

Advocatus diaboli



Kurzbeschreibung

Mindestens zwei Personen führen in Frage und Antwort, These und Gegenthese eine Wechselrede, in der eine Person die Rolle des »Advocatus diaboli« übernimmt. Sie widerspricht bewusst einer anderen Position. Dieses Verfahren kann sich auf inhaltliche Positionen, auf thematische Aspekte, auf Intentionen einer Veranstaltung oder auf Wünsche und Erwartungen der Teilnehmer beziehen.

Vorgehen (Grundform: verabredete und vorbereitete Wechselrede von zwei Personen)

Vor der Veranstaltung:

- Wechselrede in Stichworten ausarbeiten (Verabredungen, Stichwörter, Regieplan, Text der Wechselrede usw.)
- Wechselrede evtl. proben

In der Veranstaltung:

- Vorstellen der vertretenen Position
- Widerspruch des Advocatus diaboli
- Verteidigen der vertretenen Position
- Widerrede usw.
- Im Anschluss sollte das Thema vertiefend behandelt werden, z. B. in Form einer Diskussion oder Gruppenarbeit zu verschiedenen Aspekten der Widerrede.

Didaktische Funktionen

- Noch nicht erörterte Positionen infrage stellen
- Inhaltliche Positionen kritisch beleuchten und überprüfen
- Motivieren, sich mit einem Thema zu beschäftigen
- In ein Thema einstimmen
- Über ein Thema informieren
- In eine Veranstaltung einführen

Lernziele

- Argumente kennen
- Inhaltliche Positionen hinterfragen können
- Kritische Positionen darstellen und Stellung beziehen können
- Gegenpositionen zu inhaltlichen Positionen vertreten können
- Eine Wechselrede führen können

Einsatzmöglichkeiten

- Wenn bekannte Positionen kritisch hinterfragt werden sollen
- Zu Beginn neuer Lehreinheiten, um verschiedene Positionen zum Thema herauszuarbeiten und kritisch zu beleuchten

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



höchstens 20 Minuten



Textblätter, Regiepläne

Hinweise für Lehrende

- Die Rollen der Wechselrede sollten deutlich als »gespielt« erkennbar sein.
- Humorvolle Formulierungen, die die Zuhörenden ab und zu zum Lachen bringen, und inhaltliche Bezüge der Wechselrede sollten ausgewogen sein.
- Der Advocatus diaboli sowie die anderen an der Wechselrede beteiligten Personen können auch im Publikum sitzen.
- Die Methode eignet sich ohne Fortsetzung durch eine vertiefende Arbeitsphase nicht dazu, Wissen zu vermitteln, das über einen längeren Zeitraum verfügbar sein soll.
- Der Begriff »Advocatus diaboli« stammt aus dem Seligsprechungsprozess der katholischen Kirche. Dem Advocatus diaboli kommt die Rolle zu, Gegengründe zu einer angestrebten Seligsprechung geltend zu machen.

Varianten

- 1. Variante:** Die zu verteidigende Position wird durch mehrere Personen vertreten.
- 2. Variante:** Während der Wechselrede werden vorbereitete Plakate oder sonstige Informationen aufgedeckt oder ausgeteilt. Wurden bereits Erwartungen oder Wünsche der Teilnehmenden abgefragt, können diese spontan in die Rede mit einbezogen werden.
- 3. Variante:** Die vorbereitete Wechselrede findet zwischen Seminarteilnehmern statt.
- 4. Variante:** Regiepläne und Texte der Wechselrede werden in einer vorausgehenden Gruppenarbeit erarbeitet.

Methodische Alternativen

Debatte, Pro-Kontra-Argumentation, Rollenspiel

Methodenkombinationen mit

Fishbowl, Gruppenarbeit, Kugellager, Lernstopp, Partnerinterview



Knecht (1930): Advocatus.

Aktives Strukturieren



Kurzbeschreibung

Beim »Aktiven Strukturieren« geht es darum, ein Sachgebiet (Thema) begrifflich zu strukturieren. Dies kann in unterschiedlichen Sozialformen und mit unterschiedlichen Formen der Visualisierung der erarbeiteten Strukturierungen erfolgen.

Vorgehen (Grundform: Strukturieren vorgegebener Begriffe)

- Aufgabenstellung und Vorgehen im Plenum erläutern
- Vorbereitete Karten mit Begriffen (bis max. 30 Stück) eines bereits bearbeiteten Themengebiets im Plenum verteilen
- Erarbeiten einer Strukturierung (evtl. unterstützt durch Dozent oder Moderator)
- Erarbeitete Strukturierung abschließend erläutern und diskutieren
- Evtl. andere Strukturierungsmöglichkeiten vorstellen oder Bewertung/Zusammenfassung durch Dozent oder Moderator

Didaktische Funktionen

- Kooperation mit anderen bzw. Auseinandersetzung mit Ideen anderer anbahnen
- Überblick über ein Thema gewinnen
- Sachgebiete vorstrukturieren
- Erarbeitetes Wissen strukturiert zusammenfassen
- Informationsvielfalt ordnen und reduzieren
- Begriffsstrukturen herausarbeiten
- Motivieren und aktivieren
- Individuelle Form der Informationsverarbeitung bewusst machen

Lernziele

- Informationen aktiv verarbeiten und strukturieren können
- Vorhandenes Wissen durch Strukturieren organisieren können
- Verständnis von Begriffsstrukturen
- Zusammenhänge reflektieren können
- Formen der übersichtlichen Informationsdarstellung kennen
- Prinzipien kennen und gebrauchen können, nach denen Wissen organisiert und strukturiert werden kann
- Kooperationsfähigkeit

Einsatzmöglichkeiten

- Zum Strukturieren von begrifflichem Wissen
- Als Orientierungshilfe im Lernfeld
- Als eher spielerische, aber verarbeitungsintensive Lernmethode

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs

Teilnehmerzahl: ab 6 Personen

Räumlichkeit: frei bewegliche Stühle zwecks Kleingruppenbildung



bei vier Gruppen mindestens 50 Minuten (15 Minuten für Strukturierungsphase, 5 Minuten für Erläuterungen pro Gruppe, 15 Minuten für Abschlussdiskussion)



mit Begriffen vorbereitete oder leere Karten (DIN A4 längs halbiert), Pinnwand oder Tafel (bei Tafel: Klebestreifen nicht vergessen)

Hinweise für Lehrende

- Der Prozess des Strukturierens steht im Vordergrund, nicht ein vorgegebenes Ergebnis.
- Die Informationsverarbeitung ist ein individueller Prozess, daher gibt es kein vorgeschriebenes Vorgehen beim aktiven Strukturieren.

Varianten

Variation der *Sozialform*:

- 1. Variante:** Aktives Strukturieren als Einzelarbeit
- 2. Variante:** Aktives Strukturieren im Rahmen von Partnerarbeit
- 3. Variante:** Aktives Strukturieren in Gruppenarbeit mit anschließender Präsentation und Vergleich der Ergebnisse im Plenum

Variation des *Ausgangsmaterials*:

- 4. Variante:** Texte anstelle von Begriffen als Ausgangsmaterial (bei dieser Variante sollte mehr Zeit eingeplant werden)
- 5. Variante:** Die Begriffe werden nicht vorgegeben, sondern von den Teilnehmenden zusammengetragen

Methodische Alternativen

Mind-Mapping, Metaplantchnik, Postersession

Methodenkombinationen mit

Brainstorming, Debatte, Diskussion, Expertenbefragung, Fishbowl, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Kugellager, Metaplantchnik, Mind-Mapping, Partnerinterview, Partnerstafette, Postersession, PQ4R-Methode



Döring (1991): Praxis der Weiterbildung.

Lehner/Ziep (1997): Phantastische Lernwelt – vom »Wissensvermittler« zum »Lernhelfer«.

Wahl/Wölfling/Rapp/Heger (Hrsg.) (1995): Erwachsenenbildung konkret.

Archäologenkongress



Kurzbeschreibung

Die grafische Darstellung eines Modells (z. B. Informationsverarbeitungs- oder Kommunikationsmodell) soll auf der Basis einer schriftlichen Vorlage rekonstruiert werden. Dies wird parallel von verschiedenen Gruppen geleistet. Die so entstandenen unterschiedlichen Rekonstruktionsergebnisse werden anschließend im Plenum verglichen und diskutiert.

Vorgehen (Grundform: Modellrekonstruktion in arbeitsgleicher Gruppenarbeit)

- Die Teilnehmer werden in zwei bis vier Gruppen (Archäologenteams) aufgeteilt.
- Die schriftliche Darstellung eines Modells, wie sie etwa in einem Lehrbuch zu finden ist, wird entsprechend der Anzahl der geplanten Gruppen kopiert. Die Kopien werden in Textstücke zerschnitten, die jeweils eine Komponente des Modells umfassen.
- Diese werden an die Teilnehmer verteilt. Dabei erhält jeder Teilnehmer mindestens ein Textstück, sodass sich für die Gruppe ein komplettes Exemplar ergibt.
- Arbeitsauftrag:
»Bei einer Ausgrabung in der UB-Wüste wurden diese Papyri gefunden. Es handelt sich vermutlich um die Komponenten eines Modells für den Bereich ... Leider ist die grafische Darstellung, durch die die Beziehungen zwischen den einzelnen Komponenten des Modells verdeutlicht wurden, nicht mehr erhalten. Ihre Aufgabe besteht nun darin, diese Darstellung zu rekonstruieren. Dafür haben Sie 30 Minuten Zeit. Im Anschluss haben Sie Gelegenheit, das Ergebnis Ihres Teams auf einem Archäologenkongress vorzustellen.«
- Nachdem die einzelnen Archäologenteams ihre Ergebnisse vorgestellt haben, sollten diese diskutiert werden, um zu einem Kongressergebnis zu gelangen. Dabei sollten nicht nur konsensfähige Ergebnisse festgehalten werden, sondern auch bleibende Divergenzen und Unklarheiten.
- Falls vorhanden, wird im Anschluss eine Originaldarstellung des entsprechenden Modells mit diesem Ergebnis verglichen. Dabei ist zu klären, worin die Unterschiede in der grafischen Darstellung begründet sind (Verständnisschwierigkeiten, Schwächen in der schriftlichen Darstellung oder Schwächen des Modells an sich).

Didaktische Funktionen

- Intensives Erarbeiten einer neuen Modellvorstellung
- Zur Reflexion von Konzepten und Beziehungen anregen
- Auseinandersetzung mit unterschiedlichen Interpretationsmöglichkeiten eines Textes
- Bedeutungen diskursiv klären
- Kontrolle des eigenen Verstehens

Lernziele

- Ein Modell in seinem Aufbau und in seinen Komponenten verstehen und erklären können
- Verbale Information analysieren und in eine neue anschauliche Form bringen können

Einsatzmöglichkeiten

Diese Methode kann zur Einführung unterschiedlicher Modelle genutzt werden.

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar

Teilnehmerzahl: bis 30 Personen

Räumlichkeit: beliebig, ideal ist variable Bestuhlung für die Gruppenarbeit



je nach Komplexität des Modells und Anzahl der Teilnehmer bis zu 90 Minuten



Texte in ausreichender Anzahl (pro Person mindestens ein Teiltex, pro Gruppe mindestens eine Gesamtversion); Plakate und Stifte zur Entwicklung der eigenen grafischen Darstellung des Modells

Hinweis für Lehrende

- Beim Vorbereiten der Textstücke ist darauf zu achten, dass alle Hinweise auf die Anordnung der Textstücke (z. B. Seitenangaben im Original) beseitigt werden; andernfalls besteht die Versuchung, die Teiltex nach äußeren statt nach inhaltlichen Kriterien zu ordnen.
- Es ist besser, jedem Teilnehmer sein Textstück persönlich zu geben, als der Gruppe alle zusammen; so wird das Verantwortungsgefühl jedes Einzelnen für das Ergebnis der Gruppe angesprochen.

Varianten

- 1. Variante:** In Seminaren mit bis zu sechs Teilnehmern kann das Modell auch mit der Gesamtgruppe erarbeitet werden. Aus dem »Kongress« wird dann eine Präsentation. Diese Form benötigt weniger Zeit, ist aber auch weniger intensiv, weil die diskursive Auseinandersetzung mit den Darstellungen der anderen Gruppen wegfällt.
- 2. Variante:** Mit dieser Methode können auch mehrere ähnliche Modelle zu einem Themenbereich vermittelt werden, indem die verschiedenen Gruppen unterschiedliche Texte als Grundlage bekommen. Allerdings sind die Teilnehmer stärker gefordert. Diese Variante erlaubt eine breitere Verarbeitung bei Reduktion von Tiefe und Intensität der Verarbeitung.
- 3. Variante:** Die Teiltex der schriftlichen Darstellung werden nicht aus einem, sondern aus verschiedenen Lehrbüchern oder Originalpublikationen kopiert. Je nach Textauswahl lässt sich die Gruppenarbeit so vereinfachen oder erschweren.

Methodenkombinationen mit

Gruppenarbeit, Mind-Mapping, Postersession

Blitzlicht



Kurzbeschreibung

Mittels »Blitzlicht« soll in einer Lerngruppe eine Momentaufnahme über die augenblickliche Stimmung, Befindlichkeit, Meinung usw. erhoben werden. Der jeweils zu beleuchtende Aspekt (persönliche Aspekte wie aktuelles Befinden, Erwartungen, Wünsche; inhaltliche Aspekte wie offene Fragen, Verständlichkeit, Relevanz; gruppensdynamische Aspekte wie Konflikte, Gruppenklima) wird durch eine Frage oder ein Statement artikuliert. Jedes Mitglied der Gruppe äußert sich spontan durch eine kurze Antwort oder Stellungnahme.

Vorgehen (Grundform: sprachliches Beleuchten eines angesprochenen Aspektes)

- Die Regeln für das Blitzlicht erläutern:
 - es spricht jeweils nur eine Person;
 - die Aussagen werden (zunächst) nicht kommentiert oder diskutiert;
 - nach Möglichkeit beteiligen sich alle Teilnehmer am Blitzlicht;
 - auch die Moderatoren sollten sich beteiligen;
 - wem im Augenblick nichts Passendes einfällt, kann sich »ausklinken« (z. B. »Ich möchte mich jetzt nicht äußern«);
 - jeder sollte sich möglichst in Ich-Form äußern.
- Mit einer Frage bzw. einem Statement den gewünschten Aspekt ansprechen.
- Die Mitglieder der Gruppe (Teilnehmer und Lehrende/Moderierende) äußern sich der Reihe nach möglichst spontan, knapp und präzise.
- Die Aussagen werden nicht diskutiert und nicht kommentiert.
- Am Ende kann/sollte aus den Ergebnissen des Blitzlichts ein Fazit für die weitere Arbeit gezogen werden. Unklare Äußerungen können nun hinterfragt und evtl. diskutiert werden.

Didaktische Funktionen

- Erwartungen, Einstellungen, Wünsche und/oder Befindlichkeiten erkunden
- Einschätzungen, Bewertungen, Stimmungen, momentane Befindlichkeiten, Eindrücke und/oder Wahrnehmungen sichtbar machen
- Konflikte und Störungen ansprechen
- Atmosphäre und Klima klären
- Probleme und offene Fragen in Erfahrung bringen und klären
- Zusammenarbeit verbessern
- Zufriedenheit erhöhen
- Aufmerksamkeit fokussieren
- (Vor-)Wissen ermitteln
- Veranstaltung bewerten lassen
- Gelegenheit für Rückmeldung geben
- Erfahrungsaustausch anbahnen

Lernziele

- Die eigene Meinung prägnant formulieren können
- Individuelle Einschätzungen, Bewertungen, Stimmungen, momentane Befindlichkeiten Wahrnehmungen und/oder Eindrücke vermitteln können
- Zuhören können
- Die Meinung anderer Teilnehmer kennen
- Die Situation in einer Gruppe angemessen einschätzen können
- Konflikte und Störungen in der Gruppe erkennen und klären können
- Kritik sach- und personenbezogen artikulieren können
- Regelgeleitetes Feedback geben können

Einsatzmöglichkeiten

- Vor, im Verlauf und am Ende von Lerneinheiten oder Veranstaltungen
- Zur Zwischenbilanz bzw. Tagesauswertung bei ausgedehnten Veranstaltungen
- Zur Verdeutlichung von augenblicklichen Stimmungen/Eindrücken in der Gruppe
- Beim Auftreten von gruppensdynamischen Problemen (Konflikten, Störungen)
- Zur (Kurz-)Evaluation eines Arbeitsschrittes, einer Sitzung oder einer Veranstaltung

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



je nach Zahl der
Teilnehmer 10–15
Minuten



für Varianten einen entsprechenden
Gegenstand (Stein, Blume o. Ä.)

Hinweise für Lehrende

- Jeweils nur einen Aspekt ansprechen.
- Die Teilnehmer zu Äußerungen ermuntern, aber nicht zwingen.
- Die Aufforderung »ein Satz« oder »ein Wort« zwingt dazu, die Aussagen zu verdichten und zu konzentrieren.
- Ein »wandernder Gegenstand« (1. Variante) erleichtert es, die Regeln einzuhalten.
- Günstig ist es, wenn die Gruppe im Kreis sitzt oder steht und die Gruppenmitglieder sich gegenseitig anschauen können.
- Anschließende Auswertung leiten und Konsequenzen festhalten.
- Anregungen, Wünsche o. Ä. sollten im weiteren Verlauf umgesetzt werden.

Varianten

- 1. Variante:** Der Antwortende hält einen Gegenstand in der Hand und reicht ihn, wenn er sein Statement beendet hat, an den nächsten Teilnehmer weiter (z. B. »Talking Stone« bei weitergereichtem Stein).
- 2. Variante: Nonverbales Blitzlicht**
Die Teilnehmer werden gebeten, die Antwort auf die gestellte Frage pantomimisch zu geben.
- 3. Variante: Sessel-Blitzlicht**
Bei dieser Variante ist eine körpersprachliche Kommentierung der Äußerungen ausdrücklich gefordert: Jeder Teilnehmer bringt seine Meinung durch die Körperhaltung und Sitzposition zum Ausdruck.
- 4. Variante:** Wenn mehrere Aspekte interessieren, können entsprechend viele Blitzlichter aneinandergereiht werden.

Methodische Alternativen:

Feedback, Kofferpacken, Lernstopp, Muddiest Point, Target

Methodenkombinationen mit

Diskussion, Fishbowl, Gruppenarbeit, Kugellager, Metaplantchnik, Partnerstafette, Sandwich



Alsheimer/Müller/Papenkort (1996): Spielend Kurse planen.

Rabenstein (1992): Lernen kann auch Spaß machen.

Wahl/Wölfling/Rapp/Heger (Hrsg.) (1995): Erwachsenenbildung konkret.

Brainstorming



Kurzbeschreibung

Beim »Brainstorming« werden alle Gedanken, die den Teilnehmern zu einem genannten Thema bzw. Problembereich spontan einfallen, ohne bewertende Kommentare gesammelt. Auch noch so ausgefallene Ideen sollen artikuliert werden, damit möglichst die Vielfalt der Aspekte, unter denen ein Thema betrachtet werden kann, sichtbar wird oder vielfältige und originelle Lösungen für ein Problem gefunden werden.

Vorgehen (Grundform: moderiertes mündliches Brainstorming)

- Fragestellung bzw. Problemstellung präzise darstellen und ggf. zusätzlich auf Flipchart oder Pinnwand visualisieren.
- Die *Regeln* des Brainstormings erläutern:
 - Jede Idee ist erwünscht, jede Aussage ist zulässig.
 - Jede Kritik, jeglicher Kommentar sind verboten.
 - Quantität geht vor Qualität, d.h. so viele Ideen wie möglich.
 - Jede Idee darf aufgegriffen werden, alle geäußerten Ideen werden gesammelt.
- Alle Teilnehmer äußern sich in vereinbarter Reihenfolge.
- Der Moderator oder ein zuvor bestimmter Protokollant hält die Ideen stichwortartig fest (auf Flipchart, Overheadfolie oder Wandzeitung).
- Es sollte nicht gleich abgebrochen werden, wenn nur wenig Einfälle kommen. Anfangs werden meist »nur« konventionelle Gedanken geäußert, originelle Ideen entwickeln sich oft erst später.
- Die Ergebnisse sollten anschließend weiterverarbeitet werden (z. B. mittels Aktiven Strukturierens oder Diskussion).

Didaktische Funktionen

- Kreative Seiten der Teilnehmer anregen
- Eine entspannte, offene, angstfreie Atmosphäre/Anfangssituation schaffen
- Kommunikation fördern
- Diskussionen anschieben
- Vertrauen in die eigene Kompetenz aufbauen
- Vorwissen aktivieren und erkunden
- In ein Thema/einen Themenbereich einsteigen
- Ideen finden und sammeln
- Interesse an einem Thema wecken
- Vielfalt der Aspekte eines Themas erkunden

Lernziele

- Eigene Einfälle, Gedanken und Ideen zu einem Thema spontan formulieren und frei entwickeln können
- Eine Vielfalt von Ideen und Lösungsmöglichkeiten in möglichst kurzer Zeit transparent machen können
- Komplexität/neue Aspekte eines Themas erkennen können
- Bereitschaft, sich ungezwungen, spontan und assoziativ zu äußern
- Kenntnisse, Ideen, Erfahrungen anderer kennenlernen und einschätzen können
- Eine offene Einstellung zu einem Thema einnehmen können

Einsatzmöglichkeiten

- Zum Einstieg in einen neuen Themenbereich
- Zur Vorbereitung einer größeren Lerneinheit
- Zum Kennenlernen des Vorwissens der Teilnehmer
- Als Anregung zur Planung bzw. Weiterarbeit in Lehrveranstaltungen
- Zum Vorstrukturieren von Problembereichen
- Als kreative Suche nach Lösungsmöglichkeiten für ein Problem
- Zum Finden/Sammeln von Ideen
- Um Diskussionen (wieder) in Gang zu bringen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs

Teilnehmerzahl: bis 30 Personen

Räumlichkeit: beliebig



bis 30 Minuten



Flipchart, Overheadprojektor oder Wandtafel, Stifte oder Kreide

2. *Variante:* DIN A4-Blätter, Klebeband

3. *Variante:* Klebepunkte

Hinweise für Lehrende

- Zu empfehlen ist, bereits bei der eigenen Vorbereitung ein »Brainstorming« durchzuführen und Ideen zu sammeln, um den Lernenden ggf. Anregungen geben zu können.
- Wenn zwei Moderatoren anwesend sind, sollte einer moderieren und der andere die Teilnehmerbeiträge visualisieren (Protokollant).
- Leitet ein Moderator die Veranstaltung allein, sollte er die Teilnehmer bitten, sich nacheinander zu äußern und jeweils abzuwarten, bis protokolliert ist (dieses Vorgehen mindert allerdings die Spontaneität!).
- Brainstorming ist ursprünglich eine Problemlösetechnik. Wird die Methode nicht in diesem Kontext angewandt, wird oft von »Assoziieren« gesprochen.
- Bei der 1. Variante sollte entweder ein Protokollant oder jeder Teilnehmer seinen Beitrag mittels Stichwort auf einer Metaplankarte festhalten und an einer Pinnwand anbringen.

Varianten

1. **Variante:** Freies mündliches Brainstorming. Spontane Äußerungen ohne festgelegte Reihenfolge.
2. **Variante:** Schriftliches Brainstorming (Brainwriting) mit anschließender Metaplantchnik. Vorgehen wie oben beschrieben, nur werden Einfälle der Teilnehmer nicht mündlich mitgeteilt, sondern von diesen auf Karten geschrieben und an die Tafel/Wand geheftet. Anschließend wird nach Oberbegriffen und einer Zuordnung gesucht (vgl. Metaplantchnik und Aktives Strukturieren).
3. **Variante:** Schriftliches Bewertungs-Brainstorming. Vorgehen bis zur Zuordnung zu Oberbegriffen wie beim schriftlichen Brainstorming. Anschließend folgt eine Bewertungsphase: Jeder Teilnehmer erhält fünf Klebepunkte, die er den seiner Ansicht nach besten Ideen zuteilt (Kumulieren bis zu drei Punkten). Nach Abschluss dieser Phase sollte das Brainstorming kommentiert werden.

Methodische Alternativen

Blitzlicht, Mind-Mapping, Partnerinterview

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Diskussion, Fishbowl, Gruppenarbeit, Metaplantchnik, Mind-Mapping, Partnerstafette, Postersession, Pyramidenmethode, Sandwich



Alsheimer/Müller/Papenkort (1996): Spielend Kurse planen.

Cremer (1988): Erfahrungsorientierte Methoden der politischen Bildung.

Gralki (1993): Teaching Tools.

Knoll (1997): Kurs- und Seminarmethoden

Müller (1982): Methoden in der kirchlichen Erwachsenenbildung.

Concept-Mapping

(Begriffsnetzdarstellung)



Kurzbeschreibung

Beim »Concept-Mapping« werden Wissensbereiche systematisch in der Form von Begriffsnetzen dargestellt, indem die Bedeutung der einzelnen Begriffe und ihre Beziehungen untereinander beschrieben und entsprechend symbolisiert werden. Die Art der begrifflichen Beziehungen wird durch die Positionierung der Begriffe im Netz sichtbar (z.B. Über-, Unter-, Nebenordnung, Hierarchie, Pyramide); die Visualisierung erleichtert und unterstützt das begriffliche Verstehen der dargestellten Wissensbereiche. Die erzeugte Concept-Map repräsentiert eine begrifflich organisierte Struktur, in der einzelne Wissens Elemente (Regeln, Begriffe, Prinzipien, isolierte Fakten, Ereignisse, Objekte, konkret-empirische Sachverhalte) bedeutungsvoll aufeinander bezogen sind.

