft ein Lernteam-Treffen moderieren.

Hinweise

Sie erwarten vielleicht unterschiedliche Reaktionen auf die im ersten Schritt vorgestellten Methoden. Einige werden diese Methoden voraussichtlich akzeptieren und bei Lernteam-Treffen anwenden. Andere haben möglicherweise Vorbehalte – „das kostet Zeit“, „es ist nicht nötig“, „wir müssen den Leuten, die an unseren Lernteams teilnehmen, Wissen vermitteln und sie nicht ständig zu etwas auffordern“ usw.

Beiden Gruppen können Sie eine weitere Aktivität vorschlagen – das Nachdenken über andere Methoden, die zu aktiver Mitarbeit anregen. Manchmal geht es um eine andere Methode, manchmal auch einfach um ein kleines Gadget. Ziel dieser Phase ist es, eine Liste zusätzlicher Trigger zu erstellen, mit denen man vielleicht die Bereitschaft wecken kann, sich zu engagieren. Für diejenigen, die ohnehin dazu tendieren, aktive bzw. aktivierende Methoden anzuwenden, ist es eine Erweiterung der Werkzeugpalette. Für diejenigen, die (noch) nicht überzeugt sind, kann es der erste Schritt auf ihrem Weg hin zu aktiven Workshops sein.

Halten Sie einige Beispiele für Tools, Methoden, Hilfsmittel bereit, die Sie anwenden und die sich bewährt haben. Fragen Sie die anderen nach ihren Erfahrungen. Vergessen Sie nicht, Tools und Methoden zu erwähnen, die Sie bereits in diesem Trainingskurs – vor dieser Lerneinheit – genutzt haben.

SCHRITT 4 – 15 min

Einführung:

„Wir kennen Methoden zur Einbeziehung von Teilnehmenden, die zwischen Online-Elementen genutzt werden können, und wir haben einige Ideen, wie man das mit Hilfe einiger Tools interessant gestalten kann. Abschließend sollten wir den Zweck solcher Aktivitäten diskutieren. Bringen Sie bitte Ihre Ideen ein, welche Ziele durch die genannten Methoden erreicht werden könnten. Der Austausch von Wissen natürlich. Was sonst noch?“

Halten Sie Flipchart-Papier und Filzstifte bereit. Schreiben Sie alle Vorschläge auf, die gemacht werden. Versuchen Sie, sie zu ordnen.

Fragen Sie die Teilnehmenden, ob sie bestimmte Methoden sehen, die besonders geeignet sind, ein spezielles Ziel zu erreichen. Berücksichtigen Sie dabei die folgenden Hinweise.

Hinweise

In diesem letzten Teil der Lerneinheit ist es Ihre Aufgabe, zu betonen, dass die Lernteam-Moderierenden sich jede Form von Aktivität ausdenken oder Aktivitäten auf das Bedürfnis ihrer Gruppe nach mehr oder weniger aktiven Elementen zuschneiden können; aber um einschätzen zu können, ob etwas eine passende Idee ist, muss ein Bezug zu den Zielen der Lerneinheit, des Moduls oder Treffens hergestellt werden.

In der Beschreibung werden Sie den Vorschlag für eine Frage/Anleitung finden, aber in einer konkreten Situation können Sie natürlich eine Ihnen passend erscheinende Formulierung wählen.

Sie können damit anfangen, verschiedene Ziele zu benennen. Ein Ziel von Lernteam-Treffen kann es sein, Wissen oder Fähigkeiten zu vermitteln, aber worum geht es sonst noch? Dass die Gruppe zusammenwächst? Dass Leute mehr Selbstvertrauen gewinnen?

In der zweiten Phase (beide Phasen sollten ziemlich kurz sein, 15 min alles in allem) versuchen Sie, Ideen zu sammeln, wie Methoden so eingesetzt werden können, dass diese Ziele erreicht werden. Wenn eines der Ziele z.B. darin besteht, dass die Gruppe zusammenwächst, sollten Sie Gruppenarbeit nutzen, damit die Leute sich kennenlernen. Wenn das Ziel darin besteht, das Selbstvertrauen zu erhöhen, können Sie Einzelarbeit vorsehen, die vielleicht dazu führt, dass die Teilnehmenden kleine persönliche Siege erleben.

