



Kofinanziert durch das  
Programm Erasmus+  
der Europäischen Union

AGE  WISE



Project No. 2020-1-AT01-MA204-07808

# LERNPAKET

## für einen “Training-Skills”-Kurs für Seniorinnen und Senioren

### Lerneinheit 1–6

**bit** *schulungcenter*  
member of bit group

**FUTURE  
BALLOONS**  
*we take you higher!*

**EduVita**

**vhs**  
Volkshochschule  
im Landkreis Cham e.V.

**outkreatja**

# ALTERSHETEROGENITÄT

## Lernunit 1

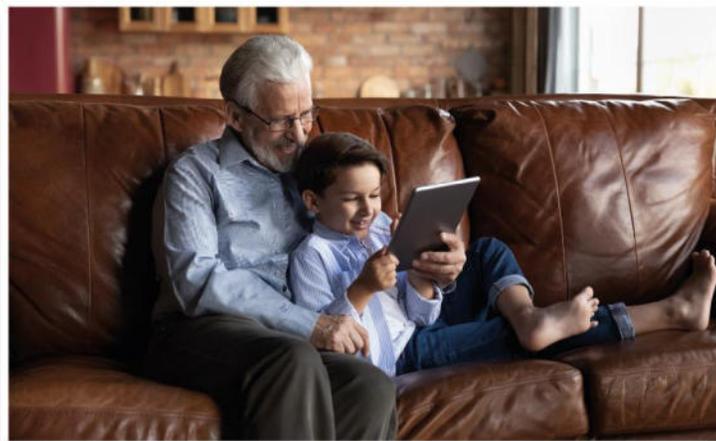


# Altersheterogenität

## 1.1 Die Einleitung

Der demografische Wandel stellt die Menschheit vor neue Herausforderungen. Die Bevölkerung wird zunehmend älter, jedoch sinken die Geburtenraten. Umso wichtiger erscheint es, dass generationsübergreifend voneinander und miteinander bzw. auch übereinander gelernt wird. So ergeben sich für alle neue Aufgaben; das Potenzial der Jüngeren mit den Erfahrungen der Älteren zusammen zu bringen und für die Gesellschaft zu nutzen, ist, in kurzen Worten, die Idee hinter dem intergenerationellen Lernen.

Generationsübergreifende Projekte kann man sich in der heutigen Gesellschaft gar nicht mehr wegdenken. Das Miteinander von Jung und Alt ist allgegenwärtig. Junge Menschen helfen Älteren beim Umgang mit der neuesten Technik oder mit Social Media, ältere Personen zeigen dafür, wie man Marmelade einkocht, einen Garten bepflanzt oder wie Winterreifen montiert werden.



Das folgende Lernmodul zeigt uns, **was unter generationsübergreifendem Lernen allgemein zu verstehen ist**, wie wichtig dieser soziale Austausch ist, **welche Vorteile** daraus zu ziehen sind, und wie man den **Wissensaustausch bestmöglich organisiert**. Dazu benötigen wir Hintergrundwissen bezüglich der unterschiedlichen Generationen und deren Besonderheiten, wie weit sich diese voneinander abgrenzen und was deren Gemeinsamkeiten sind. Sollte es einmal nicht so reibungslos klappen, wie wir uns das wünschen, lernen wir, **wie man mit dem Thema Konflikte umgeht**, und wie man dieses am einfachsten aus der Welt schaffen kann.

## 1.2 Generationsübergreifendes Lernen

**Lernen** über mehrere Generationen hinweg reduziert die Isolation der älteren Menschen von den jüngeren. Durch das gegenseitige Kennenlernen können Vorurteile, Skepsis und Stereotype reduziert und das Miteinander erarbeitet werden. Durch gemeinsame Problemlösung bleibt die Gesellschaft innovativ. Ziel ist es, das Sozialkapital der Gesellschaft dadurch zu erhalten.

Um dieses Projekt erfolgreich zu meistern, bedarf es **Verständnis, Kommunikation und wechselseitige Akzeptanz**. Die Basis dafür schafft man durch Möglichkeiten der zwanglosen Begegnung, bei denen Jung und Alt interagieren und eine Chance für das Miteinander erkennen. Der Erfolg stellt sich ein, wenn engagierte Personen die Initiative ergreifen und die Verantwortung dafür tragen.

### Definition

Intergenerationelles Lernen (IGL) ist überall dort, wo Menschen aller Altersgruppen miteinander und voneinander lernen können (vgl. EPALE, 2020).

**Inter** – konzentriert sich auf die Dimension des Austausches, der Beziehungen und der Gegenseitigkeit

**generationsübergreifend**– ein Aspekt, der die unterschiedlichen Erfahrungsbereiche und Mentalitäten berücksichtigt, die sich im Laufe der Zeit zwischen den Angehörigen verschiedener Generationen gebildet haben

**Lernen** – das Ergebnis des Austauschs von Erfahrungen

Entscheidend dafür ist, dass intergenerationelles - sprich altersheterogenes - Lehren und Lernen auf Augenhöhe, von-, miteinander und übereinander stattfindet

Werden unterschiedliche Lernebenen in der intergenerationellen Lernbegegnung eingebunden, so erweisen sich diese als besonders effektiv. Wir unterscheiden drei Ebenen:

Die **fachliche Ebene** dient der Vermittlung von Fachkenntnissen, Erfahrungen und Wissen. Die Vermittlung kann sowohl von Alt zu Jung als auch von Jung zu Alt erfolgen. Um Lernziele zu erreichen ist es hilfreich, den Lernprozess im Vorfeld zu strukturieren und Kenntnisse in Fachdidaktik und Methodik mit einzubringen.



Die **Beziehungsebene** dient dem Umgang miteinander und die wertschätzende Einstellung dazu. Der Aufbau von Beziehungen zwischen Jung und Alt stellt dabei den Schwerpunkt dar. Das positiv emotionale Umfeld beeinflusst den Lernerfolg und unterstützt die Bereitschaft und Motivation. Es gibt kein Wissensgefälle zwischen Alt und Jung, kein „richtig“ oder „falsch“, was zählt sind Erfahrungen.

Das gemeinsame Tun, das aktive Arbeiten an einer Sache, wie z. B. gemeinsames Kochen oder handwerkliche Tätigkeiten, stellen die **Handlungsebene** dar. Sie baut Barrieren ab, fördert das gute Arbeitsklima und macht Erfolge sichtbar.

Erfolgsversprechende generationsübergreifende Arbeit zeichnet sich durch ein gutes Zusammenspiel von Fach-, Beziehungs- und Handlungsebene aus.

**Warum ist es so wichtig von und miteinander zu lernen? Welche Ziele verfolgt dieses Projekt und welche Vorteile ziehen die Beteiligten daraus?**

Das **Weitergeben von Erfahrungen und Kenntnissen vermittelt ein befriedigendes Gefühl**, sowohl für ältere als auch für jüngere Personen. Erfahrung, die „gefragt“ ist, ermöglicht den Kontakt und Austausch zwischen den Generationen, das gegenseitige Kennenlernen und das damit einhergehende Verständnis führt zu einem harmonischen Miteinander zwischen Jung und Alt.

Für viele ältere Menschen ist es wichtig eine soziale Tätigkeit zu übernehmen. Einerseits weil dies Abwechslung und soziale Kontakte fördert, andererseits, weil die Aufgabe Bestätigung und Anerkennung mit sich bringt. Das Gefühl der Wertschätzung stellt sich durch ein ehrliches Dankeschön für sinnvoll geleistete Arbeit ein. Junge Menschen wiederum profitieren von den Erfahrungen der älteren Generation und eignen sich durch das Miteinander sehr früh Kenntnisse an, die sie vielleicht erst im Laufe ihres Lebens erfahren können. Dieser Wissensvorsprung ermöglicht ihnen, ihr eigenes Wissen mit jenen der Älteren zu vergleichen, Erfahrung muss jedoch selbst gemacht werden und kann nicht übertragen werden und bleibt auch nicht erspart.

Diese Art des Lernens hilft auch Stereotypen und gegenseitige Vorurteile abzubauen. Durch den Kontakt mit anderen Generationen erfolgt ein reger Wissensaustausch, der u. a. die kognitive Leistung der älteren Personen aufrecht erhält, die Menschen bleiben geistig rege und orientiert.

Es gibt jedoch mehrere Faktoren, die **den gemeinsamen Lernprozess altersheterogener Lerngruppen erschweren** können.

### Wichtig

Das Grundvertrauen in die eigenen Fähigkeiten jeder beteiligten Person ist die Basis für erfolgreiches Miteinander Lernen.

Ein wichtiger Aspekt ist **die eigene Lernerfahrung**, die jede beteiligte Person mit in das Projekt einbringt. Personen mit wenig positiven Lernerfolgen können für das spätere Lernen ebenso wenig begeistert werden wie Personen, die den sozialen Kontakt mit anderen, den emotionalen Austausch mit Fremden oder das geistige Kräfteressen mit anderen scheuen oder gar ablehnen.

Ein zu berücksichtigender Unterschied tritt in den **unterschiedlichen Lernstrategien** zu Tage. Die Zeit, die jede Person zur Aneignung von Wissen benötigt, kann das Lerntempo negativ beeinflussen. **Der Wissensbestand** zu Beginn einer intergenerationellen Lerneinheit zeigt große Differenzen. Um dies zu umgehen, kann es hilfreich sein, neue Themen zu erarbeiten, in denen alle Beteiligten noch keinerlei Grundkenntnisse vorweisen können.

Um allen Generationen gerecht zu werden, ist es hilfreich **das Curriculum mit gemeinsam zu gestaltenden Freiräumen** aufzubauen, so dass jede Generation eigens nochmals einen Schwerpunkt setzen kann, der vertiefend bearbeitet wird. Durch Zusammenführung der

gemeinsamen - generationsübergreifenden - Kompetenzen kann daraus etwas völlig Neues entstehen, das als Projektziel gestaltet werden kann.

Auch der **Lernort** könnte zu Problemen im Lernprozess führen. Es gibt Orte, die von den Jungen gemieden werden, es gibt Örtlichkeiten, die der älteren Generation nicht entsprechen. Daher sollte angedacht werden, einen Ort der Gemeinsamkeit – einen Ort der Begegnung – zu wählen, der die Bedürfnisse aller beteiligten Personen abdeckt und eine angenehme Lernatmosphäre schafft.