Vorgehen (Grundform: Erstellen einer Concept-Map mittels Karteikarten)

- Erkunden, durch welche Begriffe ein Wissensbereich repräsentiert werden kann.
- Die gefundenen Begriffe auf Karteikarten schreiben und nach dem Grad ihrer Allgemeinheit ordnen: zunächst allgemeine Begriffe und Prinzipien auflisten, dann speziellere, weniger umfassende Begriffe und Prinzipien und schließlich isolierte Fakten, Ereignisse und konkret-empirische Sachverhalte.
- Entsprechend der gefundenen Ordnung der Begriffe eine Concept-Map konstruieren, indem man die Karteikarten auf einem entsprechend großen Poster oder einer Pinnwand anordnet: Man beginnt oben mit einem allgemeinen Begriff und arbeitet sich dann nach unten bis zu den speziellsten Begriffen, Fakten, Ereignissen ... vor.
- Die Begriffe durch Linien miteinander verbinden (z. B. mittels Papierstreifen), an denen durch Verben, Kurzsätze oder Symbole die Art der Beziehungen erläutert wird (z. B. begriffliche, kausale, zeitliche Beziehungen).
- Verbindungslinien mit Pfeilen repräsentieren gerichtete Beziehungen (einseitige oder zweiseitige), Verbindungslinien ohne Pfeile ungerichtete Beziehungen.
- Eine zunächst noch vorläufige Concept-Map ist erstellt, wenn eng verwandte Begriffe in räumlicher Nähe zueinander angeordnet sind.
- Zu empfehlen ist, die erste Rohfassung einer Concept-Map mehrfach zu überarbeiten, beispielsweise überflüssige Begriffe auszusondern, vergessene Begriffe neu einzufügen, die Begriffe ggf. neu anzuordnen, geeignetere Verben oder Kurzsätze für die Verbindungslinien zu suchen.

Didaktische Funktionen

- Erkunden, wie Lernende ihr Wissen begrifflich strukturieren und verstehen
- Fehlende oder missverstandene Begriffe erkennen
- Strukturiertes Wissen vermitteln
- Sichtbar machen, wenn Begriffsnetze unvollständig oder fehlerhaft sind
- Zu begrifflichem Strukturieren, bedeutungsgeleitetem Lernen und Weiterlernen anregen
- Das Aufbauen einer organisierten, klar strukturierten und stabilen kognitiven Struktur unterstützen
- Neu Gelerntes in sinnvolle Zusammenhänge mit früher Gelerntem bringen

Lernziele

- Einen Wissensbereich begrifflich erschließen können
- Begriffliche Beziehungen erkennen und visualisieren können
- Merkmale von Begriffen und begriffliche Beziehungen beschreiben können
- Die Bedeutung von Regeln, Begriffen, Prinzipien, Sachverhalten, Fakten kennen und einordnen können
- Übersichtswissen zusammenhängend darstellen können
- Komplexe Texte strukturiert auf ihren begrifflichen Kern reduzieren können
- Begriffe als Instrumente gebrauchen können

Einsatzmöglichkeiten

- Zum Vorbereiten von Prüfungen
- Zum Überprüfen des Wissens, Nichtwissens oder Begriffsverständnisses von Lernenden
- Als Einstieg in einen neuen Wissensbereich, um das Vorwissen der Lernenden zu erkunden
- Zum Zusammenfassen von Sachverhalten, die mittels Vortrag, Referat oder Text präsentiert wurden
- Als Orientierungshilfe beim Vortragen und zur Unterstützung der Hörer
- Zur Unterstützung des individuellen Lernens (als Summary, Handout in Form einer vom Lehrenden ausgearbeiteten Concept-Map, die den Lernenden zu Beginn oder am Ende der Darstellung ausgehändigt wird)

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



je nach Vorwissen,
Umfang des darzu-
stellenden Wissens
und der Erfahrung mit
Concept-Maps



Tafel, Whiteboard,
Overheadprojektor, Folie, Papier,
Poster, Flipchart o. Ä.;
Kreide bzw. geeignete Stifte

Hinweise für Lehrende

- Lehrende sollten in der Planungsphase Concept-Maps erstellen, um sich über ihr eigenes Verständnis der zentralen Begriffe zu vergewissern und ihre didaktische Reduktion eines Wissensbereichs zu klären.
- Concept-Maps können Funktionen der Wissensvermittlung, diagnostische, evaluative und Anreizfunktionen erfüllen.
- Der zu beschreitende Weg beim Konstruieren von Concept-Maps hängt von den angestrebten Zielen, den didaktischen Funktionen, vom Wissensbereich und von der Phase des Lernens ab (Motivation/ Einstieg, Aufbauen, Durcharbeiten usw., Abschluss).
- Link im Netz:
<http://cmap.coginst.uwf.edu>

Varianten

- 1. Variante:** Der Lehrende präsentiert nach einem Impulsreferat oder nach einer gemeinsamen Textarbeit eine von ihm erstellte Experten-Map, anhand der die Lernenden das Dargestellte unter verschiedenen Aspekten beleuchten sollen.
- 2. Variante:** In Einzel-, Partner- oder Gruppenarbeit stellen die Lernenden zu Beginn oder nach Abschluss einer Lehr-Lern-Einheit ihr Wissen in Form von Concept-Maps dar.

Methodische Alternativen

Aktives Strukturieren, Brainstorming, Metaplantechnik, Mind-Mapping

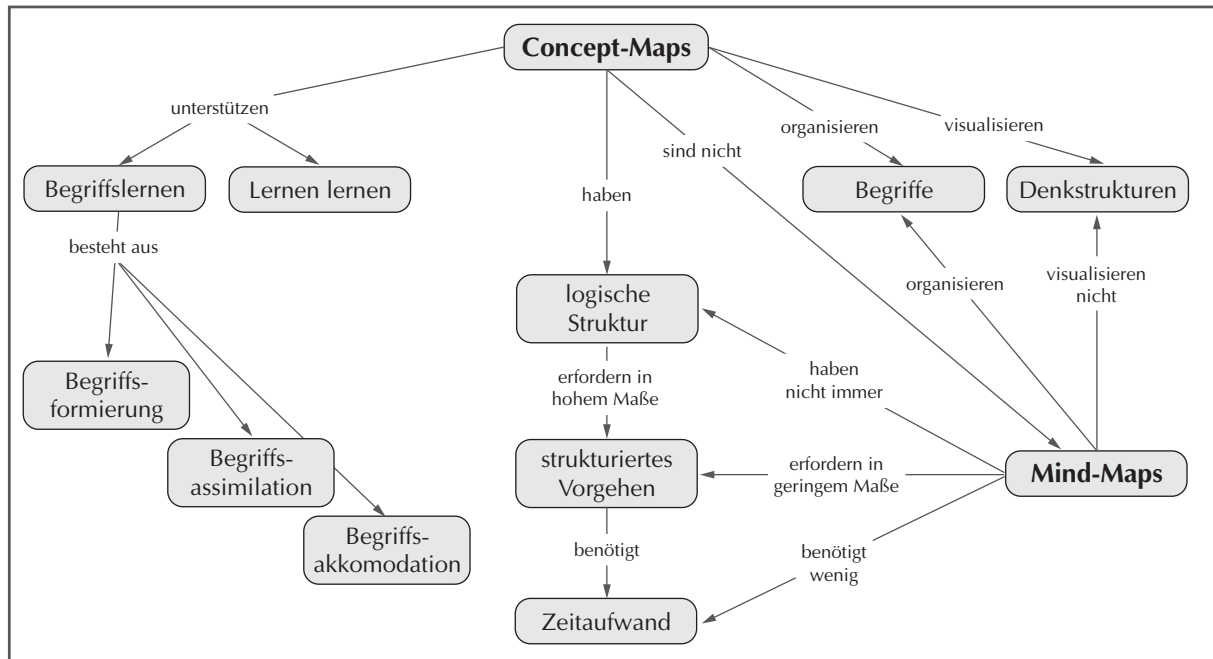
Methodenkombinationen mit

Diskussion, Expertenbefragung, Glückstopf, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Partnerinterview, Partnerstafette, Postersession, Sandwich



- Jonassen/Beissner et al. (1993): Structural Knowledge.
 Jüngst (1998): Lerneffekte computerunterstützten Durcharbeitens von Concept Maps und Texten.
 Jüngst (1992): Lehren und Lernen mit Begriffsnetzdarstellungen.
 Lawson (1994): Concept Mapping.
 Novak (1991): Clarify with Concept Maps.
 Novak (1998): Learning, Creating, and Using Knowledge.
 Straka/Macke (1981): Lehren und Lernen in der Schule.

Beispiel für eine Concept-Map



Concept-Map zum Gegenstand Concept-Maps
 (nach Jörg Dohnicht, Universität Freiburg, Erziehungswissenschaft)

Debatte



Kurzbeschreibung

Eine »Debatte« (Wortgefecht, Wortstreit) ist eine Form der Aussprache oder Erörterung, in der das Augenmerk der Teilnehmer darauf gerichtet ist, die eigene Position bzw. den Standpunkt der eigenen Gruppe gegen konkurrierende bzw. gegnerische Ansichten durchzusetzen.

Vorgehen (Grundform: gelenkte Plenumsdebatte)

- Ein Thema/Problem festlegen, Regeln und Redezeit vereinbaren, einen Debattenleiter bestimmen.
- Das Thema klar und verständlich formulieren und möglichst visualisieren.
- Eine Debatte beginnt mit der Stellungnahme eines beliebigen Seminarteilnehmers zum Thema/Problem.
- Weitere Mitglieder des Plenums formulieren ihre Position, indem sie argumentativ auf die Positionen ihrer Vorredner eingehen.
- Der Debattenleiter sorgt dafür, dass die Teilnehmer in der Reihenfolge ihrer Meldung zu Wort kommen und die vereinbarte Redezeit einhalten.
- Eine Debatte kann durch eine Diskussion, in der versucht wird, zu einem Konsens zu gelangen, oder durch eine Abstimmung über die vertretenen Positionen abgeschlossen werden.

Didaktische Funktionen

- Unterschiedliche Positionen zu einem Thema/Problem sichtbar machen
- Unterschiedliche Aspekte eines Sachverhalts verdeutlichen
- Zu selbständigem und unabhängigem Argumentieren anleiten
- Üben, sich in die gegnerische Position hineinzudenken und die möglichen Gegenargumente in die eigenen Redebeiträge mit einzubeziehen
- Alle Mitglieder einer Veranstaltung aktivieren
- Zum geordneten Argumentieren anhalten
- Das argumentative Wechselspiel organisieren
- Für andere Sichtweisen und neue Argumente sensibilisieren
- Zum Gedankenaustausch anregen

Lernziele

- Schwächen in den Argumentationslinien anderer erkennen können
- Eigene Gedanken/den eigenen Standpunkt überzeugend darstellen können
- Die eigene Position gegenüber anderen Positionen vertreten, begründen und durchsetzen können
- Den eigenen Standpunkt revidieren können
- Gedankenvielfalt der Beteiligten kennen
- Einblick in unterschiedliche Argumentationsweisen bekommen
- Argumente abwägen können
- Gegensätzliche Positionen erkennen können
- Sich auf neue Gedankengänge/Argumente einlassen und reagieren können

Einsatzmöglichkeiten

- Zur Verdeutlichung unterschiedlicher Aspekte eines Sachverhalts
- Um eine Beteiligung aller Seminarteilnehmer zu erreichen
- Bei Diskussionen, die »aus dem Ruder laufen«, weil die einzelnen Redner nicht aufeinander hören
- Bei Ermüdung und/oder Unlust der Teilnehmer
- Bei spannungsgeladenen und konfliktreichen Themen
- Bei aktuellen Problemen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: am besten bewegliche Bestuhlung, um auch Gruppen bilden zu können; ist aber nicht unbedingt notwendig



30–45 Minuten



keine

Hinweise für Lehrende

- Vor jeder Debatte eine Einzelarbeitsphase einplanen und so den Teilnehmern Gelegenheit geben, sich mit dem zu behandelnden Thema/Problem auseinanderzusetzen.
- Dafür sorgen, dass vor der Debatte ausreichende Informationen über das Thema/Problem bereitstehen oder bereitgestellt werden.

Varianten

- 1. Variante: »Reißverschlussverfahren«**
Ein Teilnehmer beginnt mit einer Position. Sein Nachbar vertritt danach eine abweichende Position usw.
- 2. Variante: »Mini-Debatte«**
Es werden Gruppen gebildet (mindestens sechs Teilnehmer), und es wird nur innerhalb dieser Gruppen debattiert.
- 3. Variante: »Debatte amerikanischen Stils«**
Zwei Gruppen wetteifern miteinander. Jedes Gruppenmitglied kommt in stetem Wechsel von These und Antithese zu Wort, darf aber nur einmal pro Runde etwas sagen.

Methodische Alternativen

Advocatus diaboli, Diskussion, Fishbowl, Kugellager, Pro-Kontra-Argumentation, Rollenspiel

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Mind-Mapping, Sandwich



Berendt (Hrsg.) (1987): Massenveranstaltungen – Probleme und Lösungsansätze.
Rabenstein/Reichel (1996): Das Methoden-Set.

Diskussion



Kurzbeschreibung

Unter einer »Diskussion« verstehen wir ein sachbezogenes, aber ergebnisoffenes Gespräch zwischen mehreren Personen, bei dem über ein vereinbartes Thema unter Einhaltung von Gesprächsregeln Meinungen, Standpunkte und Argumente ausgetauscht werden. Dabei ist es besonders wichtig, dass die Diskussionsteilnehmer einander zuhören und ihre Beiträge so gestalten, dass sie als Antworten auf vorher Gesagtes gelten können.

Vorgehen (Grundform: moderierte Plenumsdiskussion)

- Das zu diskutierende Thema festlegen:
 - der Moderator gibt eine kurze Einführung;
 - das Plenum beschließt das zu diskutierende Thema;
 - Aspekte des Themas sammeln, die behandelt werden sollen.
- Den zeitlichen Rahmen und die Gesprächsregeln vereinbaren:
Wann darf wer – wie lange – was sagen? Wer bestimmt dies, und wer überwacht die Einhaltung?
- Die Diskussion moderieren:
 - bei Unklarheiten nachfragen;
 - gegenüber den Beteiligten neutral bleiben;
 - Seitengespräche einbeziehen;
 - das Thema im Blick behalten und, falls nötig, dahin zurückführen;
 - strukturieren, z. B. durch den Vorschlag, einen bestimmten Aspekt später aufzugreifen;
 - Widersprüche zwischen einzelnen Beiträgen aufzeigen;
 - einer Verhärtung der Fronten entgegenwirken, indem Verbindungen, Fragen nach beeinflussenden Faktoren oder nach Gründen für die Verhärtung aufgezeigt werden;
 - ggf. Zwischenergebnisse sammeln.
- Verlauf und Ergebnisse der Diskussion zusammenfassen und bewerten.

Didaktische Funktionen

- Dazu anregen, Meinungen, Standpunkte, Argumente frei zu äußern, auszutauschen, zu ermitteln und zu klären
- Eine Sache unter verschiedenen Aspekten beleuchten
- Interesse an einem Thema wecken
- In ein Thema einsteigen und es erkunden
- Ein Thema abschließen und bewerten
- Unterschiede/Gemeinsamkeiten in der Gruppe herausarbeiten

Lernziele

- Meinungen, Standpunkte und Argumente angemessen vertreten können
- Konsensfähigkeit
- Konfliktfähigkeit
- Sachbezogen diskutieren können
- Argumente finden und begründen können
- Auf Gesagtes eingehen können
- Die Vielfalt der Meinungen, Standpunkte, Argumente in einer Gruppe kennen
- Ein differenziertes Verständnis abweichender Positionen entwickeln
- Person und Sache trennen können
- Sich in andere Sichtweisen hineinversetzen können

Einsatzmöglichkeiten

- Klären unterschiedlicher Standpunkte
- Beleuchten einer Sache unter verschiedenen Aspekten
- Herausarbeiten von Unterschieden/Gemeinsamkeiten
- Einen Sachverhalt erkunden
- Einen Sachverhalt bewerten

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs

Teilnehmerzahl: ab 2 Personen

Räumlichkeit: beliebig



20 Minuten bis
2 Stunden



keine

Hinweise für Lehrende

- Der Lehrende muss die Diskussion nicht selbst moderieren. Er kann auch die Gruppe einen Moderator bestimmen lassen.
- Ein Moderator entlastet den Lehrenden, sodass er sich auf diese Rolle und sachliche Aspekte der Diskussion konzentrieren kann.
- Als Moderator sollte man mit dem zu diskutierenden Inhalt vertraut sein und einige Impulsfragen vorbereitet haben.
- Bei der 3. Variante darauf achten, dass die Diskussion nicht zu polemisch wird, nicht in Monologe ausartet und inhaltlich nicht zu undifferenziert bleibt, sondern die Vielfalt möglicher Argumente spiegelt.

Varianten

- 1. Variante:** Ohne Moderator, d. h. durch diszipliniertes und regelgemäßes Verhalten aller Beteiligten
- 2. Variante:** Podiumsdiskussion mit externen Experten
- 3. Variante:** Diskussion als simulierte und moderierte Podiumsdiskussion – Rollenvertreter festlegen, Argumente für die jeweilige Rolle erarbeiten, Rollenspiel simulieren und auswerten (vgl. Methodenmerkblatt »Rollenspiel«)
- 4. Variante:** Expertenhearing (vgl. Methodenmerkblatt Expertenbefragung«)

Methodische Alternativen

Debatte, Fishbowl, Pro-Kontra-Argumentation, Rollenspiel

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Brainstorming, Impulsreferat, Metaplantchnik, Mind-Mapping, Rollenspiel



Davis (1993): Tools for Teaching.

Knoll (1997): Kurs- und Seminarmethoden.

van Ments (1992): Diskussion(en) – aktiv.

Welke (1984): Diskussionsleitung in der Erwachsenenbildung.

Dreiecksmethode



Kurzbeschreibung

Kern der »Dreiecks-Methode« ist die Visualisierung eines Problems, das mit einem Thema verbunden ist (veranschaulicht durch ein auf der Spitze stehendes Dreieck), der für das Problem verantwortlichen Ursachen (veranschaulicht durch seitlich am Dreieck angebrachte Stützen) und möglicher Problemlösungsansätze (veranschaulicht durch das Durchstreichen der entsprechenden Stützen; vgl. Abb. 1–3).

Vorgehen (Grundform: Durchführung im Plenum)

- Auf ein Flipchart-Papier ein großes Dreieck zeichnen, das mit der Spitze nach unten zeigt (ein sogenanntes »labiles Dreieck«).
- Dozent und Teilnehmer suchen gemeinsam einen Oberbegriff für eine sichtbar gewordene Problem-/Konfliktsituation und schreiben ihn in das Dreieck (Abb. 1).
- An das labile Dreieck werden nun seitliche Stützen angezeichnet; sie stehen stellvertretend für die Ursachen, die für das Problem verantwortlich sind (Abb. 2).
- Anschließend benennen die Teilnehmer die Bedingungen/Ursachen, die die beschriebene Problem-/Konfliktsituation erst entstehen lassen, und schreiben entsprechende Begriffe an die Stützen des labilen Dreiecks.
- Abschließend müssen Möglichkeiten gesucht werden, wie man das im Dreieck benannte Problem lösen könnte. Entsprechende Vorschläge notiert man an den jeweils passenden »Stützpfählern«. Bildlich gesprochen: Die Stützpfähle des Dreiecks werden angesägt, was zum Umkippen des labilen Gebildes und damit zur Lösung des Problems führt (Abb. 3).

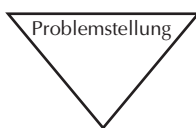


Abb. 1

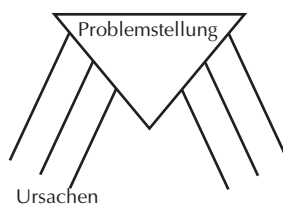


Abb. 2

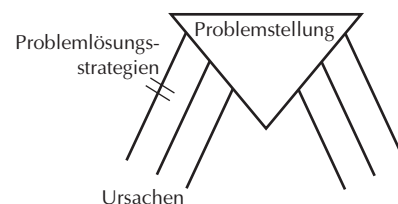


Abb. 3

Didaktische Funktionen

- Zum Erkennen der vielfältigen Aspekte eines neuen Themas/Problems hinführen
- Vorwissen erkunden
- Probleme einer Thematik, ihre Ursachen und Lösungsmöglichkeiten transparent machen
- Ein Problemfeld strukturieren
- Problemlöseprozesse visuell unterstützen

Lernziele

- Ursachen eines Problems erkennen und Lösungsmöglichkeiten benennen können
- Eine Form der Visualisierung von Zusammenhängen kennen

Einsatzmöglichkeiten

- Das Vorwissen der Teilnehmer erkunden (Einstieg)
- Eine kreative Suche nach Lösungsmöglichkeiten für ein Problem anregen
- Erarbeitete Zusammenhänge zusammenfassen (Abschlussphase)

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs

Teilnehmerzahl: ab 6 Personen

Räumlichkeit: beliebig



30–45 Minuten



Wandzeitung, Tafel, Flipchart o. Ä.;
Stifte

Hinweise für Lehrende

- Die Dreiecks-Methode eignet sich besonders gut, wenn ein neues Thema umfangreich ist und der Einstieg übersichtlich gestaltet werden soll: Die Probleme, die das Thema aufwirft, ihre Ursachen sowie mögliche Lösungsstrategien lassen sich simultan darstellen.

Varianten

Variation der *Sozialformen:*

- 1. Variante:** Kleingruppen erarbeiten Lösungen, die zum Schluss im Plenum präsentiert und im Hinblick auf ihre Gemeinsamkeiten, Unterschiede, Vor- und Nachteile verglichen werden.
- 2. Variante:** Partnerstafette mit den Schritten Problemstellung, Ursachen, Problemlösungsstrategien (vgl. Methodenmerkblatt »Partnerstafette«).

Variation der *Präsentation:*

- 3. Variante:** Tafel/Flipchart/Overheadprojektor.

Methodische Alternativen

Brainstorming

Methodenkombinationen mit

Brainstorming, Diskussion, Gruppenarbeit, Partnerstafette, Postersession



Rabenstein (1992): Lernen kann auch Spaß machen.

Entscheidungsspiel

(Schwarz-Weiß-Spiel)



Kurzbeschreibung

Durch das »Entscheidungsspiel« sollen die Teilnehmer einer Veranstaltung dazu angeregt werden, im Rahmen der Gruppe zu provozierenden Thesen oder Statements Stellung zu beziehen und ihren Standpunkt zu reflektieren.

Vorgehen (Grundform: Spiel mit vorbereiteten Thesen/Statements)

- An zwei sich gegenüberliegenden Stellen im Raum hängen Plakate mit den Aufschriften »Ich stimme zu« und »Ich stimme nicht zu«.
- Die Teilnehmer bitten, sich zwischen den Plakaten zu versammeln.
- Der Moderator oder ein Teilnehmer liest eine provozierende These, ein Statement o. Ä. vor.
- Die Teilnehmer auffordern, jeweils zu dem Plakat zu gehen, das ihrer Meinung entspricht, und dort stehen zu bleiben.
- Nach einer kurzen Pause gehen die Teilnehmer in die Mitte zurück; den Vorgang mit einer neuen These wiederholen.
- In einer anschließenden Reflexionsphase über die Gründe, eine bestimmte Stellung zu beziehen, bzw. über alternative Standpunkte diskutieren.

Didaktische Funktionen

- Für provokante und extreme Positionen sensibilisieren
- Eine Auseinandersetzung mit besonderen Aspekten bzw. der Problematik eines Themas anregen
- Auf ein Thema einstimmen
- Standpunkte und Positionen klären
- Zur Auseinandersetzung mit Standpunkten – eigenen und/oder fremden – anregen
- Einen Gedankenaustausch anbahnen
- Stellungnahmen (Zustimmung/Ablehnung) provozieren

Lernziele

- Die eigene Position reflektieren können
- Stellung beziehen können
- Andere Positionen kennen
- Sich entscheiden können
- Sich des eigenen Standpunkts bewusst sein
- Den eigenen Standpunkt reflektieren können

Einsatzmöglichkeiten

- Zur Einstimmung auf ein Thema
- Als Anstoß zum Weiterdenken, Kritisieren
- Zum Einführen unterschiedlicher Positionen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: groß genug, damit sich alle eindeutig zuordnen und frei bewegen können



5–10 Minuten



zwei Plakate, Karten mit Thesen, Statements oder Provokationen

Hinweise für Lehrende

- Die Plakate müssen entsprechend der Größe der Gruppe genügend weit voneinander entfernt sein und Freiraum für Bewegungen zwischen den Positionen gewähren.
- Die Teilnehmer nicht mit zu vielen Thesen konfrontieren (maximal fünf).
- Die einzelnen Thesen müssen klar und möglichst knapp formuliert sein.
- Die Positionen sollten reizvolle und vertretbare Alternativen sein, damit das Spiel nicht langweilig wird.
- Den Teilnehmern genügend Zeit lassen, sich zu entscheiden.
- Bei einem spontanen Einsatz der Methode kann darauf verzichtet werden, die Thesen/Statements zu visualisieren.

