



Methodenkoffer 50plus

Sonja Lux, M.A.

Dipl. Päd. Adrian Weidmann

1	<i>Den Anfang machen</i>	3
	Scrabble	3
	Fließender Anfang	3
	Standbildsoziogramm, Line-up, 4-Ecken-Methode	4
	Gruppenbingo	5
2	<i>Wissen aufbereiten und organisieren</i>	6
	Metaplan	6
	Wissenslandkarte	6
3	<i>Zwischendurch mal Lockerlassen</i>	7
	Hemisphärenalphabet	7
	Pferderennen	7
	Speicherspaziergang	8
4	<i>Diskussionen im Griff halten</i>	10
	Fishbowl	10
	Moleküldiskussion	11
	Gruppenpuzzle	11
5	<i>Feedback einholen</i>	13
	5-Fingermethode	13
	4-Stühle	14
	Bildkartei	14
	Blitzlicht	14
	Tagesschau	15
	Getroffen	15
	Anhang	16
	Anhang 1: Gruppenbingo	17
	Anhang 2: Hemisphärenalphabet	18
	Literaturhinweise	19

1 Den Anfang machen

Bereits im Einstieg in ein Thema ist es wichtig, die Bedürfnisse der Gruppe zu berücksichtigen.

- Kennen sich die Teilnehmenden bereits oder braucht es die Möglichkeit zu einer kurzen oder auch längeren Vorstellungsrunde?
- Wie lange werden die TN zusammen arbeiten – nur wenige Stunden oder mehrere Tage?
- Ist Vorwissen über das Thema vorhanden oder handelt es sich um ein neues und unbekanntes Themengebiet?

Der Einstieg in eine Veranstaltung kann je nach Bedarf eher sozial oder thematisch ausgerichtet sein, sollte aber stets Teilnehmenden zentriert sein.

SCRABBLE

Sozialform	Material	Einsatz	Zeitbedarf
Einzelarbeit, Partnerarbeit oder Gruppenarbeit	Papierbögen, Stifte Für Variante: Stifte in drei verschiedenen Farben	+ thematischer Einstieg um lose und allgemein Vorwissen zu einem Thema zu bestimmen und die Stimmung zu einem Thema zu erheben; + Scrabble als Spiel ist vielen von der Systematik bekannt + spielerische Einstiege fördern das kreative Denken	10-30 Min

Ablauf

Die Teilnehmenden erhalten einen Bogen Papier (möglichst kariert) und werden gebeten in die Mitte des Blattes ein Wort zu schreiben (bspw. LERNEN). An das Wort dürfen nun Assoziationen zum Thema angeknüpft werden. Dabei muss sich jeder Begriff mindestens einen Buchstaben mit einem anderen Wort teilen.

Variante

Möchte man zusätzlich ein Stimmungsbild zum Thema erheben kann man folgende Variante einsetzen: Begriffe die positiv konnotiert werden, werden in grün, negativ konnotiert in rot und neutrale Begriffe in schwarz notiert. Mit einem kurzen Blick erhält man so direkt einen Eindruck der Emotionen der Teilnehmenden zum Thema.

FLIEßENDER ANFANG¹

Sozialform	Material	Einsatz	Zeitbedarf
Einzelarbeit/ Plenum	Material (Bilder Gegenstände,	+ thematischer Einstieg + besonders geeignet um TN auf das Thema einzustimmen	10-20 Min

¹ Vgl. Knoll 2007, S. 130-131.

	Zitate) zum Thema des Seminars	+ ruhiger und individueller Zugang zum Thema, der jeder/m TN erlaubt sich eigene Gedanken zu machen	
--	--------------------------------	---	--

Ablauf

Die Methode benötigt eine etwas intensivere Vorarbeit von Seite der Leitung. Der Seminarraum wird im Vorfeld mit Elementen bestückt, die mit dem Thema des Seminars in Verbindung stehen. Dies können Fotos, Gegenstände, Plakate (z.B. mit Zitaten zum Thema) sein. Die Teilnehmenden erhalten Zeit um die Elemente zu betrachten. Die Leitung kann es dabei belassen oder das Gesehene/Gelesene im Anschluss thematisieren (lassen).

STANDBILDSOZIOGRAMM, LINE-UP, 4-ECKEN-METHODE

Sozialform	Material	Einsatz	Zeitbedarf
Plenum	-	+ sozialer Einstieg + aktuelle Lebenssituation kann thematisiert werden + fördert das Kennenlernen der Gruppenmitglieder untereinander + aktivierender Einstieg der TN auch untereinander ins Gespräch bringt	10-30 Min

Vom klassischen Standbildsoziogramm gibt es zahlreiche Spielarten und Varianten. Alle sind gute Einstiegsmöglichkeiten und fördern das Kennenlernen der Teilnehmenden untereinander. Alle Methoden funktionieren unter dem Einsatz verschiedener Fragestellungen bspw.

