



Protokoll zum Seminar:

## ***Methoden der Seminargestaltung***

am 23.- 25. Mai 2001

in Germerode (bei Eschwege)

## *Inhalte des Seminarprotokolls:*

	<i>Seite</i>
Seminarmethodik: .....	3
Programm: .....	3
Spielregeln: .....	4
Kopfstandtechnik .....	7
Ideen-Delphi .....	9
Kreativitätstechniken – Die Phantasiereise .....	14
Kreativitätstechniken – Brainstorming mit Reizworten .....	15
Kreativitätstechniken – Assoziation mit Bildern.....	15
Kreativitätstechniken – Assoziation mit Bildern.....	16
Kreativitätstechniken – Analogien bilden.....	16
Kreativitätstechniken – Analogien bilden.....	17
Auflockerungsübungen – „Samurai“ .....	18
Auflockerungsübungen – Dschungel-Spaziergang .....	19
Konzept einer Seminarplanung – Planungsschritte .....	20
Tips und Tricks zur Semindurchführung:.....	21
Weiterführende Literatur.....	26

## **Seminarmethodik:**

Ziel des Trainings war es, sowohl die Kompetenz zur Seminarkonzeptionierung wie auch Wissen und Können hinsichtlich des Methodeneinsatzes zu vermitteln. Die Auswahl der Methoden konzentrierte sich dabei auf beteiligungsorientierte Ansätze, die das Wissen und die Meinungen der Teilnehmenden in Veranstaltungen mit einbeziehen.

Die Seminarmethodik verfolgte einen integrierten Ansatz: Einerseits wurden Methoden wie Delphi, Kopfstand und PMI vermittelt. Diese Methoden wurden andererseits aber direkt auf weitere Aspekte der Seminargestaltung – bspw. die Vorbereitung von Veranstaltungen – angewandt. So bestand die Möglichkeit, die vermittelten Methoden gleich anhand eines Themas zu erproben und dabei mehr über das Thema Seminargestaltung zu lernen.

Über Handouts bekamen die Teilnehmenden hilfreiche Informationen der behandelten Themen zur Verfügung gestellt. Zur weiteren Vertiefung des Seminarthemas wurde die Teilnehmenden in die Durchführung des Seminars mit einbezogen. Sie übernahmen Co-Moderation, Auflockerungsspiele, Fotoprotokoll u.ä..

## **Programm:**

### **Mittwoch, 23. Mai 2001**

18.00 Uhr	Anreise Abendessen
19.00 Uhr	Eröffnung Begrüßung, Einstieg in den Programmablauf
19.30 Uhr	Wie die Gruppe zusammenfindet Kennenlernmethoden kennenlernen

### **Donnerstag, 24. Mai 2001**

08.30 Uhr	Frühstück
09.00 Uhr	Inhalte erarbeiten leicht gemacht Methoden - Methoden - Methoden Ideen Delphi, Mind Map, Kopfstand und vieles mehr
12.00 Uhr	Mittag
14.00 Uhr	Kreativität ins Spiel bringen! Phantasiereise und andere Kreativitätstechniken
15.30 Uhr	Pause

16.00 Uhr	Fortsetzung: Kreativität ins Spiel bringen!
18.00 Uhr	Abendessen
19.30 Uhr	Das Potential der Gruppe nutzen Teilnehmende stellen Methoden vor, mit denen sie gute Erfahrungen gemacht haben

### **Freitag, 25. September 2000**

08.30 Uhr	Frühstück
09.00 Uhr	Seminarplanung mit Konzept Planungshilfen zur Planung und Strukturierung
11.30 Uhr	Präsentation der Ergebnisse
12.30 Uhr	Mittagessen
13.30 Uhr	Den richtigen Abschluß finden Wie aus Seminaren eine runde Sache wird
15.00 Uhr	Ende des Seminars

## **Spielregeln:**

*Auf dem Seminar wurden mit den Teilnehmenden folgende Spielregeln vereinbart:*

- jede/r kommt zu Wort
- wir helfen uns gegenseitig
- Fragen ist immer positiv
- wir fassen uns kurz
- pünktlich sein
- Zeiten für Arbeitsaufträge einhalten
- Gemeinsam auf Ordnung achten
- Alles visualisieren

## **Kennenlernspiele kennenlernen**

### Soziometrische Übung

Bei dieser Übung fragt der Moderator nach bestimmten soziometrischen Merkmalen wie Herkunftsort, Alter, Arbeitsbereich, Erfahrungen in der Seminargestaltung, etc. in der Gruppe. Die jeweils angesprochenen Personen (z.B. „alle, die schon Erfahrung mit der Gestaltung von Seminaren haben“) treten gemeinsam in die Mitte des Raumes und der Moderator stellt einzelnen Personen (oder auch allen – je nach Größe der Gruppe) Fragen diesbezüglich (z.B. *welche* Erfahrungen hat der /die Betreffende mit Seminargestaltung bisher gemacht?).

### „Icebreaker“ Ballrunde

Bei der Ballrunde werfen sich die TeilnehmerInnen (ohne festgelegte Reihenfolge) einen Ball zu, wobei der/die jeweilige FängerIn seinen/ihren Namen nennt, sowie persönliche Erwartungen zu dem Seminar formuliert.

In einer zweiten Runde wird der Ball in der Reihenfolge der ersten Runde geworfen, wobei nun der/die WerferIn den Namen des-/derjenigen nennen muß, zu dem er/sie den Ball wirft.

Anschließend wird der Gruppe die Aufgabe gestellt, eine dritte Runde in derselben Reihenfolge in weniger als 10 Sekunden Zeit durchzuführen. Ihr wird Zeit eingeräumt, in der sie sich beraten kann.

## **Analyse von Anfangssituationen:**

Im Anschluß an den Einstieg ins Training sollten die Teilnehmenden sich selbst in 3er Gruppen folgende Fragen hinsichtlich der zuvor erlebten Anfangssituationen stellen:

- „Wie habe ich mich selbst gefühlt?“
- „Was hat mir den Einstieg erleichtert?“

Anhand der Antworten wurden dann

### Leitsätze für die Gestaltung von Anfangssituationen

entwickelt.