Varianten

- 1. Variante:** Nachdem alle Teilnehmer Stellung bezogen haben, sollen sie sich mit ihren Nachbarn kurz darüber austauschen, was sie zu ihrer Position geführt hat.
- 2. Variante: »Vier-Ecken-Methode«**
Mehrere Plakate mit Positionen, für die man sich entscheiden kann, hängen im Raum.
- 3. Variante:** Die Teilnehmer ordnen sich der Stelle im Raum zu, die die Meinung/Position markiert, die sie entschieden ablehnen.

Methodische Alternativen

Blitzlicht, Evaluationsskulptur

Methodenkombinationen mit

Glückstopf, Gruppenarbeit



Wahl/Wölfling/Rapp/Heger (Hrsg.) (1995): Erwachsenenbildung konkret.

Evaluationskulptur



Kurzbeschreibung

Mittels »Evaluationskulptur« bringen die Teilnehmer ihre persönliche Meinung über einen Sachverhalt, z. B. über eine Lehrveranstaltung, zum Ausdruck. Dies geschieht, indem sie sich in einem selbst gewählten Abstand zu einem Gegenstand aufstellen, der diesen Sachverhalt symbolisiert. Auf diese Weise wird ein Stimmungsbild räumlich dargestellt und ermittelt.

Vorgehen (Grundform: Meinungsbild durch räumliche Positionierung mit anschließender Erläuterung)

- Das Vorgehen erklären.
- Den Aspekt benennen, zu dem die Teilnehmer Stellung nehmen sollen.
- Einen Gegenstand als Symbol wählen und im Raum platzieren.
- Die Teilnehmer suchen sich im Raum einen Platz. Durch die räumliche Nähe bzw. Distanz zum Symbol bringen sie ihr Verhältnis zum betreffenden Aspekt zum Ausdruck.
- Im Anschluss erläutern die Beteiligten, was sie zur Wahl ihres Standpunktes bewogen hat. Die Erläuterungen werden nicht kommentiert. Rückfragen dürfen nur dem Verständnis dienen (Verständnisfragen; vgl. Methodenmerkblatt »Feedback«).

Didaktische Funktionen

Kommunikative Funktionen:

- Lernklima verbessern
- Persönliche Stellungnahmen herausfordern
- Gruppenstrukturen und -prozesse klären
- Akzeptanz eines Sachverhalts analysieren

Personenbezogene Funktionen:

- Fähigkeit fördern, den eigenen Standpunkt kritisch zu reflektieren und ggf. zu relativieren
- Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten und in die anderer Personen aufbauen

Lernziele

- Sich über die eigene Meinung im Klaren sein
- Stellung beziehen können
- Gruppenstrukturen und Gruppenprozesse erkennen können
- Fähig sein, den eigenen Standpunkt kritisch zu reflektieren und ggf. zu relativieren
- Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten und in die anderer Personen entwickeln

Einsatzmöglichkeiten

- Zum Einstieg als Meinungsbild, Stellungnahme, persönlicher Bezug zum Thema
- Feedback über Referate oder ganze Lehrveranstaltungen
- Mehrmaliger Einsatz, um zu sehen, ob und wie sich das Meinungsbild verändert

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar
(in Abwandlung auch in
größeren Veranstaltungen)

Teilnehmerzahl: ab 10 Personen

Räumlichkeit: beliebig



10–30 Minuten



ein Gegenstand als Symbol

Hinweise für Lehrende

- Die Methode kann sehr variabel eingesetzt werden, um soziale und emotionale Prozesse zu erkunden.
- Sie ist gut geeignet, Veränderungen für alle Beteiligten sichtbar zu machen.
- Sie ist geeignet, Reflektionsprozesse anzustoßen.

Varianten

- 1. Variante:** In Verbindung mit einem verbalen Feedback
- 2. Variante:** In Verbindung mit Mimik und Gestik
- 3. Variante:** Auch die Positionen der Teilnehmer werden durch Gegenstände (z. B. Füller, Buch ...) dargestellt. Die Teilnehmer setzen diese an die ihnen zutreffend erscheinende Stelle.

Methodische Alternativen

Blitzlicht, Feedback, Muddiest Point, Target

Methodenkombinationen mit

Brainstorming, Diskussion, Partnerinterview, Sandwich



Kirsten/Müller-Schwarz (1990): Gruppen-Training.

Expertenbefragung

(Hearing, Sachverständigenbefragung)



Kurzbeschreibung

Eine »Expertenbefragung« ist angebracht, wenn ein Thema oder ein Problem aus dem Blickwinkel eines Fachmanns beleuchtet werden soll. Es wird ein externer Experte eingeladen, der bereit ist, Fragen der Lernenden zu beantworten. Durch die Frage-Antwort-Sequenzen erhalten Lernende (als Interviewer) die Möglichkeit, ihr Wissen im direkten Dialog zu erweitern. Eine Expertenbefragung sollte immer vorbereitet sein und nachbereitet werden.

Vorgehen (Grundform: ein Experte und vorbereitete Fragen)

Vorbereitungssitzung:

- Der Lehrende erläutert das Thema.
- Teilnehmer bereiten in Einzel- oder Kleingruppenarbeit Fragen vor (30 Minuten). Die Fragen werden gesammelt, nach Themenschwerpunkten zusammengefasst und eventuell visualisiert.
- Es kann festgelegt werden, wer welche Frage zu welchem Bereich stellt.

Interviewsitzung:

- Den Experten begrüßen und vorstellen.
- Der Experte sollte möglichst kurz antworten und Nachfragen zulassen (Zusatzinformationen).
- Zum Schluss fasst der Dozent (evtl. auch der Experte) die wichtigsten Ergebnisse der Befragung zusammen.

Nachbereitungssitzung:

- Sehr zu empfehlen ist es, die Expertenbefragung in der nächsten Sitzung systematisch nachzubesprechen.

Didaktische Funktionen

- Eine Veranstaltung für externe Fachleute öffnen, um einen größeren Praxisbezug herzustellen
- Gelegenheit geben, sich während eines direkten Gedankenaustauschs mit einem Experten ein eigenes Urteil zu bilden und ggf. mit eigenen Argumenten zu reagieren
- Aktives Zuhören einüben
- Realitätsnah in ein Thema einsteigen

Lernziele

- Fragen zu einem vorgegebenen Thema formulieren und erläutern können
- Gezielt nachfragen können
- Unterschiedliche Fragen nach systematischen Gesichtspunkten strukturieren können
- Aktiv zuhören können
- Antworten bewerten können
- Die im direkten Dialog mit einem Experten gewonnenen Informationen festhalten, bedenken und in das bereits vorhandene Wissen integrieren können

Einsatzmöglichkeiten

- Einstieg in ein neues Thema
- Je nach Zielsetzung der Veranstaltung ist die Expertenbefragung auch für die Arbeitsphase und die Abschlussphase geeignet
- Um Praxisbezüge der behandelten Thematik herzustellen
- Um die praktische Relevanz der behandelten Thematik zu verdeutlichen
- Zur Vorbereitung von Praktika

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



für Vorbereitung und Nachbereitung jeweils 30 Minuten, für die Befragung selbst etwa eine Stunde



keine

Hinweise für Lehrende

- Dem einzuladenden Experten muss rechtzeitig mitgeteilt werden, dass kein *Expertenvortrag*, sondern eine *Expertenbefragung* vorgesehen ist. Er sollte über die didaktischen Funktionen/ Zielsetzungen der Befragung und über das Vorwissen der Teilnehmer informiert werden. Eine Befragung schließt nicht aus, ein kurzes Einführungsreferat zu geben.
- Eine an Sachfragen orientierte Befragung kann durchaus durch Erlebnisfragen (z. B. »Was hat Ihnen Probleme bereitet?«) oder Fantasiefragen (z. B. »Wenn Sie drei Wünsche frei hätten ...«) aufgelockert werden.
- Ein zuvor bestimmter Protokollführer ist wichtig, wenn die Ergebnisse der Expertenbefragung in den weiteren Verlauf der Veranstaltung einbezogen werden sollen (Rückbindung der Ergebnisse an das Gesamtthema).

Varianten

- 1. Variante:** Zwei Experten mit unterschiedlichen Standpunkten werden eingeladen (Pro und Kontra).
- 2. Variante: »Simulierte Expertenbefragung«**
Statt eines externen Experten lassen sich mehrere Teilnehmer als sogenannte Experten von den restlichen Teilnehmern Fragen zum bereits erarbeiteten Wissensbereich stellen (vgl. Methodenmerkblatt: »Simulation von Lehr-Lern-Situationen«).

Methodische Alternativen

Pro-Kontra-Argumentation

Methodenkombinationen mit

Gruppenarbeit, Metaplantchnik (in der Vorbereitungs- oder Nachbereitungsphase), Mind-Mapping



Alsheimer/Müller/Papenkort (1996): Spielend Kurse planen.
Knoll (1997): Kurs- und Seminarmethoden.
Meier (1995): Handwörterbuch der Aus- und Weiterbildung.
Wolf (1994): Aktives Lernen.

Feedback

(Organisierte Rückmeldung)



Kurzbeschreibung

Als organisierte Rückmeldung kann »Feedback« in Lehr-Lern-Situationen in vielfältiger Weise eingesetzt werden und dabei verschiedene Funktionen erfüllen. Sinn eines jeden Feedbacks ist es, dass sich die Beteiligten gegenseitig über ihre Sicht des Geschehens (über ihre Wahrnehmung, über ihre Einschätzung ...) und über ihre Befindlichkeit informieren. Insofern ist Feedback eher eine Metamethode oder ein übergeordnetes didaktisches Prinzip, das bei allen Formen gegenseitiger Rückmeldung und Evaluation eingehalten werden sollte. Die zu beachtende Grundform ergibt sich aus folgenden Leitfragen, die für jede Form des Feedbacks geklärt sein sollten: 1. Wozu soll das Feedback dienen? 2. Welche Informationen soll das Feedback liefern? 3. Wie können die gewünschten Daten erhoben werden? 4. Wie können die gesammelten Daten ausgewertet werden? 5. Welche Konsequenzen können und sollen aus dem Feedback gezogen werden?

Vorgehen (Grundform: offenes mündliches Feedback als Lehrevaluation)

- Vor jedem Feedback sollten alle Beteiligten wissen, weshalb ein Feedback durchgeführt wird und wozu es dienen soll (1./2. Leitfrage).
- Die einzuhaltenden Feedback-Regeln erläutern (vgl. Hinweise für Lehrende).
- Die Beteiligten um das Feedback bitten (3. Leitfrage).
- Sich das erbetene Feedback anhören, sich Notizen machen, ggf. nachfragen, falls etwas unklar geblieben ist; sich auf keinen Fall rechtfertigen.
- Die Ergebnisse des Feedbacks zusammenfassen und mögliche Konsequenzen ansprechen (4./5. Leitfrage).
- Den Teilnehmern für die Mitarbeit danken.

Funktionen

Für den, der Feedback erhält:

- Mitarbeit und Mitverantwortung aller Beteiligten fördern
- Unklarheiten, Missverständnisse, Wahrnehmungen, Einschätzungen, Befindlichkeiten verdeutlichen
- Informationen über die Wirkung und Akzeptanz des eigenen Handelns einholen

Für den, der Feedback gibt:

- Eigene Sicht des Geschehens (Wahrnehmung, Einschätzung ...) thematisieren
- Verbesserungsmöglichkeiten für das eigene Handeln erkennen

Evaluationsziele

- Defizite des gemeinsamen Handelns in Lehr-Lern-Situationen kennen
- Didaktische, methodische und kommunikative Handlungskompetenz reflektieren können
- Handlungsalternativen kennen
- Das Handeln in Lehr-Lern-Situationen bewusster planen und organisieren können
- Die Lehr-Lern-Situation transparent machen

Einsatzmöglichkeiten

- Zeit, Form und Ort eines Feedbacks ergeben sich aus der jeweiligen Funktion, die das Feedback erfüllen soll.

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig, optimal ist eine flexible Bestuhlung



je nach Zielsetzung
wenige Minuten bis zu
einer Stunde



die Grundform ist ohne Material
durchführbar, die Varianten
erfordern jeweils unterschiedliche
Materialien

Hinweise für Lehrende

- Ein Feedback sollte in entspannter Atmosphäre stattfinden.
- Die folgenden Feedback-Regeln auf einem Poster festhalten, sichtbar aufhängen und darauf achten, dass alle Beteiligten sie einhalten:
 - subjektiv formulieren (Ich-Form: »ich finde, dass ...«; »mein Eindruck war ...«),
 - sachbezogen formulieren (mit konkretem Bezug zu einer Beobachtung bzw. Situation),
 - zuerst positive Rückmeldung geben (»sehr gut fand ich ...«, »nachahmenswert ist ...«),
 - erst danach negativ erlebte Aspekte ansprechen,
 - persönliche Angriffe vermeiden.
- Umstritten ist, ob derjenige, der um das Feedback gebeten hat, vor den Beteiligten sagen soll, was er selber gut fand bzw. was er ändern würde. Ein solches Vorgehen kann die Beteiligten ermutigen, selbst Kritik zu äußern. Allerdings besteht die Gefahr, dass alle folgenden Äußerungen von dieser Vorgabe beeinflusst werden.

Varianten

- 1. Variante:** Feedback nach Referaten.
- 2. Variante:** Feedback durch Vergabe von Klebepunkten, die die Beteiligten auf einem vorbereiteten Poster für die zu evaluierenden Aspekte vergeben (bei Veranstaltungen z. B. für Moderation, Methodeneinsatz, Fachinhalt und Atmosphäre; vgl. auch das Methodenmerkblatt »Target«).
- 3. Variante:** Schriftliches Feedback auf Karteikarten. Die Beteiligten notieren auf der einen Seite der Karteikarte positive Aspekte, auf der anderen negative. Die Karten werden eingesammelt und ausgewertet.
- 4. Variante:** Feedback mittels Fragebogen. Diese Variante bietet die Möglichkeit, Aspekte, die dem Lehrenden besonders wichtig sind, differenziert zu erfassen.
- 5. Variante:** Kofferpacken (vgl. Methodenmerkblatt »Kofferpacken«).
- 6. Variante:** Nach der zeitlichen Platzierung als Zwischen- oder Schlussevaluation.
- 7. Variante:** Zwei Plakate »Das würde ich ändern« und »Das würde ich beibehalten« anbringen, auf denen die Teilnehmer ihre Beurteilung festhalten können.

Methodische Alternativen

Blitzlicht, Evaluationsskulptur, Kofferpacken, Muddiest Point, Target

Methodenkombinationen mit

Diskussion, Metaplantechnik, Mind-Mapping, Pro-Kontra-Diskussion



Kirsten/Müller-Schwarz (1990): Gruppen-Training.

Fishbowl

(Aquarium, Fischteich, Innenkreis-Außenkreis, Pool-Diskussion)



Kurzbeschreibung

Bei der Methode »Fishbowl« wird eine Großgruppe in zwei unterschiedlich große Gruppen aufgeteilt und der Wechsel zwischen Sich-Artikulieren und Zuhören geübt: Eine kleinere, aktive Gruppe bildet einen Innenkreis (die »Fische«) und eine größere, beobachtende Gruppe einen Außenkreis (die Beobachter).

Vorgehen (Grundform: offene Fishbowl)

- Die Rahmenbedingungen erläutern und die Diskussionszeit festlegen.
- Einen Stuhlkreis in der Mitte des Raumes (Innenkreis) sowie einen größeren Stuhlkreis außen herum (Außenkreis) bilden.
- Einige Teilnehmer nehmen im Innenkreis Platz und erörtern ein Thema, diskutieren Fragen oder Ergebnisse einer vorangegangenen Arbeitsphase.
- Die übrigen Teilnehmer setzen sich als Zuhörer und Beobachter in den Außenkreis.
- Im Innenkreis bleibt mindestens ein Stuhl leer (»offene Fishbowl«). Auf diesem kann jeweils ein Teilnehmer aus dem Außenkreis Platz nehmen, wenn er sich an der Diskussion des Innenkreises beteiligen möchte. Hat er seine Wünsche und Interessen vertreten, so muss er den Stuhl räumen und an seinen Platz im Außenkreis zurückkehren.
- Nach Ablauf der vereinbarten Zeit äußern die Zuhörer ihre Beobachtungen.

Didaktische Funktionen

- Ein Wechselspiel von Reden, Zuhören und Beobachten anregen
- Die Aufmerksamkeit auf Kommunikation und Interaktion lenken (Argumentationsstrukturen, Kommunikationsweisen u. Ä.)
- Das Beteiligen an Diskussionen erleichtern
- Üben, auf die Argumente des Vorredners einzugehen
- Ergebnisse einer vorangegangenen Phase im Lehr-Lern-Prozess sichern und vertiefen
- Formulierungsfähigkeit fördern
- Zum Austausch von Argumenten anregen

Lernziele

- Diskussionsfähigkeit
- Beobachtungsfähigkeit
- Aufmerksam zuhören können
- Fähigkeit, sich in eine laufende Diskussion »einklinken« zu können
- Einen Rollenwechsel vornehmen können
- In der Gruppe erarbeitete Ergebnisse »auf den Punkt« bringen und anschließend überzeugend darstellen können
- Das eigene Diskussionsverhalten und das der anderen Teilnehmer reflektieren können

Einsatzmöglichkeiten

- Wenn die Ergebnisse einer Erarbeitungsphase in Kleingruppen zusammengetragen und weiterverarbeitet werden sollen
- Als Arbeitsphase, wenn die Teilnehmer zur Diskussion motiviert werden sollen
- In der Gesamtevaluation einer Lehrveranstaltung

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig



30–45 Minuten



keine

Teilnehmerzahl: 30 bis 40

Innenkreis: max. 7 Personen

Außenkreis: max. 35 Personen

Räumlichkeit: frei bewegliche

Stühle

Hinweise für Lehrende

- Wichtig ist, den Verlauf und die Ziele des Verfahrens genau zu erläutern.
- Zu Beginn einer Fishbowl kann es hilfreich sein, wenn sich der Lehrende mit in den Innenkreis setzt. Ist die Diskussion in Gang gekommen, verlässt er den Innenkreis.
- Der Lehrende ist überwiegend Beobachter. Er spricht eventuell auftretende Fehler, Missverständnisse, Ungenauigkeiten oder Probleme an und korrigiert bei Bedarf.

Varianten

1. Variante: Geschlossene Fishbowl

Der Innenkreis besteht aus einer festen Anzahl von Personen, die ein Thema, eine Frage oder ein Problem erörtern bzw. diskutieren. Die Dauer der Diskussion wird vorab einvernehmlich festgelegt. Die Teilnehmer im Außenkreis äußern anschließend ihre Beobachtungen und halten sie auf einer Plakatwand oder Flipchart-Papier fest.

2. Variante: Fishbowl mit Rollenwechsel von »Fischen« und Beobachtern

Die Dauer der Diskussion wird vorab einvernehmlich festgelegt. Nach Ablauf der vereinbarten Zeit werden die »Fische« (Teilnehmer im Innenkreis) Beobachter und umgekehrt.

3. Variante: Offene Fishbowl mit mehreren freien Stühlen

4. Variante: Fishbowl nach Gruppenarbeitsphasen

Die Teilnehmer bearbeiten ein Thema zunächst in Kleingruppen (siehe das Methodenmerkblatt »Gruppenarbeit«). Anschließend bilden je ein Gruppenvertreter den Innenkreis und diskutieren das Thema.

Methodische Alternativen

Debatte, Diskussion, Kugellager, Partnerinterview, Pro-Kontra-Argumentation

Methodenkombinationen mit

Brainstorming, Impulsreferat, Glückstopf, Gruppenarbeit, Metaplantchnik, Mind-Mapping, PQ4R-Methode, Sandwich



- Berendt (Hrsg.) (1987): Massenveranstaltungen – Probleme und Lösungsansätze.
 Brühwiler (1994): Methoden der ganzheitlichen Jugend- und Erwachsenenbildung.
 Eckstein (1978): Einmaleins der Hochschullehre.
 Knoll (1997): Kurs- und Seminarmethoden.
 Weidenmann (Hrsg.) (1986): A bis Z für Kursleiterinnen und Kursleiter.

Glückstopf



Kurzbeschreibung

Die Methode »Glückstopf« zielt in allen ihren Varianten darauf ab, dargebotene oder erarbeitete Sachgebiete begrifflich durchzuarbeiten oder anhand zentraler Begriffe zu festigen, zu vertiefen, zu wiederholen oder zu strukturieren.

Vorgehen (Grundform: begriffliches Klären eines Sachgebiets in Kleingruppen)

- Das zu bearbeitende Sachgebiet wird festgelegt.
- Die Großgruppe wird in Kleingruppen aufgeteilt.
- Jede Kleingruppe sucht eine festgelegte Anzahl von Schlüsselbegriffen zum Sachgebiet und notiert jeden Begriff in großer Schrift auf einer Karte.
- Die Begriffskarten werden als verdeckter Stapel an die nächste Gruppe weitergegeben.
- Jedes Gruppenmitglied zieht eine Begriffskarte und erläutert den gezogenen Begriff.
- Die anderen Gruppenmitglieder hören zu, stellen ggf. Fragen, kommentieren, korrigieren bzw. ergänzen den Redner.
- Mögliche Unklarheiten können abschließend im Plenum geklärt werden.

Didaktische Funktionen

- Durcharbeiten, Vertiefen, Strukturieren, Festigen, Wiederholen, Stabilisieren und Konkretisieren von Begriffen, Kategorien und Wissensbereichen
- Missverständnisse klären und Unklarheiten beseitigen
- Lernergebnisse überprüfen
- Zum freien Reden vor einer Gruppe anregen
- Aufmerksames Zuhören üben
- Üben, auf Äußerungen des Vorredners einzugehen
- Lernen in sozialen Gruppen (Teamwork) anregen
- Vorwissen und Vorverständnis erkunden
- Isoliert behandelte Themen und Sachgebiete miteinander verknüpfen
- Rückmeldung über Lernerfolg geben, Lernfortschritt sichtbar machen

Lernziele

- Begriffe, Kategorien, Begriffsstrukturen darstellen und erläutern können
- Konkrete Merkmale, Fälle und Beispiele Begriffen und Kategorien zuordnen können
- Sachgebiete begrifflich klären und strukturieren können
- Begriffe beschreiben, erklären und einordnen können
- Die zu einem Sachgebiet gehörenden Begriffe präzise gebrauchen und anwenden können
- In Gruppen sachbezogen kommunizieren können
- Inhaltliche Zuordnungen begründen und Zusammenhänge erläutern können

Einsatzmöglichkeiten

- In der Nachbereitungsphase: Wiederholen, Festigen, Vertiefen, Strukturieren, Stabilisieren, Konkretisieren und Durcharbeiten eines Sachgebiets
- Als Übergang vom Referat zur Diskussion
- Zum begrifflichen Vernetzen nacheinander behandelter Sachgebiete
- Zum begrifflichen Strukturieren von Wissensbereichen
- In einer Schlusszusammenfassung
- Zum Überprüfen und Rückmelden des Lernerfolgs (vgl. 5. Variante)
- Zum Erkunden von Vorwissen und Vorverständnis

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl:

Gesamtgruppe: beliebig;

Kleingruppe: bis 5 Mitglieder

Räumlichkeit: beliebig



mindestens 30–45
Minuten



Filzstifte, Karten (DIN A4 längs
halbiert)

Hinweise für Lehrende

Zur Methode selbst kritisch Stellung nehmen lassen (Probleme, Gefühle, Bewertung u. Ä.)

Varianten

1. **Variante:** Kommentieren der Begriffe im Plenum statt in der Kleingruppe.
2. **Variante:** Der Lehrende bereitet die Begriffskarten vor, lässt sie ziehen und kommentieren.
3. **Variante:** Im Verlauf einer Veranstaltung werden Begriffskarten zu jedem neuen Sachgebiet bzw. Referat erstellt, gesammelt und im Rahmen einer Schlusszusammenfassung eingesetzt.
4. **Variante:** Jeder Teilnehmer, der einen Begriff erläutert hat, versucht abschließend, seine Karte einem verwandten, schon abgelegten Begriff zuzuordnen. Auf diese Weise entwickelt sich nach und nach eine Struktur des behandelten Sachgebiets. Dabei ist es erlaubt, Karten aufzunehmen und an besser geeignete Stellen zu legen.
5. **Variante:** Eine Semesterveranstaltung kann als Ganzes durch zwei Glückstöpfe als »Sandwich« gestaltet werden: Zu Beginn und zum Ende werden dieselben Begriffskarten verwendet, sodass Lernerfolg und Verständnisfortschritt sichtbar werden.
6. **Variante:** In Vorlesungen auf der Grundlage von Partnerarbeit.

Methodische Alternativen

Lernstopps, Metaplantchnik, Mind-Mapping, Postersession

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Brainstorming, Diskussion, Fishbowl, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Partnerinterview, Partnerstafette, PQ4R-Methode, Sandwich



Rabenstein (1992): Lernen kann auch Spaß machen.