Online-Ressourcen

[World Cafe method](#) – englischspr. Seite der World Cafe Community Foundation

[World Cafe – Methodenkartei der Universität Oldenburg](#)

[World Cafe – Netzwerk Digitale Hochschullehre](#)

LERNEINHEIT 5: WIE MAN ZUHÖRT UND FRAGEN STELLT – EINFÜHRUNG IN KOMMUNIKATIONSWERKZEUGE

Ziele der Lerneinheit

Nach dieser Lerneinheit werden die Teilnehmenden:

- verstehen, wie wichtig es ist, anderen zuzuhören,
- die verschiedenen Fragetypen und ihre Rolle während der Gruppenarbeit kennen,
- wissen, wie man zuhört und Fragen stellt,
- ihre Programme für die Lernteams verbessert haben.

Wie man die Lerneinheit durchführt – Schritt für Schritt

GESAMTDAUER: 90 min

SCHRITT 1 – 25 min

In der vorangegangenen Lerneinheit haben Sie mit den Teilnehmenden besprochen, wodurch sie Gruppenmitglieder zu engagierter Mitarbeit bewegen können. Fast immer gehört dazu, dass man Fragen stellt. Wissen wir, wie das geht? In diesem Teil wird allen die Kunst des Fragens nähergebracht.

1. Bilden Sie Zweiergruppen. Bei einer ungeraden Anzahl tun Sie sich mit der Person zusammen, die sonst alleine wäre.
2. Bitten Sie jeweils eine Person pro Gruppe, der anderen Fragen zu allen möglichen Themen zu stellen (Beruf, Freizeit, Interessen) – und zwar so, dass sie abwechselnd eine offene und eine geschlossene Frage stellt. Dann wird getauscht. Die Person, die geantwortet hat, fängt jetzt an zu fragen. Benötigte Zeit: 10 min pro Person, insgesamt 20 min.

Hinweise

Diese Übung führt in das Thema „Fragen“ ein. Die Aktivität stellt eine erste Phase dar, in der man erlebt, welche Rolle und Bedeutung die verschiedenen Typen von Fragen haben.

Oft sind die Teilnehmenden während dieser Übung nicht in der Lage, den Anweisungen zu folgen oder die ganze Zeit diszipliniert durchzuhalten. Wenn das passiert, fragen Sie im nächsten Schritt danach.

Vergewissern Sie sich, dass alle den Unterschied zwischen offenen und geschlossenen Fragen kennen. Falls nötig, machen Sie eine kurze Präsentation mit Beispielen.

SCHRITT 2 – 15 min

Fragen Sie die Teilnehmenden nach ihren Ergebnissen:

- Konnten Sie die Reihenfolge bei den Fragen einhalten? Wenn nicht, warum?
- Welche Art von Fragen war einfacher/schwieriger zu stellen? Warum?
- Welche Art von Fragen war einfacher/schwieriger zu beantworten? Warum?
- Welche Art von Fragen sollten während eines Lernteam-Treffens am häufigsten verwendet werden?

Hinweise

Sie müssen darauf gefasst sein, dass es eine schwierige Aufgabe für die Beteiligten ist. In einer normalen Unterhaltung ist es schwierig, die Reihenfolge bei den Fragen einzuhalten. Das ist ganz normal. Aber das Ziel dieser Phase war ja auch nicht, sich einfach zu unterhalten, sondern verschiedene Fragetypen auszuprobieren. Erklären Sie das allen, die durch die mit der Aufgabe verbundenen Einschränkungen frustriert sind.

Heben Sie während der Nachbetrachtung die Wirkung der Fragen auf die hervor, die sich unterhalten. Wo hat sich ihnen etwas eröffnet, was hat sie zum Schweigen gebracht?