*Ergebnisse der Gruppenarbeiten:*

- *Hintergrund des Seminars erklären*
- *Überblick zu Ablauf und was die TeilnehmerInnen noch erwartet*
- *Aktive Einbeziehung durch Seminarmitgestaltung (keine One-Man/Woman Show)*
- *Aufgelockerte Vorstellungsrunde*
- *Den TeilnehmerInnen eine gemeinsame Aufgabe stellen*
- *Gute Wegweiser vor Ort und im Vorfeld*
- *Freundliche Begrüßung in Wort, Schrift und Bild*
- *Musik am Anfang, angenehme Seminarraumgestaltung*
- *Vorkontakt ermöglichen (Adressenlisten verschicken, Namensschilder frühzeitig verteilen)*
- *Begrüßung: persönliche Begrüßung durch den Seminarleiter, informeller Start, Einweisung in Gegebenheiten, zwanglose Vorstellung unter den TeilnehmerInnen*
- *TeilnehmerInnenerwartungen und Vorwissen erfragen*
- *Vorgabe klarer Strukturen + Regeln, Übersichtlichkeit, Visualisieren*
- *Motivation zur Eigenbeteiligung (Aufgaben vergeben)*

## **Kopfstandtechnik** (siehe auch Handout)

1. Fragestellung: „Was muß ich tun, damit kein/e einzige/r TeilnehmerIn zu meinem Seminar kommt?“
2. Fragestellung (Umkehrung der Ergebnisse): „Was muß ich tun, damit möglichst viele Teilnehmer zum Seminar kommen?“

### **Ergebnisse:**

- **Angenehme Rahmenbedingungen schaffen:**
  - angemessener Tagungsort, gute Erreichbarkeit, evt. Möglichkeit zur Exkursion
  - angemessene Seminargebühren je nach Zielgruppe
- **Gute Vorarbeit:**
  - Thematischen Bedarf analysieren
  - passenden Termin wählen (Zielgruppe beachten)
  - herzliche, persönliche Einladung
  - Einladungen: möglichst viele, mit umfassenden Infos, rechtzeitig verschicken
  - Werbung/Vorankündigung in geeigneten Medien
  - feste Telefonzeiten, erreichbar sein
  - exakte, einfache Wegbeschreibung
- **gute Seminarplanung**
  - Zielgruppe definieren
  - spannendes, interessantes Thema formulieren
  - durchdachtes/erprobtes Seminarkonzept
  - Themen, Inhalte und Ziele exakt vorgeben
  - kompetente Referenten suchen
  - klare Zeiteinteilung/Pausen/Zeitpuffer
  - zielgruppengerechte Sprache und Didaktik

## **Auswertung der Kopfstandmethode über PMI (Plus-Minus-Interessant)** (Methode siehe Handout)

### **Plus**

- Überraschungseffekt
- Konstruktiver Umweg, um zum Ziel zu kommen
- Schneller Einstieg ins Thema
- Man kann die Sau rauslassen
- Bewußtmachen von Selbstverständlichem
- spricht unverfänglich eventuelle Ängste/Inkompetenzen der TeilnehmerInnen an
- niedrigere Hemmschwelle => mehr Ideen
- es wird bewußt, wieviel man auch schon automatisch richtig macht
- setzt bei Erfahrungen an

### **Minus**

- unsystematisch
- Ergebnisse wurden nicht aufbereitet, keine Tiefe und Komplexität erreicht
- Menge der genannten Punkte kann vom Wesentlichen ablenken
- Falsche Gewichtung möglich
- Umkehrung: Gefahr des schematischen Arbeitens

### **Interessant**

- fördert Reflexion über eigene Ideen/Erwartungen
- Menge der Ideen
- Negatives Denken wird zur Methode?
- geeignet, die gewohnten Sichtweisen zu verlassen und zu verändern
- kann zur Reflexion genutzt werden

Die PMI-Methode dient der Ideenbewertung.

Durch die Kategorie interessant ist die Übung mehr als eine Pro- und Kontra- Argumentensammlung. Sie erlaubt die Berücksichtigung noch unentschiedener Gesichtspunkte, verschiedener Blickwinkel und Zweifel.

### **Tips und Tricks**

Die PMI-Methode ist naturgemäß noch sehr grob und vorläufig, sie eignet sich gut für eine erste schnelle Bewertung.

## **Ideen-Delphi** (Methodenbeschreibung siehe Handout)

Mit dem Delphi wurden einzelne Themen, die auch von den Teilnehmenden genannt wurden, bearbeitet.

Die Fragen „Was muß ich beachten?“ und „Welche Ideen habe ich?“ dienten als Leitfragen für folgende Themen:

### Lernstrategie

Ergebnisse:

- Aufnahmefähigkeit
- lernen erfolgt u.a. durch eigenes Üben und Fehler machen
- Erfolg ermöglichen
- heitere, angenehme Atmosphäre schaffen
- Visuell/auditiv=>verschiedene Medien
- Hand-outs (nicht mitschreiben müssen =>erhöhte Aufmerksamkeit)
- wo nötig, inhaltliche Inputs geben
- Bewegungselemente
- Musik
- unterschiedliche Lerntypen berücksichtigen
- Überraschungen einbauen
- an Bekanntes anknüpfen, gelerntes anfassbar machen (mit Geschichten/Situationen verbinden)

### Zum Thema kommen

Ergebnisse:

- klare Vorgabe der Themenstellung
- Ziel formulieren und im Hinterkopf behalten
- Zeitplan festsetzen
- Thema visuell groß in den Raum hängen
- Störer und Abschweifer auffangen
- Struktur des Seminars auf Thema abstimmen
- Visualisierung vermeidet Wiederholungen
- Mitarbeit der Teilnehmer aktiv fördern

- **Beim Thema bleiben**

Ergebnisse:

- Verantwortliche ModeratorIn benennen und in der Gruppe legitimieren
- Punkte klar für TeilnehmerInnen voneinander trennen
- Mut des Moderators zum Thema wieder hinzuführen
- Veranstaltungsplan bis zu Unterpunkten immer präsent machen
- Immer wieder auf Zielstellung des jeweiligen Abschnitts verweisen
- bei Abschweifungen erinnern oder Fragen: Was bedeutet das in Bezug auf das Thema