Gruppenarbeit



Kurzbeschreibung

»Gruppenarbeit« ist als Arbeiten in der Sozialform Kleingruppe zugleich teilnehmer- und aufgabenorientiert und deshalb gut geeignet, soziales und inhaltsorientiertes Lernen miteinander zu verbinden. Da zur Durchführung von Gruppenarbeit im Allgemeinen eine Großgruppe in Kleingruppen aufgeteilt wird, geht der Gruppenarbeit meist eine orientierende Plenumsphase voraus (sog. »geschlossene Phase« mit Entwerfen eines Gesamtplans, Identifizieren der Ziele und Teilbereiche, Bilden der Arbeitsgruppen). Der eigentlichen Gruppenarbeit (sog. »offene Phase« mit Erarbeiten von Sachverhalten, Fakten und Zusammenhängen) folgt dann meist eine abschließende Plenumsphase (also erneut eine »geschlossene Phase«), in der die Ergebnisse präsentiert und diskutiert werden (Berichte der Gruppen, Vergleichen, Bewerten der Teilergebnisse, Zusammenfassen der Teilergebnisse zu einem Gesamtergebnis).

Vorgehen (Grundform: arbeitsgleiche Gruppenarbeit)

Plenumsphase zum Vorbereiten der Gruppenarbeit (»geschlossene Phase«):

- Aufgabenstellung bzw. Arbeitsauftrag für die Gruppenarbeit präzise formulieren, auf Flipchart visualisieren oder als Arbeitsblatt in die Gruppen geben und erläutern
- Die Gruppenbildung erläutern (siehe 3. Variante)
- Erwartungen für die Präsentation der Arbeitsergebnisse im Plenum formulieren
- Dauer und Ort (Raum) der Gruppenarbeit angeben
- Rückfragen, ob noch Klärungsbedarf besteht

(Klein-)Gruppenarbeit (»offene Phase«):

- Die Teilnehmer bearbeiten die Aufgabenstellung. Der Lehrende moderiert die Arbeit der Gruppen, achtet auf die Zielorientierung und gibt bei Bedarf Impulse, Zusatzinformationen, Denkhilfen und andere Anstöße, falls die Gruppenarbeit stagnieren sollte.
- Der Moderator ermuntert die Gruppe, falls erforderlich, die bereitgestellten Arbeitsmaterialien (Filzstifte, Folien, Karten, Makulaturpapier ...) zu gebrauchen.
- Die Gruppenarbeit ist erst dann beendet, wenn konkrete und gesicherte Ergebnisse vorliegen und eine Präsentation im Plenum vorbereitet ist.

Plenumsarbeit (»geschlossene Phase«):

- Reihenfolge der Präsentation festlegen.
- Jede Gruppe berichtet im Plenum über ihre Arbeitsergebnisse.
- Nachdem alle Gruppen ihre Beiträge vorgestellt haben, werden die Ergebnisse miteinander verglichen und kritisch bewertet.
- Am Ende bewertet der Lehrende die Ergebnisse und fasst sie zusammen.

Didaktische Funktionen

- Allen Teilnehmern ermöglichen, sich am Erarbeiten von Ergebnissen aktiv zu beteiligen
- Üben, auftretende Spannungen und Konflikte offen, fair und sachlich auszutragen
- Üben freier Rede
- Selbstreflexion anregen
- Für soziale Aspekte von Leistung sensibilisieren
- Vermitteltes bzw. erarbeitetes Wissen üben, durcharbeiten, anwenden, festigen
- Interaktion und Kommunikation fördern
- Zur Teamarbeit anregen
- Transfer in die Praxis vorbereiten

Lernziele

- Probleme gemeinsam lösen können
- Aufgaben gemeinsam bewältigen können
- Kenntnisse, Fakten, Grundlagen, Zusammenhänge und Strukturen gemeinsam erkennen, erarbeiten und anwenden können
- Interaktions- und Kooperationsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Mit Konflikten und Spannungen in Gruppen umgehen können

Einsatzmöglichkeiten

- Lernende aus einer überwiegend passiv-rezeptiven Haltung zu einer aktiven und produktiven Beteiligung am Geschehen führen
- Zum Üben, Sichern, Anwenden von Kenntnissen und Fähigkeiten
- Zum selbstständigen Erarbeiten von Fakten, Zusammenhängen u. Ä.
- Als Einstieg in ein neues Thema
- Zum Vorbereiten von Postersession, Rollenspiel, Planspiel u. Ä.

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar

Teilnehmerzahl: beliebig
Gruppengröße: max. 6,
optimal 3–4 Mitglieder

Räumlichkeit: bewegliche
Bestuhlung



zwischen 30 und
90 Minuten



z. B. Texte, Grafiken, Arbeitsblätter
mit Arbeitsaufträgen, Tafel, Pinn-
wand, Flipchart, Makulaturpapier,
Filzstifte, Kreide, Overhead-
projektor, Krepp-Klebeband

Hinweise für Lehrende

- Gruppenarbeit soll zwar auch das Klima in der Lerngruppe verbessern, im Mittelpunkt steht aber der Sach- und Fachaspekt.
- Gruppenarbeit muss gut geplant, vorbereitet und straff geleitet werden, damit Lehrende und Lernende am Ende mit ihrer Arbeit zufrieden sein können:
 - geeignete Arbeitsmaterialien bereitstellen
 - Aufgabenstellungen konkret und präzise formulieren
 - Anregung zur Darstellung der Ergebnisse geben (Skizzen, Texte, Grafiken, Poster ...).
- Bewährt hat sich, an alle Teilnehmer Arbeitsblätter mit allen notwendigen Angaben zu verteilen.
- Zeitmanagement nicht vergessen!
- Arbeitsphase unterstützen (Impulse, Zusatzinformationen, Denkhilfen, Anstöße u. Ä.).
- Gruppenarbeit moderieren, für Fragen zur Verfügung stehen.
- Gruppendynamische Prozesse beobachten (interne Organisation, Rollenverteilung, Konflikte).
- In der Auswertungs- und Abschlussphase darauf achten, dass alle wichtigen Aspekte berücksichtigt und alle Gruppenarbeitsergebnisse besprochen werden (vergleichen, interpretieren). Eine gute Zusammenfassung ist unverzichtbar.

Varianten

Variation der *Aufgabenstellung*:

- 1. Variante:** Arbeitsgleiche Gruppenarbeit.
- 2. Variante:** Arbeitsteilige Gruppenarbeit. Die Gruppen erhalten unterschiedliche Arbeitsaufträge, deren Bearbeitung einem gemeinsamen Ziel dient.

Variation der *Organisation der Gruppenarbeit*:

- 3. Variante:** Lernstafette.

Variation der *Ergebnispräsentation*:

- 4. Variante:** Freier Vortrag eines Gruppenmitglieds.
- 5. Variante:** Vortrag plus Visualisierung der Ergebnisse mittels Mind-Map (vgl. Methodenmerkblatt »Mind-Mapping«).
- 6. Variante:** Darstellen der Ergebnisse mittels Rollenspiel (vgl. Methodenmerkblatt »Rollenspiel«).
- 7. Variante:** Postersession oder Posterausstellung (vgl. Methodenmerkblatt »Postersession«).

Variation der Art der *Gruppenbildung*:

- 8. Variante:** Freie Partnerwahl (hohe Selbstbestimmtheit, aber Gefahr gruppeninterner Konflikte).
- 9. Variante:** Fremdbestimmte Gruppeneinteilung (z. B. Nachbarschaftsgruppen, Zufallsgruppen [Geburtstags-, Puzzle-, Bonbon-, Blätter-, Blumengruppen], Wahlgruppen, Kriteriengruppen).

Methodische Alternativen

Partnerstafette

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Brainstorming, Expertenbefragung, Fishbowl, Glückstopf, Lernslogan, Lernstopp, Metaplantchnik, Mind-Mapping, Partnerstafette, Planspiel, Postersession, Pro-Kontra-Argumentation, Rollenspiel, Sandwich



- Arbeitsgruppe Hochschuldidaktische Weiterbildung (1998): Besser Lehren. Heft 6.
- Döring (1995): Lehren in der Weiterbildung.
- Gralki (1993): Teaching Tools.
- Knoll (1993): Kleingruppenmethoden.
- Meyer (1983): Gruppenunterricht – Grundlegung und Beispiel.

Impulsreferat



Kurzbeschreibung

Ein »Impulsreferat« ist ein Kurzreferat über einen Sachverhalt, das als Impuls für eine folgende Arbeitsphase gedacht ist. Dies bedeutet, dass zu jedem Impulsreferat eine Aufgabenstellung für eine folgende Aktivität zu formulieren ist.

Vorgehen (Grundform: ein Impuls mit anschließender Aktivitätsphase)

- Zunächst trägt der Referent 5–10 Minuten vor (Kurzreferat).
- Dann wird die vorbereitete Aufgabenstellung erläutert (Arbeitsblatt, Fragestellung).
- In einer Aktivitätsphase von etwa 10–15 Minuten wird die Aufgabenstellung bearbeitet (im Plenum, in Kleingruppen, mit dem Nachbarn oder in Einzelarbeit).

Didaktische Funktionen

- Grundlagen vermitteln, die anschließend bearbeitet werden sollen
- Wissen darbieten, das durchgearbeitet werden soll
- Einen Überblick geben, der anschließend vertieft wird
- Grundzüge einer noch zu vertiefenden Theorie entwickeln
- Auflockern einer längeren Darbietungsphase durch einen Wechsel von rezeptiven und aktiven Phasen
- Durcharbeiten von Dargebotenem anregen
- Zum aufmerksamen Zuhören anregen
- Inhaltlichen Impuls für folgende Arbeitsphase geben
- Perspektiven für die weitere Arbeit eröffnen

Lernziele

- Übersichtlich strukturierte Informationen aufnehmen können
- Dargebotenes Wissen so aufnehmen können, dass es anschließend vertieft, durchgearbeitet, differenziert werden kann
- Dargebotene Begriffe und Sachverhalte verstehen und anwenden können
- Zuhören können
- Erfahren, dass dargebotenes Wissen aktiv durchgearbeitet werden muss

Einsatzmöglichkeiten

- In Seminarsitzungen und Vorlesungen
- Als Impuls beim Stocken einer Gruppenarbeit

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



Kurzreferat:
5–10 Minuten,
Aktivitätsphase:
10–15 Minuten



evtl. vorbereitete Arbeitsblätter mit
Aufgabenstellung, Leitfragen für
Aktivitätsphasen

Hinweise für Lehrende

- Kein Impulsreferat ohne anschließende Aktivitätsphase für die Zuhörer!
- Aufgabenstellung, Leitfragen für Aktivitätsphase vorbereiten, um Aktivitäten gezielt anregen zu können
- Das Impulsreferat durch Visualisierung unterstützen

Varianten

- 1. Variante:** Ein umfassendes Referat wird in mehrere Impulsreferate aufgelöst, also in eine Abfolge Impuls 1 – Aktivitätsphase 1 – Impuls 2 – Aktivitätsphase 2 usw. (auf diese Weise entsteht ein ständiger Wechsel von rezeptiven und aktiven Phasen; Prinzip von Ein- und Ausatmen).
- 2. Variante:** Die auf den Impuls folgenden Aktivitätsphasen unterscheiden sich durch die gewählte Sozialform (Einzelarbeit, Partnerarbeit, Gruppenarbeit, Plenum).
- 3. Variante:** Die auf den Impuls folgenden Aktivitätsphasen unterscheiden sich durch die gewählte Aufgabenstellung (z. B. Durcharbeiten, Anwenden, Übertragen, Bewerten; vgl. Phasen des Lernens).
- 4. Variante:** Eine stockende Arbeitsphase wird durch ein eingeschobenes Impulsreferat neu angeschoben.

Methodische Alternativen

Kurzreferat, Postersession

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Brainstorming, Diskussion, Fishbowl, Glückstopf, Gruppenarbeit, Lernstopps, Metaplantchnik, Mind-Mapping, Partnerinterview, Partnerstafette, Postersession, Sandwich



Brokmann-Nooren/Grieb/Raapke (Hrsg.) (1994): Handreichungen für die nebenberufliche Qualifizierung (NQ) in der Erwachsenenbildung.

Kofferpacken



Kurzbeschreibung

»Kofferpacken« ist eine einfache und vielseitig einsetzbare Methode zur Gestaltung der Abschlussphase einer Veranstaltung. Es ermöglicht den Teilnehmern, sich und dem Lehrenden umfassend Rückmeldung zu geben.

Vorgehen (Grundform: Durchführung mit zwei realen Koffern)

- Alle – Teilnehmer und Durchführende – sitzen im Kreis um zwei geöffnete Koffer, die in der Mitte des Raumes stehen. Der Veranstaltungsleiter erläutert die Situation: Die Koffer werden gepackt. Es ist die letzte Möglichkeit, allen an der Veranstaltung Beteiligten etwas mit auf den Weg zu geben.
- Karteikarten und Stifte verteilen und folgende Arbeitsanweisung geben: »*Schreiben Sie alles auf, was Sie (an Erkenntnissen, Anregungen, Wünschen) aus dieser Veranstaltung mit nach Hause nehmen, und legen Sie die Karten in den einen Koffer. Der andere Koffer ist für Ihre Bewertung dieser Veranstaltung gedacht. Schreiben Sie bitte auf, was Ihnen besonders gut gefallen hat, welche Ihrer Erwartungen nicht erfüllt wurden, was Sie vermisst haben und was Sie bei einer weiteren Durchführung ändern würden.*«
- Pro Karte nur ein Stichwort verwenden.
- Verfügbare Zeit für Packen und Auswertung nennen.
- Der Veranstaltungsleiter beteiligt sich am Kofferpacken.
- Ist der Koffer voll, oder will niemand mehr etwas hineinpacken, kann ein gemeinsames Gespräch über die Inhalte beginnen. Dabei sollte man mit dem anfangen, was die Teilnehmer mit nach Hause nehmen.

Didaktische Funktionen

- Gedanken, Empfindungen, Wünsche, Anregungen, Kritik, Verbesserungsvorschläge der Teilnehmer ermitteln
- Erkunden, was die Teilnehmer an Erkenntnissen, Erfahrungen, Ermutigungen, Anregungen mitnehmen
- Die individuelle Sicht der Teilnehmer erkunden
- Schlussevaluation einer Veranstaltung durchführen
- Gesamtreflexion einer Veranstaltung ermöglichen
- Diskussion der bearbeiteten Inhalte vorbereiten
- Verlauf und Ertrag einer Veranstaltung bewerten
- Überprüfen, ob die Lernziele einer Veranstaltung erreicht wurden
- Überprüfen, ob die Erwartungen der Teilnehmer erfüllt wurden
- Anregungen für zukünftige Veranstaltungen einholen
- Erkunden, wie eine Lehrveranstaltung verbessert werden könnte
- Eine Veranstaltung abschließen
- Einen Übergang in den beruflichen Alltag anbahnen
- Möglichen Transfer in die Praxis antizipieren
- Zum Transfer des Gelernten anregen

Einsatzmöglichkeiten

- Am Ende einer Veranstaltungsreihe (Abschlussphase)
- Als Abschluss und Übergang in den beruflichen Alltag

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig
Teilnehmerzahl: bis maximal
 20 Personen
Räumlichkeit: bewegliche
 Bestuhlung und großer Tisch



je nach Auswertungs-
 intensität:
 30–60 Minuten;
 Packen:
 etwa 15 Minuten
 Auswertung:
 15–30 Minuten



Karteikarten und Stifte,
 zwei Koffer oder großformatiges
 Papier (Variante 1)

Hinweise für Lehrende

- Sinnvoll ist es, beim Vorstellen und Einführen der Methode einige Beispiele dafür zu geben, was alles in die Koffer gepackt werden kann.
- Bei der Auswertung darf auch auf Punkte hingewiesen werden, die nicht in den Koffer gepackt wurden.
- Beim Gespräch über die Inhalte der Koffer die Regeln für das Feedback beachten (vgl. Methodenmerkblatt »Feedback«).

Varianten

- 1. Variante:** Anstelle realer Koffer werden auf zwei großformatige Papiere (DIN A0) die Koffer gezeichnet und durch »Das nehme ich mit nach Hause« bzw. »Das gebe ich den Veranstaltern mit auf den Weg« gekennzeichnet.
- 2. Variante:** Es wird nur ein Koffer gepackt. In diesem Fall sammeln die Teilnehmer nur, was sie selbst mit nach Hause nehmen wollen (besonders geeignet, wenn zusätzlich eine standardisierte Evaluation der Veranstaltung durchgeführt wird).
- 3. Variante:** Nicht alle äußern sich zu allen Aspekten, sondern jeder Teilnehmer wählt einen Aspekt aus, zu dem er sich äußern möchte (z. B. Inhalt, Rahmenbedingungen, Medieneinsatz, Durchführung).
- 4. Variante:** In der Gesprächsrunde nach dem Kofferpacken wird nur zu den negativen Aspekten nachgefragt.

Methodische Alternativen

Blitzlicht, Evaluationsskulptur, Feedback, Muddiest Point, Target

Methodenkombinationen mit

Diskussion, Fishbowl, Kugellager, Partnerstafette



Geißler (1994): Schlußsituationen.

Kollegiale Praxisberatung

(Koping, Praxis-Tandem)



Kurzbeschreibung

Eine »Kollegiale Praxisberatung« kann auf verschiedene Art und Weise durchgeführt werden. Hier wird ein Verfahren dargestellt, wie der Beratungsprozess in einer Beratungsgruppe organisiert werden kann. Ziel der Kollegialen Praxisberatung ist es, die Erfahrungen und Kenntnisse aller Gruppenmitglieder zur Lösung von Praxisproblemen Einzelner zu nutzen.

Vorgehen (Grundform: Koping)

- Beim letzten Treffen wurden Termin, Ort und zwei Rollen für das folgende Treffen festgelegt:
 - Ein Mitglied übernimmt die Rolle des Gastgebers, ist die telefonische Anlaufstelle und sorgt für Bewirtung.
 - Als zweite Rolle wird ein Moderator bestimmt, der für den planmäßigen Ablauf der Sitzung verantwortlich ist (Einhalten der Phasen, Beachten von Gesprächsregeln u. Ä.).
- Im Zentrum einer jeden Sitzung steht ein Praxisproblem, das durch eines der Gruppenmitglieder vorgestellt wird.
- Der Ablauf einer Sitzung sollte dem folgenden Muster folgen:
 1. Begrüßung durch den Gastgeber und Themenfeststellung durch den Moderator (5 Min.).
 2. Der Ratsuchende stellt die konkrete Problemsituation ausführlich dar (15 Min.).
 3. Die übrigen Gruppenmitglieder fragen nach Zusammenhängen und Details (15 Min.).
 4. Nach einer kurzen Bedenkpause interpretiert die Gruppe das Problem und sucht nach Lösungen (30 Min.).
 5. Der Ratsuchende entscheidet sich unter Mithilfe der Gruppe für einen Lösungsweg und hält ihn schriftlich fest (20 Min.).
 6. Der Ratsuchende fasst die Sitzung zusammen. Der Moderator leitet die nötigen Absprachen für das nächste Treffen (5 Min.).
- Den Ratsuchenden in der folgenden Sitzung um einen Bericht bitten, wenn er die erarbeitete Lösung erprobt hat.

Didaktische Funktionen

- Den Transfer von neu erworbenen Fähigkeiten und neuem Wissen in die Praxis unterstützen
- Ausschalten von »Störgrößen« beim Umsetzen didaktisch-methodischen Wissens
- Motivation zur Verbesserung der eigenen Lehrfähigkeiten und der Lehrpraxis erhöhen
- Die Reflexion über Praxisprobleme systematisch unterstützen
- Soziale Unterstützung bei Praxisproblemen
- Gemeinsame Problemlösungen anregen und fördern
- Die Interaktion zwischen Weiterbildung und Lehrpraxis verbessern
- Kollegiale Zusammenarbeit und kollegialen Erfahrungsaustausch unterstützen
- Interne Qualitätssicherung anbahnen und fördern
- Die längerfristige Wirksamkeit von Weiterbildungsmaßnahmen unterstützen
- Kollegiale Beratungsprozesse institutionalisieren
- Kollegiale Beratung als Praxishilfe organisieren
- Kollegiale Kompetenzen nutzbar machen
- Für kollegiale Aufarbeitung von Praxisproblemen sensibilisieren

Einsatzmöglichkeiten

- Als »Super-Hirn«, um Wissen und Erfahrungen mehrerer zusammenzuführen und so Lösungen für Praxisprobleme zu finden
- Wenn die Einführung von neuen Medien oder Lehrverfahren ansteht
- Berichte über gegenseitige Besuche von Lehrveranstaltungen diskutieren
- Als Verfahren der internen und noch wenig formalisierten Qualitätssicherung

Handlungsvoraussetzungen



Teilnehmerzahl: 4–10 Personen

Räumlichkeit: beliebig



- alle vier bis sechs Wochen ein Treffen
- je Treffen ca. 90 Minuten



abhängig von der Problemstellung und der Art der Besprechung in der Gruppe

Hinweise für Moderatoren

- Am Beginn einer Sitzung eventuell mittels Blitzlicht (vgl. Methodenmerkblatt Blitzlicht) die Ergebnisse der letzten Sitzung in Erinnerung rufen.
- Das dargestellte Vorgehen kann in einem konkreten Fall einvernehmlich verändert werden.
- Ein Ratsuchender sollte nicht vergessen, die Gruppe ausdrücklich um Hilfe zu bitten.
- Nicht auseinander gehen, bevor die nächste Sitzung fest verabredet ist (Moderator, Gastgeber, Zeit, Ort, Thema).
- Den Ratsuchenden um einen Bericht bitten, wenn er die erarbeitete Lösung erprobt hat.

Varianten

1. Variante: Praxis-Tandem

Zwei Lehrende schließen sich zusammen, um ihre Lehrveranstaltungen zu verbessern. Die Ergebnisse ihrer wechselseitigen Hospitationen und Gespräche können dann Gegenstand eines Treffens der Beratungsgruppe sein.

2. Variante: Expertengestützte Beratung

Zu einem speziellen Problem einen Experten, eine Expertin einladen (z. B. ein erfahrenes Mitglied des Lehrkörpers oder einen externen Experten).

Methodische Alternativen

Expertengestützter Erfahrungsaustausch

Methodenkombinationen mit

Expertenbefragung, Feedback, Gruppenarbeit, Partnerinterview, Partnerstafette, Simulation von Lehr-Lern-Situationen



Arbeitsgruppe Hochschuldidaktische Weiterbildung (1998): Besser Lehren. Heft 7.
 Fallner/Gräßlin (1990): Kollegiale Beratung.
 Wahl/Wölfling/Rapp/Heger (Hrsg.) (1995): Erwachsenenbildung konkret.

Kugellager



Kurzbeschreibung

Die Methode »Kugellager« ermöglicht es den Teilnehmern, aufgrund einer Sitzordnung in zwei konzentrischen Kreisen und aufgrund von Positionsverschiebungen mit unterschiedlichen Partnern zeitlich begrenzte Gespräche über das jeweils gleiche Thema bzw. die gleiche Frage-/Problemstellung zu führen. Auf diese Weise können sehr rasch und konzentriert mehrere verschiedene Meinungen im persönlichen Gedankenaustausch erörtert werden, was im Plenum so nicht möglich wäre.

Vorgehen (Grundform: fester Innenkreis, Weiterrücken im Außenkreis)

- Die Teilnehmer verteilen sich auf einen Innen- und Außenkreis, sodass jeweils zwei Personen sich einander gegenüber sitzen und Blickkontakt miteinander haben.
- Nach Erläuterung eines Themas, einer Frage, eines Problems ... durch den Leiter der Veranstaltung beginnen die Paare mit der Erörterung.
- Nach Ablauf der vereinbarten Zeit (z. B. nach fünf Minuten) rücken alle Teilnehmer des Außenkreises im Uhrzeigersinn um eine Position weiter. Auf diese Weise entstehen neue Zweiergruppen, und ein erneuter Gedankenaustausch kann beginnen.
- Ein Wechsel der Diskussionspartner kann so oft stattfinden, wie der Lehrende es für nötig hält. Erfahrungsgemäß reichen allerdings vier Runden aus.

Didaktische Funktionen

- Gelegenheit geben, andere Meinungen und Argumente im direkten Dialog kennen und respektieren zu lernen
- Im wechselseitigen Reden und Zuhören Meinungen und Argumente klären
- Kommunikation anregen
- »Aktives Zuhören« fördern
- Lernende motivieren
- Vorwissen aktivieren
- In ein Thema einsteigen
- Anfangssituation auflockern
- Sich-Kennenlernen der Teilnehmer ermöglichen
- Meinungs austausch fördern
- Eine Arbeitsphase vorbereiten
- Offene Fragen klären, Unklarheiten bzw. Missverständnisse beseitigen
- Textarbeit vertiefen

Lernziele

- Andere Meinungen und Argumente im direkten Dialog kennenlernen und respektieren können
- Neue Informationen aufnehmen und mit eigenen Vorkenntnissen und Gedanken vergleichen können
- Eigene Arbeitsergebnisse und Gedanken artikulieren und anderen Teilnehmern im direkten Austausch mitteilen können
- Kritik begründen können
- Sachbezogene Gespräche (Dialoge) führen können
- Sich schnell auf neue Gesprächspartner einstellen können
- Gezielt nachfragen können
- Zuhören können

Einsatzmöglichkeiten

- Zu Beginn einer Sitzung als Einstieg in ein Thema, zur Motivation, zur Vorbereitung einer nachfolgenden Erarbeitungsphase
- Im Anschluss an eine Arbeitsphase zum Austausch von Meinungen und Argumenten mit nur jeweils einem Partner (Gelerntes wiederholen, festigen, zusammenfassen)
- Zu Beginn einer Veranstaltung das gegenseitige Kennenlernen der Teilnehmer ermöglichen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs
Teilnehmerzahl: max. 30 Personen
Räumlichkeit: frei bewegliche
 Bestuhlung (Tische beiseite)



15–30 Minuten
 (jeweils 5–10 Minuten
 pro Dialog)



vorbereitete Arbeitsaufträge
 bzw. Flipchart, Tafel o. Ä. zur
 Visualisierung der Fragestellung

Hinweise für Lehrende

- Thema, Fragestellung, Problem visualisieren
- Regeln und Zeiten verabreden
- Bei einer ungeraden Zahl von Teilnehmern sollte sich der Dozent am Kugellager beteiligen.
- Die Teilnehmer rechtzeitig auf den bevorstehenden Partnerwechsel aufmerksam machen, damit der laufende Dialog in Ruhe abgeschlossen werden kann.
- Ein bevorstehender Partnerwechsel lässt sich durch das Einspielen einer langsam lauter werdenden Musiksequenz ankündigen.