1. Wo sind Sie heute Morgen hergekommen?
2. Wie lange sind Sie schon in Ihrem Ehrenamt tätig?
3. Wenn Sie ein Jahr Urlaub hätten, würden Sie lieber a) eine neue Sprache/ein Instrument lernen b) ein Buch schreiben c) Zeit mit sich alleine auf einer Insel verbringen d) einen Verein gründen?

Die Antworten werden von den Teilnehmenden durch positionieren im Raum gegeben. Dabei dürfen und sollen die TN miteinander ins Gespräch kommen.

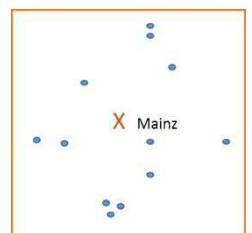
Soziogramm

„Woher kommen Sie heute Morgen?“

Der/die Leitende legt einen Gegenstand (Ball, Taschentuchpackung, o.ä.) als Bezugspunkt in die Mitte des

Raumes. Alle Teilnehmenden werden gebeten aufzustehen. Der Gegenstand symbolisiert in diesem Fall die

Stadt, in der sich alle aktuell befinden (z.B. Mainz). Je nach der Herkunft werden die TN gebeten sich relativ zu dem Ball aufzustellen. Ist das Standbild fertig werden die Teilnehmenden gebeten ihre Position mit einigen kurzen Worten zu erläutern.



Line-up

„Wie lange sind Sie schon in Ihrem Ehrenamt tätig?“

Die Teilnehmenden sollen sich selbstständig im Raum „aufreihen“. Hierzu müssen sie miteinander ins Gespräch kommen um festzustellen, ob sie relativ zu den anderen Teilnehmenden an der richtigen Stelle stehen. Auch hier ist wieder eine kurze Thematisierung von Seiten der Leitung im Plenum sinnvoll.



Variante: Mit zwei Gegenständen wird auf dem Boden ein Anfangs- und ein Endpunkt markiert (Bspw.: Wie wach sind sie heute Morgen? [Sehr müde ----- topfit]). Die Teilnehmenden entscheiden selbst, d.h. unabhängig von den anderen, auf welchem Punkt an der Linie sie sich verorten.

4-Ecken-Methode

„Wenn Sie ein Jahr Urlaub hätten, würden Sie lieber a) eine neue Sprache/ein Instrument lernen b) ein Buch schreiben c) Zeit mit sich alleine auf einer Insel verbringen d) einen Verein gründen?“



Jede Ecke des Raumes steht für eine Antwort. Die Teilnehmenden „antworten“ auf die Frage, indem sie sich in eine Ecke bewegen. In den jeweiligen Ecken haben alle kurz Zeit sich auszutauschen. Auch hier schließt sich eine Thematisierung im Plenum an.

GRUPPENBINGO

Sozialform	Material	Einsatz	Zeitbedarf
Plenum	Vorlage Bingoblatt	+ sozialer Einstieg + sich gegenseitig kennenlernen + aktivierender Einstieg der TN auch untereinander ins Gespräch bringt + Bingo als Spielform ist vielen bekannt + eignet sich bei entsprechender Modifikation der Fragen auch als thematischer Einstieg	Ca. 15 Min

Ablauf

Die Teilnehmenden erhalten ein Bingoblatt, das die Kursleitung individuell gestalten kann. Die Teilnehmenden sollen möglichst schnell eine Reihe/das ganze Blatt ausfüllen.

Eine mögliche Vorlage finden Sie in Anhang 2.

2 Wissen aufbereiten und organisieren

Je umfangreicher eine Veranstaltung ist, desto wichtiger ist die schriftliche Erfassung von Arbeitsergebnissen. Dies bietet den Teilnehmern Orientierung für die nächsten Schritte und zeigt ihnen außerdem den Lernfortschritt auf.

METAPLAN

Sozialform	Material	Einsatz	Zeitbedarf
Plenum / Einzelarbeit	Karteikarten + 1 Stift pro TN, Pinnwand	+ Erfassung des Vorwissens + Strukturierung des Wissens	Ca. 30 Minuten

Ablauf: Ausgangspunkt ist eine Fragestellung, die den Teilnehmern vorgegeben oder gemeinsam erarbeitet wird. Jeder Teilnehmer erhält Karteikarten und Stifte um seine Einfälle zu der Fragestellung zu notieren. Dabei gilt die Regel, dass pro Karte nur ein Begriff notiert wird, um die Leserlichkeit und Übersicht zu gewährleisten. Dabei kann jeder Teilnehmer beliebig viele Karten beschriften.