- **Konsensfindung**

Ergebnisse:

- alle Meinungen müssen bekannt sein
- Dissens nicht verkomplizieren (1. Meinungen sammeln, 2. Gemeinsamkeiten finden, 3. Gegensätze besprechen, 4. Gemeinsamen Ansatz formulieren)
- Haltungen, Meinungen bündeln und deutlich gegenüberstellen → wo liegen die Gemeinsamkeiten und wo die Unterschiede?
- SprecherIn finden
- Procedere über die Art der Konsensfindung festlegen
- Umgang mit "AbweichterInnen vereinbaren"

- **Ich als befangener Moderator/in in der AG**

Ergebnisse:

- Co-Moderation suchen, evtl. von der Gegenseite
- Rolle nicht übernehmen → jemand anders suchen
- konzentriert und entspannt die Moderatorenrolle spielen
- Rolle des Moderators stärker vertreten als die eigene Position

## Stimmung einschätzen

Grundideen

### Ergebnisse:

- Stimmungsbarometer regelmäßig im Ablauf eines Seminars/Veranstaltung einsetzen
- ein Außenstehender (z.B. Co-Moderator) gibt dem Moderator regelmäßiges feedback zur Gruppenstimmung
- negatives Stimmungsbarometer thematisieren
- eventuell einzelne Leute ansprechen, die unzufrieden sind
- einzelne „Störer“ im Zaum halten, ohne sie bloßzustellen -> das Gespräch suchen

## Umgang mit ReferentInnen/Referaten, Qualitätssicherung der Inhalte

### Ergebnisse

- konkrete Zeitvorgabe und Themenstellung
- keine „Frontal-“veranstaltung, Miteinbeziehung aller/Gruppenarbeit
- Raum für Diskussion sicherstellen
- Kompetenz muß gegeben sein
- gute Recherche über den Referenten (Ansätze & Meinungen der ReferentInnen im Vorfeld kenn(lernen))
- Absprachen treffen, ReferentInnen ausreichend Hintergrundinfos geben, Ziele und Ablauf vereinbaren, klar meine Erwartungen formulieren
- o.k. Karten für TeilnehmerInnen (Zeichen: Den Punkt habe ich verstanden, ich will zum nächsten Punkt)
- Bei Begrüßung Freude auf kurzen, prägnanten Vortrag äußern
- Gliederung vorgeben, Resümee benennen
- sich Aufsatz/Abstract vorher schicken lassen
- inhaltlich fruchtbare Kombination von ReferentInnen, z.B. VertreterInnen von Gegenpositionen/ verschiedenen Blickwinkeln

### Methodneauswahl (zielgruppenspezifisch)

Ergebnisse:

- den Nutzen für meine Zielgruppe analysieren
- Frage an mich selbst: Was bringt hier diese Methode, will ich das?
- nicht jede Methode ist geeignet
- Ich selbst muß zu meiner Methodenwahl stehen#
- vorher überlegen, welche Methoden zu den TeilnehmerInnen passen/auf welche sich die TeilnehmerInnen einlassen würden
- Methode mit Referent in Bezug auf Zielgruppe besprechen

### Zeiteinteilung

Ergebnisse:

- Zeit für die TeilnehmerInnen zum denken und verstehen lassen
- Organisatorisches vor Seminar regeln und/oder delegieren
- Zeitpuffer in den Ablauf einbauen
- Themen mit Prioritäten versehen (unwichtiges evtl. entfallen lassen)
- regelmäßige Pausen
- klare Vorgaben
- Flexibilität je nach Gruppe
- kein Streß beim Essen
- maximale Zeit der Aufmerksamkeit: 20 Minuten
- „Zeitnehmer“-> an TeilnehmerIn übertragen

### Umgang mit Konflikten

Ergebnisse:

- gleiche Aufmerksamkeit für jede Person
- niemanden ausgrenzen, isolieren, an den Pranger stellen
- Konflikt Benennen & Raum geben
- Konflikt ernst nehmen
- Abwägen lassen, ob Sachebene oder Konfliktebene wichtiger ist
- Verschiedene Positionen zulassen
- keine Reizworte

## Nutzung von Wahrnehmungskanälen und Medien

Ergebnisse:

- Kopf → kapiert, und Bauch → gespürt
- keine Folienserie
- Wechsel von Medien
- beim beamen nicht zu schnell Seitenwechsel
- zwischen Spannung und Entspannung wechseln
- Visualisierung (lieber von Hand als hochtechnisch)
- Metapher nehmen und sinnlich arbeiten (z.B. Hausbau/Menü/Reise)

## Richtig aufhören

Ergebnisse:

- Arbeitsergebnisse zusammenfassen und zur Verfügung stellen
- ggfs. klare Festlegung der weiteren Arbeitsschritte, Arbeitsaufgaben
- Positiv enden, Fedd-Back
- Danke sagen
- ungeklärte Diskussionspunkte an anderer Stelle aufgreifen → Ort benennen
- am Anfang nicht zuviel versprechen
- durch Ablaufplan das Ende sichtbar machen - ich kann mich als Moderator darauf beziehen
- Abschluß-Ritual/jede/n noch einmal zu Wort kommen lassen



## Kreativitätstechniken – Die Phantasiereise

Nachdem die Gruppe sich im Raum verteilt aufgestellt hatte und die Musik begann, schickte Stefan alle auf eine Phantasiereise...

Wir treten

...aus dem Tagungshaus

...auf die Wiese

...erblicken ein freundlich wirkendes Raumschiff

...steigen ein, heben ab

...schauen aus dem Fenster und drücken uns die Nasen platt

...“Mensch, da ist Rothenburg“/ “Aubach“...etc.

...steigen höher und sehen Bayern/ Frankreich/ die Erde –

eine Kugel...etc.

...entfernen uns weiter

...es fröstelt, gibt ein kaltes Licht

...wir erblicken einen warm

erscheinenden Stern

...fliegen darauf zu, kommen näher

...erkennen Konturen

...sehen Berge...etc.