Varianten

- 1. Variante:** Die Teilnehmer im Innenkreis und im Außenkreis wechseln nach Ablauf der vereinbarten Zeit ihre Sitzpositionen in entgegengesetzter Richtung (muss als Vorgehen festgelegt werden).
- 2. Variante** (bei fester Bestuhlung): Die Teilnehmer verteilen sich stehend auf einen Innen- und Außenkreis.
- 3. Variante** (bei größeren Seminaren): Nur die Hälfte der Teilnehmer bildet das Kugellager. Die andere Hälfte beobachtet und hört schweigend zu. Nach einer gewissen Zeit werden die Rollen getauscht.

Methodische Alternativen

Fishbowl, Mind-Mapping, Partnerinterview, Vorstellungsguppe mit inhaltlichem Zentrum

Methodenkombinationen mit

Impulsreferat, Mind-Mapping, Postersession, Sandwich



Alsheimer/Müller/Papenkort (1996): Spielend Kurse planen.
 Rabenstein (1992): Lernen kann auch Spaß machen.

Lernslogan



Kurzbeschreibung

Bei der Methode »Lernslogan« geht es darum, erarbeitete Wissensbereiche in möglichst knapper Form (z. B. Werbesprüche, Eselsbrücken, Sprichwörter, Reime) »auf den Punkt« zu bringen. Lernslogans sollten sich durch ein hohes Maß an Einprägsamkeit auszeichnen. Sie dienen dazu, Wissensbereiche in aller Kürze sachlich richtig zusammenzufassen.

Vorgehen (Grundform: Entwickeln von Lernslogans in Gruppenarbeit)

- Der Lehrende weist auf die Ziele hin, die mit Lernslogans angestrebt werden, und gibt Beispiele.
- Gruppen bilden und Arbeitszeit festlegen (vgl. Methodenmerkblatt »Gruppenarbeit«).
- Die Kleingruppen stellen zunächst alle wichtigen Aspekte des Wissensbereichs zusammen und entwickeln dann Slogans.
- Die Ergebnisse der Arbeitsgruppen werden im Plenum vorgestellt und Vor- und Nachteile der entwickelten Slogans diskutiert.

Didaktische Funktionen

- Üben, einen Sachverhalt knapp und präzise darzustellen
- Kreativität und Fantasie fördern
- Eine freie und kreative Atmosphäre anbahnen
- Das Behalten von Gelerntem fördern
- Zum Aufbau von Gedächtnishilfen anregen
- Das Auseinandersetzen mit erarbeiteten Wissensbereichen fördern und intensivieren

Lernziele

- Etwas zuverlässig wissen
- Sachverhalte auf das Wesentliche reduzieren und zusammenfassen können
- Erinnerungsschlüssel entwickeln können (Eselsbrücken, Gedächtnishilfen, Ankerideen)
- Kreativität entwickeln

Einsatzmöglichkeiten

- Bei Wissensbereichen, die aufgrund ihrer Vielschichtigkeit nur schwer zu behalten sind
- Als Abschluss von Erarbeitungsphasen oder Zusammenfassung umfangreicher Themenkomplexe

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: ab 2 Personen

Räumlichkeit: beliebig



45–60 Minuten



Papier und Stifte

Hinweise für Lehrende

- Nicht die gefundenen Slogans allein sind wichtig, sondern die intensive geistige Auseinandersetzung mit einem Thema, die zu den Slogans führt. Deshalb sollte für die Gruppenarbeit ausreichend Zeit gegeben werden.
- Um gute Slogans finden zu können, ist es erforderlich, sich über Teil-Inhalte klar zu werden, Zusammenhänge zu berücksichtigen und Bezüge herzustellen.
- Es ist ratsam, zwei bis drei Slogans aus anderen Themenbereichen parat zu haben. Beispiel: »Rechts und Links – das bringt's.« Dieser Slogan betont, dass Informationen möglichst durch beide Gehirnhälften, also visuell und sprachlich-symbolisch, verarbeitet werden sollten.
- Gefundene Slogans auf jeden Fall hinsichtlich ihrer Tragfähigkeit, Angemessenheit, sachlichen Richtigkeit usw. bewerten lassen.

Varianten

Variation der *Sozialform*:

- 1. Variante:** Einzelarbeit (z. B. als Hausaufgabe)
- 2. Variante:** Partnerarbeit

Methodische Alternativen

Mind-Mapping

Methodenkombinationen mit

Brainstorming, Metaplantchnik, Partnerstafette, Sandwich



Lehner/Ziep (1997): Phantastische Lernwelt – vom »Wissensvermittler« zum »Lernhelfer«.

Lernstopp



Kurzbeschreibung

Bei der Methode »Lernstopp« unterbricht der Lehrende an geeigneter Stelle (z. B. bei abgeschlossenem Teilthema) seine Darstellung (Impuls, Vortrag), um den Lernenden Gelegenheit zu geben, das Dargestellte zu verarbeiten (ca. 3–5 Minuten).

Vorgehen (Grundform: Sequenzen Impuls – Stopp)

- Impuls I: Der Lehrende gibt einen Impuls.
- Lernstopp I: Der Lehrende formuliert zum Impuls eine Aufgabenstellung für einen Lernstopp (vgl. Varianten).
- Der Lehrende bespricht die Ergebnisse des Lernstopps, klärt Fragen, gibt ergänzende Erläuterungen.
- Impuls II: Der Lehrende setzt seine Darstellung fort.
- Lernstopp II: Aufgabenstellung zu Impuls II und Besprechung der Ergebnisse.
- Gegebenenfalls können sich – abhängig von der Länge der Darstellung – weitere Lernstopps anschließen.

Didaktische Funktionen

- Aktives Verarbeiten von passiv aufgenommenen Informationen anregen
- Wechsel von rezeptiven mit aktiven Phasen gestalten (Einatmen – Ausatmen)
- Zu bewusstem Erinnern und Wiederholen des zuvor Gehörten anregen
- Zuhören und Mitschreiben strukturieren
- Den »roten Faden« einer Darstellungsphase sichtbar machen
- Zu Fragen, Suche nach Beispielen, Übertragen in die Praxis, Bewerten und Einordnen von Gehörtem anregen
- Sprachlich-symbolische Rezeption durch Visualisierungen unterstützen (vgl. 3. Variante)
- Zuhörer aktivieren und beteiligen
- Zu eigenen Denk- und Lernstrategien, zum Herstellen von Zusammenhängen und zum Zusammenfassen von Gehörtem anregen

Lernziele

- Gehörtes in eigener Form festhalten können
- Zusammenhänge erfassen und angemessen wiedergeben können
- Eine Strategie für Zuhören und Mitschreiben kennen und gebrauchen können
- Erinnerungshilfen organisieren können
- Strategien der Informationsaufnahme kennen und gebrauchen können

Einsatzmöglichkeiten

- Besonders geeignet in dozenten-zentrierten Seminarphasen und bei Vorträgen, bei denen neues Wissen präsentiert wird
- Zum Aktivieren in vorwiegend rezeptiven Lernphasen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Vorlesung,
Seminar mit Dozentinnenvortrag
oder studentischen Referaten

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



3–5 Minuten pro
Lernstopp;
3–5 Minuten für
anschließende
Besprechung



ggf. Papier und Stifte

Hinweise für Lehrende

- Bei Lernstopps kommen individuelle Denk- und Lernstrategien zum Tragen.
- Wird vorher angekündigt, dass eine Darstellung durch Lernstopps unterbrochen wird, kann sich das Mitschreiben auf die Stopps beschränken (siehe 2. Variante).
- Die Ergebnisse eines Lernstopps sollten vom Lehrenden besprochen, durch Erläuterungen ergänzt und ggf. korrigiert werden.
- Die Aufgabenstellung eines Lernstopps sollte immer visualisiert werden. Beispiele für mögliche Aufgabenstellungen: »Erstellen Sie eine Zusammenfassung des Gehörten. Machen Sie sich die Zusammenhänge zwischen den Teilthemen klar. Versuchen Sie, den »roten Faden« des Gehörten zu entdecken. Überlegen Sie sich Fragen zum Gehörten. Versuchen Sie, Beispiele zum Gehörten zu finden. Überlegen Sie, wie das Gehörte in die Praxis übertragen werden könnte. Versuchen Sie, das Gehörte zu bewerten bzw. einzuordnen.«
- Die Ergebnisse der Lernstopps können zum Ausgangspunkt einer allgemeinen Diskussion über das Dargestellte gemacht werden.
- Lernstopps können auch spontan eingesetzt werden, wenn dies dem Lehrenden notwendig erscheint, z. B. um neue Motivation aufzubauen oder die Aufmerksamkeit auf einen wichtigen Punkt zu lenken.

Varianten

Variation der *Verarbeitungsform*:

- 1. Variante: Denk-Stopp** – Aufgabenstellung zum Nachdenken
- 2. Variante: Schreib-Stopp** – Aufgabenstellung zum Aufschreiben
- 3. Variante: Zeichen-Stopp** – visuelles Bearbeiten des Gehörten, beispielsweise als Concept-Map, Mind-Map, als Skizze oder als Assoziationsbild

Variation der *Sozialform*:

- 4. Variante:** Einzelarbeit, Partnerarbeit, Kleingruppenarbeit

Methodische Alternativen

Blitzlicht, Fishbowl, Gruppenarbeit, Kugellager, Partnerinterview

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Concept-Mapping, Diskussion, Glückstopf, Impulsreferat, Mind-Mapping, Sandwich



Lehner/Ziep (1997): Phantastische Lernwelt – vom »Wissensvermittler« zum »Lernhelfer«.

Metaplantechnik



Kurzbeschreibung

Die »Metaplantechnik« ist eine Visualisierungs- und Systematisierungsmethode, bei der mit beschrifteten Karten gearbeitet wird. Diese Technik eröffnet vielfältige Möglichkeiten, mit vorhandenem Wissen weiterzuarbeiten. Beim induktiven Vorgehen ergibt sich die Systematisierung erst im Laufe der Arbeit, wohingegen beim deduktiven Vorgehen die Arbeit darin besteht, ungeordnetes Vorwissen auf bereits vorhandene Kategorien zu beziehen. Das induktive Systematisieren (»Clustering«) wird im Folgenden ausführlich beschrieben, deduktives Vorgehen behandeln wir als Variante 5.

Vorgehen (Grundform: Kartenabfrage mit induktivem Systematisieren im Plenum)

- Einen inhaltsorientierten Arbeitsauftrag bzw. eine Fragestellung vorgeben.
- Jeder Teilnehmer notiert zum Arbeitsauftrag oder zur Fragestellung in gut lesbarer Form drei bis fünf Stichworte auf Karten vorgegebener Farbe (Format DIN A4, längs halbiert).
- Das Beschriften der Metaplankarten erläutern:
 - groß und deutlich schreiben,
 - dicke Filzstifte verwenden,
 - Groß- und Kleinbuchstaben benutzen,
 - pro Metaplankarte nur ein Stichwort notieren.
- Die Teilnehmer stellen der Reihe nach ihre Stichworte dem Plenum kurz vor und heften die beschrifteten Metaplankarten an eine Pinnwand, Tafel oder freie Wandfläche.
- Jeder Vortragende soll versuchen, seine Stichworte den an der Pinnwand angehefteten Stichworten thematisch zuzuordnen (Vorstrukturierung der Karten durch induktives Systematisieren).
- Beim anschließenden Überarbeiten der so entstandenen Cluster können alle Teilnehmer einbezogen werden.
- Abschließend diskutiert der Lehrende mit den Teilnehmern das Ergebnis oder fasst es zusammen.

Didaktische Funktionen

- Teilnehmer aktivieren
- Vorkenntnisse, Wünsche, Erwartungen, Interessen, Bedenken, Ideen, Lösungsansätze ermitteln, aktivieren, visualisieren und systematisieren
- Gemeinsames Lernen und Arbeiten anbahnen
- Einstieg in ein Thema bzw. Hinführung zum Thema einer Veranstaltung gestalten
- Einen Themenbereich vorstrukturieren
- Begriffliche Beziehungen klären
- Die Vielfalt eines Themas und seiner Aspekte sichtbar machen
- Arbeitsergebnisse sichern, zusammenfassen, ordnen und bewerten

Lernziele

- Komplexe Inhalte und Probleme strukturieren können
- Kooperationsfähigkeit/Teamfähigkeit
- Interessenschwerpunkte/-gegensätze der Teilnehmer kennen
- Eingangsvoraussetzungen (z. B. Vorkenntnisse und Erwartungen) der anderen Teilnehmer kennen
- Wissensbereiche ordnen und systematisieren können
- Begriffliche Beziehungen erkennen können
- Die Vielfalt eines Themas und seiner Aspekte kennen

Einsatzmöglichkeiten

- Am Anfang eines neuen Themenbereiches (zum Strukturieren und Ermitteln des Vorwissens der Teilnehmer)
- Besonders in der Einstiegsphase einer Veranstaltung (warming up, mit Abfrage von Wünschen, Erwartungen u. Ä.)
- Am Ende einer Veranstaltung als Evaluation für alle und als Zusammenfassung
- Als Strukturierungshilfe und Gedächtnisstütze für Zuhörer eines Vortrags oder Referats

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs

Teilnehmerzahl: ca. 10 bis max. 35 Personen

Räumlichkeit: beliebig; freie Wandfläche wird benötigt, wenn keine Pinnwand zur Verfügung steht



für das Erläutern und Aufhängen der Karten zwischen 20 und 40 Minuten



Pinnwand/freie Wandfläche
Karten (ca. 20 × 7cm, ggf. mehrfarbig) oder DIN A4-Papier, längs halbiert, Stecknadeln oder Krepp-Klebestreifen (bei freier Wandfläche)
dicke Filzschreiber, ggf. Klebepunkte (siehe Variante 4)

Hinweise für Lehrende

- Der Moderator hält sich bei der Zuordnung der Karten zurück, um das Clustering nicht zu stark zu beeinflussen.
- Wenn bereits viele Karten aufgehängt sind, geht beim Zuordnen leicht die Übersicht verloren. Deshalb nötigenfalls dem Berichtenden Hilfestellung geben (Abstand zur Pinnwand nehmen, gesuchte Karte benennen, Zeit lassen usw.).
- Wenn beim Aufhängen der Karten eine Diskussion darüber entsteht, was wohin gehört, nicht auf einer systematisch perfekten Ordnung bestehen (führt schnell zu Frustrationen).
- Stichworte, die sich nicht gleich einordnen lassen, zunächst abseits aufhängen.
- Bei unklaren Stichworten sofort nachfragen, was unter ihnen zu verstehen ist.
- Das Ergebnis der gemeinsamen Systematisierung in den weiteren Seminarablauf integrieren.

Varianten

- 1. Variante:** Abfrage nach individueller Wichtigkeit
Die Teilnehmer auffordern, ihre Metaplankarten nach Wichtigkeit zu ordnen und nur die ihnen wichtigste Karte in die Struktur einzubringen.
- 2. Variante:** Anonyme (Metaplan-)Kartenabfrage
Der Moderator sammelt alle Karten mit verdecktem Stichwort ein. Anschließend heftet er die Karten nach und nach an die Pinnwand und fragt dabei die Teilnehmer, wie die Karten den bereits angebrachten zuzuordnen sind.
- 3. Variante:** Weiterarbeiten mit bereits angebrachten Metaplankarten
Die Karten können später noch umgesteckt und neu geordnet werden (vgl. Methodenmerkblatt »Aktives Strukturieren«).
- 4. Variante:** Bewerten der geordneten Metaplankarten
Beim Strukturieren komplexer Themen können nach der Metaplanabfrage mithilfe von Klebepunkten Schwerpunkte gesetzt werden. Jeder Teilnehmer erhält eine vorgegebene Anzahl an Punkten, die er frei auf die Karten bzw. die Spalten verteilen darf.
- 5. Variante:** Deduktives Systematisieren (»vorgegebener Metaplan«)
Die Teilnehmer ordnen ihre Karten nicht nach selbst gewählten Kriterien, sondern nach kurzer Diskussion nach vorgegebenen begrifflichen Kategorien. Strittige Zuordnungen können zurückgestellt oder als Restkategorie gesammelt werden.
- 6. Variante:** Karussell (sukzessive Kartenabfrage)
Ziel dieser Variante ist es, die Anzahl der entstehenden Karten zu reduzieren und die Arbeit zu beschleunigen. Deshalb werden die Teilnehmer aufgefordert, auf eine gegebene Frage der Reihe nach zu antworten und nur Punkte zu nennen, die bisher noch nicht genannt wurden. Je nach gewünschter Kartenzahl kann man das Karussell einmal oder mehrfach durchführen. Ein Teilnehmer, der nichts mehr sagen möchte, kann an den nächsten weitergeben.

Methodische Alternativen

Aktives Strukturieren, Concept-Mapping, Mind-Mapping

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Blitzlicht, Brainstorming, Diskussion, Fishbowl, Glückstopf, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Lernstopp, Mind-Mapping, Partnerinterview, Partnerstafette, Postersession, Sandwich, Vorstellungsguppe mit inhaltlichem Zentrum



Gralki (1993): Teaching Tools.

Innenhofer/Rotering-Steinberg (1988): Gruppen leiten – aber wie?

Knoll (1993): Kleingruppenmethoden.

Seifert/Pattay (1997): Visualisieren – Präsentieren – Moderieren.

Mind-Mapping



Kurzbeschreibung

Die Methode »Mind-Mapping« dient dazu, Zusammenhänge zu visualisieren. Im Zentrum einer Mind-Map steht ein Begriff, von dem »Äste« mit Unterbegriffen (Aspekten) ausgehen, die durch Astverzweigungen weiter differenziert werden können. Mithilfe des Mind-Mapping lassen sich komplexe Zusammenhänge von Wissensbereichen, Themen und Ideen in einprägsamer Form darstellen.

Vorgehen (Grundform: Visualisieren eines Themas)

- Zu Beginn der Arbeit einen Begriff, der stellvertretend für ein Thema oder eine Idee steht, in die Mitte eines Blatt Papiers oder einer Tafel schreiben.
- Zu diesem Oberbegriff Begriffe (Substantive, Verben und Adjektive) suchen, die zentrale Aspekte kennzeichnen. Diese Begriffe zunächst auf einem gesonderten Blatt sammeln.
- Prüfen, ob die gesammelten Begriffe gleichrangig sind oder ihrerseits eine Ober- bzw. Unterordnung implizieren. Wenn nicht, vom Ausgangsbegriff ausgehende »Äste« zeichnen und an jeden Ast einen Begriff schreiben (1. Stufe der Differenzierung des Zentrums).
- Jeder Ast kann durch Astverzweigungen weiter ausdifferenziert werden (2. Stufe der Differenzierung).
- Weitere Stufen der Differenzierung machen eine Mind-Map meist unübersichtlich. Sind weitere Differenzierungen wünschenswert, macht man am besten die Unterbegriffe der 1. Stufe zum Zentrum einer neuen Mind-Map.
- Entstandene Mind-Maps diskutieren und bewerten lassen.

Didaktische Funktionen

- Eine Übersicht über ein Thema gewinnen/erarbeiten
- Den Einstieg in ein Thema anbahnen
- Zusammenhänge klären
- Vorwissen aktivieren, ermitteln und strukturieren
- Verständnis überprüfen
- Durcharbeiten von Inhalten, Wissensbereichen, Themen fördern
- Zur Visualisierung von sprachlich-symbolisch repräsentiertem Wissen anregen
- Arbeitsergebnisse darstellen

Lernziele

- Komplexe Sachverhalte strukturieren können
- Wissen übersichtlich darstellen können
- Gedächtnishilfen entwickeln können
- Zusammenhänge visualisieren können
- Texte in visueller Form zusammenfassen können

Einsatzmöglichkeiten

- Zur Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen
- Zu Beginn, während oder nach einem Referat
- Beim Bearbeiten von Texten
- Als alternative Evaluationsform
- Zur visuellen Unterstützung von Referaten und Vorträgen
- Als roter Faden, um den Verlauf einer Lehrveranstaltung sichtbar zu machen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: abhängig davon, ob in Gruppenarbeit oder Einzelarbeit gearbeitet wird



abhängig vom Umfang des zu bearbeitenden Themas



leeres Blatt Papier, Poster, Flipchart u. Ä.; Stifte

Hinweise für Lehrende

- Teilnehmer auf Gestaltungsmöglichkeiten hinweisen: z. B. Blockbuchstaben, Grafiken, Bilder, Pfeile, Symbole, Farben für inhaltlich zusammenhängende Elemente.
- Ein gutes und ein schlechtes Beispiel für ein Mind-Map sollten zur Hand sein.

Varianten

- 1. Variante:** Verschiedene Begriffe (ohne Äste) werden auf einen Papierbogen geschrieben und durch nachträgliche Relationen (z. B. durch beschriftete Pfeile) miteinander verbunden. Mögliche Relationen sind: Beispiel, Definition, Gegensatz, Teil von ...
- 2. Variante:** Mind-Maps können nach unterschiedlichen Kriterien strukturiert werden, z. B. hierarchisch, assoziativ, pro und kontra.

Methodische Alternativen

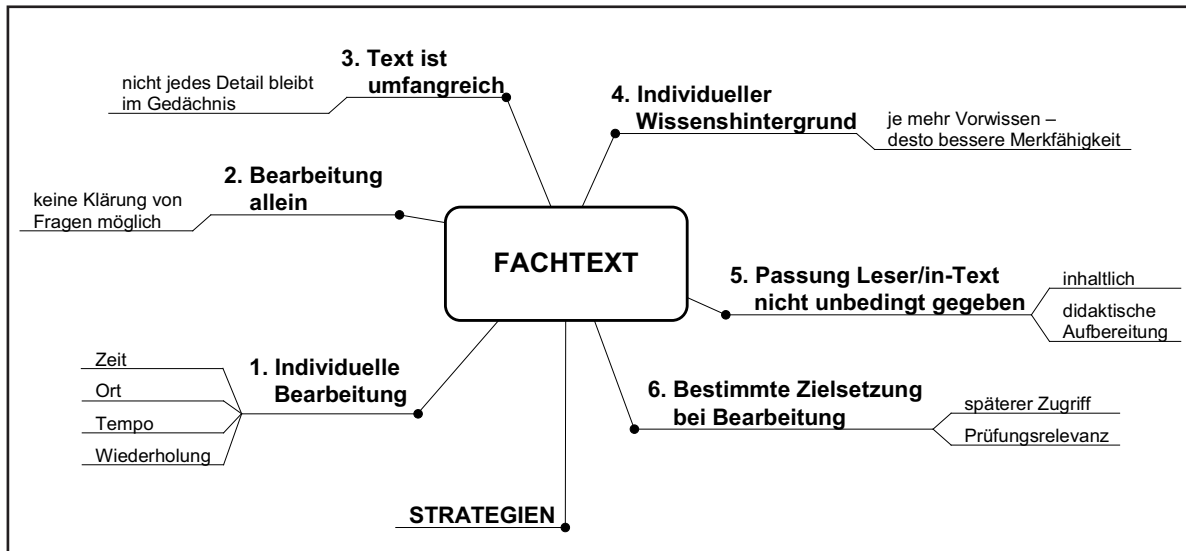
Aktives Strukturieren, Concept-Mapping, Metaplantchnik

Methodenkombinationen mit

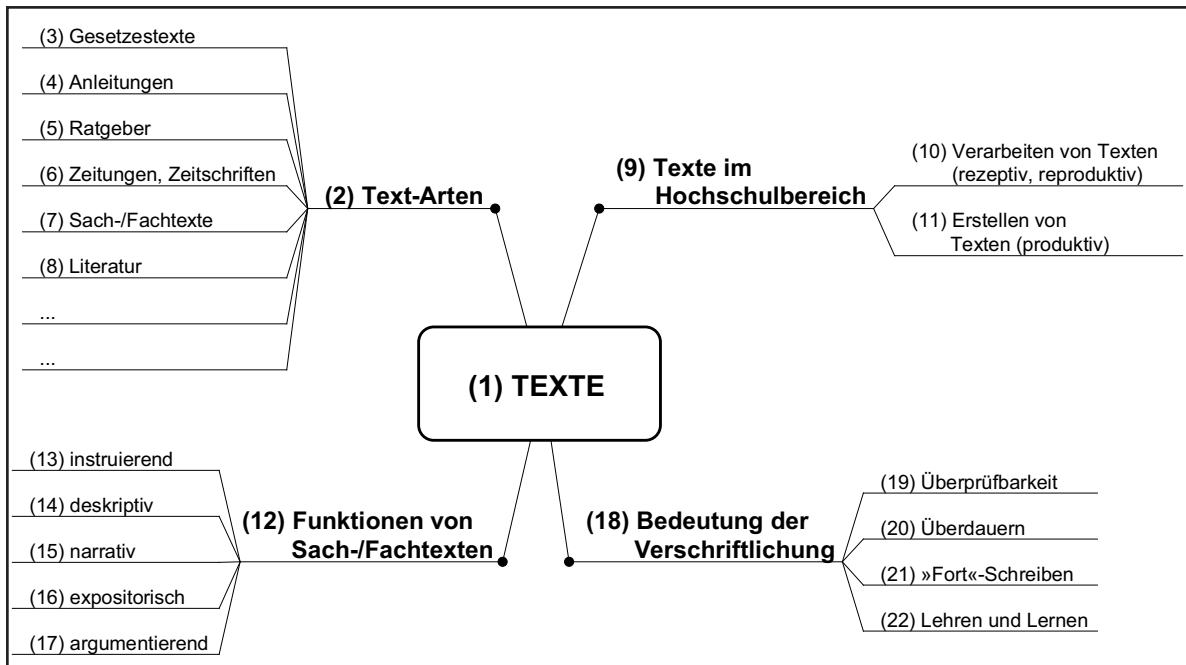
Blitzlicht, Brainstorming, Diskussion, Fishbowl, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Partnerstafette, Postersession, PQ4R-Methode, Pro-Kontra-Argumentation, Sandwich



- Buzan (1995): The MindMap Book.
 Gelb (1992): Überzeugend reden, sicher auftreten.
 Jüngst (1992): Lehren und Lernen mit Begriffsnetzdarstellungen.
 Kirckhoff (1995): Mind Mapping.
 Lindner/Huhn (1995): Mind Mapping – leicht gemacht.
 Svantesson (1996): Mind Mapping und Gedächtnis-Training.