Um diesen **Lehr-Lern-Austausch zu ermöglichen, gibt es unterschiedliche Methoden**. Aus unserer Schulzeit kennen wir den klassischen Lehrvortrag der Unterrichtsperson vor der Gruppe. Doch Lernen kann auch anders von Statten gehen.

Ob Sie ein Buch lesen, eine Bildungsreise unternehmen, ein Museum besuchen oder an einem Vortrag teilnehmen, all diese Aktivitäten werden Ihren geistigen Horizont erweitern und fallen somit unter den Begriff Bildung. Die Erkenntnis, dass Lernen nicht nur in dafür geschaffenen Institutionen, wie Schule, Universität oder Weiterbildungsakademien erfolgt und mit einem formalen Abschluss endet, hat dazu geführt, dass man zwischen **drei verschiedenen Arten des Lernens** unterscheidet.

<b>Formales Lernen</b>	Zielgerichtetes Lernen in einer Bildungsanstalt, mit Abschlusszertifikat (Zeugnis, Diplom, Meisterbrief, etc.). Lernziele und Lernzeit sind klar strukturiert.
<b>Nicht-formales Lernen</b>	Lernziel und Lernzeit sind vorgegeben, Abschlussdokumente werden ausgehändigt, jedoch findet das Lernen außerhalb einer Bildungseinrichtung statt. Als Beispiel gelten VHS-Kurse, innerbetriebliche Weiterbildung oder private Sprachkurse.
<b>Informelles Lernen</b>	Lernen im Alltag, innerhalb der Familie, der Kollegenschaft, in der Freizeit. Es ist nicht strukturiert und führt zu keinem Abschlusszertifikat.

Ist die Rede von Erwachsenenbildung oder Weiterbildung, so meint dies meist den Teilbereich, in dem Menschen unterschiedlicher Generationen zusammenkommen um auf Grund **Ihrer Interessen, freiwillig, miteinander lernen**. Ein klassisches Beispiel dafür sind Sprachkurse, die für das berufliche Weiterkommen oder private Zwecke, wie Vorbereitung auf einen Urlaub, besucht werden.

Diese Art des Lernens bietet ein **weitgefächertes Angebot, um vielerlei Bedürfnisse** abzudecken. Vorrangig steht der gemeinsame Zweck, **Wissen auszutauschen und weiterzugeben**. Nebenbei werden Barrieren zwischen den Generationen und die Distanz der unterschiedlichen Altersgruppen abgebaut.

**Das generationenübergreifende Lernen** wurde (und wird) als **informell** angesehen, da es hauptsächlich innerhalb von Familien oder ähnlichen Gruppen stattfindet. Es gilt als die älteste Form des informellen Lernens. Heutzutage ist die Familie allein jedoch nicht mehr wie früher in der Lage, Wissen zu vermitteln und der Wissensaustausch findet außerhalb der Familie statt. Daher wird das intergenerationelle Lernen für **die formale und nicht-formale Bildung** immer wichtiger.

Sehen wir uns nun an, wie Sie die Generationsunterschiede optimal zum Einsatz bringen können.

## 1.3 Positiver Nutzen von Altersheterogenität in Lehr-Lern-Prozessen

Das **Lehren und Lernen in generationsübergreifenden Gruppen ist eine Herausforderung für Jung und Alt**. Unterschiedliche Vorstellungen über die Lehr-Lern-Methode, biografische Unterschiede und Unterschiede im Vorwissen sind drei Beispiele, die das gemeinsame Lernen der Generationen erschweren können. Ziel ist es, dass alle beteiligten Generationen sowohl als Lehrende als auch als Lernende miteinander agieren und von-, mit- und übereinander lernen.

Dabei geht es darum, gemeinsame Schwerpunkte zu finden und diese verbindlich festzuhalten.

### Hinweis

Heterogenität stammt aus der griechischen Sprache und bedeutet „Verschiedenartigkeit“. Alles, was von der Norm abweicht, ist heterogen.

Jeder Mensch ist anders, individuell, eigen, grundverschieden, unvergleichbar. Gesellschaftlich wird der Begriff Heterogenität gerne als Diversität bezeichnet, wobei beides dasselbe meint. Aufgezeigt wird damit die **Vielfalt unserer Gesellschaft**. Unabhängig von Geschlecht, Alter, Religion, sexueller Orientierung oder Herkunft, soll jeder dieselbe Wertschätzung erfahren und Anerkennung erhalten.

Es geht dabei nicht nur um das Herausarbeiten von Unterschieden, sondern vielmehr um das Gemeinsame, das Verbindende. Personen können unterschiedlicher Herkunft sein, diverse Weltanschauungen haben, aber dennoch verbindend dieselbe Religion ausüben, heterosexuell sein und dieselben körperlichen Einschränkungen haben. All das verbindet.

Diversität zielt darauf ab, die unterschiedlichen Merkmale mehrerer Personen zu vereinen und die oftmals durch die Unterschiede entstandenen hierarchischen Verhältnisse aufzubrechen und alle einander gleichzustellen.

Auch die Altersheterogenität geht mit **vielfältigen Vorteilen für alle beteiligten Generationen** einher. Personen unterschiedlichen Alters haben unterschiedliche Erfahrungen, die sie austauschen können. Darüber hinaus wird einerseits traditionelles Wissen an die jüngere Generation weitergegeben, z. B. kulturelles Erbe, Traditionen, Rezepte usw. Andererseits bringen die jüngeren Generationen neue Aspekte ein, z. B. Wissen über fortschrittliche Technologien.



RESPECT

Während somit sozialpolitisch, dank Gesetzen, die Gleichstellung rechtlich geregelt ist, bedarf es im pädagogischen Kontext der Bereitschaft **jedes Einzelnen und jeder Einzelnen mit der Verschiedenartigkeit der Mitmenschen respektvoll umzugehen**, unabhängig von Regeln und Normen.

Diese Verschiedenartigkeit bezieht sich, im pädagogischen Kontext, in erster Linie auf Begabungen dem Alter entsprechend, dem Geschlecht, sowie dem sozialen und kulturellen Hintergrund, die die Personen einer Lerngruppe mitbringen.

### Hinweis

Die Andersartigkeit, der in den Lernsituationen teilnehmenden Personen, ist, speziell im generationsübergreifenden Lehren und Lernen, vorrangig die **Zugehörigkeit zu unterschiedlichen Altersgruppen**.

**Vielseitigkeit und Flexibilität** sind zum zentralen Thema der Bildungspolitik geworden. Für viele Lehrende ist Heterogenität zur **Chance** geworden. Sie bietet die Möglichkeit, durch den bewussten Umgang mit dieser Vielfalt, einen wichtigen Beitrag zum Zusammenhalt der Gesellschaft und der Generationen zu leisten. Das gemeinsame Lernen von, mit und übereinander stellt eine Bereicherung aller Beteiligten dar.

Dennoch, aller Anfang ist schwer. Die pädagogische Arbeit zwischen Jung und Alt ist anspruchsvoll und bedarf der Akzeptanz jedes einzelnen Mitglieds. Die Individualität jedes Menschen ist wichtig, braucht Akzeptanz und Wertschätzung. Zugleich sind aber Normen und Standards einzuhalten, die das kooperative Lernen ermöglichen, kognitiv anspruchsvollen Unterricht gestatten und die Gelegenheit für qualitative Pädagogik bietet.

**Das Erkennen unterschiedlicher Lernbedürfnisse kann in unterschiedlichen Dimensionen erfolgen.** Wichtig dabei ist, seine eigene Wahrnehmung zu hinterfragen und sich derer bewusstwerden.

Fragen wie diese können dabei helfen:

- Welche Wertigkeit haben Alter, Leistungsfähigkeit, Geschlecht, kultureller Hintergrund, etc.?
- Welche Unterstützungsmöglichkeiten habe ich im Blick?
- Welche davon sehe ich als Chance, welche als Herausforderung?

Die lernende Person, unabhängig des Alters, nimmt Neues auf und verarbeitet dies durch Verbindungen zwischen den Nervenzellen. Informationen werden darin gespeichert und verarbeitet. Das Gelernte wird mit dem bereits vorhandenen geistigen Potenzial verknüpft und entsprechend interpretiert. **Somit stellt sich Lernen als fortwährender Prozess dar.** Entscheidend für den Erfolg ist jener Bildungsstand, den man persönlich einbringt.

Betrachten wir dazu welche unterschiedlichen Generationen existieren und was deren Merkmale sind.

## 1.4 Unterschiede anerkennen, Gemeinsamkeiten suchen

Es ist unumstritten, dass es **Unterschiede** zwischen verschiedenen Altersgruppen gibt.

Sehen wir uns dazu an, wie die **Generationen benannt und charakterisiert** sind, und welche Unterschiede es gibt:



Was bedeutet Generation? Dieser Begriff umfasst **alle Menschen ungefähr gleicher Altersstufen mit ähnlichen sozialen Orientierungen und entsprechenden Lebensauffassungen**.

Vergleichen wir nun die typischen Merkmale der einzelnen Generationen:

<b>Traditionalisten (1925 – 1945)</b>	Geprägt vom Ende der Wirtschaftskrise, sozialer Sicherheit, neuen Technologien wie Autos und Radios. Typisch sind Tradition, Respekt vor Autoritäten, Recht und Ordnung, Genügsamkeit, Strenge und Werte wie Sicherheit und Reichtum.
<b>Babyboomer (1955 – 1964)</b>	Geprägt vom Wirtschaftswunder, dem Kalten Krieg, die 68er und der Friedensbewegung Typisch sind hohe Karriereziele, Anpassungsfähigkeit, Tatkraft und die Einstellung „ich lebe um zu arbeiten“
<b>Generation X (1965 – 1979)</b>	Geprägt von Wohlstand, Computertechnik, Tschernobyl, der Anti-Baby-Pille und steigender Scheidungsraten Typisch sind Individualismus, Sinnsuche, Null-Bock-Stimmung, Work-Life-Balance und die Einstellung „ich arbeite, um zu leben“
<b>Generation Y (1980 – 1994)</b>	Geprägt von Wohlstand, E-Mails, Handy, Freiheit, Ende der Wehrpflicht und Eltern, denen es wichtig ist, dass das Kind macht, was es glücklich macht. Typisch sind Freiheitsliebe, Egoismus, Selbstverwirklichung, erst danach Familienplanung, für den Moment leben; die Einstellung lautet: „Erst das Leben, dann die Arbeit“
<b>Generation Z (1995 – 2009)</b>	Geprägt von der Angst vor dem Wohlstandsverlust, Smartphones, Social Media, Eltern als beste Freunde, Dauerkrise und Terror Typisch sind Dating Apps und Social Media, süchtig nach Feedback und Anerkennung, Angst vor der Zukunft, Unentschlossenheit, Vertrauen erfolgt über Bewertungen und Likes. Die Einstellung ist „hier ist die Arbeit, da ist mein Leben“
<b>Generation Alpha (2010 – 2024)</b>	Geprägt von Smartphone und Tablet schon im Babyalter, Alexa Google und Siri, Klimawandel und Wasserknappheit, Umweltkatastrophen und Völkerwanderung Typisch sind, dass viele von ihnen schon im Kindesalter Social-Media-Stars sind (Apps, YouTube, Instagram). Wie sich die Benutzung smarterer Geräte auf diese Generation auswirkt, gilt es abzuwarten.
<b>Generation Beta</b>	Es sind die Kinder der Generationen Y, Z und Alpha, wir dürfen gespannt sein.