...landen

...erkennen Wesen,

die freundlich aussehen



(Augen öffnen)

...sie sehen anders aus als wir, beobachten uns

...begrüßen uns

...dreimal mit der rechten Hand dreimal auf die linke  
Schulter

...zupfen dreimal am Ohrläppchen

...berühren dreimal die Nasenspitze

...wir werden von einer Delegation zur Königin geführt

...werden als Erdlinge willkommen geheißen

...die Königin hat erfahren, daß bei uns auf der Erde kreative Modera-  
tionsmethoden existieren...

## Kreativitätstechniken – Brainstorming mit Reizworten

Das *Brainstorming mit Reizworten* dient der rational-analytischen Annäherung an eine Thematik. Zufällig gefundene Begriffe aus anderen Lebenswelten werden mit dem Thema/Problem verknüpft. In der Kleingruppe wird ein „Kümmerer“ bestimmt, der/die für die Zeiteinhaltung verantwortlich ist und der Gruppe folgende Anweisungen weitergibt:

- . Achten Sie streng auf die **Zeit**:                      Minuten, also bis                      Uhr
- . Ziel dieser Kleingruppe ist es, am Ende etwa **5 - 8 phantasievolle, knackige Ideen** erarbeitet zu haben, die in max. 7 - 8 Minuten im Plenum präsentiert werden sollen.
- . Der Weg dahin ist zweistufig:
  - a) In einem **ersten Brainstorming** (ca. 15 Min.) werden vom Kümmerer die Reizworte vorgelesen und - auf Zuruf - ohne Rang- und Reihenfolge auf der Pinwand Ideen und spontane Phantasien dazu festgehalten.  
Regeln: 1. Keine Kritik, keine Diskussion  
          2. Quantität vor Qualität  
          3. Ideen freien Lauf lassen (der Zwerg in der Walnuß!)  
          4. Offenheit gegenüber den Ideen anderer TeilnehmerInnen

In einer **Auswertungsrunde** werden davon 5 - 8 Ideen ausgewählt und gekennzeichnet (z.B. unterstrichen), die besonders phantasievoll, verlockend und vielversprechend scheinen (ca. 5 Min).

  - b) In einer **zweiten Brainstormingrunde** werden auf einem zweiten Plakat nur noch diese 5 - 8 Ideen vertieft, angereichert, ausgebaut, ergänzt, präzisiert oder "übersetzt". Es geht um eine (immer noch phantasievolle) **Konkretisierung** und **Präzisierung**. Leitfragen wären z.B.: "Wie könnte das genau aussehen?" oder "Wie könnte es gehen?". Hier werden aus Stichworten nun auch erste Halbsätze und Zusammenhänge. Also: Wer macht was genau, mit wem, zu welcher Zeit, an welchem Ort? (Ca. 20 Minuten = 3 - 5 Min pro Idee)
- . Plenumspräsentation später in 5 Minuten.

©Reinhardt Sellnow

## Kreativitätstechniken – Assoziation mit Bildern

Auch die Assoziation mit Bildern dient der rational-analytischen Annäherung an ein Thema/Problem.

Bei Assoziationsübungen nutzen wir verstärkt die rechte Gehirnhälfte, indem wir uns durch Analogien anregen lassen und durch Erinnerungen, Bilder und auch Gefühle spontan eine Beziehung zu den gegenwärtigen Problemen erkennen.

Auch hier wird für eine Kleingruppe ein „Kümmerer“ bestimmt, der/die folgende Anweisungen vermittelt:

Achten Sie streng auf die **Zeit**:                      Minuten, also bis                      Uhr

Ziel dieser Kleingruppe ist es, am Ende etwa **5 - 8 phantasievolle, knackige Ideen** erarbeitet zu haben, die in max. 5 Minuten im Plenum präsentiert werden sollen.

Der Weg dahin ist zweistufig:

a) In einem **ersten Runde** (ca. 15 Min.) suchen Sie sich aus dem Berg Fotos zwei verschiedene aus, die Sie in besonderer Weise berühren und ansprechen. Sie horchen bei einer vertieften Bildbetrachtung in sich hinein, welche Assoziationen / Phantasien / Utopien diese Fotos bei Ihnen auslösen in Hinblick auf die Lösungssuche (direkt, indirekt, verstärkt, abgeschwächt, übertragen, auf den Kopf gestellt usw.). Auf Zuruf werden die jeweils zwei Assoziationen auf die Pinwand geschrieben. Regeln: Keine Kritik, keine Auslachen, keine Diskussion, alles ist wertvoll, alles ist gültig.

In einer **Auswertungsrunde** werden davon 5 - 8 Assoziationen ausgewählt und gekennzeichnet (z.B. unterstrichen), die besonders phantasievoll, verlockend und vielversprechend scheinen (ca. 5 Min).

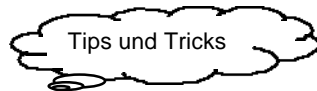
b) In einer **zweiten Runde** werden auf einem zweiten Plakat in Form eines **Brainstormings** diese 5 - 8 Assoziationen "übersetzt" in die wirkliche Welt und mit Ideen vertieft, angereichert, ausgebaut, ergänzt und präzisiert. Es geht um eine (immer noch phantasievolle) **Konkretisierung** und **Präzisierung**. Leitfragen wären z.B.: "Wie könnte das genau aussehen?" oder "Wie könnte es gehen?". Hier werden aus Stichworten nun auch erste Halbsätze und Zusammenhänge. Also: Wer macht was genau, mit wem, zu welcher Zeit, an welchem Ort? (Ca. 20 Minuten = 3 - 5 Min pro Idee)

Plenumspräsentation später in 5 Minuten.

©Reinhardt Sellnow

## Kreativitätstechniken – Analogien bilden

Die bekannteste Analogietechnik ist die 1944 von William Gordon entwickelte Methode der Synektik. Die Grundidee ist der Versuch, den meist unbewußten Ablauf kreativer Prozesse bewußt nachzuvollziehen. Im Mittelpunkt steht dabei die Bildung, Auswahl und Analyse direkter Analogien (vgl. Buchtips).