Mind-Map zum Thema »Fachtext«



Mind-Map zum Thema »Texte«

Muddiest Point



Kurzbeschreibung

»The Muddiest Point« ist eine der einfachsten Evaluationsmethoden. Die Teilnehmer werden gebeten, kurz schriftlich festzuhalten, worin sie den schwächsten Punkt einer Lehrveranstaltung oder ihrer Teile sehen. So erhalten Lehrende Informationen darüber, woran sich Lernende in einer Lehrveranstaltung am meisten stoßen, was Verwirrung hervorruft oder anderweitige Probleme bereitet.

Vorgehen (Grundform: gezielte Frage [zum schwächsten Punkt], schriftliche Antwort)

- Zunächst legen Sie fest, wofür Sie ein Feedback erhalten wollen: die gesamte Lehrveranstaltung, eine Vorlesung, eine einzelne Sitzung, einen Teil einer Sitzung, ein Referat, einen eingesetzten Film, eine Lektüre ...
- Planen Sie ausreichend Zeit, um Ihre Frage zu stellen, die Teilnehmer antworten zu lassen und die Antworten einzusammeln.
- Lassen Sie die Teilnehmer vorab wissen, wie viel Zeit Sie eingeräumt haben, um die Frage zu beantworten, und was Sie mit den Antworten vorhaben.
- Teilen Sie Papier aus und fragen Sie, was der schwächste Punkt in/bei ... war.
- Sammeln Sie die Antworten ein.
- Geben Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Rückmeldung zu den Antworten der Teilnehmer.

Didaktische Funktionen

- Möglichkeit geben, konkrete Lehr- bzw. Lernsituationen zu analysieren und zu bewerten
- Zu allgemeinen Reflexionen der Voraussetzungen von Lehren und Lernen anregen
- Rückmeldung und Kritik ermöglichen
- Schwäche der eigenen Lehrveranstaltung ermitteln

Lernziele

- Die Voraussetzungen des eigenen Lernens reflektieren können
- Verständnisprobleme identifizieren können
- Probleme artikulieren können
- Schwächen einer Lehrveranstaltung erkennen und benennen können

Einsatzmöglichkeiten

- Als Evaluationsmethode zur Lehrevaluation (Rückmeldung über Vorlesung bzw. Seminar, Tutorat, über einzelne Aspekte von Lehrveranstaltungen, Referaten ...)
- Als Lehrmethode, um zur Reflexion und Kritik von Texten, Filmen, Theorien, Argumentationen, Beiträgen, Diskussionen usw. anzuregen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar/Vorlesung

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



10 Minuten;
zusätzlich 5 Minuten in
der folgenden Sitzung



buntes Papier oder Karteikarten

Hinweise für Lehrende

- Die Methode »Muddiest Point« kann gleichermaßen zur Evaluation der Lehre wie zur Evaluation des Lernens eingesetzt werden. Je nach Formulierung der Frage wird ein unterschiedlicher Schwerpunkt gesetzt.
- Das Ergebnis der Evaluation auswerten und in der nächsten Sitzung mit den Teilnehmern besprechen.

Varianten

- 1. Variante:** Statt die Frage nach dem schwächsten Punkt schriftlich beantworten zu lassen, kann die Frage auch mündlich beantwortet werden. Dabei ist zu berücksichtigen, dass die Teilnehmerzahl 20 nicht übersteigen sollte und unter den Beteiligten Blickkontakt gegeben ist (siehe auch das Methodenmerkblatt Feedback).
- 2. Variante:** Um die defizitorientierte Ausrichtung auch um positive Aspekte zu ergänzen, können »Smileys« eingesetzt werden. Neben Schwächen können so auch Stärken und offen gebliebene Fragen identifiziert werden.

Methodische Alternativen

Blitzlicht, Evaluationsskulptur, Feedback, Kofferpacken, Target

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Diskussion, Fishbowl, Glückstopf, Kugellager, Metaplantechnik, Mind-Mapping, Partnerinterview, Pro-Kontra-Argumentation, Sandwich



Angelo/Cross (Hrsg.) (1993): Classroom Assessment Techniques. A Handbook for College Teachers.

Partnerinterview



Kurzbeschreibung

Bei einem »Partnerinterview« befragen sich zwei Teilnehmer innerhalb einer vorgegebenen Zeit wechselseitig zu einem Thema: zu Aufsätzen, Referaten, Meinungen oder persönlichen Dingen. Die Ergebnisse werden im Allgemeinen anschließend im Plenum präsentiert.

Vorgehen (Grundform: wechselseitiges Interview mit mündlichem Bericht im Plenum)

- Aufgabenstellung mit konkreten Fragen schriftlich vorgeben (z. B. Arbeitsblatt, Flipchart ...).
- Die für die Interviews verfügbare Zeit nennen; ansprechen, was mit den Ergebnissen geschehen soll.
- Die Teilnehmer bilden Paare und befragen sich wechselseitig. Bei ungerader Teilnehmerzahl eine Dreiergruppe zulassen.
- Interviewer und Gesprächspartner tauschen nach der Hälfte der Zeit ihre Rollen (Interviewer wird zum Gesprächspartner).
- Zur Berichtsphase überleiten und die verfügbare Berichtszeit nennen.
- Anschließend alle wesentlichen Aussagen und Gesichtspunkte, die während des Interviews gewonnen wurden, dem Plenum berichten.

Didaktische Funktionen

- Wechselseitiges Kennenlernen anbahnen
- Anfängliche Anonymität aufbrechen
- Unsicherheit, Nervosität, Befangenheit, Fremdheitsgefühle und offene Fragen in Anfangssituationen ansprechen und auffangen
- Kontakte, zwischenmenschliche Beziehungen und wechselseitige Verständigung anregen und vertiefen
- Ein günstiges Klima für gemeinsames Lernen und Arbeiten schaffen und fördern
- Aktive Beteiligung aller Teilnehmer fördern
- Kommunikation anbahnen, Hemmschwelle senken
- Einstieg in eine Lehrveranstaltung erleichtern
- Vorkenntnisse, Erwartungen, Wünsche, Einstellungen, Meinungen, Erfahrungen erkunden
- Zusammensetzung der Gruppe ermitteln

Lernziele

- Vorwissen zu einem Thema formulieren können
- Ergebnisse berichten können
- Kooperationsfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Unsicherheit, Nervosität, Befangenheit, Fremdheitsgefühle, offene Fragen ... als Merkmale und Probleme von Anfangssituationen kennen, einschätzen und damit umgehen können
- Aktiv Zuhören können
- Gezielt nachfragen können
- Vorkenntnisse, Erwartungen, Wünsche, Einstellungen, Meinungen und Erfahrungen der anderen Teilnehmer kennen
- Die Zusammensetzung einer Gruppe einschätzen können

Einsatzmöglichkeiten

- Gestalten von Anfangs- und Kennenlernsituationen in der Einstiegsphase einer Lehrveranstaltung
- Erkunden der Gruppenzusammensetzung oder der Vorkenntnisse der Teilnehmer
- Bearbeiten eines Themas oder Sachverhaltes durch gezielte Fragestellungen
- Aktivierung aller Teilnehmer in einer Erarbeitungsphase, damit die Vielfalt unterschiedlicher Erfahrungen, Kenntnisse oder Meinungen zum Ausdruck kommt
- Sicherung des Verständnisses von Sachverhalten

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: 10–26 Personen

Räumlichkeit: beliebig



Interview:
10–15 Minuten
Berichtsphase:
20–60 Minuten
(je Paar mind.
2 Minuten)



Papier, Stifte, Aufgabenblätter,
Flipchart, Tafel

Hinweise für Lehrende

- Aufgabenstellung für das Partnerinterview visualisieren
- Nach der Hälfte der vorgegebenen Interviewzeit an den Rollenwechsel erinnern
- Die Interviewphase unterbrechen, wenn sie offensichtlich ins Leere läuft
- Bei inhaltlichen Aufgabenstellungen sollte der Lehrende am Interview nicht teilnehmen

Varianten

Variation nach der *Phase einer Lehrveranstaltung*:

Eingangsphase:

- 1. Variante:** Statt durch Arbeitsblätter können die angestrebten Ziele auf Flipchart/Tafel visualisiert werden. Die Frage- bzw. Berichtsphase kann so facettenreicher werden.
- 2. Variante:** Die Teilnehmer einer Veranstaltung werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens anhand eines vorbereiteten Arbeitsblatts in die Partnerarbeitsphase eingewiesen. Früh eintreffende Teilnehmer können dann das gegenseitige Interview entsprechend intensiver gestalten als später eintreffende Teilnehmer.
- 3. Variante:** Paarbildung nach Zufallsprinzip

Erarbeitungsphase:

- 4. Variante:** Bei großen Teilnehmerzahlen auf die Vorstellungsfragen verzichten und das Partnerinterview auf eine thematische Frage beschränken. Nachteil: persönliche Positionen werden nicht sichtbar.
- 5. Variante:** Eine Gruppenarbeitsphase einbauen: mehrere Paare finden sich zu einer Arbeitsgruppe zusammen, diskutieren ihre vorläufigen Antworten und Meinungen und stellen erst danach die überarbeiteten Ergebnisse im Plenum vor.

Methodische Alternativen

Diskussion, Gruppenarbeit, Rollenspiel, Vorstellung mit Dingen, Vorstellungsguppe mit inhaltlichem Zentrum

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Brainstorming, Fishbowl, Glückstopf, Impulsreferat, Kugellager, Metaplantechnik, Mind-Mapping, Partnerstafette, Postersession, PQ4R-Methode, Sandwich



Alsheimer/Müller/Papenkort (1996): Spielend Kurse planen.

Brück (1986): Seminar der Gefühle.

Knoll (1997): Kurs- und Seminarmethoden.

Seifert/Pattay (1997): Visualisieren – Präsentieren – Moderieren.

Partnerstafette



Kurzbeschreibung

Eine »Partnerstafette« stellt eine besondere Form der Zusammenarbeit in Paaren (»Partner-«) und zwischen verschiedenen Paaren (»-stafette«) dar: Eine Aufgabe wird in mehrere (mindestens zwei) aufeinander aufbauende Teilaufgaben zerlegt, jedes Paar bearbeitet die erste Teilaufgabe, gibt seine Lösung an ein anderes Paar weiter (Stafette), das auf der Grundlage dieses Arbeitsergebnisses die nächste Teilaufgabe bearbeitet.

Vorgehen (Grundform: Stafette zwischen Paaren)

- Eine Aufgabe in Teilaufgaben und Arbeitsschritte zerlegen.
- Arbeitszeiten für die Arbeitsschritte festlegen.
- Paare bilden.
- Jedes Paar bearbeitet zunächst die erste Teilaufgabe und hält das Teilergebnis auf einem vorbereiteten Arbeitsblatt schriftlich fest.
- Dieses Teilergebnis wird an das benachbarte Paar weitergegeben (=1. Stafette) und von diesem unter neuer Aufgabenstellung weiterbearbeitet. Das 2. Teilergebnis wird wiederum schriftlich festgehalten.
- Analog wird für jeden weiteren Arbeitsschritt verfahren (2., 3. Stafette usw.).
- Am Ende werden die Teilergebnisse der einzelnen Arbeitsschritte als Lösung der Gesamtaufgabe im Plenum präsentiert.

Beispiel einer Stafette (fünf Arbeitsschritte):

Beschreiben eines Problems – **Weitergeben** – Einordnen des Problems – **Weitergeben** – Lösungsvorschlag erarbeiten – **Weitergeben** – alternativen Lösungsvorschlag erarbeiten – **Weitergeben** – Bewerten der Lösungen – Präsentation der Ergebnisse im Plenum

Didaktische Funktionen

- Lerngruppen aktivieren
- Isolierte Wissenskomplexe zusammenführen, miteinander verknüpfen, durcharbeiten, vertiefen, zusammenfassen und praxisbezogen konkretisieren
- Komplexe Sachverhalte aufarbeiten
- Verständnis überprüfen, Missverständnisse, Unklarheiten bzw. Fragen klären
- Anwenden von Wissen aufgaben- bzw. problembezogen fördern
- Wissenstransfer anbahnen
- Gemeinsames Bearbeiten einer Aufgabenstellung (eines Problems) anbahnen
- Soziales Lernen fördern

Lernziele

- Arbeitsteilig Probleme bearbeiten können (Teilschritte definieren, lösen, prüfen, bewerten usw.)
- Aufgaben und Probleme in Gruppen systematisch und schrittweise bearbeiten können
- Mit den Ergebnissen anderer Teilnehmer weiterarbeiten können
- Isoliert erworbenes Wissen verknüpfen und anwenden können

Einsatzmöglichkeiten

- Aufarbeiten, Vertiefen und Anwenden von komplexem Wissen
- Vertiefendes Durcharbeiten zuvor dargebotenen oder erarbeiteten Wissens (z. B. bei vorhergehender Textlektüre)
- Gestalten einer Anwendungsphase (Praxisbezüge herstellen)
- Transfer erworbenen Wissens anbahnen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs

Teilnehmerzahl: ab 4 Personen

Räumlichkeit: für Partnerarbeit geeignet



pro Arbeitsschritt mind. 10 Minuten;
für die Präsentation der Ergebnisse pro Paar mind. 10 Minuten



vorbereitete Arbeitsblätter, auf denen die Ergebnisse der einzelnen Arbeitsschritte festgehalten werden können

Hinweise für Lehrende

- Das Prinzip der Methode muss erläutert werden.
- Den Ablauf auf alle Fälle visualisieren.
- Die Paare darum bitten, ihre Teilergebnisse klar zu formulieren und lesbar festzuhalten, da Rückfragen während der Stafette stören.
- Die Aufgaben für die einzelnen Teilschritte visualisieren (z. B. auf den Arbeitsblättern, Overhead-Folie, Flipchart).
- Arbeitsblätter zur Ergebnissicherung für jeden Arbeitsschritt vorbereiten.
- Die Weitergabe der Ergebnisse organisieren.

Varianten

- 1. Variante:** Gruppenstafette (Gruppenarbeit statt Partnerarbeit)
- 2. Variante:** Partner-/Gruppenstafette mit wanderndem Partner/Gruppenmitglied: Ein Teilnehmer wandert mit dem Ergebnis der Arbeit. Vorteil: Fragen zu den vorangegangenen Arbeitsschritten können leichter geklärt werden.
- 3. Variante:** Vorstellen der Zwischenergebnisse nach jedem Arbeitsschritt im Plenum. Diese Variante ist zwar zeitaufwendiger, erleichtert aber die nachfolgenden Arbeitsschritte.

Methodische Alternativen

Diskussion, Gruppenarbeit

Methodenkombinationen mit

Brainstorming, Concept-Mapping, Diskussion, Dreiecksmethode, Expertenbefragung, Glückstopf, Impulsreferat, Metaplantchnik, Mind-Mapping, Postersession, PQ4R-Methode, Sandwich

Planspiel



Kurzbeschreibung

Ein »Planspiel« ist eine Simulationsmethode; meist werden soziale Konflikte und Entscheidungen von Interessengruppen simuliert. Ein Thema/Konflikt und die Rollen/Situationen sind vorgegeben, der Spielausgang bleibt offen. Oft ist das Thema politischer, sozialer oder wirtschaftlicher Natur, wobei institutionelle Strukturen die Situation mitbestimmen und strategisches Denken und Entscheiden erforderlich sind. Die Teilnehmer spielen Mitglieder von Organisationen oder Interessengruppen.

Vorgehen (Grundform: für arbeitsgleiche Gruppenarbeit vorbereitete Planspielsituation)

- Vorbereitung:
 - Einführen in Ablauf und (schriftlich gefasste) Regeln des Planspiels
 - Bilden von Spielgruppen
 - Vorstellen der Ausgangslage; schriftliche Beschreibung der am Spiel beteiligten Interessengruppen, der einzunehmenden Rollen und ihrer Handlungsziele
 - Einarbeiten der Spielgruppen in die vorgegebenen Rollen
- Durchführung:
 - Die Spielgruppen diskutieren für sich eine gemeinsame Strategie (Ziele, Mittel) und treffen entsprechende Entscheidungen.
 - Ausführen der Entscheidungen nach Plan.
 - Rückmeldung des Spielleiters und der anderen Gruppen.
 - Eventuell mehrmaliges Wiederholen des Vorgangs unter veränderten Ausgangsbedingungen oder bis ein vorbestimmtes Ergebnis erzielt wird.
- Auswertung:

Der Spielleiter eröffnet eine Reflexion beispielsweise mit folgenden Fragen:

 - Welche Lösungen erscheinen Ihnen praktikabel?
 - Welche Probleme tauchten auf?
 - Entsprach das Spiel der Wirklichkeit?
 - Was kann auf andere Situationen übertragen werden?

Didaktische Funktionen

- Aktives und ganzheitliches Lernen anregen
- Auswirkungen von Entscheidungen sichtbar und erlebbar machen
- Praktische Erfahrungen anbahnen
- Folgen von Entscheidungen transparent machen
- Fertigkeiten für institutionelles und politisches Handeln aufbauen
- Problembewusstsein für Konflikte und Entscheidungen schärfen

Lernziele

- Komplexität von Handlungssituationen und Entscheidungsstrukturen kennen
- Die Interessen einer Gruppe artikulieren und vertreten können
- Sich in eine Rolle versetzen und sie spielen können (Rollenkompetenz)
- Auswirkungen von Entscheidungen einschätzen können
- Handlungsfähigkeit
- Entscheidungsfähigkeit
- Reflexionsfähigkeit

Einsatzmöglichkeiten

- Entscheidungshilfe in konkreten Handlungssituationen
- Anwenden von Gelerntem
- Erproben von Handlungskompetenz

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig
Teilnehmerzahl: ab 10 Personen
Räumlichkeit: beliebig, aber nicht zu klein



Durchführungsphase:
 mind. 30 Minuten



schriftliche Beschreibung der Ausgangssituation, der einzunehmenden Rollen und der mit diesen verbundenen Handlungsziele

Hinweise für Lehrende

- Auf den Spielcharakter von Planspielen hinweisen
- Ablauf erläutern (Rollen, Spielphasen, Anweisungen, Materialien ...)
- Von besonderer Bedeutung sind klar formulierte Spielregeln, z. B.:
 - Ausgangslage und Spielregeln können nicht mehr verändert werden.
 - Der Spielleiter eröffnet und beendet das Spiel.
 - Beratungen der Gruppen werden protokolliert.
 - Mitteilungen der Gruppen untereinander erfolgen schriftlich an und über den Spielleiter.
 - Rückfragen können jederzeit an die Spielleitung gestellt werden.
- Der Spielleiter
 - achtet darauf, dass die vereinbarten Zeiten und die Spielregeln eingehalten werden,
 - sollte die Situation und die einzelnen Rollen in der Realität gut kennen, um den Spielverlauf moderieren zu können,
 - sollte bei Bedarf Reflexionsphasen im Spielverlauf anregen.

Varianten

- 1. Variante:** Die Kommunikation kann innerhalb einer szenisch vorstrukturierten Spielrunde stattfinden.
- 2. Variante:** Der Spielverlauf kann zunächst offen bleiben.

Methodische Alternativen

Rollenspiel

Methodenkombinationen mit

Brainstorming, Diskussion, Expertenbefragung, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Kollegiale Praxisberatung, Metaplantechnik, Mind-Mapping, Sandwich



Alsheimer/Müller/Papenkort (1996): Spielend Kurse planen.

Postersession

(Wandzeitung, Plakat, Galerie, Infomarkt)



Kurzbeschreibung

In einer »Postersession« werden mittels Poster entweder Inhalte dargestellt, an denen gearbeitet werden soll, oder dem Plenum Ergebnisse vorgestellt, die in einer vorangegangenen Arbeitsphase erarbeitet wurden. Auf den Postern (Plakaten), die im Plenum der Reihe nach präsentiert und diskutiert werden, sollten die Inhalte bzw. Ergebnisse großformatig und möglichst unter Verwendung grafischer Gestaltungsmittel festgehalten sein.

Vorgehen (Grundform: sukzessive Präsentation vorbereiteter Poster im Plenum)

- Zeiten für die Gestaltung der Poster, die Präsentation und die Abschlussdiskussion vereinbaren
- Die Reihenfolge der Präsentation festlegen
- Poster nacheinander aufhängen
- Präsentation der Poster durch die gesamte Kleingruppe oder einen gewählten Sprecher
- Diskussion der Ergebnisse der jeweiligen Kleingruppe
- Abschließende Diskussion der gesamten Postersession
- Ertrag der Postersession zusammenfassen

Didaktische Funktionen

- Ergebnisse einer Arbeitsphase (z. B. Gruppenarbeit, Partnerarbeit) sichern
- Arbeitsergebnisse für andere Gruppen zugänglich machen
- Diskussionsgrundlage für die weitere gemeinsame Arbeit schaffen
- Ein Thema, eine Veranstaltung vorausstrukturieren
- Arbeitsphasen auflockern
- Teilnehmer aktivieren

Lernziele

- Arbeitsergebnisse darstellen und präsentieren können
- Komplexe Zusammenhänge strukturieren können
- Selbst entwickelte Darstellungen erläutern können
- Arbeitsergebnisse anderer Gruppen verstehen und diskutieren können
- Teamfähigkeit

Einsatzmöglichkeiten

- Abschluss einer Lehrveranstaltung
- Präsentieren von Semesterarbeiten
- Im Anschluss an eine Arbeitsphase (z. B. Gruppenarbeit, Partnerarbeit)
- Weitergabe der Ergebnissen von Kleingruppenarbeit ins Plenum
- Als »Infomarkt« zum Präsentieren von Ergebnissen, Vorhaben und Problemen
- Zum Unterstützen eines Vortrags oder Referats
- Zum Vorausstrukturieren eines Themas oder einer Veranstaltung

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs
Teilnehmerzahl: zwei oder mehr Gruppen (je 2–6 Personen)
Räumlichkeit: Raum mit großen Tischen und Platz zum Aufhängen der Poster



- ggf. 20–90 Minuten zum Gestalten der Poster;
- ca. 10–20 Minuten pro Gruppe für die Präsentation;
- ca. 15 Minuten für die Abschlussdiskussion



große Papierbögen (möglichst DIN A1 oder größer),
 Krepp-Klebeband, dicke farbige Filzschreiber, Lineale, Scheren, farbige Karten, farbiges Papier

Hinweise für Lehrende

- Den Arbeitsauftrag visualisieren (z. B. Arbeitsblatt, Flipchart ...)
- Zeiten für die einzelnen Phasen (Erstellen der Poster, Präsentation, Diskussion) vereinbaren
- Ein Beispielposter vorstellen und erläutern
- Geeignete Variante der Postersession festlegen
- Befestigungsmöglichkeiten für Poster bedenken und entsprechende Vorkehrungen treffen (z. B. Klebeband, Pinnwand, Nadeln)
- Die Poster können in der Lehrveranstaltung oder auch außerhalb erstellt werden
- Die Arbeitsphasen, insbesondere die Diskussion, moderieren
- Den Ertrag der Postersession zusammenfassen und bewerten
- Den Teilnehmern nach Möglichkeit Kopien der Poster zu Verfügung stellen

Varianten

- 1. Variante: Ausstellung/Galerie.** Die Poster werden nicht nacheinander im Plenum präsentiert, sondern als simultane Ausstellung dargeboten, die von allen Teilnehmern besucht werden kann. Ein Gruppenmitglied sollte jeweils beim Poster bleiben und den Besuchern für Fragen, Erklärungen und Diskussionen zur Verfügung stehen.
- 2. Variante:** Der Aufbau der Poster ist vorgegeben (z. B. durch Überschriften). Damit wird die Ergebnissicherung vereinheitlicht und die Vergleichbarkeit der Ergebnisse erleichtert.
- 3. Variante:** Poster können auch dazu dienen, die Ergebnisse einer Veranstaltung nach außen zu tragen. In diesem Fall ist von Beginn an darauf zu achten, welches Vorwissen bei den Betrachtern vorausgesetzt werden darf. Die Präsentation erfolgt dann meist wie in der 1. Variante.
- 4. Variante:** Postersession (Plenum) als Workshop (Werkstatt). Die Poster dienen nicht primär der Darstellung von vorher erarbeiteten Ergebnissen, sondern bilden die Grundlage für eine nachfolgende Arbeitsphase.
- 5. Variante:** Wanderndes Plenum, Einzelpersonen oder Kleingruppen; moderiert oder unmoderiert.