Sobald niemandem neue Begriffe einfallen, beginnen die Teilnehmer, ihre Karten vorzustellen und heften diese anschließend an die Pinnwand. Dabei werden alle Karten in eine Spalte geheftet, die thematisch zusammenpassen. Passt eine Karte nicht zu den anderen, wird eine weitere Spalte eröffnet usw.

Wenn alle Karten an der Pinnwand hängen, kann das entstandene Strukturbild genutzt werden, um in die inhaltliche Diskussion einzusteigen. Die Gruppe kann so gut erfassen, was sie bereits weiß und welche Themen ggf. noch genauer unter die Lupe genommen werden sollen

WISSENSLANDKARTE

Sozialform	Material	Einsatz	Zeitbedarf
Plenum / Arbeitsgruppe / Einzelarbeit	Flippchart, Moderationskarten bzw. Post Its	+ Organisation und Strukturierung des gesammelten Wissens + Planung und Visualisierung der nächsten Arbeitsschritte + Protokollierung des Lernfortschritts	Ca. 30 Min

Ablauf

Die Teilnehmer fertigen zunächst eine Übersicht über ihr Wissen im Stile einer klassischen Mindmap an. Dabei wird ein Lerngebiet in verschiedene Haupt- und Unterkategorien aufgegliedert und deren Bezüge zueinander hergestellt. Je nach Gruppengröße und Konstellation geschieht dies gemeinsam im Plenum oder die Teilnehmer werden in etwa gleich große Arbeitsgruppen aufgeteilt.

In der nächsten Phase versuchen die Teilnehmer auf der Mindmap Stellen zu identifizieren, die noch ergänzt werden müssen bzw. „wo noch Wissen fehlt“. Als Nächstes notieren die Teilnehmer

auf Post-Its oder Moderationskarten Arbeitsaufträge, um diese Lücken zu schließen. Das können banale Dinge wie das Beschaffen und Lesen eines Textes sein oder aber auch das Kontaktieren von Experten oder ein ganzer Rechercheauftrag. Folgende Dinge sollten hier unbedingt beachtet werden:

- Die Arbeitsaufträge sollten sich farblich von den übrigen Inhalten der Wissenslandkarte unterscheiden.
- Immer dazu schreiben, wer die Aufgabe übernimmt.

Die Wissenslandkarte ist nun fertig und wird von den Teilnehmern für den Rest der Veranstaltung weiter verwendet. Sobald ein Arbeitsauftrag erledigt ist, kann der entsprechende Post It von der Wissenslandkarte entfernt und stattdessen das neu erworbene Wissen eingefügt werden. So können die Teilnehmer visuell erfassen, wie sich ihr Wissen vergrößert.

Variante: Die persönliche Wissenslandkarte

Diese Methoden kann jede Person alleine anwenden, um eine persönliche Wissenslandkarte zu erstellen. Somit kann der ganz persönliche Wissenszuwachs über einen größeren Zeitraum dokumentiert werden. Dazu sollte die Wissenslandkarte am Arbeitsplatz in den eigenen vier Wänden gut sichtbar angebracht werden, so dass sie regelmäßig genutzt wird und nicht in Vergessenheit gerät.

3 Zwischendurch mal Lockerlassen

HEMISPÄRENALPHABET

Sozialform	Material	Einsatz	Zeitbedarf
Partnerarbeit	Vorlage Hemisphärenalphabet (siehe Anhang)	+ Lockerung + Unterstützung der Vernetzung beider Gehirnhälften	Ca. 15 Min

Ablauf

Es spielen immer zwei Personen zusammen. Einer hält sein Blatt vor seine Brust, der andere muss das Alphabet vorlesen und dabei die entsprechenden Bewegungen (l - linken Arm heben, r - rechten Arm heben, b - beide Arme heben) ausführen.

Danach wechseln die Rollen.

PFERDERENNEN

Sozialform	Material	Einsatz	Zeitbedarf
Plenum	-	+ Lockerung + Aktivierung (körperlich und geistig)	Ca. 15 Min

Ablauf

Alle Teilnehmenden setzen sich auf einen Stuhl mit ca. einem Meter Abstand zum Tisch, so dass ihre Beine frei stehen. Die Kursleitung führt durch ein Pferderennen. Dabei gibt es folgende Bewegungsformen:

- [Laufen]: Mit der flachen Hand auf die Oberschenkel schlagen.
- [Rechtskurve]: Oberkörper nach rechts beugen, dabei weiter [laufen]
- [Linkskurve]: Oberkörper nach links beugen, dabei weiter [laufen]
- [Brücke]: Mit den Fäusten gegen die Brust schlagen
- [Sprung/Hindernis]: Aufstehen
- [Doppelsprung]: zweimal aufstehen.
- [Wassergraben]: Aufstehen und Hände nach oben nehmen
- [Beschleunigen]: schneller schlagen
- [Bremsen]: langsamer schlagen

Beispiel für ein Rennen (ca. 1 Minute)

Wir laufen los und nehmen eine Linkskurve – und laufen weiter und eine Rechtskurve – das erste Hindernis und weiter laufen – wir beschleunigen und ein Wassergraben – wir laufen – wieder ein Hindernis und ein Doppelhindernis – wir laufen über eine Brücke und eine Linkskurve auf ein Hindernis – und wir biegen rechts auf die Zielgerade ein – beschleunigen und sind im Ziel.