Die Methode setzt viel Zeit, eine extrem hohe Disziplin an die TeilnehmerInnen und auch eine gewisse Übung voraus. Es ist jedoch möglich, sich Teile dieses Verfahrens in kürzerer Zeit und „laienhafter“ nutzbar zumachen, so wie in diesem Seminar geschehen. Wichtig ist, die Methode anhand eines Analogiebeispiels zu verdeutlichen (siehe nächste Seite). Zur Erleichterung kann auch direkt eine Analogie vorgegeben werden

Der „Kümmerer“ gibt dann folgende Anweisungen an die Kleingruppe weiter:

Achten Sie streng auf die Zeit:	Minuten, also bis	Uhr
<p>Ziel dieser Kleingruppe ist es, am Ende etwa <b>5 - 8 phantasievolle, knackige Ideen</b> erarbeitet zu haben, die in max. 5 Minuten im Plenum präsentiert werden sollen.</p>		
<p>Der Weg dahin ist dreistufig:</p>		
<p>a) Zunächst geht es darum, das Problem / die Fragestellung <b>zu verfremden</b>, indem Analogien aus Lebensbereichen gesucht werden, die möglichst weit entfernt liegen. Auf so einen <b>analogen Lebensbereich</b> (in dem sich die TeilnehmerInnen auch einigermaßen gut auskennen sollten) muß sich die Gruppe im Konsens verständigen (ca. 5 Min).</p>		
<p>b) In einem zweiten Schritt werden nun <b>Kennzeichen und Beschreibungen dieses Lebensbereiches</b> auf Zuruf zusammengetragen und in der linken Hälfte des Pinwandplakates untereinander geschrieben (ca. 15 Min).</p>		
<p>c) In einem dritten Schritt wird nun versucht, die einzelnen Kennzeichen der fremden / analogen Lebenswelt auf die eigene bzw. die des zu lösenden Problems <b>zu übertragen und Entsprechungen zu finden</b>. Wenn dies nicht direkt gelingt, kann die Analogie auch als "Sprungbrett" und Auslöser für Lösungsideen in der eigenen Lebenswelt genutzt werden. Diese Ideen werden in der rechten Spalte des Plakates untereinander geschrieben (ca. 10 Min).</p>		
<p>In einer <b>Auswertungsrunde</b> der rechten Spalte werden die 5 - 8 Lösungsideen ausgewählt und gekennzeichnet (z.B. unterstrichen), die besonders phantasievoll, verlockend und vielversprechend scheinen. (ca. 10 Min).</p>		

©Reinhardt Sellnow

## Auflockerungsübungen – „Samurai“

Hier noch ein paar nette Übung aus dem letzten Seminar:

Es werden mehrere Teams mit 3-4 Personen gebildet. Die Teams haben die Aufgabe, eine von drei möglichen Figuren darzustellen. Die möglichen Figuren sind: alte Frau mit Krückstock, Löwe, Samurai mit Schwert. Ziel ist es dabei, mit der „stärkeren“ Figur die „schwächere“ zu schlagen. Die Wertigkeit der Figuren ist dabei wie folgt festgelegt:

- Samurai: Tötet den Löwen mit seinem Schwert und stößt dazu einen lauten Schrei aus: „Haaa!“
- Löw: Frißt die alte Frau, begleitet von einem lauten „Uah!!!“
- Alte Frau: Erschlägt den Samurai mit ihrem erhobenen Gehstock mit zittrigem Arm und sagt dabei keinen Ton.

Die Teams erhalten kurz Zeit, sich auf eine Figur zu einigen, und stellen diese dann auf ein Signal des Leiters/der LeiterIn hin dar.

Das Team mit der „stärkeren“ Figur erhält einen Punkt. Gewonnen hat das Team mit den meisten Punkten.

Tips und Tricks

Spiele sollen vor allem Spaß machen, die Gruppe auflockern. Sie müssen deshalb inhaltlich nicht auf das Seminar abgestimmt sein. Sie sollten aber auf die Teilnehmenden abgestimmt sein.



## **Auflockerungsübungen – Dschungel-Spaziergang**

Der/die ModeratorIn bittet die TeilnehmerInnen, sich im Kreis hintereinander aufzustellen und die Hände jeweils auf den Rücken der vorderen Person zu legen.

Der/die ModeratorIn erklärt nun, die TeilnehmerInnen hätten nun die einmalige Gelegenheit, einen Dschungel-Spaziergang zu machen.

Nach Vorgabe läßt nun der Hintermann die verschiedenen Tiere (Springmäuse, Schlangen, Tiger, Elefanten etc.), die die TeilnehmerInnen auf ihrem Weg treffen, über den Rücken des Vordermannes gehen/hüpfen, etc.