Durch die letzte Frage – zur Verwendung von Fragen in den Lernteam-Treffen – lenken Sie ihre Aufmerksamkeit auf verschiedene Ziele, die man durch das Fragen verfolgen kann: Es geht nicht nur darum, Wissen zu vermitteln oder abzufragen und Gefühle zum Ausdruck zu bringen, sondern auch darum, den Energielevel zu erhöhen oder die Diskussion zu beenden. Im nächsten Schritt werden Sie das Thema vertiefen.

SCHRITT 3 – 15 min

Die Rolle von Fragen und die Fragetypen – machen Sie eine kurze Präsentation zu den Fragetypen und ihrer Anwendung bei Lernteam-Treffen.

Hinweise

Sie können die "Powerful Questions for Facilitators" nutzen (s. Empfohlene Online-Ressourcen), um sich auf die Präsentation vorzubereiten – Sie werden dort einige Kategorien von Fragen und Beispiele finden. Behalten Sie im Hinterkopf, dass es sich dabei um eine bestimmte Typologie von Fragen handelt – wenn Sie eine andere bevorzugen, zögern Sie nicht, sie zu nutzen.

Sie können auch einen kurzen Film nutzen, der vier Fragetypen in nur etwas mehr als einer Minute präsentiert – um ein Gespräch zum Thema in Gang zu bringen.

Oder Sie können das unten angefügte Handout verwenden.

Sagen Sie den Teilnehmenden, dass es nicht eine abgeschlossene Liste mit Fragen ist, vielleicht fallen ihnen ja andere Arten von Fragen und Anwendungen ein.

SCHRITT 4 – 30 min

Bitten Sie die Teilnehmenden, auf eine der früheren Lerneinheiten (Nr. 2 in diesem Programm) zurückzugreifen, in der sie an ihren eigenen Programmen für die Lernteam-Treffen gearbeitet haben. Ihre Aufgabe besteht darin, eines der Elemente auszuwählen, bei dem man 'Fragen stellen' muss (eine Art von Gruppendiskussion) und eine Liste mit Fragen aufzuschreiben, die Gesprächsanlass sein können. Sie sollten 2-3 Fragen vorbereiten, die die Diskussion eröffnen oder fördern können, dann Fragen, die eine gewisse Dynamik erzeugen können, und Fragen, die eingeführt werden könnten, um die Diskussion zusammenzufassen bzw. beenden. Alles in allem 4-6 Fragen. Wichtig ist, dass diese Fragen wirkliche Fragen sein sollten, die ernsthaft das Potential haben, während der Diskussion verwendet zu werden; sie sollten nicht nur die Beteiligten, sondern auch das Thema betreffen.

Bitten Sie 3-4 Leute, ihre Liste im Plenum zu präsentieren.

Hinweise

Dies ist eine Phase, wo es um die Anwendung geht. Die Teilnehmenden haben sich zunächst mit allgemeinen Aspekten von Fragen beschäftigt, jetzt ist es an der Zeit, sie an ihre konkreten Bedürfnisse und an ihre Pläne für die Durchführung der Lernteam-Treffen anzupassen.

Stellen Sie sich darauf ein, dass manche ihnen vielleicht sagen, sie wollen keine Gruppendiskussion in ihr Programm aufnehmen. Sie können Vorteile für den Lernprozess aufzeigen, aber Sie können sie nicht zwingen, Gruppendiskussionen einzubauen. In solch einem Fall fordern Sie sie auf, sich eine Liste mit Fragen zu überlegen, die für die Einzelarbeit oder sogar bei der Evaluierung eines Treffens gestellt werden könnten.

Im unwahrscheinlichen Fall, dass die ganze Gruppe (oder der größte Teil) nicht davon zu überzeugen ist, Diskussionen in ihr Programm für Lernteam-Treffen aufzunehmen, können Sie diese Aktivität moderieren.

Bitten Sie die Teilnehmenden, ihre Programme auf Momente oder Elemente hin durchzusehen, die es erforderlich machen, Fragen zu stellen. Wenn sie sie gefunden haben, bitten Sie sie herauszufinden, welcher Typ von Fragen gestellt werden sollte.