Betrachten wir zunächst die Gemeinsamkeiten der Generationen X, Y und Z. Die Werte Familie und Freundschaft sind sehr hoch angesetzt. Die Themen Bindung, Sicherheit, Selbstwert und Lustgewinn verbinden alle 3 Generationen miteinander, lediglich der Zeitpunkt der Schwerpunkte sind Lebensphasen abhängig.

Die größten Differenzen innerhalb aller Generationen gibt es hinsichtlich der Themen Kommunikation, Respekt, Ökologie und Verbindlichkeit.

Was versteht man darunter im Detail?

**Kommunikation:** Wer wartet heute noch wochenlang auf einen Brief, wenn ein E-Mail, SMS oder eine WhatsApp-Nachricht innerhalb von Sekunden den Empfänger erreichen kann? Die Folge ist Ungeduld. Während die Generationen Y und Z geprägt sind von Schnelligkeit, kennen die vorhergehenden Generationen den Austausch per Brief, Fax und Festnetztelefon.

**Respekt:** Seinerzeit waren Alter, Wissen und Erfahrungen Garanten für Respekt. Dieser Respekt ist durch andersartige Erziehung verloren gegangen. Respekt vor Wissen und Erfahrungen ist durch den permanenten Zugriff auf das Internet obsolet geworden. Respekt erntet heute, wer eine Vorbildwirkung hat und seinem Gegenüber auf Augenhöhe begegnet. Diese andere Sichtweise, die meist einhergeht mit einem knappen „hallo“ als Begrüßung für Jung und Alt, empfinden Personen ab einem Alter von 45 + oftmals als respektlos und befremdlich.

**Ökologie:** Sie trennen keinen Müll, aber Nachhaltigkeit ist ihnen wichtig? Spätestens seit 2019, dem Jahr der Greta Thunberg, hat die junge Generation erkannt, dass bezüglich Umwelt-/Klimaschutz, rasches Handeln erforderlich ist. Die Erwartungshaltungen gegenüber den Entscheidungsträgern (Lehrkräften, Politikern, Eltern) haben sich verschärft. Der Druck der Jungen gegenüber der politischen Entscheidungsriege steigt. Während Mülltrennung in den 90ern der ökologische Fortschritt schlecht hin war, verlangt die Jugend von heute weitaus mehr. Themen wie Upcycling, Unverpackt und Sharing stehen an oberster Stelle der aktuellen Umweltschutzprogramme.

### Exkurs

**Upcycling** bedeutet das Wiederverwenden von Abfall- oder Altprodukten, um daraus etwas Neues zu kreieren. z. B. werden aus ausgedienten LKW-Planen modische Handtaschen genäht.

**Unverpackt** ermöglicht den Einkauf loser Lebensmittel, um Verpackungsmüll zu vermeiden. Die Kundschaft bringt eigene Behälter, wie z. B. Schraubgläser, mit, die im Laden befüllt werden.

**Sharing** steht für das engl. Wort „teilen“ und meint damit die organisierte, gemeinschaftliche Nutzung vorhandener Ressourcen wie z. B. Autos, Werkzeuge, Lebensmittel, etc.

Aber auch altes Wissen wird heutzutage wieder von jungen Menschen nachgefragt:

\*Altes Handwerk wird wieder populär für Upcycling und DIY (Stricken, Nähen, etc.)

\*das Interesse an selbstgemachten Produkten steigt (z.B. selbstgemachte Marmelade einkochen)

etc.

**Verbindlichkeit:** Die größte Schwierigkeit der Generation Z ist es, Entscheidungen herbeizuführen. Unendliche Möglichkeiten bieten sich, weshalb der junge Mensch sich nicht festlegen und spontan entscheiden möchte. Es ist sehr unwahrscheinlich, dass junge Menschen ihre Verabredungen einhalten, zumal diese digital getroffenen Vereinbarungen als nicht verbindlich betrachtet werden.

Anders ticken die Generationen Y und älter, denn Ihnen ist gemein, dass Verabredungen und mündliche Verträge Gültigkeit haben. In diesen sozialen Gruppen galt und gilt es, zu seinem Wort zu stehen und Vereinbarungen zu halten, auch wenn man daran keinen Spaß findet.

Es ist völlig normal, unterschiedlich zu sein. Dem wird jeder Mensch zustimmen, dennoch läuft es im Alltag oftmals anders, denn, den Umgang mit unterschiedlichen Sicht- und Lebensweisen hat kaum jemand von uns gelernt.



### Welche Generationskonflikte können entstehen und wie löst man diese?

Konflikte entstehen, wenn unterschiedliche Generationen in einem Abhängigkeitsverhältnis zueinanderstehen, und unterschiedliche Vorstellungen, Erwartungen und Voraussetzungen aufeinanderprallen. Dadurch entsteht jedoch auch Beziehung, denn man hat seine Kräfte gegenseitig gemessen und somit sein Gegenüber besser kennengelernt. Da nur wenige Menschen negative Spannungen lange aushalten können, geht meist der Weg aufeinander zu schneller als man denkt. Damit entsteht das Gefühl der Zusammengehörigkeit.

#### Merke

Konflikte sind das Aufeinanderprallen unterschiedlicher Auffassungen/Meinungen/Interessen, die zum Zwiespalt oder Zerwürfnis führen, von mindestens zwei Personen oder Gruppen.

Sehen wir uns dazu einige Beispiele an:

### Beispiel

#### **Überstunden am Arbeitsplatz:**

Für die Generation Babyboomer sind Überstunden etwas Selbstverständliches. Nach und nach rückt nun die Generation Z in den Arbeitsmarkt nach. Personen dieser Generation haben dazu eine völlig andere Einstellung. Freizeit ist wichtiger als Überstunden. Ich bin nicht bereit länger zu arbeiten, notfalls kündige ich.

#### **Klimawandel/Klimakatastrophe:**

„Friday for future“-Aktivisten und Aktivistinnen fordern von Politik, Wirtschaft und der Gesellschaft einen respektvolleren Umgang mit den Ressourcen, denn ein Leben wie bisher führt zum Kollaps. Ältere Generationen erkennen die Wichtigkeit des Themas, fordern jedoch von den Jüngeren sich in deren Freizeit dafür stark zu machen und nicht ihre Schultage dafür zu bestreiten.

#### **Fortschritt:**

Junge Leute lernen spielerisch mit neuen Medien/Maschinen umzugehen. Personen über 50 fürchten diesen rasanten Fortschritt und fühlen sich nutzlos und ausgeliefert. Um dem entgegenzuwirken, bedarf es beidseitiger Wertschätzungen und einem Angebot von generationsübergreifendem Lernen in Form von Mentoring oder Coaching.

#### **Smartphones:**

Heute 16-jährige können nicht nachvollziehen, wie das Leben ohne Internet, ohne Social Media war. Personen jenseits der 60 wiederum verstehen nicht, warum das Handy stets mit sich muss, stets griffbereit ist und wie man sich in der digitalisierten Welt bewegen muss, um akzeptiert zu werden.

#### **Kommunikation**

Ältere Personen kommunizieren bevorzugt von Angesicht zu Angesicht, suchen das persönliche Gespräch. Die jüngere Generation, die mit neuesten Kommunikationskanälen wie Facebook oder Instagram aufgewachsen sind, wählen die elektronische Form der Kommunikation. Diese verläuft weitaus schneller, birgt jedoch auch die Gefahr, falsch verstanden zu werden, da der direkte Austausch mit dem Gegenüber, und somit Mimik, Gestik und Sprachmelodie fehlen. Abgesehen davon, können digitale Nachrichten die ältere Generation aufgrund des schnellen Tempos überfordern.

#### **Politik**

Die Jugend von heute möchte die Politik und somit eigene Zukunft mitgestalten. Neue Jugendorganisationen greifen aktiv in das Geschehen ein und fordern die Akzeptanz und den respektvollen Umgang mit ihren Stimmen. Ältere Personen sind oftmals der Ansicht, dass zuerst Leistung erbracht werden muss, sowohl punkto Ausbildung als auch durch Steuerzahlung, bevor man das Politgeschehen beeinflussen darf.

Diese unterschiedlichen Blickwinkel auf das Leben sind das Salz in der Suppe des generationsübergreifenden Miteinanders.

### Welche vier Konfliktarten gibt es und wie können diese erfolgreich gelöst werden?

Meinungsverschiedenheiten, Missverständnisse oder Fehlverhalten können vieles zerstören. Oftmals gehen jahrzehntelange Freundschaften auseinander, Bekanntschaften lösen sich auf, Familien gehen getrennte Wege oder die Liebesbeziehung steht vor dem Aus.

Für ein harmonisches Miteinander ist es wichtig, Konflikte frühzeitig zu erkennen und diesen entgegenzuwirken.

„Ich weiß nicht, was es ist, aber irgendetwas stimmt nicht“.

Nähere Informationen zum Thema Konflikte, der gekonnte Umgang damit und wie man Konflikte auflöst, erhalten Sie in der Lernunit 6.

Das folgende Kapitel zeigt, wie man den Wissensaustausch optimal unterstützen kann.