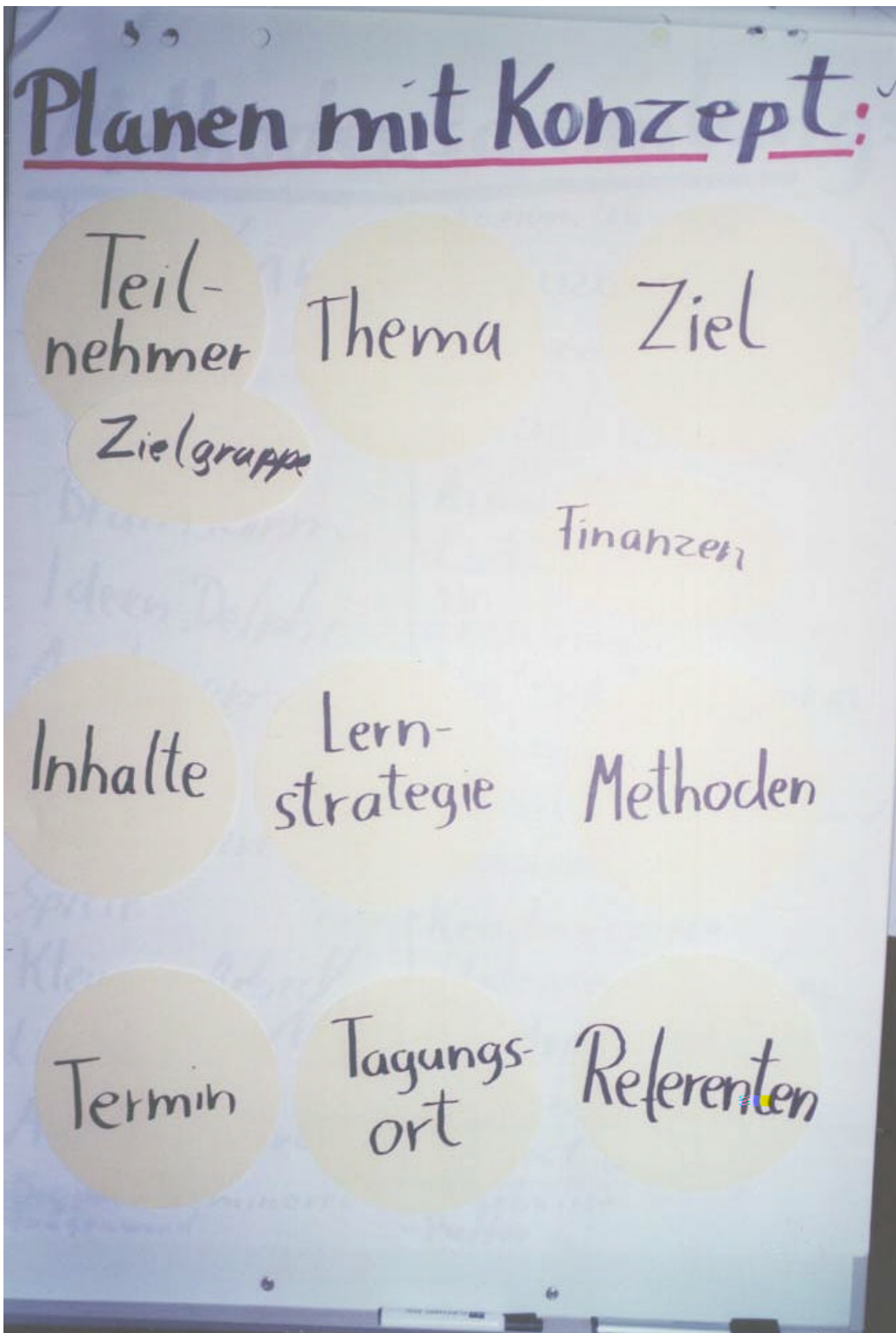
Nach einer Weile werden die Positionen gekehrt und anstatt der Vorgaben durch den/die ModeratorIn können die TeilnehmerInnen nun bestimmte Tiere nennen, denen sie auf ihrem Abenteuerspaziergang begegnen.

Tips und Tricks

Während des Spaziergangs kommen sich die TeilnehmerInnen recht nah. Aus diesem Grund sollte diese Übung nicht angewandt werden, wenn noch keine Gelegenheit für die Gruppe bestand, miteinander „warmzuwerden“. Durch Metaphern (die Tiere) wird der eigentliche Sinn, die gegenseitige Rückenmassage, stark verfremdet.

## Konzept einer Seminarplanung – Planungsschritte

1. Planungsebene



2. Planungsebene

3. Planungsebene

## Tips und Tricks zur Seminardurchführung:

Stichwort	Beschreibung
Anfang	Jede/r Teilnehmer/in erhält am Anfang eine Mappe für ausgeteiltes Seminarmaterial, z.B.: Hand-out, ..., evtl. Papier und Stifte
Anfang	Anfangsglocke (ev. zu sehr an Schule erinnernd) alternativ Triangel
Anfang	Eisbrecher ganz wichtig. Wenn Einstieg mal gelungen, "machen die Teilnehmer/innen so ziemlich alles mit"
Anfang	Freundliche Begrüßung in Wort und Tat, z.B. "Herzlich Willkommen" - Schild, Wegschilder, ....
Anfang	Vertrautmachen der Gruppe mit den Örtlichkeiten z.B. Toiletten, Telefon, Speisesaal, ...
Anfang	Steckbrief als Einstieg und Orientierungshilfe
Anfang	Teilnehmer in offene Sitzrunde (vermeidet Klüngel, Hierarchie)
Anfang	Tagesordnung visuell (an Flipchart, Plakat)
Anfang	Murmelrunde für Sammeln von Wünschen an Tagesordnung
Anfang	Ein Moderationsteam erleichtert Anfangssituation (einer macht Begrüßung, einer Organisation)
Anfang	Themen bildlich oder mit Gegenständen darstellen (Bs: ein Wollknäuel für das Thema Vernetzung, das die Teilnehmer entwickeln)
Anfang	Pufferzeit bei für Beginn des Seminars einkalkulieren (etwa 15 min.) und diesen Übergang füllen (Büchertisch, Bilder, Diashow) Pünktlichkeit wird belohnt!
Atmosphäre	Hintergrundmusik, Duftlampen, Beleuchtung, Raumgestaltung, ...
Atmosphäre	Pausen, Kaffeepausen, Möglichkeit an die frische Luft zu gehen, ...
Gruppenarbeit	Kleingruppen: Sollten nicht größer als 7 Tr/innen sein, optimal 5 - 6 Personen, sonst funktioniert die Eigenmoderation nicht mehr so gut
Gruppeneinteilung	TeilnehmerInnen sortieren sich in einer Linie nach den Geburtstagen (entscheidend: Monat, evtl. Tag)
Gruppenfindung	Einteilung nach Geburtsdatum, Abzählen.
Jugendliche	Jugendliche fühlen sich eher von Wettbewerbsangeboten angesprochen und motiviert, z.B.: Wettbewerbssituation Jugendliche vs. Erwachsene mit Preisverleihung. Kopfstandsmethode evtl. zu kindisch
Jugendliche	Abneigung gegen Kreativität: "da müsste Frau sich ja outen"
Kreativität	Analogien: Passen oft nicht genau genug, deshalb nicht auch noch diskutieren
Kreativität	Analogien: Begriffe oder Bilder in einem deutlich verschiedenen Bereich suchen
Kreativität	Assoziationen: Menschen haben sehr unterschiedliche Fähigkeiten und Vorlieben (Bilder, Begriffe, Gerüche, Stimmungen, ...)
Kreativität	Assoziationen: Bei ungeübten Leuten eher abstrakte, ungegenständliche Motive verwenden
Kreativität	Fantasiereise <ol style="list-style-type: none"> <li>1. kann thematisch sein (Besuch einer Stadt)</li> <li>2. ohne Thema (Reise in den Weltraum)</li> </ol> Langsam sprechen / Musik soll Grundstimmung vermitteln /An die