SPEICHERSPAZIERGANG²

Sozialform	Material	Einsatz	Zeitbedarf
Plenum	Geschichte	+ Abschalten + neue Konzentration finden	Ca. 5 Min

Die Teilnehmenden werden gebeten von ihren Stühlen aufzustehen und sich so hinzustellen, dass sie sich im Radius der Arme möglichst ungehindert bewegen können.

Der Trainer liest die folgenden Anweisungen vor (kursiver Text) und macht die Bewegungen entsprechend vor. Die TN ahmen die Übungen nach. Alle Bewegungen werden auf der Stelle ausgeführt.

„Stellen Sie sich vor Sie gehen in Ihrem Haus die Treppen hinauf in den Speicher“

„Die Treppe ist nicht mehr die Jüngste, einige Stufen sind kaputt, so dass Sie höhere Schritte machen müssen.“

„Oben angekommen öffnen Sie die Tür zum Speicher. Hier ist schon seit Jahren nicht mehr aufgeräumt worden. Es liegt eine Menge Unrat herum durch den Sie sich Ihren Weg bahnen müssen.“

„Mit den Armen schieben Sie die Spinnweben zur Seite“

² Dürrschmidt et al. 2011, S. 275.

„Jetzt rieselt auch noch der Putz von der Decke, den Sie sich aus den Haaren reiben“

„Sie gehen weiter und schieben die Spinnweben und den Unrat zur Seite.“

„Da sehen Sie etwas auf dem Boden liegen das Sie interessiert. Sie bücken sich mit geradem Rücken danach und heben es mit der rechten Hand auf.“

„Nachdem Sie wieder ein paar Schritte gegangen sind, sehen Sie wieder etwas am Boden, das Sie nun mit der linken Hand aufheben.“

„Nun stehen Sie vor einem großen Regal, in dem Sie ganz oben ein Buch sehen, das Sie in die Hand nehmen möchten. Sie recken sich danach, kommen aber nicht dran. Sie versuchen es abwechselnd mit beiden Armen, machen sich größer und größer.“

„Da das auch nicht hilft, springen Sie mehrmals hoch und versuchend dabei, das Buch zu greifen. Nach mehreren Versuchen gelingt es Ihnen. Sie nehmen das Buch zum Thema ... (Thema des Seminars oder der letzten/nächsten Seminarsequenz) in die Hand, setzen sich auf den bereitstehenden Stuhl und fangen an zu lesen“

4 Diskussionen im Griff halten

Eine lebendige Veranstaltung lebt vom Austausch und der Diskussion zwischen den Teilnehmern. Doch bei großen Gruppen oder kontroversen Themen können Diskussionen ins Stocken geraten oder im schlimmsten Fall zu Streit führen. Man benötigt viel Erfahrung und Moderationsgeschick, um dies zu vermeiden. Man kann der Diskussion aber von vornherein ein formales Gerüst geben, was den Teilnehmern eine wichtige Orientierung bietet und die Moderation wesentlich erleichtert. Drei Möglichkeiten stellen wir im Folgenden vor.

FISHBOWL

Sozialform	Material	Einsatz	Zeit-bedarf
Plenum	1 Stuhl pro Fraktion + 1 Stuhl	+ Fokussierung und Strukturierung einer großen Diskussionsgruppe + Rückzugsmöglichkeiten	Ca. 45 Min

Ablauf

Zuerst werden die Teilnehmer in etwa gleichgroße Fraktionen aufgeteilt die jeweils eine unterschiedliche Meinung zu einem Thema vertreten. Die Fraktionen bereiten sich dann auf die anstehende Diskussion vor, indem Argumente für die eigene Position gesammelt und Argumentationslinien aufgebaut werden. Am Ende der Vorbereitungsphase bestimmt jede Fraktion eine_n Eröffnungsredner_in.