## 1.5 Voneinander lernen

Es gibt viele Definitionen des Lernens; allen gemein ist jedoch die Tatsache, dass das **Lernen einen Prozess darstellt, der verändert soll**. Das Miteinander-Lernen geschieht häufig zufällig und ohne System, umso wichtiger ist es, das intergenerationelle Lernen speziell vorzubereiten.

In diesem Sinne soll uns im folgenden Kapitel der Spruch von Pearl S. Buck, eine US-amerikanische Schriftstellerin, begleiten:

„Die Jugend soll ihre eignen Wege gehen, aber ein paar Wegweiser können nicht schaden.“

### Welchen Mehrwert bringt uns das gemeinsame Lernen voneinander?

Gemeinschaftliches, generationsübergreifendes Lernen dient, durch **Einbringen der individuellen Potenziale, den Horizont zu erweitern**. Das Miteinander von Jung und Alt fördert das gegenseitige Verständnis, baut Vorurteile ab und schafft Solidarität zwischen den Generationen. Aus dem althergebrachten Nebeneinander von Generationen, soll ein Miteinander werden, das es schafft, gesellschaftliche Herausforderungen gemeinsam zu erarbeiten, zu bewältigen und zu lösen.

Grundvoraussetzung dafür ist Neugierde und Engagement aller Beteiligten. Hinzukommen im generationsübergreifenden Kontext, das soziale Klima sowie die personale und soziale Kompetenz der einzelnen Personen. Sie sind ausschlaggebend für den Lernerfolg.

### Wie kommt man miteinander ins Gespräch?

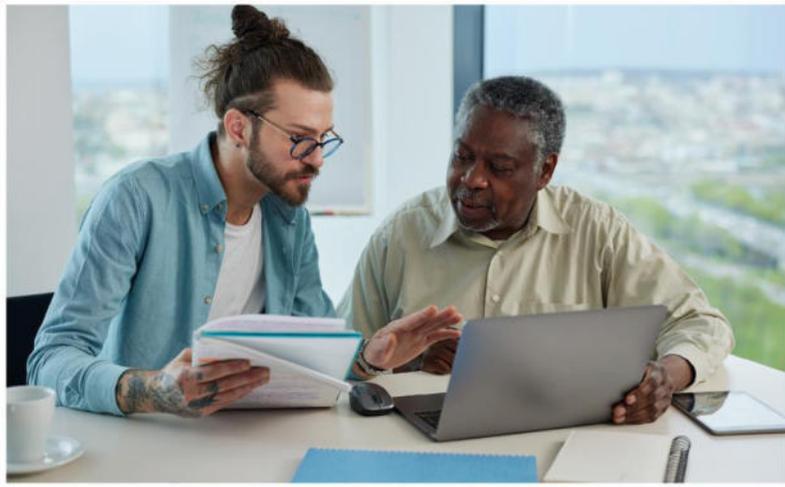
Anders als in homogenen Gruppen, bedarf es in der Lerngruppe der generationsübergreifenden Lehr- und Lerninteressierten, spezieller Fähigkeiten.

Viele ältere Menschen bringen grundlegende Kommunikations-Erfahrungen mit, dennoch gilt es abzuklären, welche Anforderungen sinnvoll sind, um mit dem Gegenüber gut auszukommen.

Sehen wir uns nun die wichtigsten **Merkmale generationsübergreifender Kommunikation** an:

Was benötigen wir, um erfolgreich kommunizieren zu können:

- Kontaktfähigkeit
- Authentizität
- Gegenseitige Offenheit
- Empathie
- Akzeptanz
- Frustrationstoleranz
- Widersprüchliches aushalten können



Anhand eines Beispiels möchten wir Sie nun mit den einzelnen Merkmalen vertraut machen:

*Ausgehend von einem Tagesausflug einer Schulklasse der 11. Schulstufe in Begleitung einer Gruppe von Personen der Altersklasse 55+ in ein Heimatmuseum.*

**Kontaktfähigkeit:** Bei der gemeinsamen Busfahrt kamen die älteren und jüngeren Personen bereits ins Gespräch. Voraussetzung dafür war die Bereitschaft aller Beteiligten. Wichtig dabei ist das richtige Nähe-Distanz-Verhältnis abzuklären.

**Authentizität:** Jeder bleibt authentisch, niemand versuchte sein Gegenüber zu imitieren. Die Unterschiede in Kommunikation und Wahrnehmung konnten dadurch sehr schnell herausgearbeitet werden. Wichtig dabei ist, nicht gefallen zu wollen, sondern zu sich selbst stehen.

**Gegenseitige Offenheit:** Durch Gegenseitige Offenheit konnte sich die generationsübergreifende Gruppe sehr schnell aneinander gewöhnen und es entstand eine interessante Gruppendynamik. Wichtig dabei ist, zuzuhören, und auch dann nachfragen, wenn etwas Unangenehmes passiert.

**Empathie:** Im Museum wollten einige für sich sein, andere suchten das Gespräch innerhalb der Altersgruppe, andere das Gespräch mit Älteren, um deren Erfahrungen zu hinterfragen. Hier zeigten alle Beteiligten sehr viel Einfühlungsvermögen im Umgang mit den anderen. Wichtig dabei ist, sich in die Rolle und Sichtweise des Gegenübers zu versetzen.

**Akzeptanz:** In der nachfolgenden Diskussion über die Vergangenheit, kamen unterschiedliche Werthaltungen zum Vorschein, trotzdem blieben alle in den Gesprächen tolerant und respektvoll. Wichtig dabei ist, der Andersartigkeit der anderen Person mit Respekt zu begegnen.

**Frustrationstoleranz:** vieles, was die Generations 55+ an Wissen mitgebracht hat, erzeugte bei den jüngeren Desinteresse. Die Bereitschaft mehr Details über das Leben vor dieser Generation zu erzählen, führte nicht zum gewünschten Erfolg. Wichtig dabei ist, es auszuhalten, wenn ein gewünschtes Ziel nicht erreicht werden kann.

**Widersprüchliches aushalten können:** Trotz Sympathie füreinander, kam es dennoch zu Meinungsverschiedenheiten, speziell die Themen technischer Fortschritt, Umweltschutz und Politik betreffend. Wichtig dabei ist, den Widerspruch annehmen zu können und dennoch in Harmonie zu bleiben.

### Hinweis

Die Fähigkeit mit anderen Generationen in Kontakt zu treten, kann durch Übung gefördert werden.

Sehen wir uns nun die Motive an, die dazu führen können, miteinander lernen zu wollen.

Einerseits bringt das Miteinander viel Anerkennung auf beiden Seiten, andererseits ist der Lernerfolg ein gemeinsames Ziel. Die Freiwilligkeit der Teilnahme am Austausch mit der jeweils anderen Generation bietet zwanglosen Zugang. Der pädagogische Profit stärkt das Selbstbewusstsein und bietet den beteiligten Personen einen tieferen Einblick in und einen Perspektivenwechsel zu bereits bekannten Themen.

Bildungsaktivitäten dieser Form tragen dazu bei, der Lernentwöhnung Älterer vorzubeugen und deren Arbeitsmotivation zu erhöhen. Der gesundheitsspezifische Aspekt ist der Erhalt psychischer und physischer Gesundheit. Der Aufbau neuer Kontakte und die Erweiterung des sozialen Netzwerkes verhindern Isolation und ein Leben am Abstellgleis. Das Miteinander im Kursgeschehen stärkt die Persönlichkeit und lässt krisenhafte Lebenssituationen leichter bewältigen.

**Die wichtigsten Gründe für die Bereitschaft mit anderen sein Wissen zu teilen, sind Anerkennung, der sinnvolle Einsatz von Zeit, die persönliche Entwicklung, der Aufbau neuer Kontakte und die Sichtweise des Gegenübers einer anderen Generation kennenzulernen und zu akzeptieren.**

Um nun das gemeinsame Ziel – die Weiterbildung – realisieren zu können, bedarf es eines Plans.

Im Folgenden beschäftigen wir uns mit den nötigen Schritten, um den Lehr-Lernprozess starten zu können, und der Frage, wo Sie sich diesbezüglich Unterstützung holen können.

Ideen ergeben sich oftmals sehr spontan, aus einer Situation heraus, zum Beispiel durch Beobachtung anderer und dem inneren Vergleich, wie Sie es gemacht hätten. Doch wie gelangt man von der zündenden Idee nun zum fertigen Lehrkonzept und was genau braucht man, um den Unterricht erfolgreich gestalten zu können?



Schritt eins diesbezüglich sollte sein, dass man sich überlegt, **WAS** genau man an Wissen weitergeben möchte, ob dafür bereits ausreichend Wissen vorhanden ist, ob man eventuell weiterführende Literatur benötigt, und welche anderen Dinge dafür von Nöten sind.

Ist die Material-Frage abgeklärt, ist es an der Zeit, sich mit dem wie und wo auseinander zu setzen.

Das **WIE** ist abhängig vom Lehrinhalt. Während Handarbeit vorrangig praktisch gelehrt wird, und oftmals Maschinen benötigt, ist es bei theoretischem Wissen erforderlich, einen entsprechend umfangreichen Lehrplan zu erstellen.

Bezüglich des Ortes, **WO** das Projekt über die Bühne gehen soll, gilt es die technischen Anforderungen zu berücksichtigen und ist es hilfreich, sich mit unterschiedlichen Institutionen vor Ort oder in der näheren Umgebung in Kontakt zu setzen.

Mit der Erstellung eines Lehr-Handbuchs für Ihre Weiterbildungsmaßnahme, beschäftigen wird uns in der nächsten Lernunit. Davor möchten wir Ihnen jedoch noch ein wenig Unterstützung am Weg von der Idee zum Tun mitgeben.

### Wo findet man geeignete Räume, Arbeitsanleitungen, Schulungsmaterial, praktische Tipps?

#### Wo?

Genauso wichtig wie das Skriptum, ist der Ort, an dem Sie lehren möchten. Dafür bieten sich – je nach Projekt – mehrere Locations oder vielleicht auch nur eine spezifische, wie zum Beispiel eine Holzwerkstatt, an.

Fragen Sie am Magistrat/Gemeindeamt nach, welche öffentlichen Räumlichkeiten Ihnen zur Verfügung gestellt werden können. Bildungsinstitute freuen sich auch über neue Angebote, treten Sie direkt an die unterschiedlichen Anbieter heran. Meist kann Ihnen vor Ort mit Tipps und Tricks zu Seite gestanden werden.