Stichwort	Beschreibung
	Teilnehmergruppe anpassen.
Leitung	Bei 2 Teamern, Überleitung bzw. explizite Übergabe an Co-Trainer/in
Leitung	Wenn zwei Teamer/innen zur Verfügung stehen, am besten geschlechtsparitätisch verteilt.
Leitung	Beim ersten Kontakt mit der Gruppe sollte sich ein Trainer kurz vorstellen und die Gruppe auch persönlich begrüßen. Wenn eigener Part beendet ist, ist es gut, sich wieder explizit zu verabschieden.
Leitung	Bei mehreren Moderatoren/innen sollten sie sich möglichst abwechseln.
Leitung	Co-Moderatoren/innen haben auch die Aufgabe auf die Gruppendynamik zu achten und diese eventuell anzusprechen.
Leitung	Gruppe nicht mit Problemen der Leitung belasten bzw. verunsichern, z.B. ein erkrankter Referent, solange noch nichts entschieden ist.
Leitung	Vor der Arbeit mit einer Gruppe möglichst viele Informationen zu der Gruppe einholen, um besser einschätzen zu können, welche Methoden zur Gruppe passen.
Leitung	Co-Moderatoren/innen sollten für einen reibungslosen Ablauf sorgen und Moderator/in unterstützen z.B. fehlendes Material unaufgefordert bereithalten z.B. Pinnnadeln, ...
Lernstrategie	Möglichst alle Sinne ansprechen, mit denen wir lernen. So unterstützt gerade das Visualisieren das Lernen übers Auge.
Methode	Murmelrunde, kurze Zweiergesprächsrunde zu einem bestimmten Thema.
Methode	Unterschiedliche Methoden führen zu unterschiedlichen Ergebnissen.
Methode	Delphi: Wichtig: klare Zeitvorgaben, wann die Aufgabe gemacht werden soll, man verzettelt sich sonst schnell.
Methode	Delphi: gute Einstiegsmethode
Methode	Klebepunkte: möglichst Einsatz begrenzen: nicht mehr als 1-2 Punkte auf ein Thema verteilen, ev. Vorgabe: eigenes Thema darf nicht gewählt werden.
Methode	Nur Methoden anwenden, von denen man überzeugt ist, hinter den man steht
Methode	Rationellere Kreativitätsmethoden sind zeitlich besser einkalkulierbar als die spielerischen
Methode	Bei Einsatz der roten Karte die Störung nicht weiter thematisieren (sonst Vergiften der Atmosphäre)
Methode	Nicht fest an Methoden klammern, Veränderungen der Methode zulassen
Methode	Grundsatz: Es gibt immer mehrere Lösungen, nicht nur eine!
Methode	Spielerische Kreativitätsmethoden nur bei relativ harmonischen, konfliktfreien Gruppen einsetzen, auf gar keinen Fall bei zerstrittenen Gruppen.
Methode	Thema des Seminars genau in einem Satz formulieren
Methoden	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brainstorming: Quantität wichtiger als Qualität, verrückte Ideen fordern um eigene Barrieren zu überwinden, mehr Ideen zu ermöglichen,</li> </ul>

Stichwort	Beschreibung
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kopfstand als Icebreaker (bei neuen Gruppen), aufgrund kreativer, lustiger Vorgehensweise.</li> <li>• Blitz - Herz - Lampe als Symbole der Zustimmung Ablehnung: (nicht) mittragen können, spontaner Gedanke.</li> </ul>
Methoden	<p>Didaktisches 8-Eck:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sinnvolle Schrittfolge: <u>1. Teilnehmer</u></li> <li>- nach ihnen richtet sich alles</li> <li>- möglichst viel Hintergrundwissen sammeln (Vorwissen, Bekanntschaftsgrade, Methodenkenntnisse)</li> <li>- Brainstorming für sich selbst machen</li> <li>- <u>2. Ziel</u></li> <li>- festlegen des Ziels des Treffens</li> <li>- <u>3. Themen</u></li> <li>- Unterthemen, Überblick</li> <li>- <u>4. Methoden</u></li> <li>- erst mal nur Überblick im Brainstorming</li> <li>- dann geeignete auswählen</li> <li>- bei Training: Lernstrategie festlegen (z.B. Hand-Outs, Logbuch)</li> <li>- <u>5. Zeitplan, Konzept</u></li> <li>- Finanzen?</li> <li>- Brauche ich Referenten?</li> <li>- <u>6. Referenten</u></li> <li>- wen? Für was? Wieviele?</li> <li>- <u>7. Tagungsräume, Ort</u></li> </ul>
Methoden	Plus-Minus-Interessant - Methode: Der Begriff "Interessant" ist problematisch. Alle kommen zu Wort.
Methoden	Delphi: Durch Aufhängen von Plakaten mit vielen Themenschwerpunkten schnelle Arbeitsweise möglich. Unmögliches wurde möglich.
Methoden	Nicht jede Methode ist für alles anwendbar und nicht alles kann mit Methoden gelöst werden.
Methoden	Einsetzbarkeit des Delphis: ab 7 Leute bis zu sehr großen Gruppen prinzipiell beliebig viele Themen mehrere Rundgänge machen Gesamtes Wissen zu sammeln geht sehr schnell viel Platz erforderlich
Methoden	Kartenabfrage: Bei großen Gruppen ist Sortieren zu mühsam und zeitraubend
Methoden	Thema erarbeiten: Im ersten Schritt nicht werten, diskutieren ausschließen
Methoden	Nicht nur anlesen, sondern testen, bis man sie und ihre Tücken richtig verstanden hat
Methoden.	Traue keiner Methode, die du nicht genau verstanden hast
Moderation	<p>Kartenfrage</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Platz schaffen, Sachen aus dem Weg räumen, Materialien bereitlegen, Stellwände freiräumen</li> <li>• Moderator: ruhig stehen, Einleitung wichtig (erster Eindruck), evtl visualisieren, 1. Satz ausformulieren? Und konkrete Arbeitsanweisung, nicht Gesamtkonzept vorstellen</li> <li>• Nicht vor oder hinter der Tafel stehen um nicht den Kontakt zum Publikum behalten, im Griff behalten und frühzeitig auf Störungen gehen.</li> <li>• Auf die Einwände des Publikums eingehen, Karten auf der Stellwand nicht verdecken, Jemand könnte sich übergangen fühlen</li> </ul>