In der Mitte des Raumes wird nun pro Fraktion ein Stuhl platziert auf dem die_der jeweilige Eröffnungsredner_in Platz nimmt. Hinzu kommt ein weiterer Stuhl, der aber zunächst leer bleibt. Die übrigen Fraktionsmitglieder versammeln sich hinter Ihrem_r Redner_in. Die Vorbereitung ist abgeschlossen, die Diskussion kann beginnen. Dabei gelten folgende Regeln:

- Nur die Personen auf den Stühlen dürfen diskutieren.
- Wer für seine Fraktion sprechen möchte, stellt sich hinter den_die Redner_in und legt ihm_ihr ggf. die Hand auf die Schulter. Nachdem der_die Redner_in ihr_sein letztes Argument vorgetragen hat, werden die Plätze getauscht.
- Kein_e Redner_in ist zur Diskussion verpflichtet. Wer seinen Platz verlassen Stuhl verlassen möchte, kann dies tun. Jede_r Fraktionsangehörige muss also bereit sein ggf. einzuspringen.
- Wer einen Beitrag zur Diskussion leisten möchte, der nicht der eigenen Fraktion entspricht oder sich schwer einordnen lässt, setzt sich auf den leeren Stuhl und steigt in die Diskussion ein. Sobald der Beitrag vorgetragen wurde, wird der Stuhl wieder verlassen

MOLEKÜLDISKUSSION

Sozialform	Material	Einsatz	Zeitbedarf
Plenum	Stoppuhr	+ Langsames Herantasten an ein komplexes Thema + Aktivierung aller Teilnehmer + Konsensorientierung	Ca. 45 Min

Ablauf

Für die Diskussion eines Themas finden sich die Teilnehmer zunächst in 2er-Paaren zusammen und tauschen sich für einen vorher festgelegten Zeitraum aus. Nach Ablauf der Zeit vereinigen sich jeweils zwei Paare zu 4er-Gruppen. Diese bilden nach einer weiteren Zeitperiode 8er-Gruppen usw. bis das ganze Plenum zu einer letzten Abschlussrunde zusammentritt. Hier sollten die Ergebnisse der letzten Gruppen zum Beispiel mit der Blitzlicht-Methode gesammelt werden. Ziel dieser Methode ist es, zu einem Konsens zu kommen, der von allen Gruppenmitgliedern getragen werden kann.

GRUPPENPUZZLE

Sozialform	Material	Einsatz	Zeitbedarf
Arbeitspaare / Arbeitsgruppen	1 Tisch pro Gruppe + 1 Tisch pro Schwerpunkt	+ Aufgabenverteilung + Aktivierung aller Teilnehmer + Vernetzung der Teilnehmer	Ca. 45 Min

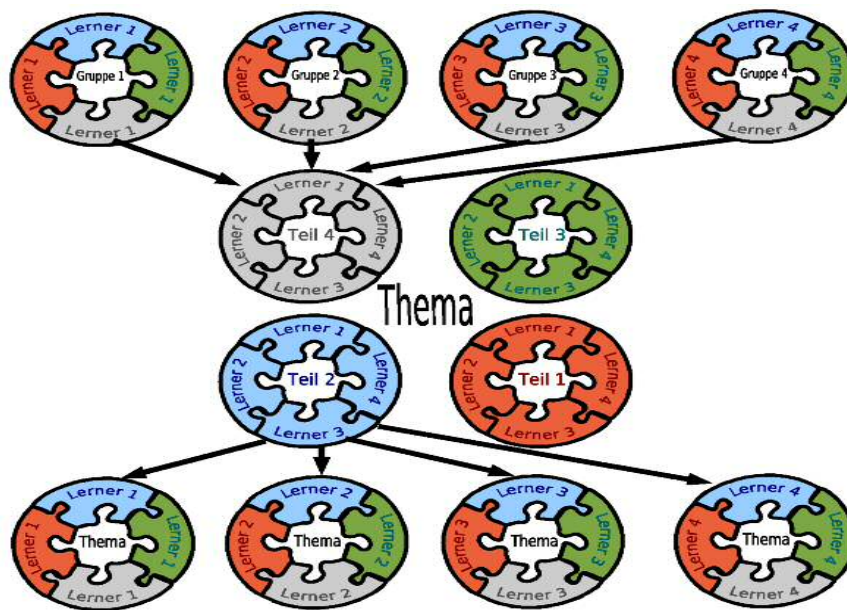
Ablauf

Diese Methode dient weniger der Diskussion sondern mehr dem inhaltlichen Austausch und der Vernetzung der Teilnehmer. Komplexe Quellen können so tiefergehend bearbeitet und verstanden werden.

Die Teilnehmer werden zufällig in exakt gleich große Gruppen aufgeteilt. Jede Gruppe bearbeitet und diskutiert nun das gleiche Thema, wobei sich jedes Gruppenmitglied auf einen Schwerpunkt konzentriert. In

Nach der ersten Phase lösen sich die Gruppen auf. Nun setzen sich die Personen aus den verschiedenen Gruppen in einer „Expertenrunde“ zusammen, die jeweils den gleichen Schwerpunkt behandelt haben. Es können nun Verständnisprobleme gelöst werden und der jeweilige Schwerpunkt vertiefend diskutiert werden.