Viele Bildungseinrichtungen freuen sich über neue Ideen und entsprechende Bildungsangebote. Vermitteln Sie Ihre Vorstellung, oftmals werden Räume und Werkstätten kostenlos zur Verfügung gestellt. Entsprechend der Vorlaufzeit für das Semesterprogramm empfiehlt es sich, bereits früh mit der Planung zu beginnen und zeitnah mit dem Anbieter in Kontakt zu treten.

In vielen sozialen Einrichtungen wie Kindergärten, Jugendtreff, Schulen oder Altenheime sind Gruppenräume tagsüber, abends oder am Wochenende frei und können gemietet werden. Erkundigen Sie sich diesbezüglich bei Ihrem Gemeindeamt oder Magistrat.

Für Sportveranstaltungen eignen sich nicht nur schulische Turnhallen oder kommunale Sportstätten, oftmals genügt auch der gemeindeeigene Park oder andere Outdoor-Flächen.

Gegen Konsumation der Gäste bieten viele gastronomischen Betriebe Möglichkeiten des Zusammentreffens für Bildungs-Stammtische, Spiele-Nachmittag für Bridge- oder Schachrunden, etc.

### Wie?

Beinahe jeder Ort verfügt über eine öffentliche Bücherei, die allen Leseinteressierten gegen kleines Entgelt zur Verfügung steht. Dort sollte Ihre Recherche beginnen. Werden Sie dort nicht fündig, prüfen Sie das Internet nach möglichen Unterlagen.

Größere, öffentliche Büchereien finden Sie in allen Universitäts-Städten. Viele davon bieten zusätzlich Fernleihe an.

Anbei ein paar Links zum Suchen und Finden:



[www.stadtbibliothek.graz.at](http://www.stadtbibliothek.graz.at)

<https://ub.uni-graz.at/de/>

<https://www.onb.ac.at/>

Unterstützung erfährt man auch direkt in Schulungsmaßnahmen mit dem Titel „Train the Trainer“. Nehmen Sie teil und erfahren Sie, wie man's macht, bzw. wie Sie es machen möchten, oder auch wie nicht. 😊

## 1.6 Die Zusammenfassung

In Unit 1 beschäftigten wir uns damit, durch das **Miteinander unterschiedlicher Generationen** das Leben von Jung und Alt am Puls der Zeit zu halten. Der demografische Wandel, der technische Fortschritt und die sozialpolitischen Herausforderungen erfordern den kognitiven Austausch von Wissen in beiderlei Richtungen.

**Lernen ist ein fortwährender Prozess**, der Sie im gesamten Leben begleitet, unabhängig von Ihrem Standort oder Ihrer Tätigkeit. So gilt z. B. informelles Lernen als **jede Art der Wissensaufnahme**, die nebenbei geschieht, völlig unstrukturiert, durch Freunde oder Familie, durch Medien oder in Gesellschaft anderer. Davon unterscheiden sich die beiden anderen Formen des formalen und nicht-formalen Lernens, jenen Arten, die man bewusst konsumiert.

Sie wissen, dass **Lernen dreiteilig aufgebaut ist**: auf fachlicher Ebene durch den Austausch von Wissen, auf **Beziehungsebene** durch das Miteinander und auf der **Handlungsebene** durch das gemeinsame Tun.

Im Abschnitt „Die Verschiedenartigkeit der Generationen“, von der Babyboomer-Generation bis zur Beta-Variante, haben Sie gelernt, dass sich **viele Bedürfnisse verändert haben**, weggebrochen oder völlig neue hinzugekommen sind. Diese gilt es bei der Planung eines generationsübergreifenden Projektes zu respektieren um ein friktionsfreies, entspanntes Miteinander zu ermöglichen. Sie kennen bereits **die Merkmale generationsübergreifende Kommunikationsmethoden** und können diese entsprechend implementieren und anleiten.

Toleranz, Offenheit und Begeisterung für das Lernen in der heterogenen Gruppe sind Grundvoraussetzungen für den Erfolg. Auftretende Konflikte dienen der Horizonterweiterung und werden professionell – mit Hilfe von Lernunit 6 – gelöst.

Im Abschluss dieser Lernunit finden Sie **Unterstützung bezüglich Ihres Kursortes**, der benötigten Literatur und Ihrer Arbeitsunterlagen.

In der nächsten Unit widmen wir uns der Frage, wie geht's nach der Idee weiter. Was braucht es, um eine erfolgreiche Lehrperson zu werden.

## 1.7 Quellen

Antz, E.-M., Franz, J., Frieters, N., & Scheunpflug A. (2009). Generationen lernen gemeinsam. Methoden für die intergenerationelle Bildungsarbeit. Bielefeld: W. Bertelsmann

Bärnthaler C. (2017): Generationsübergreifendes Lernen: Miteinander Lernen auf Augenhöhe. erwachsenenbildung.at. Verfügbar unter <https://erwachsenenbildung.at/aktuell/nachrichten/11863-generationsuebergreifendes-lernen-miteinander-lernen-auf-augenhoehe.php>.

Birkenbihl M. (2014): Train the Trainer. (21. Aufl.). Mi-Wirtschaftsbuch München

Findsen, B. (2015). Why does intergenerational learning matter?

Franz, J. (2014). Intergenerationelle Bildung. Lernsituationen gestalten und Angebote entwickeln. Bielefeld: W. Bertelsmann.

Frei W., Kulmer K. (2018): Generationen in der Erwachsenenbildung. erwachsenenbildung.at. Verfügbar unter <https://erwachsenenbildung.at/aktuell/nachrichten/12247-serie-generationen-in-der-erwachsenenbildung.php>.

Püttjer & Schnierda (2004): Reden ohne Angst – souverän auftreten und vortragen. Campus-Verlag Frankfurt am Main

Schäfer E. (2017): Lebenslanges Lernen. Springer-Verlag GmbH Deutschland

Schmid/Rivkin (2022): Altersheterogenität in Arbeitsgruppen. IfADo. Verfügbar unter <https://www.ifado.de/neurowissenschaft/flexible-verhaltenssteuerung/altersheterogenitaet-in-arbeitsgruppen>.

Schmidt-Hertha, B. (2014). Kompetenzerwerb und Lernen im Alter. Bielefeld: W. Bertelsmann.

Schmidt-Hertha, B. (2014b). Different Concepts of Generation and their Impact on Intergenerational Learning. In B. Schmidt-Hertha, S. Jelenc Krasovec, & M. Formosa. (Hrsg.). Learning across Generations in Europe. Comtemporary Issues in Older Ault Education (S. 143–155). Rotterdam: Sense Publishers.

Von Thun S. (2017): Miteinander reden von A bis Z. Lexikon der Kommunikationspsychologie. Rowohlt Taschenbuch Verlag



The "AGE:WISE – Across Generations at Eye Level" by the [AGE:WISE project](#) is shared under the [Attribution-Share Alike 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#)

# ENTDECKEN SIE IHR LEHRPOTENTIAL

## Lernunit 2



## 2. Entdecken Sie Ihr Lehrpotenzial

### 2.1 Die Einleitung

Wie wichtig ist die Qualität der Arbeit der Vortragenden Person?

Der Vortragenden Person kommt, neben der Aufgabe der Wissensvermittlung, auch die Rolle des Trainers oder der Trainerin zu. Wer es schafft, seine Begeisterung für das Thema und den Inhalt glaubhaft vorzubringen, und seine Wirkung auf die teilnehmenden Personen bewusst einsetzt, wird das Publikum mitreißen können.

Ihr persönliches Lehr-/Lernpotenzial soll stärkenbetont eingesetzt werden und Ihrem pädagogischen Umfeld entsprechend entwickelt werden. Aufgaben, die Sie vorbringen möchten, sollen Ihrer Zielgruppe angepasst und Ihren Qualifikationen entsprechen.



Davon ausgehend, betrachten wir in dieser Lernunit die **Aufgaben Vortragender Personen**, über welches Knowhow Sie bereits verfügen, welche **Werte Sie pflegen** und Ihnen wichtig sind, und wie Sie diese in die Ihre künftige Tätigkeit einflechten und erfolgreich präsentieren können.

### 2.2 Senioren und Seniorinnen als Lehrende

Betrachten wir nun im ersten Schritt Ihre Rolle als lehrende Person.

Der Mensch gilt als „homo discens“, als ein lernendes Wesen, das, um überhaupt existieren zu können, auf das Lernen angewiesen ist. Ständig Neues zu lernen oder das Gelernte umzulernen ist eine Überlebensnotwendigkeit der Menschheit. Bereits unsere Urahnen gaben lebensnotwendige Informationen an andere weiter.

In diese Rolle schlüpfen nun Sie als Vortragende Person. Doch wie definiert sich diese Rolle?

Personen, die vor Gruppen vortragen, gehören der Kategorie **Trainer und Trainerin/Seminarleitung/Lehrgangsführung** an. Sie **begleiten eine Lerngruppe** und haben die **vielseitige Aufgabe**, das Seminar zu organisieren, entsprechendes Wissen zu vermitteln, die Gruppe zu führen und zum aktiven Lernen zu motivieren. Der Einsatz erfolgt in der Erwachsenenbildung, der betrieblichen Weiterbildung oder bei privaten und kommunalen Bildungsinstituten.

Unabhängig der fachlichen Kompetenzen, die Sie benötigen, um Ihr Seminar inhaltlich gestalten zu können, können Ihnen die folgenden Charaktereigenschaften helfen, um erfolgreich durchstarten zu können:

Von vornherein sollten Sie **Freude am Kontakt mit anderen Menschen** haben. Ihre **Begeisterungsfähigkeit** macht es Ihnen leicht Ihr Publikum für Ihre thematischen Inhalte zu vereinnahmen. Um die Gruppe lenken, und notfalls auch mal eingreifen zu können, benötigen Sie eine gesunde Portion **Durchsetzungsvermögen**.

Bereits in der ersten Begegnung mit der Gruppe ist es wichtig, **Vertrauen** zu schaffen, sicher und **souverän aufzutreten** und sich **wortgewandt**, leidenschaftlich und ausreichend **vorbereitet** zu präsentieren.

Als **einfühlsame Person** bringen Sie **Verständnis** für andere Meinungen, **Geduld** und **Lösungsorientiertheit** mit.