Methodische Alternativen

Metaplantchnik, Mind-Mapping

Methodenkombinationen mit

Brainstorming, Diskussion, Expertenbefragung, Fishbowl, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Partnerinterview, Partnerstafette, Sandwich



Knoll (1993): Kleingruppenmethoden.

PQ4R-Methode



Kurzbeschreibung

In Lehrveranstaltungen, insbesondere in Seminaren, sind oft Texte Grundlage für das Erarbeiten von Fachwissen, Fragestellungen, Zusammenhängen u. Ä. Unabhängig davon, wie die Textarbeit während einer Seminarsitzung gestaltet wird, ist unverzichtbar, dass die Teilnehmer den zuvor ausgeteilten/genannten Text gründlich gelesen haben. Die »PQ4R-Methode« bietet Strategien zum Vorbereiten des Lesens, zum systematischen Lesen und zum Nachbereiten des Lesens, die individuelle Modifikationen zulassen.

Vorgehen (Grundform: Textarbeit in Einzelarbeit)

Die PQ4R-Methode gliedert die Textarbeit in sechs Schritte:

PREVIEW = Vorschau (einen Überblick gewinnen): Zunächst verschafft sich der Leser einen groben Überblick über den Inhalt des Textes. Dazu studiert er das Inhalts- und Stichwortverzeichnis sowie Grafiken, Abbildungen, »Klappentexte« und Zusammenfassungen, die erste wichtige Anhaltspunkte und Informationen vermitteln. Zusätzlich kann er den Text überfliegen (»querlesen«).

QUESTION = Fragen (den Text erschließende Fragen formulieren, neugierig sein): Der Leser formuliert Fragen, die das Thema bei ihm hervorruft und die der Text ihm beantworten sollte.

READ = Lesen (den Text durcharbeiten): Nunmehr wird der gesamte Text eingehend und aufmerksam mit dem Ziel gelesen, die zuvor an den Text gestellten Fragen beantworten zu können. Gegebenenfalls neue Fragen formulieren, die sich aufgrund des intensiveren Textstudiums ergeben (begleitende Fragen). Wichtige Textpassagen sollten markiert und Schlüsselbegriffe des Textes festgehalten werden, was zu einer schnelleren Orientierung im Text verhilft.

RELECT = Nachdenken (über den Text hinausgehen): Die mit diesem Schritt angestrebte Vertiefung des erarbeiteten Textverständnisses erreicht der Leser, indem er das Verstandene explizit mit seinem bisherigen Wissen verknüpft, Assoziationen zu Schlüsselbegriffen oder Kernaussagen bildet, Beispiele zu theoretisch Erörtertem sucht, weitergehend reflektiert, bewertet, kritisch hinterfragt usw.

RECITE = Wiedergeben (den Text fragebezogen zusammenfassen): Bei diesem Schritt die an den Text gestellten Fragen ohne Rückgriff auf Aufzeichnungen beantworten. Auf diese Weise werden die Hauptgedanken mit eigenen Worten wiedergegeben.

REVUEW = Rückblick (die Textarbeit und ihren Ertrag bewerten): Der gesamte Text wird noch einmal zusammengefasst, kritisch überprüft und das Ergebnis der Arbeit ins eigene Wissen integriert.

Didaktische Funktionen

- Eigenständiges Textstudium, aktive Textarbeit fördern
- Texte so erarbeiten, dass das Erarbeitete als Grundlage für folgende Arbeitsphasen dienen kann
- Kritische Auseinandersetzungen mit anderen Teilnehmern aufgrund der gewonnenen neuen Einsichten vorbereiten
- Gelesenes in bestehendes Wissen integrieren

Lernziele

- Sachkenntnis in der Auseinandersetzung mit einem Text selbstständig entwickeln können
- Mit Texten selbstständig, intensiv und aktiv arbeiten können
- Eigene Fragen an den Text stellen können
- Texte in eigenen Worten wiedergeben können
- Texte kritisch überprüfen können
- Lesefähigkeit verbessern
- Einen individuellen Lesestil entwickeln

Einsatzmöglichkeiten

- Als Anleitung für ein aktives eigenständiges Textstudium
- Zu Beginn einer Lehrveranstaltung, die auf intensivem eigenständigem Textstudium aufbaut

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



Methode erläutern:

15 Minuten

Systematisches Lesen:

Zeitbedarf je nach

Schwierigkeitsgrad/

Umfang des Textes



PQ4R-Arbeitsschritte visualisieren,

ggf. Kopien mit Erläuterungen zur

PQ4R-Methode verteilen

Hinweise für Lehrende

- Die PQ4R-Methode vorstellen und an einem Beispiel erläutern
- Damit die Teilnehmer die Methode sinnvoll nutzen, nach der ersten Textarbeit Erfahrungen austauschen lassen und besprechen
- Ziel ist nicht schnelles Lesen, sondern die Anpassung der Lesegeschwindigkeit an Vorwissen, Textart und Leseziel
- Die Teilnehmer bei ihrer Arbeit am Text durch Hinweise, Hilfen, Fragen u. Ä. unterstützen
- Textkopien so gestalten, dass genügend Platz für Randbemerkungen bleibt

Varianten

- 1. Variante:** Lesen nach Vorgabe von Textsymbolen. Den Seminarteilnehmern einfache (und wenige) Symbole vorgeben, z. B. das unmittelbar Ansprechende unterstreichen, Unklarheiten mit einem Fragezeichen, Einwände gegen den Text mit einem »Nein« hervorheben u. Ä.
- 2. Variante:** Wichtige Textpassagen mit eigenen Worten zusammenfassen und mit Zwischenüberschriften versehen. Zusammenhänge in einem Schaubild darstellen.
- 3. Variante:** Suchendes Lesen. Es werden Schlüsselbegriffe vorgegeben. Diese müssen im Text gefunden und durch intensives Lesen der benachbarten Stellen mit Inhalt gefüllt werden (diese Variante führt zu einheitlicheren Ergebnissen, weil die Selbststeuerung der Lernenden eingeschränkt ist).

Methodenkombinationen mit

Blitzlicht, Diskussion, Expertenbefragung, Fishbowl, Glückstopf, Gruppenarbeit, Kugellager, Mind-Mapping, Partnerinterview, Partnerstafette, Postersession, Sandwich



Alsheimer/Müller/Papenkort (1996): Spielend Kurse planen.

Knoll (1997): Kurs- und Seminarmethoden.

Krämer/Walter (1994): Effektives Lehren in der Erwachsenenbildung.

Lehner/Ziep (1997): Phantastische Lernwelt – vom »Wissensvermittler« zum »Lernhelfer«.

Pro-Kontra-Argumentation



Kurzbeschreibung

Konfliktgeladene oder spannungsreiche Themen und Inhalte können in einem ersten Schritt facettenreich erschlossen werden, wenn zunächst Pro- und Kontra-Argumente gesammelt werden. Die verschiedenen Gesichtspunkte, unter denen ein Thema betrachtet werden kann, lassen sich auf diese Weise sehr nachdrücklich verdeutlichen und transparent machen.

Vorgehen (Grundform: vorbereitete Pro-Kontra-Argumentation im Plenum)

- Vorbereitung (10 Minuten):
 - ein Thema so formulieren, dass eine Stellungnahme Pro oder Kontra nötig ist (z. B. »Ich bin dafür, dass ...«);
 - das Thema erläutern und zusätzlich visualisieren;
 - die Gesamtgruppe nach dem Zufallsprinzip in eine Pro- und eine Kontra-Gruppe aufteilen;
 - jede Gruppe denkt sich in die ihr zugewiesene Sicht des Themas ein und sammelt entsprechende Argumente.
- Durchführung (20–40 Minuten):
Im Plenum die Argumente in der Weise austauschen, dass die Redner der beiden Gruppen sich ständig abwechseln und dabei stets auf die Argumentation der Vorgänger eingehen.
- Auswertung (30 Minuten):
Der Moderator wertet zusammen mit den Teilnehmern die Argumentation aus und fasst abschließend die Hauptargumente der Pro- und Kontra-Gruppe zusammen.

Didaktische Funktionen

- Anregen, ein Thema bzw. Problem aus gegensätzlichen Perspektiven zu sehen
- Den Austausch von Argumenten üben
- Widersprüchlichkeit und Begrenztheit der eigenen Position sichtbar machen
- Üben, auch fremde Standpunkte zu verstehen
- Auf spielerische Weise alle Teilnehmer aktivieren
- Aspekte eines Themas verdeutlichen und transparent machen

Lernziele

- Zugewiesene Standpunkte argumentativ angemessen und differenziert vertreten können
- Genau zuhören und angemessen antworten können
- Unterschiedliche Positionen kennen und einschätzen können
- Die eigene Position präzisieren und differenzieren können
- Selbstwahrnehmungsfähigkeit

Einsatzmöglichkeiten

- Erarbeiten von unterschiedlichen Positionen
- Wenn Teilnehmer lernen sollen, differenzierte Meinungen zu komplexen Fragestellungen und Thesen zu entwickeln
- Als Einstieg in ein Thema, zu dem ein gewisses Vorwissen vorausgesetzt werden kann

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs

Teilnehmerzahl: 10 bis max.
25 Personen

Räumlichkeit: variable Bestuhlung
ist vorteilhaft



60–90 Minuten
(Aufteilung siehe
Vorgehen)



Flipchart, Aufgabenblätter;
je nach Variante: Ball, Papier,
Stifte, Namensschilder

Hinweise für Lehrende

- Die Einteilung in die Pro- und Kontra-Gruppen sollte bewusst willkürlich erfolgen, damit sich die Teilnehmer auch in ihnen fremde Standpunkte und Argumentationsweisen hineindenken müssen und nicht immer nur den eigenen Standpunkt vertreten.
- Die einzelnen Argumente stichwortartig festhalten (z. B. auf Flipchart).
- Während der Auswertungsphase können die Teilnehmer nach ihrer Selbstwahrnehmung gefragt werden (»Wie ging es mir, als ich mich mit meiner Position befassen musste?«).
- Bei der 5. Variante (»simulierte Podiumsdiskussion«) darauf achten, dass die inhaltliche Fragestellung im Mittelpunkt steht und das spielerische Moment nicht überhand gewinnt.

Varianten

- 1. Variante:** Sammeln von Pro-Kontra-Argumenten in Einzelarbeit
Jeder Teilnehmer notiert sich alle ihm einfallenden Argumente und trägt sie anschließend dem Plenum vor. Die Argumente auf Metaplankarten notieren, an eine Pinnwand heften und anschließend ordnen.
- 2. Variante:** Wie 1. Variante – dann Austausch und Abgleich der Argumente in Kleingruppen.
- 3. Variante:** Pro-Kontra-Argumentation in Debattenform im Reißverschlussverfahren
Die Teilnehmer sitzen im Kreis. Ein Teilnehmer beginnt beispielsweise mit einem Pro-Argument, sein rechter Nachbar geht auf sein Argument mit einem Kontra-Argument ein usw.
- 4. Variante:** Pro-Kontra-Argumentation in Debattenform mit Ballzuwerfen
Vorgehen wie 3. Variante, nur wird der nachfolgende Teilnehmer nicht durch die Sitzordnung bestimmt, sondern durch Ballzuwerfen. Diese Variante bietet sich insbesondere an, wenn die Teilnehmer noch lernen müssen, sich nicht ins Wort zu fallen: Reden darf nur, wer den Ball hält.
- 5. Variante:** Simulierte Podiumsdiskussion
Bei einer größeren Gruppe kann es sinnvoll sein, die vorher erarbeiteten kontroversen Argumente in einer simulierten Podiumsdiskussion mit drei bis fünf Teilnehmern auszutauschen (vgl. Methodenmerkblatt »Rollenspiel«).
- 6. Variante:** Pro-Kontra-Argumentation im Rahmen einer Fishbowl

Methodische Alternativen

Advocatus diaboli, Debatte, Diskussion, Expertenbefragung, Partnerinterview, Rollenspiel

Methodenkombinationen mit

Expertenbefragung, Fishbowl, Glückstopf, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Kugellager, Metaplantchnik



- Gäde/Listing (1995): Gruppen erfolgreich leiten.
Knoll (1997): Kurs- und Seminarmethoden.
Weidenmann (Hrsg.) (1986): A bis Z für Kursleiterinnen und Kursleiter.

Problemorientiertes Lernen

POL



Kurzbeschreibung

Anhand von Fallskizzen geht es darum, eigene Problemlösestrategien zu entwickeln, fachorientiertes und pragmatisches Denken sowie die Zusammenarbeit in einer Arbeitsgruppe zu erproben und zu trainieren. Die Studierenden tragen aktiv durch Diskussion, selbst entwickelte Lernziele und eigenständige Themen-erarbeitung in der Gruppe und in Phasen des Selbststudiums zur Lösung des Falles bei. In Begleitung eines Tutors arbeiten Studierende an praxis-relevanten Problemstellungen; moderierte Gruppenarbeit mit Pinnwänden und Flipcharts und individuelles Selbststudium wechseln sich ab. POL kann semesterbegleitend oder blockweise in Seminaren, Kursen und theoriebegleiteten Praktika angeboten werden.

Vorgehen

Zunächst wird den Studierenden die Fallstudie ausgehändigt. Diese umschreibt eine herausfordernde, problematische und praxisnahe Situation. Eine explizite Aufgabenstellung gibt es nicht! Durchführung in 8 verbindlichen Schritten:

1. Klärung grundsätzlicher Verständnisfragen zur Fallstudie
2. Sammlung der Problemaspekte und Definition des Problems
 - Wo ist hier eigentlich das Problem (bzw. die Hauptprobleme)?
3. Sammlung von Hypothesen und Ideen
 - Vorkenntnisse, Erfahrungen, Spekulationen, Hypothesen und erste Ideen werden via Brainstorming gesammelt.
4. Systematische Ordnung der Hypothesen und Ideen
 - Alle gesammelten Aspekte werden nach Themenfeldern geordnet und mit passenden Überschriften versehen. Besonders gut funktioniert dies, wenn von Anfang an mit Moderationskarten gearbeitet wird.
5. Formulierung der Lernziele
 - Was wissen wir bereits zu den Themenfeldern? Was muß noch erschlossen, recherchiert oder aufgearbeitet werden? Die Studierenden erteilen sich Arbeitsaufträge, die helfen den Fall sinnstiftend und zielführend zu lösen.
6. Erarbeitung der Lerninhalte, je nach Absprache einzeln oder in Untergruppen (bis zum nächsten Treffen der Gruppe)
 - Selbststudienphase, kann durch E-Learning Elemente begleitet werden.
7. Synthese und Diskussion der zusammengetragenen Lerninhalte
 - Die erarbeiteten Ergebnisse werden präsentiert
8. Evaluation der Inhalte sowie des Gruppenprozesses
 - Reflexion des Arbeitsprozesses und besprechen von Optimierungsmaßnahmen

Funktionen des Moderierende

Der POL-Moderator ist verantwortlich für...

- die Einordnung der POL-Veranstaltung in das Curriculum.
- die Formulierung von Lehrzielen.
- die Konstruktion von Fallbeispielen, die sich zur Bearbeitung mit der POL-Methode eignen
- die Einführung der Lernenden in die Methode: Die Methode muss von allen Beteiligten beherrscht werden.
- die Organisation und Evaluation der POL-Sitzungen.

Der POL-Moderator ist nicht verantwortlich für...

- ein bestimmtes Ergebnis der Arbeitsphase.
- den Ablauf der Methode: Die ‚Diskussionsleitung‘ wird an die Methode (die ‚Acht Schritte‘) bzw. an einen Teilnehmer (im Wechsel) abgegeben.
- die von der Gruppe gewählten Verfahren zur Strukturierung und Bearbeitung des Falles.
- gruppendynamische Prozesse.

Kurz: Der Dozierende als POL-Moderator arbeitet als Lern-Coach !

Lernziele

POL ist eine praxisorientierte Methode, die die Studierenden dazu befähigt, selbständig zu denken und eigene Fragen zu formulieren, deren Beantwortung über die Lösung des gestellten Problems das notwendige Faktenwissen konstituiert und komplettiert. Entscheidend bei POL ist nicht das Ergebnis (die „richtige“ Lösung), sondern der Weg dorthin.

Mit POL können darüber hinaus auch Leistungsnachweise im Bereich der Schlüsselqualifikationen erzielt werden.

Teilnehmerkreis

Der Ausbildungsstand der Studierenden ist für POL unerheblich, prinzipiell ist eine POL-Gruppe mit Vertreterinnen und Vertretern unterschiedlicher Semester und Fachdisziplinen durchführbar. Für Gruppendiskussionen ist ein möglichst ausgewogenes Verhältnis der Studierenden aus unterschiedlichen Disziplinen vorteilhaft, es sollten nicht mehr als acht Studierende pro Gruppe teilnehmen.

Handlungsvoraussetzungen

Veranstaltungsart: Selbstgesteuertes Lernen

Teilnehmerzahl: max. 8 TN

Räumlichkeit: Arbeitsraum mit Moderationsmaterialien

Zeiten: 90 min plus Selbststudienphasen

Pyramidenmethode



Kurzbeschreibung

Die »Pyramidenmethode« dient dazu, innerhalb einer Großgruppe zu einem Thema oder einer Fragestellung die Meinung jedes Gruppenmitglieds zu erheben und dann in einem methodisch strukturierten Prozess das Gemeinsame herauszufiltern. Die Basis der Pyramide dokumentiert das Individuelle, die Spitze das in der Gruppe Konsensfähige, die Übergänge zwischen den Stufen veranschaulichen den sozialen Prozess der Konsensbildung.

Vorgehen (Grundform: systematisches Erarbeiten von Gemeinsamkeiten)

- Das zu behandelnde Thema oder eine Eingangsfrage erläutern und visualisieren (z. B. Welches ist die wichtigste Frage, die heute behandelt werden sollte?).
- Alle Teilnehmer auffordern, sich zunächst in Einzelarbeit eine Meinung zu bilden und diese auf einer roten Karteikarte festzuhalten.
- Zwei Teilnehmer (Partnerarbeit) besprechen sich und sichern ihr gemeinsames Ergebnis auf einer grünen Karteikarte.
- Vierergruppen diskutieren ihre bisherigen Ergebnisse und schreiben ihren Konsens auf blaue Karteikarten.
- Nach diesem Schema weiter verfahren (die Zahl der Gruppenmitglieder jeweils verdoppeln), bis das Plenum erreicht ist.
- Die Karteikarten in der Abfolge der Arbeitsschritte von unten nach oben an die Wand heften. Es entsteht eine Pyramide, die die vorhandenen Divergenzen und das allmähliche Herausbilden der gemeinsamen Position sichtbar macht.
- Die Pyramide im Plenum ansehen und den Prozess der Konsensbildung rekonstruieren und reflektieren.
- Klären, wie vom erzielten Ergebnis aus weitergearbeitet werden soll.

Didaktische Funktionen

- Erarbeiten einer gemeinsamen Position
- Herausfiltern von Interessenschwerpunkten in Großgruppen
- Kennenlernen und ersten Meinungs austausch der Teilnehmer anregen
- Gemeinsamkeiten und Unterschiede dokumentieren
- Konsensbildung als sozialen Prozess strukturieren und sichtbar machen
- Konsensfähigkeit fördern

Lernziele

- Gemeinsamkeiten und Unterschiede in der Gruppe kennen
- Prozesse der Konsensbildung sichtbar machen können
- Teamfähigkeit
- Die eigene Meinung auf den Punkt bringen können
- Eine gemeinsame Position erarbeiten können
- Konsensfähigkeit

Einsatzmöglichkeiten

- In der thematischen Einstiegsphase einer Lehrveranstaltung
- Wenn ein Gruppenergebnis gefunden werden soll
- Wenn ein Gruppenkonsens hinterfragt werden soll (siehe Varianten)

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: mindestens 16

Räumlichkeit: ausreichende Größe
für die Arbeit der Gruppen



je nach Thema,
Fragestellung und
Gruppengröße
genügend Zeit
einplanen



visualisierter Arbeitsauftrag
Karteikarten in unterschiedlichen
Farben und ausreichender Anzahl
Stifte
Krepp-Klebeband

Hinweise für Lehrende

- Die Fragestellung klar formulieren und jede Pyramidenstufe dokumentieren lassen
- Gruppenbildung moderieren
- Den Aufbau der Pyramide unterstützen
- Zeitbedarf genau planen
- Je nach angestrebtem Lernziel für die Reflexion der Konsensbildung unterschiedlich viel Zeit einräumen

Varianten

- 1. Variante:** Pyramide auf den Kopf stellen
Ausgangspunkt ist ein Gruppenkonsens. Das Plenum wird in Gruppen aufgeteilt, die ihre Meinung zum Konsens formulieren sollen. Diese Gruppen werden anschließend wieder geteilt usw. Ziel dieses Vorgehens ist es, einen fragwürdigen Konsens zu reflektieren und die Teilnehmer zur persönlichen Stellungnahme zu bewegen.
- 2. Variante:** Karteikarten mit den Namen der jeweils Beteiligten versehen
- 3. Variante:** Prozess der Konsensbildung durch Klebepunkte abkürzen

Methodische Alternativen

Entscheidungsspiel, Metaplantchnik

Methodenkombinationen mit

Blitzlicht, Diskussion, Partnerstafette



van den Brand (1995): Media-Assisted Language Learning in Adult (Basic) Education.

Rollenspiel



Kurzbeschreibung

Beim »Rollenspiel« übernehmen Teilnehmer im Rahmen einer festgelegten Situation definierte Rollen und vertreten im Spiel die mit den Rollen verbundenen Interessen. Ein Rollenspiel ist vor allem dann angebracht, wenn das Ziel primär darin besteht, Kooperationsbereitschaft, Einfühlungsvermögen, Kommunikations- und Problemlösefähigkeiten zu fördern.

Vorgehen (Grundform: vorbereitetes Rollenspiel)

- Vorbereitung:
 - Ausgangsszenario entwerfen: Wer trifft sich wann, wo, warum, wozu, wie lange?
 - Informationen zu jeder Rolle zusammenstellen, z. B. Charakterzüge, Fähigkeiten, soziale Funktion, biografischer Hintergrund, Alter, Geschlecht
 - Rollenverteilung festlegen: durch Zufall, Wahl der Teilnehmer oder Entscheidung des Spielleiters
 - Erarbeiten der Rollen in Gruppenarbeit
- Durchführung:
 - Festlegen, wie das Rollenspiel beendet werden soll: durch Ablauf der Zeit, Erreichen eines sinnvollen Ende des Spiels oder Entscheidung des Spielleiters
 - Das Rollenspiel ohne Eingriff von außen durchführen
 - Ausstieg aus den simulierten Rollen in die Wirklichkeit moderieren
- Auswertung:
 - Auswertung initiieren, je nach Zweck des Spiels durch freie Diskussion des Themas, Reflexion der Rollenwahrnehmung oder Entwicklung von Handlungsalternativen

Didaktische Funktionen

- Aufmerksamkeit für ein Thema wecken
- Unterschiedliche Perspektiven eines Problems sichtbar machen
- Übernahme von Rollen üben
- Gelerntes einüben bzw. wiederholen
- Emotionale Beteiligung anregen
- Neue Motivation aufbauen
- Rollen- und situationsgemäßes Handeln anregen

Lernziele

- Unterschiedliche Perspektiven kennen
- Situations- und rollengemäß handeln können
- Sich in andere Sichtweisen einfühlen und einen Perspektivenwechsel vornehmen können
- Problemlöse- und Entscheidungsfähigkeit
- Handlungsalternativen entwickeln und bewerten können
- Eigenes Handeln bei der Übernahme von Rollen bewusster wahrnehmen und reflektieren können
- Kooperationsfähigkeit
- Gruppeninteressen vertreten können
- Differenziert argumentieren können

Einsatzmöglichkeiten

- Nach der Phase des Kennenlernens (Teilnehmer sollten miteinander vertraut sein)
- Zur Diagnose und Lösung sozialer Konflikte und Probleme
- Wenn neue Handlungen geübt werden müssen
- Zum Überprüfen des Lernerfolgs

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs

Teilnehmerzahl: siehe Varianten

Räumlichkeit: bewegliche
Bestuhlung



je nach Szenario des
Rollenspiels



- ggf. Videoanlage
- ggf. Requisiten für die Rollen

Hinweise für Lehrende

- Niemandem eine Rolle gegen seinen Willen aufzwingen
- Wenn möglich, den Einstieg in eine Rolle durch Requisiten erleichtern
- Das Ende des Rollenspiels deutlich markieren, um Spiel und Auswertung zu trennen
- Ausstieg aus den Rollen ermöglichen

Varianten

- 1. Variante:** Nachahmen definierten Rollenverhaltens. Über das gewünschte Rollenverhalten, das im Spiel nachgeahmt werden soll, wird im Voraus informiert.
- 2. Variante:** Entwicklung des Rollenverhaltens während des Spiels. Das jeweilige Rollenverhalten wird nicht vorgegeben, sondern in der Spielsituation spontan entwickelt.
- 3. Variante:** Die einzelnen Rollen werden in Gruppen ausgearbeitet und das Rollenspiel wird als geschlossene Fishbowl durchgeführt, in die jede Gruppe ihren Rollenrepräsentanten entsendet (vgl. Methodenmerkblatt »Pro-Kontra-Argumentation«, 5. Variante).
- 4. Variante:** Mehrere Rollenspiele werden in Kleingruppen durchgeführt. Die Auswertung sollte dann zweiphasig stattfinden – zuerst in den Gruppen und danach im Plenum.
- 5. Variante:** Expertenhearing, d. h. das Plenum wird mit einbezogen.