In der letzten Phase setzen sich die ursprünglichen Gruppen wieder zusammen. Die Mitglieder tragen sich nun gegenseitig die Erkenntnisse aus der „Expertenrunde“ vor.



„Gruppenpuzzle“ von Wendrock - Eigenes Werk. Lizenziert unter CC BY 3.0 über Wikimedia Commons - <http://commons.wikimedia.org/wiki/File:Gruppenpuzzle.png#mediaviewer/File:Gruppenpuzzle.png>

5 Feedback einholen

Im Rahmen der Qualitätskontrolle werden mittlerweile in fast allen Veranstaltungen Evaluationsbögen eingesetzt. Ergänzend hierzu empfiehlt es sich trotzdem immer am Ende des Seminars ein mündliches Feedback der Teilnehmenden einzuholen. Hier gibt es eine große Auswahl kreativer Methoden, die oft auch ohne großen Materialeinsatz schnell zu realisieren sind.

5-FINGERMETHODE

Sozialform	Material	Einsatz	Zeitbedarf
Plenum	Evtl. Bild der 5-Finger-Methode	+ wenn positive und negative Aspekte genannt werden sollen + wenn es schnell gehen soll	Ca. 1-2 Minuten pro TN

Die Teilnehmenden geben mit Hilfe der fünf Finger einer Hand Rückmeldung zu einer Seminarphase/dem Seminartag. Zu jedem Finger sollten maximal 3 Sätze gesagt werden.

- Daumen: „Das war top! Mir hat gefallen, dass...“
- Zeigefinger: „Ich zeige darauf! Ich möchte dazu sagen, dass...“
- Mittelfinger: „Stinkefinger! Ich fand nicht gut, dass...“
- Ringfinger: „Ich fühle, dass... . Mein Gefühl war...“
- kleiner Finger: „Mir ist folgendes zu kurz gekommen:...“



4-STÜHLE

Sozialform	Material	Einsatz	Zeitbedarf
Plenum	4 Stühle und 4 Zettel mit der Beschriftung „Gruppe“, „Leitung“, „Teilnehmende“, „Ich“ (oder beliebige andere Beteiligte Gruppen)	+ wenn eine Rückmeldung an alle Beteiligten gehen soll + wenn ein bisschen mehr Zeit ist	Ca. 3-5 Minuten pro TN

Die Teilnehmenden werden gebeten der Reihe nach auf einem (zwei, drei, vier) Stühlen Platz zu nehmen und jeweils die angegebenen Personen anzusprechen. Leitfragen sind:

- Was möchte ich der Gruppe nach diesem Seminar sagen?
- Was möchte ich der Leitung nach diesem Seminar sagen?
- Was möchte ich meinen Kollegen nach diesem Seminar sagen?
- Was habe ich für mich aus diesem Seminar mitgenommen? /Was möchte ich mir sagen?

BILDKARTEI

Sozialform	Material	Einsatz	Zeitbedarf
Plenum	Bildkartei	+ wenn eher die emotionale Seite angesprochen werden soll + wenn es kreativer sein darf	Ca. 5 Minuten zum Bild wählen; ca. 1-2 Min pro TN

Jede/r Teilnehmende wird gebeten ein Bild herauszusuchen, das ihn/sie anspricht und mit Hilfe des Bildes („Warum habe ich nach diesem Seminar gerade dieses Bild gewählt?“, „Was hat dieses Bild mit der Rückmeldung zu tun die ich geben möchte?“, „Inwiefern spiegelt dieses Bild meine momentane innere Lage wieder?“) eine kurze Rückmeldung zum Seminar zu geben.

Alternative: Kärtchen in verschiedenen Farben („Warum spricht diese Farbe mich jetzt gerade an?“)

BLITZLICHT

Sozialform	Material	Einsatz	Zeitbedarf
Plenum	-	+ es schnell und knackig sein soll	Ca. 1 Minute/ pro TN

Die Methode kann zur Abschlussevaluation, aber auch zur kurzen Zwischenevaluation eingesetzt werden, um schnell die Stimmung in der Gruppe zu einem Thema zu eruieren. Die Teilnehmenden werden gebeten sich kurz (ein Wort bis maximal zwei Sätze) zum Thema/Vortrag/Seminartag zu äußern. Reihum kommt jede/r zu Wort. Die Beiträge werden nicht unterbrochen und nicht kommentiert.