Ihre **Konzentrationsfähigkeit** garantiert Ihnen den roten Faden nicht zu verlieren. Dank ihrer **psychischen und physischen Belastbarkeit** meistern Sie das Seminarprogramm mit Leichtigkeit. Der ausgeprägte **Sinn für Humor** macht Ihr Seminar kurzweilig und hält Ihre Zuhörerschaft bei Laune.

#### Definition

„TrainerInnen in der Erwachsenenbildung arbeiten mit Gruppen von Einzelpersonen oder mit Mitgliedern von Gruppen, Teams, Abteilungen, Organisationen und Unternehmen. Die Trainings dienen der Reflexion, der Entwicklung von Verhaltensweisen sowie dem Erwerb von Fachwissen, sozialen und methodischen Kompetenzen.

In mehrstündigen bis mehrtägigen Seminaren erarbeiten die TrainerInnen Themenbereiche gemeinsam mit den TeilnehmerInnen. Die TrainerInnen stellen dabei ihr Fachwissen zur Verfügung, geben inhaltliche Impulse und sorgen für eine gute Lernatmosphäre.“

([www.beruflexikon.at](http://www.beruflexikon.at)), AMS Beruflexikon, 10.09.2022, 13:01 Uhr)

Welche Aufgaben umfasst nun eine Workshop-Gestaltung?

- Die effiziente Vorbereitung, Organisation und Durchführung des Seminars
- Die zielgerichtete Wissensvermittlung und dessen Organisation in Form von Unterlagen, Übungen, etc.
- Die eigenständige Recherche des Lehrinhaltes und die Aufbereitung dieses
- Die Aktivierung der teilnehmenden Personen und diese zu begeistern
- Administrative Tätigkeiten wie z. B. schriftliche Dokumentationen
- Die Unterstützung der am Seminar teilnehmenden Personen

Die folgende Tabelle gibt Ihnen einen kurzen Überblick über die wichtigsten Qualifikationen im Trainingskontext, die Sie benötigen, um erfolgreich Seminare managen zu können:

Qualifikation	Anforderung
Konzeptionelle Kompetenz	Die Fähigkeit neue Konzepte zu erstellen oder bereits vorhandene zu überarbeiten und auf einen bestimmten Kundenkreis zuschneiden.
Kommunikative Kompetenz	Nicht nur das gesagte Wort will gut überlegt sein, parallel dazu zählt auch eine eindrucksvolle Körpersprache. Für die Glaubwürdigkeit einer vortragenden Person ist dies unabdingbar.
Konfliktkompetenz	Läuft ein Seminar einmal aus dem Ruder und es kommt zu Unstimmigkeiten, Meinungsverschiedenheiten oder Reibereien. Ist der Konflikt gegeben, ist es Aufgabe des Lehrenden in der Gruppe oder im Zuge von Einzelgesprächen für die Deeskalation zu sorgen.
Rhetorische Kompetenz	Einerseits bedarf es einer zielgruppenorientierten Sprachwahl, um Akzeptanz zu erlangen, andererseits kann durch geschicktes Einsetzen der Sprache Aufmerksamkeit erzeugt, Inhalte betont und die Stimmung beeinflusst werden.
Präsentationskompetenz	Die gezielte Wahl der technischen Mittel, die Vorbereitung der entsprechenden Skripten, aber auch die Einhaltung der vorgegebenen Präsentationszeit sind wichtige Parameter in der Wissensvermittlung.
Moderative Kompetenz	Mit Hilfe der moderativen Technik können Lerninhalte persönlicher vermittelt werden, so dass die Nachhaltigkeit des Erlernen gegeben ist. Im Anschluss an Übungen sei jede einzelne Person angehalten, über den Sinn der Aufgabe zu reflektieren und Fragen zu stellen.
Reflexive Kompetenz	Am Ende des Tages oder Seminar kommt es meist zu einer Feedback-Runde, in der die Inhalte, Skripten, Methoden und Rolle der vortragenden Person beurteilt wird. Die selbstkritische Betrachtung und der Rückblick auf das Seminar stellen diese Kompetenz dar.
Methodisch-didaktische Kompetenz	Diese Kompetenz bestimmt die anzuwendende Methode im Lehr-Lernprozess. Dazu stehen eine Vielzahl von Möglichkeiten zur Auswahl, wie z. B. der Frontalvortrag, die Diskussion, oder die Einzelarbeit. Selten wird nur eine dieser Methoden gewählt, meist ist es ein Bündel derer.
Soziale Kompetenz	Um die Gruppe für sich gewinnen zu können ist es unabdingbar auf jede einzelne Person eingehen zu können und dieser mit Empathie zu begegnen. Das sog. Abholen der teilnehmenden Personen ist einer der wichtigsten Schritte im Trainingskontext.
Unternehmerische Kompetenz	Wer auf Basis von Selbständigkeit im Bildungsbereich tätig werden möchte, benötigt betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse, um Rechnungen zu erstellen, zu wissen, wie Investitionen verbucht werden, oder um im Wettbewerb mit anderen Vortragenden um eine Nasenlänge vorne ist.

Welche dieser Fähigkeiten Sie bereits mitbringen und welche Sie sich noch aneignen oder verbessern müssen, um Ihre Idee zum fertigen Seminar zu verarbeiten, damit beschäftigen wir uns etwas später.



Von der Aufgabe der Seminarleitung grenzen sich ähnliche Berufsgruppen deutlich ab. Für bessere Verständnis machen wir einen kleinen Exkurs um Sie mit gängigen Begriffen aus dem Bildungs- und Sozialbereich vertraut machen:

#### Exkurs

**Referenten und Referentinnen** gelten als Expertinnen und Experten für ein Spezialgebiet.

Das Steuern von Gruppenprozessen wie z. B. Podiumsdiskussionen obliegt **Moderatoren und Moderatorinnen**

Die Begleitung von einzelnen Personen oder Gruppen im Lernprozess, oder das Beobachten und Betreuen von Problemlösungen, obliegt der Berufsgruppe der **Coaches oder Supervisoren**.

Personen in der **Lebens- und Sozialberatung** können psychosoziale Themenkreise präventiv oder intervenierend begleiten.

In **Mediation und Konfliktmanagement** ausgebildete Personen sorgen dafür, dass Streitparteien (private ebenso wie berufliche) miteinander wieder ins Gespräch zu finden.

Doch kommen wir zurück zur **Tätigkeit im Training** und wie Sie Ihre eigenen Stärken erkennen können.

## 2.3 Entdecken Sie Ihr Potenzial

„Niemand weiß, was er kann, bis er es probiert hat.“ (Publilius Syrus, röm. Autor)

Sprechen wir von Potenzial, so meinen wir damit, alles, was uns zur Verfügung steht, um eine Leistung zu erbringen. Dies können einerseits genetische Anlagen sein, aber auch durch Lernprozesse in Schule, Arbeit oder Freizeit, erworbene Fähigkeiten.

Die meisten von uns, sind sich ihrer Qualitäten bewusst, jedoch gibt es einige derer, die unentdeckt vor sich hinschlummern und erst durch Training an die Oberfläche gelangen können.

Nehmen wir als Beispiel ein 7-jähriges Kind, das erstmals in der Schule mit einem Musikinstrument in Kontakt kommt, und sich binnen kürzester Zeit das musikalische Talent zeigt. Oder der pensionierte Buchhalter, der plötzlich sein Gespür für die Kunst entdeckt und zu malen beginnt.

### Welche Potenziale unterscheiden wir?

- Physische Komponenten: Kraft, Schnelligkeit, Ausdauer, Feinmotorik, etc.
- Sensorische Komponenten: visuelles, auditives, olfaktorisches, gustatorisches, kinästhetisches und sensomotorisches Potenzial
- Technische Komponenten: handwerkliche, künstlerische, sportliche, musikalische Begabung
- Psychische Komponenten: Motivation, Fleiß, Frustrationstoleranz, Konzentrationsfähigkeit, etc.
- Intellektuelle Komponenten: Kombinationsgabe, Urteilsvermögen, Kreativität, Intuition, Intelligenz, Abstraktionsvermögen, etc.
- Volitive Komponenten: Willensstärke, Leidensfähigkeit, Zielstrebigkeit, Durchsetzungskraft, etc.
- Emotionale Komponenten: Sensibilität, Empathie, Begeisterungsfähigkeit, etc.
- Sittlich/moralische Komponenten: Wahrheitsliebe, Gerechtigkeitssinn, Toleranz, Solidarität, Verantwortungsbewusstsein, etc.

Ergänzend zur wissenschaftlichen Definition von Potenzialen kommt die subjektive Wahrnehmung der eigenen Leistungsfähigkeit und derer Ausprägung.



Sprechen wir z. B. von **Kreativität**, so kann dies vieles bedeuten. Jemand der ohne Rezept ein köstliches Menü zaubern kann ist ebenso kreativ, wie jemand, der ohne Vorlage eine lustige Karikatur aufs Papier bringt, oder einen mehrfarbigen Pullover strickt, ohne dazu eine Vorlage zu verwenden. Oftmals ist Kreativität auch gefragt, wenn es außerplanmäßig läuft. Dann nämlich, wenn die Enkelkinder unerwartet zu Besuch kommen, der bestellte Fisch für die sonntägliche Einladung nicht geliefert wurde, oder das plötzliche Gewitter Ihre Gartenparty ertränkt.

Gehört **Gewissenhaftigkeit** zu Ihren Stärken, so finden Sie sich bestimmt unter jenen Menschen wieder, die Ordnung lieben, pflichtbewusst agieren, Führung und Verantwortung übernehmen, und sorgfältig überlegen bevor sie handeln. Typische Hobbies für Personen dieser Art sind die Verantwortung für die Kassa in einem Verein, Modellflugzeugbau, Briefmarken sammeln, Babysitting, Mithilfe in Non-Profit-Organisationen wie z. B. der Feuerwehr, der Suppenküche, etc.

Es macht Ihnen nichts aus, ein Enkelkind vom Kindergarten, eine Stunde später ein anderes von der Schule abzuholen, mit beiden zum Mittagessen zu fahren, am Nachmittag den Wintermantel Ihrer Tochter in die Reinigung zu bringen, am Rückweg noch Blumen abzuholen und abends für den 70er Ihres Nachbarn einen Kuchen zu backen? Dann gehören Sie zu jenen Menschen, die von **Belastbarkeit und Zuverlässigkeit** gekrönt sind.