Stichwort	Beschreibung
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stringenz: Moderator kann ruhig entscheiden solange keine Widerrede kommt um Prozeß zu beschleunigen, KISS oder: den Ball flach halten.</li> <li>• Zettel im Würfelsystem (Ziffer 5) anordnen, Zettel eindeutig anordnen (entweder ...oder..), Cluster entzerren nicht komprimieren, notfalls 2. Stellwand</li> </ul>
Motivation der Teilnehmer/innen	Lob, Anerkennung für das Einbringen in die Gruppe z.B. Klatschen bei Vortrag vor der Gruppe, positives feedback der einzelnen Beiträge
Ort	Die Nutzung des Raumes und der technischen Hilfsmittel ist mit Sorgfalt zu planen
Ort	Im Freien arbeiten: Zu viel Ablenkung, akustische und optische Störungen, allerdings Kreativität geht wegen dieser Anregungen draußen besser Konzentration ist in "schützenden" Räumen leichter herzustellen
Planung	Zielgruppe genau definieren und so gut wie möglich kennenlernen (welche Vorkenntnisse, welche Interessen bestehen etc.?)
Planung	Thema des Seminars muss entweder speziell sein oder spektakulär
Planung	Tagungsort spätestens 6 Monate im voraus klarmachen, Einladung 2 Monate im voraus verschicken
Planung	Man kann davon ausgehen, daß der Großteil der Anmeldungen erst in den letzten 2 Wochen einght
Planung	Genug Zeit lassen zum Planen, es braucht mindestens einen ganzen Tag
Planung	Teilnehmergruppe genau festlegen, "alle sollen kommen" bedeutet, daß wahrscheinlich keiner kommen wird
Planung	Alles was ich mache hängt an den TeilnehmerInnen. Metaplanmethode :Teilnehmer - Ziel - Inhalt / Wechselnde Kartenfarben für die thematische Abgrenzung. Zielgruppenermittlung Merkausdruck: Bausteine des Seminars / Themenspeicher / Punkteauswahl / Finanzierung / -griffige Zielformulierung
Sitzordnung	Sehr delikat, falsche Platzierung führt zu Absturz der Moderation
Spiel	Alle TeilnehmerInnen stellen sich im Kreis auf. Eine Person beginnt und versucht, ihre momentane Stimmung in Körperhaltung/Gestik widerzuspiegeln. Reihum (Uhrzeigersinn) wird die Person nachgeahmt (Schnelligkeit) und anschließend geht es mit der nächsten Person weiter, bis alle einmal an der Reihe waren.
Spiel	Einstieg Ballwerfen mit Namensnennung Gruppenfindung mit geschlossenen Augen Methode provozierend
Spiele	Spiele sollen vor allem Spaß machen, die Gruppe auflockern, müssen inhaltlich nicht auf das Seminar abgestimmt sein, sollte aber situationsangemessen sein.
Stimmungsbarometer	Im Raum aufstellen je nach Laune/Befindlichkeit: wer Party machen möchte in die Ecke etc...
Störung	Bei starken Abweichungen vom Konzept, ruhig Blut, ggf. für Pause sorgen flexibel bleiben, oft nur die Gewichtungen verändern in Pausen einige Teilnehmende befragen oder Abbruch und Gefühle und Erwartungen der TN neu erfragen
Zeiteinteilung	5% Ideen, 95% Fleiß

<b>Stichwort</b>	<b>Beschreibung</b>
Zeitleiste	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rückblick und Ausblick</li><li>- Zusammenfassung</li><li>- Langdauerndes Thema in zeitl. und persönl. Untereinheiten plitten, z.B. Gruppe- Persönlich- Reflexion</li></ul>
Zeitmanagement	Immer 5 Minuten (1. Tag 10 Minuten) Anlaufzeit einplanen, wenn wider Erwarten alle pünktlich da sind, freuen sich alle über eine 5 Minuten längere Pause.

## **Weiterführende Literatur**

Decker, Franz: Die neuen Methoden des Lernens und der Veränderung. Lern- und Organisationsentwicklung mit NLP, Kinesiologie und Mentalpädagogik. Lexika Verlag München 1995 (DM 48,-).

Klebert, K.; Schrader, E.; Straub, W.G.: Kurzmoderation. Anwendung der Moderationsmethode in Betrieb, Schule, Kirche, Politik, Sozialbereich und Familie, bei Besprechungen und Präsentationen.

Seifert, Josef W.: Visualisieren, Präsentieren, Moderieren. Offenbach 1999

Seifert, Josef W.: Games: Spiele für Moderatoren und Gruppenleiter. Offenbach ??, (DM 29.80)

Sellnow, Reinhard: Die mit den Problemen spielen .... Ratgeber zur kreativen Problemlösung. Arbeitshilfen für Selbsthilfe- und Bürgerinitiativen Nr 10, Stiftung MITARBEIT (Hrsg.) (DM 10,-). Direktbestellung bei: Stiftung MITARBEIT, Bornheimer Str. 37, 53111 Bonn, Telefon (0228) 60424-0, Telefax -22, Email: [info@mitarbeit.de](mailto:info@mitarbeit.de), Internet: [www.mitarbeit.de](http://www.mitarbeit.de)

Sippel, Hanns-Jörg: Eine Veranstaltung planen, Arbeitshilfe für Selbsthilfe- und Bürgerinitiativen Nr 5, Stiftung MITARBEIT (Hrsg.) (DM 6,-). Direktbestellung bei: Stiftung MITARBEIT, Bornheimer Str. 37, 53111 Bonn, Telefon (0228) 60424-0, Telefax -22, Email: [info@mitarbeit.de](mailto:info@mitarbeit.de), Internet: [www.mitarbeit.de](http://www.mitarbeit.de).

Weber, Hermann: Arbeitskatolog der Übungen und Spiele Bd. 1, Windmühle Verlag, Hamburg 1990, 1000 Seiten (DM 98,-)