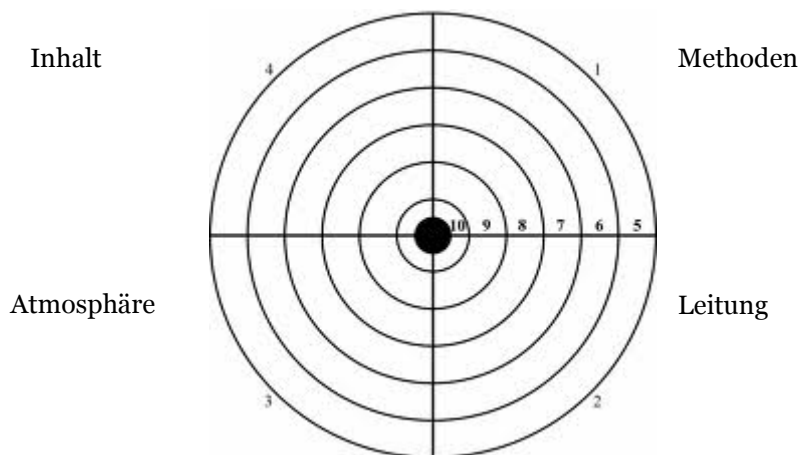
TAGESSCHAU

Sozialform	Material	Einsatz	Zeit-bedarf
Kleingruppenarbeit	-	+ wenn es ausführlicher sein soll + wenn besondere Ergebnisse noch einmal betont werden sollen + nach längeren Veranstaltungen	Ca. 10-15 Minuten Arbeitszeit + ca- 5 Minuten je Gruppe

Die Teilnehmenden werden gebeten sich in Gruppen von 3-5 Personen zusammenzufinden und die wichtigsten Punkte der Veranstaltung und ihre Meinung und Eindrücke zu notieren. Diese sollen dann im Nachrichtenstil aufbereitet und dem Plenum vorgestellt werden.

GETROFFEN³

Sozialform	Material	Einsatz	Zeit-bedarf
Einzelarbeit	Flipchart, Klebeplakate	+ wenn es anonym sein soll + wenn es um das Ergebnis im Gesamten geht + wenn eine eher „technische“ Herangehensweise gewünscht ist	Ca. 5 Minuten + evtl. Zeit zum Thematisieren im Plenum



Jede/r Teilnehmende erhält vier Klebeplakate, bringt diese an der Zielscheibe an und gibt somit seine Bewertung ab. Bei Bedarf – wenn sehr heterogene oder sehr schlechte Bewertungen abgegeben werden – kann das Ergebnis noch einmal thematisiert werden.

³ Dürrschmidt et al. 2011, S. 141.

Anhang

ANHANG 1: GRUPPENBINGO

Finden Sie....

eine Person die mindestens 3 Geschwister hat Name: _____	eine Person die ein Auto hat Name: _____	eine Person die nicht kochen kann Name: _____	eine Person die stricken kann Name: _____
eine Person die jünger ist als sie Name: _____	eine Person die verheiratet ist Name: _____	eine Person die mehr als drei Sprachen spricht Name: _____	eine Person die älter ist als sie Name: _____
eine Person die gerne Fahrrad fährt Name: _____	eine Person die kein Fahrrad hat Name: _____	eine Person die jünger ist als sie Name: _____	eine Person die schon mal in Italien war Name: _____
eine Person die Katzen lieber mag als Hunde Name: _____	eine Person die Hunde lieber mag als Katzen Name: _____	eine Person die nie fern sieht Name: _____	eine Person die gerne liest Name: _____

Nächste Seite: Anhang 3

ANHANG 2: HEMISPHÄRENALPHABET

A S D F G H
R L R B R B

J K L M N B
B R L R L L

V C X Q W E
B R L B R L

R T Z U I O P
R R L R L B R

Literaturhinweise

Allgemein

- Beermann, Susanne / Schubach, Monika / Tornow, Ortrud (2013): Spiele für Workshops und Seminare. Haufe-Lexware Verlag; 1. Auflage.
- Boden, Betty / Groß, Harald (2011): Munterrichtsmethoden – 22 aktivierende Lehrmethoden für die Seminarpraxis. Gert Schilling Verlag; 3. Auflage.
- Dürschmidt, Peter u.a. (2011): Methodensammlung für Trainerinnen und Trainer. managerSeminare Verlag; 9. Auflage.
- Gugel, Günther (2011): 2000 Methoden für Schule und Lehrerbildung: Das Große Methoden-Manual für aktivierenden Unterricht. Beltz Verlag; 1. Auflage.
- Knoll, Jörg (2007): Kurs- und Seminarmethoden – Ein Trainingsbuch zur Gestaltung von Kursen und Seminaren, Arbeits- und Gesprächskreisen. Beltz Verlag; 11., vollständig überarbeitete und erweiterte Auflage.
- Raab, Ursula / Späth, Thomas (2010): Handbuch Trainingsmethoden – Ein Methodenbuch für Trainer von Trainern. ZIEL Verlag; 1. Auflage.
- Siebert, Horst (2010): Methoden für die Bildungsarbeit - Leitfaden für aktivierendes Lehren. W. Bertelsmann Verlag; 4. Auflage.
- Siebert, Horst (2012): Didaktisches Handeln in der Erwachsenenbildung : Didaktik aus konstruktivistischer Sicht. ZIEL Verlag; 7., überarbeitete Auflage.
- Weidenmann, Bernd (2011): Erfolgreiche Kurse und Seminare – Professionelles Lernen mit Erwachsenen. Beltz Verlag; 8., vollständig überarbeitete Auflage.