Jeden Donnerstagabend spielen Sie Volleyball, montags ist Ihr Stammtisch und wenn am Wochenende die ganze Familie um Sie versammelt ist, dann sind Sie glücklich? Dann scheint **Teamfähigkeit** eine Ihrer Stärken zu sein.

Welche Tätigkeiten haben Sie beruflich ausgeübt? Welchen Verantwortungsbereich hatten Sie inne? In welcher Position haben Sie den größten beruflichen Erfolg gehabt? Unabhängig von Aufgabe, Verdienst, Ansehen – in welcher Rolle waren Sie am glücklichsten? Wichtig ist, nicht die hierarchische Ebene, sondern das eigene Empfinden.

Auf der Suche nach Ihrem verborgenen Potenzial können folgende Leitfragen hilfreich sein:

- Gibt es ein Thema, bei dem Ihre **Expertise** stets gefragt war und ist? In welcher Thematik waren Sie beruflich erfolgreich? Wann hören Sie sofort zu? Die Bandbreite Ihrer beruflichen Erfahrung kann von Arbeitsrecht über Raumfahrttechnik bis hin zu Hygienevorschriften alles beinhalten, was Ihnen im Laufe Ihrer Karriere geläufig war.
- Gibt es Aktivitäten, **Prozesse** oder Abfolgen, die Sie aus dem Stegreif beherrschen, weil Sie eventuell im Eventbereich tätig waren oder jedes Jahr die Firmen-Weihnachtsfeier geplant und organisiert haben?
- Gibt es **Aufgaben** oder Tätigkeiten, die Sie besonders gut beherrschen? Die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung Ihres Kleinbetriebes stand an der Tagesordnung? Der Zentraleinkauf von Verbrauchsmaterialien wurde Ihnen übertragen? Sie trugen Verantwortung für die jährliche Inventur?
- Welche Prägungen und **Kulturerfahrungen** bringen Sie mit? Haben Sie mehrere Monate beruflich im Ausland verbracht? Bringen Sie oder Ihre Vorfahren Migrationshintergrund mit? Waren Sie in einem internationalen Konzern tätig? All Ihre Eindrücke und Erfahrungen im interkulturellen Bereich könnten Einfluss auf Ihre künftigen Aktivitäten nehmen.

**Gehen Sie auf Schatzsuche!** Um Ihre Fähigkeiten zu erkennen, zu Tage zu führen, erfolgreich nutzen zu können, bedarf es einer sogenannten **Potenzial-Analyse**. Der einfachste Weg dazu ist, Ihr Bewusstsein für Ihre Talente und Stärken, aber auch für Ihre Bedürfnisse und Schwächen, zu schärfen. Dafür werden Zettel und Stift ab nun Ihre ständigen Begleiter. Das Projekt der Selbstfindung ist nachhaltig, nach allen Seiten offen und kann jederzeit, überall ausgeführt werden.



Gerne können Sie sich bei diesem Projekt auch von Familienangehörigen und befreundeten Personen Unterstützung holen. Das Ihnen bekannte Selbstbild ist oftmals völlig anders als das Fremdbild.

**Wichtige Fragen**, die Ihnen weiterhelfen, Ihr Potenzial zu erkennen:



Entdecken Sie Ihre Stärken!

1. Welche Eigenschaften an mir mag ich besonders?
2. Was fällt mir leichter als anderen?
3. Was sind meine größten Talente?
4. Welches Kompliment freut mich besonders?
5. Was mag ich gar nicht im Umgang mit anderen?
6. Was benötige ich, um glücklich zu sein?
7. Wie ist mein Arbeitsstil?
8. Stehe ich gerne im Mittelpunkt, oder lieber in der 2. Reihe?
9. Kann ich mit unvorhersehbaren Situationen umgehen, oder werfen mich diese aus der Bahn?
10. Kenne ich Misserfolg, und wie gehe ich damit um?

Beschäftigen wir uns nun mit Ihrer Fachkompetenz, die Sie gegebenenfalls aus Ihrer beruflichen Tätigkeit mitbringen.



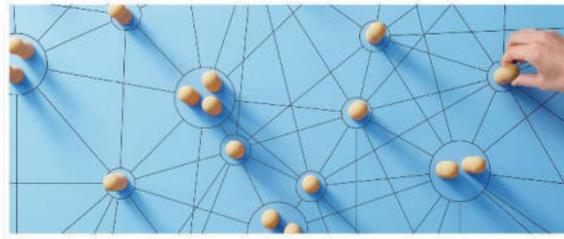
- Welches Fachwissen ist Ihnen eigen?
- Welche System- und Prozessabläufe zu Ihrem Produkt/Ihrer Dienstleistung kennen Sie?
- Welche Werkzeuge benötigen Sie dafür?
- Welche Normen kennen Sie?
- Welche Methoden kennen Sie?
- Welche Rolle habe ich in Teamsituationen gespielt?
- Wofür sind Sie von Ihren Personen in ihrem Team besonders geschätzt worden?
- Wie würden Sie Ihre Kreativität bei der Arbeit einschätzen?
- Wie würden Sie Ihre Kommunikation bei der Arbeit bewerten?
- Was waren Ihre Stärken und Schwächen im beruflichen Kontext?
- Wie sind Sie mit Stress bei der Arbeit umgegangen?

Lassen Sie uns anhand der beiden folgenden Beispiele näher darauf eingehen:

	Koch/Köchin	Buchhalter/in
<b>Fachwissen</b>	Kenntnisse über Fleisch-, Fisch- und Gemüsezubereitung, Gewürze- und Kräuterwissen, kreieren von Rezepten, Menüerstellung,	Aufzeichnung betrieblicher Vorgänge, Kontrolle von Belegen, Erstellung von Bilanzen, Abschlüssen und Inventuren, ggf. Lohn- und Gehaltsverrechnung
<b>Prozessablauf</b>	Anlieferung – Lagerung – Vorbereitung – Zubereitung – Speisenausgabe – Rücklauf – Spülzone - Entsorgung	Prüfung, Kontierung und Verbuchung der Geschäftsfälle, Bearbeitung von Transaktionen, Verfassen von Steuererklärungen und Lohnabrechnungen, etc.
<b>Werkzeuge</b>	Messer, Töpfe, Pfannen, Schäler, Schaufeln, Wender, Zangen, Pressen, Besteck, etc.	PC und Software
<b>Normen</b>	Fläche Arbeitsplatz, Fußbodenbeschaffenheit, Raumklima, Brandschutz, Lagerung, etc.	Diverse Gesetze wie IGB, BAO, EstG, etc.
<b>Methoden</b>	Gar-Küche, Anrichte-Küche, Ausgabe-Endküche, Lehrküche, Großküche, etc.	Einnahmen-Ausgaben-Rechnung oder Doppik (doppelte Buchführung)

Für beinahe jeden Beruf, der in der Ausbildungsverordnung oder im Katalog der Wirtschaftskammer gelistet ist, kann ein solcher Raster erstellt werden. Dieser hilft Ihnen Ihr Wissen zu kategorisieren, Vergessenes in Erinnerung zu rufen oder Neues zu erforschen.

Nützen Sie dafür die im Internet verfügbaren Informationen fachbezogener Schulen, des nationalen Arbeitsamtes, der Wirtschaftstreibenden oder greifen Sie zu Fachliteratur. Erschaffen Sie sich bereits dadurch ein Netzwerk an Fachkräften, die Sie jederzeit um Rat bitten können oder mit denen Sie sich regelmäßig austauschen.



Dieses Wissen dient Ihnen, Ihre Schulungsunterlagen chronologisch richtig, spannend und umfangreich vorbereiten zu können. Um den inhaltlichen Aufbau zu planen, versetzen Sie sich bitte in die Lage **eines Laiens, ohne Vorkenntnisse**.

Was ist ein Muss-Kriterium um das Thema sinnersfassend zu verstehen, was ist ein Kann-Kriterium und welche thematischen oder zeitlichen Puffer können miteingearbeitet werden? Erarbeiten Sie Punkt für Punkt Ihres Themas anhand eines vorab erstellten Inhaltsverzeichnis, das Sie jederzeit ergänzen oder kürzen können.

Näheres zum Erstellen von Schulungsunterlagen erfahren Sie unter anderem in der dritten Lernunit.

Ein nicht zu vernachlässigender Punkt sind Ihre **Werte**. Im Einklang mit anderen, werden Sie sich wohlfühlen. Andererseits werden Sie das Gefühl haben, dass etwas nicht stimmt, wenn Dinge einen anderen Lauf nehmen als Sie es sich wünschen. Daher ist es wichtig, Ihre eigenen Werte zu definieren und Ihr Vorhaben entsprechend auszurichten.

Wir möchten Ihnen einen kleinen Auszug der umfassenden Menge an Werten geben und Ihnen helfen, diese für Sie zu erkennen und in Ihren Arbeitsprozess zu integrieren.

### Definition

Werte sind Eigenschaften oder Qualitäten, die als moralisch gut gelten und Ihnen wichtig sind. Sie stiften Sinn und sind die Grundlage Ihrer Überzeugungen. Sie bestehen in der Gesellschaft, in diversen sozialen Gruppen und für Einzelpersonen. Die Kultur des Elternhauses ist prägend für die Entwicklung der persönlichen Werte.

Hier nun einige Beispiele, wie Werte Ihre Arbeit beeinflussen können:

- **Vertrauen:** Wenn dieser Wert für Sie ein hoher ist, dann werden Sie vertrauensvoll mit Ihren Aufgaben und den vielen Menschen rundherum umgehen und man wird Ihnen Vertrauen schenken.
- **Genauigkeit:** Wenn Sie diesen Wert leben, Ihnen jedoch bei einem Projekt Druck gemacht wird, dann werden Sie sich vermutlich sehr unwohl fühlen und erst recht zu Fehlern neigen.
- **Kreativität:** Wenn Ihnen wenig Spielraum für die Ausführung Ihrer Tätigkeit gegeben wird, Sie jedoch als kreativer Mensch sich einschränken müssen, dann sind sie vermutlich in der falschen Rolle oder für das falsche Unternehmen tätig.
- **Privatsphäre:** Ist es üblich am Montag-Morgen über alle Erlebnisse des Wochenendes sich auszutauschen, Sie jedoch Ihre Privatsphäre hochschätzen, dann werden Sie Fragen anderer als störend empfinden.
- **Erfolg und Gesundheit:** Wenn Sie einerseits viele Stunden leisten möchten, um Erfolg zu haben, andererseits aber keine Zeit für Ausgleich im Sinne von Bewegung finden, dann werden Sie einen Wertekonflikt erleben.
- **Authentizität:** Die Kultur eines Unternehmens (z.B. man duzt einander auf allen Ebenen) muss von allen getragen werden. Wenn dieser Wert nicht Ihrem entspricht, dann sind Sie früher oder später frustriert und suchen das Weite.