Online-Ressourcen

[Powerful Questions for Facilitators](#): What to ask in order to be an effective facilitator von Active Presence Limited

[Die Moderation – Was ist das?](#) von Werner Stangl

[Methodenkoffer Moderation](#) von Norbert Posse

[Relearning the Art of Asking Questions](#) von Tom Pohlmann und Neethi Mary Thomas

[How to Master the Art of Asking Questions](#) von Dejan Madjoski

Handout 1 – Typen von Fragen

Es gibt viele Möglichkeiten, wie pädagogisch Tätige oder Moderierende Fragen als eine Art Werkzeug nutzen können. Sie müssen nicht alle kennen. In diesem Handout finden Sie eine Sammlung von Beispielen. Die Typen, die unten aufgeführt sind, sind im Zusammenhang zu betrachten - eine spezielle Frage kann zu mehreren Typen gehören.

Fragetyp	Was ist kennzeichnend?	Funktion/Rolle
Allgemein	an die ganze Gruppe gerichtet	<ul style="list-style-type: none"> • eine Diskussion eröffnen • die Aufmerksamkeit der Gruppe auf etwas richten • beruhigend auf Emotionen in der Gruppe einwirken
Direkt/persönlich	an eine einzelne Person gerichtet	<ul style="list-style-type: none"> • eine Person einbeziehen, die nicht aktiv ist • die Aufmerksamkeit der Gruppe auf eine Person lenken • das Wissen/die Erfahrung Einzelner anerkennend erwähnen (führt zu mehr Selbstvertrauen) • das Fachwissen einer Person nutzen (das Sie selber nicht haben)
Umgekehrt	an die Person gerichtet, die gefragt hat	<ul style="list-style-type: none"> • die Verantwortung für die Antwort zurückgeben • eine Person beteiligen, sie motivieren, selber zu recherchieren • ihr zeigen, dass ihre Meinung so wichtig ist wie die der Kursleitung oder sogar noch wichtiger – das führt zu größerem Selbstbewusstsein • deutlich machen, dass alle als Erstes selbst eine Antwort suchen sollten, bevor sie um Hilfe bitten
Umgelenkt	an die ganze Gruppe zurückgegeben	<ul style="list-style-type: none"> • die ganze Gruppe an der Suche nach der Antwort beteiligen • die Verantwortung für die Antwort abgeben • den Glauben an das Schwarmwissen bekunden (führt zu größerem Selbstbewusstsein der Gruppenmitglieder)
Geschlossen	wenn die Antwort 'Ja' oder 'Nein' ist, manchmal Zahlen, Daten, Namen	<ul style="list-style-type: none"> • eine lange Diskussion beenden • die Gruppe zu einem anderen Thema hinführen • allen die Möglichkeit geben zu antworten • mehr Dynamik erreichen (kurze Frage, kurze Antwort) • Teilnehmende in die Lage versetzen, an der Diskussion teilzunehmen (eine Art Icebreaker, wenn die Gruppe zurückhaltend oder unsicher ist)
Offen	wenn die Antwort 'freies Reden' erfordert, nicht auf ein paar Worte zu beschränken ist	<ul style="list-style-type: none"> • das Thema näher ausführen • Teilnehmende über ihre Erfahrung, ihr Wissen, Leben, Werte, Meinungen reden lassen • Teilnehmenden zeigen, dass ihre Stimme wichtig ist und gehört wird • das Thema vertiefen • etwas lernen über komplexe Themen, den Kontext, einen Sachverhalt
Über Emotionen oder Gefühle (siehe nebenstehende Beispiele)	<ul style="list-style-type: none"> • „Wie fühlen Sie sich in dieser Situation?“ • „Sind Sie bereit weiterzumachen oder würden Sie gern folgendes Thema diskutieren ...?“ • „Reicht Ihnen diese Erklärung oder brauchen Sie mehr (Informationen ...) von mir?“ 	<ul style="list-style-type: none"> • den Teilnehmenden helfen, mit schwierigen Situationen (z.B. bei einer vorangegangenen Aktivität) zurechtzukommen • mehr über Werte, Emotionen etc. der Teilnehmenden erfahren (und anderen Gelegenheit geben, mehr zu erfahren)