Lernen Älterer

- Antz, Eva-Maria u.a. (2009): Generationen lernen gemeinsam – Methoden für die intergenerationelle Bildungsarbeit. W. Bertelsmann Verlag, 1. Auflage.
- Barthel, Christiane / Vonken, Matthias (2006): Empfehlungen zur alternsgerechten Didaktik. Projekt IntegrAL, Integrative Beschäftigungs-, Arbeits- und Lernprozesse für ältere ArbeitnehmerInnen in Thüringen. Universität Erfurt. Online verfügbar unter: http://www2.uni-erfurt.de/ibw/integral/Downloads/DidaktEmpf_HP.pdf
- Brünner, Anita / Huss, Susanne / Kölbl, Karin (2006): Alters- und gendersensible Didaktik in der betrieblichen Weiterbildung – Literaturstudie. Hrsg.: g-p-s (Generationen, Potenziale, Stärken) Entwicklungspartnerschaft der Gemeinschaftsinitiative EQUAL, gefördert aus Mitteln des Bundesministeriums für Wirtschaft und Arbeit und des Europäischen Sozialfonds, Klagenfurt. Online verfügbar unter: http://www.ifeb.uni-klu.ac.at/fileadmin/eb/produkte_gps/06_11_literaturstudie_neu.pdf
- Brünner, Anita (2011): Leitprinzipien und didaktische Handlungsansätze in der Erwachsenenbildung. Lernen im Alter. In: Magazin erwachsenenbildung.at. Das Fachmedium für Forschung, Praxis und Diskurs. Ausgabe 13, 2011. Wien. Online verfügbar unter: http://www.pedocs.de/volltexte/2013/7430/pdf/Erwachsenenbildung_13_2011_Bruenner_Leitprinzipien_und_didaktische.pdf

- Friebe, Jens (2009): Bildung bis ins hohe Alter? Anspruch und Wirklichkeit des Weiterbildungsverhaltens älterer Menschen in Deutschland. Hrsg.: Deutsches Institut für Erwachsenenbildung, Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen. Online verfügbar unter: <http://www.die-bonn.de/doks/friebe0901.pdf>
- Haring, Solveig / Bacher, Herta (2013): Didaktik Leitfaden für die Bildungsarbeit mit älter werdenden Frauen und Männern. Hrsg.: Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz, Wien. Online verfügbar unter: http://www.sozialministerium.at/cms/site/attachments/6/2/3/CH2227/CMS1314963502633/didaktikleitfaden_altern_bmaskweb.pdf
- Haring, Solveig / Bacher, Herta (2013): Methodenhandbuch für die Bildungsarbeit mit älter werdenden Frauen und Männern. Hrsg.: Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz, Wien. Online verfügbar unter: http://www.sozialministerium.at/cms/site/attachments/6/2/3/CH2227/CMS1314963502633/methodenhandbuchaltern_bmaskweb.pdf
- Malwitz-Schütte, Magdalene (2000): Selbstgesteuerte Lernprozesse älterer Erwachsener im Kontext wissenschaftlicher Weiterbildung. Hrsg.: Deutsches Institut für Erwachsenenbildung. Bertelsmann Verlag, Bielefeld. Online verfügbar unter: <http://d-nb.info/97599655x/34>
- Malwitz-Schütte, Magdalene (2003): Lernen und Alter – Perspektiven des Lernens im Alter. Universität Vortrag am 5. November 2003, Bielefeld. Online verfügbar unter: <https://www.uni-due.de/LLL/docs/Vortraege/Malwitz.pdf>
- Schmidt, Bernhard (2009): Weiterbildung und informelles Lernen älterer Arbeitnehmer: Bildungsverhalten. Bildungsinteressen. Bildungsmotive. VS Verlag für Sozialwissenschaften; 1. Auflage.
- Schmidt-Hertha, Bernhard (2014): Kompetenzerwerb und Lernen im Alter. W. Bertelsmann Verlag; 1. Auflage, Bielefeld.
- Tippelt, R. u.a. (2009): Bildung Älterer. W. Bertelsmann Verlag; 1. Auflage, Bielefeld.