Methodische Alternativen

Expertenbefragung, Planspiel, Pro-Kontra-Argumentation

Methodenkombinationen mit

Blitzlicht, Diskussion, Gruppenarbeit, Impulsreferat



- Hoffmann/Lohmann/Rosenberger/Spruth/Timm (1989): Das Umwelt Spiele-Buch.
 Knoll (1997): Kurs- und Seminarmethoden.
 Lehmann (1975): Grundlagen und Anwendungen des pädagogischen Simulationsspiels.
 Lehmann/Portele (Hrsg.) (1976): Simulationsspiele in der Erziehung.
 van Ments (1991): Rollenspiel effektiv. Ein Leitfadens für Lehrer, Erzieher, Ausbilder und Gruppenleiter.
 Mischke/Raapke/Sielaff (1994): Lerneinheit »Methoden und Medien«.
 Sader (1986): Rollenspiel als Forschungsmethode.

Sandwich



Kurzbeschreibung

Grundidee der »Sandwich-Methode« ist es, eine für Lernende rezeptive Phase (z. B. ein Referat) in eine vorbereitende und eine nachbereitende Aktivitätsphase einzubetten. Die vorbereitende Phase (= Sandwich-Boden) dient der Ausrichtung der Aufmerksamkeit auf den Inhalt der rezeptiven Phase (= Sandwich-Füllung), die nachbereitende Phase (= Sandwich-Deckel) dem Durcharbeiten des Aufgenommenen.

Vorgehen (Grundform: vorbereitende – rezeptive – nachbereitende Phase)

- Den Aufbau der Grundform des Sandwichs erläutern
- Das Thema des Referats nennen
- *Vorbereitende Phase (Sandwich-Boden)*
Die Teilnehmer erhalten Gelegenheit, sich auf das Thema einzustellen, ihr Vorwissen zu aktivieren, thematische Erwartungen zu entwickeln oder Fragen im Hinblick auf das Thema zu.
- *Rezeptive Phase (Sandwich-Füllung)*
Das Referat oder auch nur einen ersten Teil halten
- *Nachbereitende Phase (Sandwich-Deckel)*
Die Arbeitsphase nach dem Referat dient der Verarbeitung des Referierten und soll Gelegenheit bieten, die Ergebnisse der ersten Arbeitsphase wieder aufzugreifen, sie mit dem Gehörten in Beziehung zu setzen und Fragen zu klären (z. B. durch Gruppenarbeit).

Didaktische Funktionen

- Vorkenntnisse, Erfahrungen und Fragen zu einem bestimmten Inhalt aktivieren
- Aufmerksamkeit auf die rezeptive Phase ausrichten
- Gelegenheit bieten, wichtige Aussagen eines Referats bzw. Vortrags sofort zu interpretieren, anzuwenden, zu bewerten ...
- Das Aufnehmen und Behalten von Gehörtem fördern
- Rezeptive Phasen in Aktivitätsphasen einbetten
- Das Prinzip »Ein-/Ausatmen« realisieren

Lernziele

- Informationen aufnehmen und mit den eigenen Vorkenntnissen verknüpfen können
- Fragen zu einem Inhalt formulieren können
- Hypothesen aufstellen, Informationen und Hypothesen überprüfen und in die eigene inhaltliche Arbeit integrieren können

Einsatzmöglichkeiten

- Lehrveranstaltungssitzungen mit Referat, Vortrag, Impuls
- Bearbeiten einer Fragestellung, eines Problems, eines Vergleichs ...
- Phasen einer Lehrveranstaltung, in denen alle Teilnehmer aktiv mitarbeiten sollen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs, Vorlesung

Teilnehmerzahl: beliebig

Räumlichkeit: beliebig



abhängig von der Länge des Referats und der Wahl der Methoden für die Aktivitätsphasen



Materialien entsprechend den gewählten Methoden bereitstellen

Hinweise für Lehrende

- Die das Referat umschließenden Arbeitsphasen können methodisch unterschiedlich gestaltet werden (z. B. mittels Einzelarbeit, Partnerinterview, Gruppenarbeit, Mind-Mapping, Glückstopf, Fishbowl, Einspielen einer Filmsequenz; vgl. die jeweiligen Methodenmerkblätter). Deshalb könnte man die Sandwichidee auch als ein didaktisches Prinzip oder als Metamethode bezeichnen, die anderen Methoden ihren Platz im Lehr-Lern-Prozess zuweist.
- Die Aufgabenstellungen klar formulieren.
- Zeitlichen Rahmen für Referat und Arbeitsphasen genau planen.
- Die Aufgabenstellung und Methoden auf die Inhalte des Referats und die angestrebten Ziele abstimmen.

Varianten

- 1. Variante:** Sie ergibt sich durch die Art der Aufgabenstellung und Methodenwahl für die Arbeitsphasen (Einzelarbeit, Partnerinterview, Kleingruppenarbeit, Mind-Map, Glückstopf, Fishbowl, Einspielen einer Filmsequenz).
- 2. Variante:** Mehrere Referate oder Referatsteile werden von mehreren Aktivierungsphasen unterbrochen (doppeltes oder dreifaches Sandwich).
- 3. Variante:** Eine Phase aktiven Lernens (Arbeitsphase) wird von zwei rezeptiven Phasen (Inputs vorher und nachher) eingerahmt (z. B. Impulsreferat – Gruppenarbeit – zusammenfassendes Referat).

Methoden, die im Sandwich kombinierbar sind

Aktives Strukturieren, Blitzlicht, Brainstorming, Debatte, Diskussion, Expertenbefragung, Fishbowl, Glückstopf, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Kugellager, Lernstopp, Metaplantechnik, Mind-Mapping, Partnerinterview, Postersession, Pro-Kontra-Argumentation



Knoll (1997): Kurs- und Seminarmethoden.

Lehner/Ziep (1997): Phantastische Lernwelt – vom »Wissensvermittler« zum »Lernhelfer«.

Simulation von Lehr-Lern-Situationen



Kurzbeschreibung

Eine als problematisch erlebte Lehr-Lern-Situation, eine besonders geglückte Situation oder auch eine neu erfundene Situation werden zunächst genau beschrieben und dann von und mit Teilnehmern durchgespielt (simuliert).

Vorgehen (Grundform: Lehr-Lern-Situation konzipieren und simulieren)

- *Vorbereitungsphase (Erarbeiten des Konzepts)*
Entweder den Teilnehmern Beschreibungen von mehreren Lehr-Lern-Situationen mit nach Hause geben, wobei nur eine oder zwei Situationen bearbeitet werden sollen. Oder die Auswahl einer Lehr-Lern-Situation erfolgt in Gruppen, denen folgende Arbeitsaufträge gegeben werden:
 - Ein Konzept für die Simulation im Plenum erarbeiten und dies im Hinblick auf wichtige didaktische Dimensionen (Lernziele, Inhalte, Methoden, Medien usw.) begründen.
 - Nach alternativen Ausgestaltungsmöglichkeiten suchen.
 - Die Rollen der Gruppenmitglieder für die Simulation festlegen.
- *Simulationsphase (Realisieren des Konzepts)*
Die Gruppenmitglieder spielen ihre Rollen bzw. die gewählte Lehr-Lern-Situation zeitlich begrenzt durch (evtl. mit Videoaufnahmen).
- *Bewertungsphase (Bewerten der Realisation)*
Die Simulation anschließend im Plenum besprechen.
- *Zusammenfassung/Resümee:*
Die wichtigsten Ergebnisse bezüglich der simulierten Lehr-Lern-Einheit mündlich und schriftlich festhalten.

Didaktische Funktionen

- Einüben von Methoden unter Vermeidung von Risiko (für den Lernenden und für andere)
- Reduzieren der Komplexität realer Lehr-Lern-Situationen
- Reproduzieren von Handlungen, die in realen Lehr-Lern-Situationen nicht wiederholt beobachtet werden können
- Prüfen der Folgen möglicher Handlungsalternativen
- Üben von Fertigkeiten und Verfahren
- Bewerten erworbener Fähigkeiten und Kenntnisse
- Überprüfen der Tragfähigkeit didaktischer Kenntnisse oder Annahmen
- Lehrkompetenzen erweitern und schrittweise professionalisieren
- Handlungskompetenzen für Lehr-Lern-Situationen anbahnen
- Alternative Handlungsmöglichkeiten erproben
- Fehler, Mängel, Unzulänglichkeiten sichtbar machen und Verbesserungsmöglichkeiten beraten
- Teilhandlungen gezielt üben und anwenden

Lernziele

- Komplexe, sich wechselseitig bedingende und gleichzeitig ablaufende Vorgänge durch aktive Teilnahme am Simulationsverlauf kennen
- Erworbene Kenntnisse auf neue Problemsituationen flexibel anwenden können
- Über Handlungsalternativen in Lehr-Lern-Situationen
- Fähigkeit, Lehr-Lern-Situationen planen und realisieren zu können
- Fähigkeit, realisierte Lehr-Lern-Situationen analysieren und bewerten zu können

Einsatzmöglichkeiten

- Als *Lernmethode*, wenn Lernende neu erworbene Fertigkeiten oder Verfahren einüben sollen
- Als *Bewertungsmethode*, wenn Lehrende Lernergebnisse evaluieren möchten
- Als *Überprüfungsmethode*, wenn didaktische Kenntnisse bzw. Annahmen überprüft werden sollen

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs
Teilnehmerzahl: max. 20 Personen,
je Kleingruppe 5–7 Personen
Räumlichkeit: bewegliche
Bestuhlung, Sitzordnung je nach
simulierter Lehr-Lern-Situation



ca. 90 Minuten
(falls ausreichend Zeit,
alle/mehrere Entwürfe
simulieren)



je nach Bedarf des erarbeiteten
Konzepts (evtl. Videokamera)

Hinweise für Lehrende

- Den Simulationsverlauf erörtern und die Planung mehrerer Simulationen koordinieren.
- Vor dem Durchspielen jedes Vorschlags einer Lehr-Lern-Situation sich vergewissern, dass die notwendigen Handlungsvoraussetzungen (Sitzordnung und Materialien) gegeben sind.

Varianten

- 1. Variante:** Umsetzen der Ergebnisse von Textarbeit in simulierte Lehr-Lern-Situationen
- 2. Variante:** Simulation von Prüfungssituationen

Methodische Alternativen

Planspiel, Rollenspiel

Methodenkombinationen mit

Blitzlicht, Brainstorming, Diskussion, Expertenbefragung, Fishbowl, Gruppenarbeit, Impulsreferat, Kugellager, Metaplantchnik, Partnerinterview, Sandwich



Lehmann (1975): Grundlagen und Anwendungen des pädagogischen Simulationsspiels.
Lehmann/Portele (Hrsg.) (1976): Simulationsspiele in der Erziehung.
Wimmer (1989): Simulation.

Target

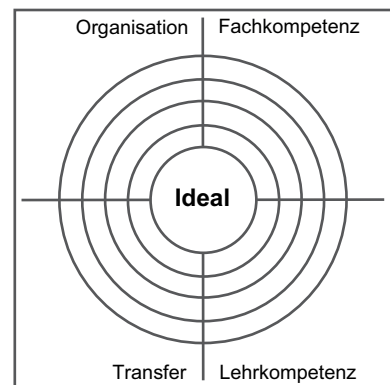


Kurzbeschreibung

»Target« ist eine wenig steuernde, zweiphasige Evaluationsmethode. In einer ersten Phase werden die Teilnehmer gebeten, auf einer Zielscheibe mittels Klebepunkten zu kennzeichnen, wie nahe die Leistungen in einem zu bewertenden Aspekt ihrer Idealvorstellung gekommen sind. Um mehrere Aspekte bewerten zu können, wird die Zielscheibe in vier Sektoren unterteilt. Nach der Positionierung der Klebepunkte schließt sich in einer zweiten Phase ein Gespräch über die Bewertung an.

Vorgehen (Grundform: vier Bewertungsbereiche und Klebepunkte)

- Nebenstehendes Schema wird auf einer Flipchart vorbereitet. Die vier Sektoren werden mit den Aspekten beschriftet, die evaluiert werden sollen.
- Der Moderator verteilt vier Klebepunkte pro Teilnehmer, erläutert die Aspekte der Evaluation und bittet darum, die Punkte dem persönlichen Urteil entsprechend zu platzieren.
- Während des Punkteklebens verlässt der Moderator den Raum und sagt, wann er wiederkommt.
- Anschließend zwecks Feedback die Gründe für unterschiedliche Bewertungen und evtl. Verbesserungsmöglichkeiten besprechen.



Funktionen

- Interessierende Aspekte einer Veranstaltung gezielt evaluieren
- Die individuelle Bewertung ausgewählter Aspekte einer Veranstaltung von allen Teilnehmern erheben
- Schwächen und Stärken einer Veranstaltung für alle sichtbar und einem Gespräch zugänglich machen

Evaluationsziele

- Die Ziele der Evaluation werden durch die Bezeichnung der vier Sektoren bestimmt.
- Die zunächst nonverbale und anonyme Evaluation ermöglicht ein unbefangenes Urteil der Teilnehmer. Im anschließenden Gespräch ermutigt der Evaluierende die Teilnehmer, ihr zunächst anonymes Urteil offen zu vertreten.

Einsatzmöglichkeiten

- Target eignet sich nicht zur vergleichenden Evaluation durch unterschiedliche Beurteiler.
- Als Anstoß für ein Evaluationsgespräch, bei dem bestimmte Aspekte besonders in den Blick genommen werden sollen.

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig

Teilnehmerzahl: bis zu 20

Räumlichkeit: Bewegungsfreiheit



5 Minuten für das Platzieren der Punkte;
ca. 10 Minuten zum Besprechen eines Aspektes



eine gemalte Zielscheibe mit Achsenkreuz; vier Klebepunkte pro Teilnehmer

Hinweise für Lehrende

- Der besondere Vorteil der Methode Target besteht darin, dass die Aufmerksamkeit der Teilnehmer auf interessierende Aspekte ausgerichtet wird, ohne dass feste Antwortmöglichkeiten vorgegeben werden.
- Die zunächst nonverbale und anonyme Evaluation führt zu einem unbefangenen Urteil der Teilnehmer. Als Evaluierer im anschließenden Gespräch die Teilnehmer ermutigen, ihr zunächst anonymes Urteil offen zu vertreten.
- Die Punkte allein geben nur ein grobes qualitatives Bild. Ohne anschließendes Gespräch liefert diese Methode keine verwertbaren Aussagen. Die Methode stellt also hohe Ansprüche an die kommunikative Kompetenz des Evaluierten.

Varianten

- 1. Variante:** Besteht eine Lehrveranstaltung aus mehreren klar abgrenzbaren Modulen, kann man für jedes Modul ein identisch gestaltetes Target-Flipchart aufstellen.
- 2. Variante:** Bei Target kann jeder der vier Bewertungsbereiche nur in einer Dimension (Nähe zur Idealvorstellung) beurteilt werden. Es ist jedoch auch möglich, zwei Aspekte kombiniert zu bewerten. Man wählt beispielsweise die X-Achse für die Selbstbewertung des Arbeitsaufwands der Studierenden in Stunden und die Y-Achse für die Bewertung der Zufriedenheit mit dem Seminar.

Methodische Alternativen

Blitzlicht, Evaluationsskulptur, Feedback, Kofferpacken, Muddiest Point

Methodenkombinationen mit

Diskussion, Fishbowl, Gruppenarbeit, Kugellager, Partnerinterview, Pro-Kontra-Argumentation, Sandwich

Vorstellung mit Dingen



Kurzbeschreibung

Die »Vorstellung mit Dingen« eignet sich insbesondere für Gruppen, in denen sich die Teilnehmer nicht oder wenig kennen. Diese Form der Vorstellung ermöglicht es den Beteiligten, so wenig oder so viel Persönliches von sich mitzuteilen, wie sie wollen.

Vorgehen (Grundform: beliebige Gegenstände des alltäglichen Gebrauchs)

- Auf einem Tisch ist eine Anzahl von Gegenständen des alltäglichen Gebrauchs ausgebreitet.
- Die Teilnehmer ohne Hinweis auf seine Funktion kurz vor der Vorstellungsrunde bitten, sich einen beliebigen Gegenstand vom Tisch auszusuchen.
- Die Teilnehmer ins Plenum bitten und sie auffordern, sich mithilfe des gewählten Gegenstands so vorzustellen, dass sie als Person sichtbar werden (z. B. eine »Anekdote« mit individuellem Bezug zum Gegenstand erzählen). Je nach Gruppenzusammensetzung und Bekanntheitsgrad können weitere »Daten« (wie Beruf, Alter oder Studiengang) das Bild ergänzen.

Didaktische Funktionen

- Erste Kontakte zwischen Teilnehmern und Lehrendem herstellen
- Gruppenklima auflockern
- Lockere Atmosphäre anbahnen
- Auf die anderen Teilnehmer und die Zusammenarbeit neugierig machen
- Persönliche Note sichtbar machen
- Einen ersten persönlichen Eindruck voneinander vermitteln
- Zusammenarbeit vorbereiten
- Auf die Veranstaltung einstimmen, zum Thema hinführen und Interesse am Thema wecken
- Zur Mitarbeit ermutigen

Lernziele

- Andere Teilnehmer als Person kennen
- Eigene und fremde Eingangsvoraussetzungen wahrnehmen können
- Kooperationsfähigkeit

Einsatzmöglichkeiten

- Zur gegenseitigen Vorstellung der Teilnehmer in einer Einstiegsphase
- Zur Einführung in ein Thema (siehe Varianten)
- Zu Beginn eines Semesters, wenn die Teilnehmer sich noch kaum kennen
- Um steife und formelle Vorstellungsrunden zu vermeiden
- Um einer Veranstaltung von Beginn an eine persönlich-individuelle Note zu geben

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: beliebig
Teilnehmerzahl: beliebig
Räumlichkeit: beliebig



pro Person etwa
2 Minuten



möglichst viele und möglichst
verschiedene Dinge aus dem
privaten und beruflichen Alltag

Hinweise für Lehrende

- Die üblichen, meist recht steifen und eher eintönigen Vorstellungsrunden (»Ich heiÙe ..., ich bin ... Jahre alt, beruflich bin ich ...« usw.) werden vermieden.
- Die bereitgestellten Dinge sollten möglichst verschieden sein und vielfältige Bezüge zum privaten (z. B. Zeitungen, Motorradzeitschrift, Kochbuch, Tennisbälle, Modellauto, Glühbirne, Reiseführer, Fotoapparat) und beruflichen Alltag (z. B. CD, Ordner, Büroklammer, Locher, Werkzeug, Stempelkarte) haben.
- Anzahl der Dinge = Anzahl der Personen mal drei
- Die bereitgestellten Dinge gezielt themenbezogen auswählen (2. Variante)

Varianten

- 1. Variante:** Wenn alle Teilnehmer Dinge ausgesucht haben, kann sich der Lehrende mit einem Ding vorstellen, um die Methode beispielhaft einzuführen.
- 2. Variante:** Die »Dinge« auf dem Tisch sind gezielt zum Thema passend ausgesucht worden.
- 3. Variante:** Anstatt ein Ding zu wählen, sucht sich jeder Teilnehmer ein Adjektiv, das mit demselben Buchstaben wie sein Name beginnt.

Methodische Alternativen

Blitzlicht, Partnerinterview, Vorstellungsrunde mit inhaltlichem Zentrum

Methodenkombinationen mit

Evaluationsskulptur, Fishbowl, Gruppenarbeit, Kugellager, Partnerinterview, Postersession

Vorstellungsgruppe mit inhaltlichem Zentrum



Kurzbeschreibung

Diese Methode verknüpft das Sich-Vorstellen und Kennenlernen der Teilnehmer mit einem Einstieg in das geplante Thema einer Lehrveranstaltung.

Vorgehen (Grundform: Einzelarbeit – Vorstellungsgruppe – Plenum)

- *Vorbereitungsphase*
 - Zuerst das inhaltliche Zentrum, an dem gearbeitet werden soll, festlegen.
 - Für jeden Schritt der Grundform Aufgabenstellungen formulieren, die das Vorgehen im Einzelnen regeln.
- *Einzelarbeit*

Sie dient der individuellen Vorbereitung auf das inhaltliche Zentrum. Sie garantiert eine breite Palette an Ideen und ist in der Regel die Voraussetzung für die spätere gemeinsame Arbeit.
- *Gruppenarbeit*

Die Arbeit in den Kleingruppen umfasst zwei Teilschritte:

 - Die Teilnehmer stellen sich zunächst der Reihe nach kurz vor (z. B. Name, Fach oder Tätigkeitsbereich) und erläutern ihre Überlegungen zum inhaltlichen Zentrum.
 - Dann arbeiten alle gemeinsam am inhaltlichen Zentrum mit dem Ziel, im folgenden Plenum durch einen gewählten Gruppensprecher über die Ergebnisse zu berichten.
- *Plenum*

Die Gruppensprecher stellen zunächst die Gruppenmitglieder kurz vor und berichten dann über die wichtigsten Ergebnisse der Gruppenarbeit.

Didaktische Funktionen

- Kennenlernen der Teilnehmer anbahnen
- Erkunden von Eingangsvoraussetzungen (Vorkenntnisse, Erwartungen, inhaltliche Vorstellungen, Einstellungen zum Thema)
- Zugang zu einem Thema finden
- Ein Thema vorausstrukturieren, eingrenzen und präzisieren
- Bestehende Unsicherheiten bei den Teilnehmern erkennen (Inhalte, Anforderungen, Erwartungen)
- Gemeinsames inhaltliches Lernen und Arbeiten anbahnen
- Vorkenntnisse aktivieren
- Voraussetzungen für kooperatives Lernen schaffen

Lernziele

- Andere Teilnehmer und ihre inhaltlichen Vorstellungen kennen
- Eigene und fremde Eingangsvoraussetzungen wahrnehmen können
- Mit anderen kooperieren können
- Vorstellungen über ein inhaltliches Zentrum konkretisieren können

Einsatzmöglichkeiten

- Einführen in ein Thema
- Erkunden von Eingangsvoraussetzungen (Vorkenntnisse, Erwartungen, inhaltliche Vorstellungen, Einstellungen zum Thema)
- Inhaltliche Aspekte einer Veranstaltung vorstrukturieren
- Erkunden der Zusammensetzung einer Gruppe (Homogenität bzw. Heterogenität hinsichtlich inhaltlicher Aspekte)

Handlungsvoraussetzungen



Veranstaltungsart: Seminar, Kurs

Teilnehmerzahl: bis 30 Personen
in der Gesamtgruppe,
Kleingruppe bis 5 Personen

Räumlichkeit: beliebig, genügend
Platz für Gruppenarbeit



Einzelarbeit: 5 Minuten

Gruppenarbeit: je nach
Fragestellung
20–30 Minuten

Plenum: pro Gruppe
5 Minuten für
Vorstellung und
Präsentation



evtl. Plakate und Filzstifte zur
Präsentation der Ergebnisse im
Plenum

Hinweise für Lehrende

- Aufgabenstellungen für Einzelarbeit und Gruppenarbeit vorbereiten (Flipchart, Arbeitsblätter oder Overhead).
- Bei den Gruppenberichten im Plenum darauf achten, dass zunächst die Gruppenmitglieder kurz vorgestellt werden.
- Die Methode bietet auch die Möglichkeit, Interessengruppen zu bilden, die an den inhaltlichen Zentrierungen weiterarbeiten.
- Wenn das inhaltliche Zentrum nicht sehr anspruchsvoll ist, kann die Einzelarbeitsphase wegfallen.

Varianten

- 1. Variante:** Plenum für die Berichtsphase als Fishbowl gestalten (besonders bei einem inhaltlichen Zentrum, das zu Polarisierungen führen kann).
- 2. Variante:** Je nach inhaltlichem Zentrum kann das Plenum auch als »Postersession« organisiert werden (vgl. Methodenmerkblatt »Postersession«).
- 3. Variante:** Die Methode wird auf die Phase der Gruppenarbeit beschränkt.
- 4. Variante:** Die Methode mit der »Sandwich-Methode« verbinden.

Methodische Alternativen

Blitzlicht, Fishbowl, Kugellager, Partnerinterview, Vorstellung mit Dingen

Methodenkombinationen mit

Aktives Strukturieren, Brainstorming, Diskussion, Gruppenarbeit, Metaplantchnik, Mind-Mapping, Postersession, Sandwich



Geißler (1997): Anfangssituationen.

Knoll (1997): Kurs- und Seminarmethoden.