Zurück zu Ihnen als vortragende Person.



**Sie sind gut!** Und um Ihre Berufung zur Vortragstätigkeit zu erfüllen, gilt es den Weg in die richtige Richtung einzuschlagen.

Finden Sie heraus, was Sie mit Leidenschaft tun, bei welchen Tätigkeiten Sie richtig energiegeladent und mit ganzem Herzen dabei sind. Daraus machen wir nun gemeinsam die Marke „ICH“, Ihr Produkt oder Ihre Dienstleistung, und damit gehen Sie an die Öffentlichkeit!

#### **Wie setzen Sie Ihre Fähigkeiten nun erfolgreich um?**

Achten Sie auf den Wettbewerb! Bestimmt gibt es irgendwo bereits ein Angebot, das Ihrem ähnelt oder womöglich sogar gleich ist. Münzen wir nun diese Erkenntnis in positives Denken um, so spornt dies an, um doch noch ein wichtiges Unterscheidungskriterium herauszuarbeiten.

Nützen Sie Ihr Netzwerk, um Ihr Wissen auf neuesten Stand zu bringen und Ihr Produkt/Ihre Dienstleistung publik zu machen. Besuchen Sie Veranstaltungen bei dem Ihr Thema an der

Tagesordnung steht. Halten Sie Kontakt zu Personen, die Sie dort wiedertreffen oder kennenlernen, sei es persönlich oder über Social Media.

Lernen Sie, wach zu sein für Ihr Publikum und Stimmungen wahrzunehmen. Bereiten Sie sich auf Ihren großen Auftritt vor. Jeder Sportler wärmt sich vor dem großen Wettkampf auf. So sollten auch Sie Ihre Stimme trainieren, die Atmung kontrollieren und Ihren Vortrag zuhause üben – gerne auch mit familiärem Publikum.

### Von der Theorie zur Praxis ist es dann nur mehr ein kleiner Schritt!

Je genauer Sie Ihre **Fachkompetenzen und Werte** kennen, desto einfacher ist es für Sie, Ihre Tätigkeit als vortragende Person vorzubereiten.

Ihr fachliches Know-how bildet die Basis Ihres Skriptums, das sie ggf. noch um aktuelle Erkenntnisse, neueste Zahlen, aktuelle Gesetze oder neues Design ergänzen/verbessern können. Ihr geistiges Potenzial ist Ihnen gegeben.

Jedoch, nur wer Ihre Werte mit Ihnen teilt, kann mit Ihnen gewinnbringend kooperieren. Dazu zählen einerseits die Bildungsinstitute, denen Sie Ihr Angebot darbieten können, andererseits das Zielpublikum, dem Sie Ihr Wissen weitergeben möchten.

Abschließend möchten wir Sie mit einem beliebten Instrument der Selbstevaluation bekannt machen.

- Im Rahmen des Erasmus+-Projekts AGE:WISE wurde ein Online-Selbstreflexionstool entwickelt, das Ihnen hilft, Ihre vorhandenen Kompetenzen zu entdecken und herauszufinden, was Sie in Ihrer neuen Rolle als Lehrkraft noch brauchen: <https://www.agewise.eu/competences/&lang=en>
- Ein weiteres beliebtes Instrument zur Selbsteinschätzung ist die SWOT-Analyse. SWOT setzt sich aus den Anfangsbuchstaben der Wörter Strengths (Stärken), Weaknesses (Schwächen), Opportunities (Chancen) und Threats (Risiken) zusammen.

SWOT		INTERNE ANALYSE	
		Stärken (Strengths)	Schwächen (Weakness)
EXTERNE ANALYSE	Chancen (Opportunities)	Aus welchen Stärken ergeben sich neue Chancen?	An welchen Schwächen arbeiten, um Chancen zu nutzen?
	Risiken (Threats)	Welche Stärken minimieren mögliche Bedrohungen?	Weiterentwicklung – damit Schwächen nicht mehr zu Risiken werden

Diese vierteilige Matrix soll Ihnen helfen Ihre Chancen auf eine Position als vortragende Person zu erhöhen, denn wer sich selbst sehr gut einschätzen kann, kann sich besser „verkaufen“.

## 2.4 Kreieren Sie Ihren Lernpfad

Das vorhandene Potenzial ist Ihnen bereits gegeben, Ihre Werte sind Ihnen bekannt und bewusst. Nun gilt es zu erfahren, was Sie **noch benötigen**, um Ihre Tätigkeit in der Weiterbildung erfolgreich starten zu können.



Das folgende 8-Punkte-Programm sollen Ihnen helfen, die Komplexität der Seminargestaltung zu strukturieren und zu erkennen, wo Sie noch Unterstützung benötigen. Denn nur wer weiß, welche Aufgaben auf einen zukommen, kann feststellen, wo es noch Handlungsbedarf gibt.



Das **Auftragsgespräch** mit dem Bildungsinstitut steht am Anfang Ihrer Pläne und erfordert vorwiegend **Rhetorische Kompetenzen**, denn schließlich gilt es, Ihrem künftigen Kooperationsunternehmen Ihr Projekt anzubieten und zu verkaufen.

Was bedeutet Rhetorik im Konkreten?

Darunter versteht man das auf Erfolg, Effektivität und Überzeugung ausgerichtete, praktische Kommunikationsverhalten von Personen.

Sehen Sie sich darin wieder?



- Sie können in den verschiedensten Situationen Ihre Souveränität bewahren, weil Sie in der Lage sind, geschickt und intelligent auf Fragen, Aussagen oder vielleicht sogar verbale Angriffe zu reagieren?
- Sie können überzeugend argumentieren, da Sie treffende Ausdrücke spontan finden und benutzen?
- Ihr reicher Wortschatz lässt Sie intelligent und gebildet wirken?
- Schlagfertigkeit, Präsentationskompetenz und Überzeugungsvermögen bringen Ihnen Sympathie und Respekt ein?

Stimmen Sie mit all diesen Punkten überein? Dann gratulieren wir, denn rhetorisch sind Sie somit gut gerüstet für den Einstieg in die Erwachsenenbildung und den Trainingsalltag.



Punkt 2 befasst sich mit der **Ideensammlung zum Thema**. Dazu bedarf es Ihrer grundlegenden fachlichen Kenntnisse, die sich mittels Fachliteratur, Videos oder Social-Media-Kanälen auf den neuesten Stand bringen lassen. Unterstützend hierfür bieten sich öffentliche Büchereien oder universitäre Bibliotheken an, bei denen Sie gegen geringe Gebühr eine Jahreskarte lösen können und damit Zugriff auf eine Vielzahl an Medien erhalten. Die erforderliche Kompetenz dafür ist, Prioritäten setzen und Wichtiges von Unwichtigen trennen zu können.



Nach der Vorbereitung des Themas ist der nächste Schritt die Erarbeitung eines Konzepts für die Seminargestaltung. Eine Seminarskizze ist der schriftliche Plan für eine oder mehrere Unterrichtseinheiten. Wichtig ist, dass die Theorie leicht zu vermitteln ist und ein roter Faden erkennbar ist



Ergänzend zu Ihrem Skriptum wird in Punkt 4 das Seminar mit der nötigen „Technik“ hinterlegt. Die methodisch-didaktische Kompetenz ermöglicht es Ihnen, die unterschiedlichen Methoden der Unterrichtsgestaltung in Ihr Konzept miteinfließen zu lassen. Möchten Sie ausschließlich im Frontalvortrag arbeiten, oder darf es auch Gruppenarbeiten oder Diskussionsrunden geben? Wird der Unterricht theoretisch oder theoretisch und praktisch abgehandelt? Welche Settings werden benötigt, welche Arbeitsmaterialien und/oder Maschinen benötigen Sie bzw. Ihr Publikum um teilnehmen zu können – all diese Fragen gilt es im Punkt **Methoden im Training** zu berücksichtigen.



Herausragende Seminar- und Schulungsunterlagen erfüllen gleich mehrere Funktionen, denn als **gut strukturierte Arbeitsmaterialien** unterstützen sie den Erfolg Ihrer Schulungsmaßnahme und sie dienen als Ihre Visitenkarte. Umso wichtiger ist es, dass Ihre Seminar- und Schulungsunterlagen einen guten Eindruck machen, eine hohe Qualität besitzen und durch ihre Funktionalität überzeugen.

**Unterlagen-Inhalte und Layout** zu gestalten ist eine sehr kreative Tätigkeit, die viel Zeit erfordert. Der routinierte Umgang mit dem PC und aktueller EDV-Software helfen Ihnen ein für Ihre Zuhörerschaft entsprechendes Skriptum farblich und grafisch zu gestalten.



Ein letzter Punkt der vorbereitenden Tätigkeiten stellt die **Seminarorganisation** dar. Darunter versteht man die exakte Planung von Seminaren im Detail. Dazu zählen die klare Abgrenzung der Verantwortungsbereiche zwischen Ihnen und dem veranstaltenden Schulungsunternehmens, die Zahl der teilnehmenden Personen, die Raumorganisation, die Beschreibung des Seminars, etc.

Hierbei ist sowohl **Organisationstalent** als auch **Verhandlungsgeschick** gefragt. Schließlich bereiten Sie damit Ihr Seminar in allen erforderlichen Aspekten vor.



Sind all diese organisatorischen Punkte geklärt, geht`s endlich los – das Seminar kann durchgeführt werden.

Nun ist es wichtig, von Anfang an, **die Gruppe für sich zu gewinnen**. Durch unterschiedliche Phasen in der Seminargestaltung wird die Aufmerksamkeit hochgehalten und durch Pausen für erforderliche Entspannung gesorgt. Dabei sind sowohl Ihre **soziale Kompetenz** als auch Ihre **rhetorischen Fähigkeiten** gefragt.



Am Ende des Tages bedarf es der **Nachbearbeitung** des Seminars. Dabei wird der Fokus reflexiv auf die gesamte Weiterbildungsmaßnahme gelegt. Was lief gut, was könnte verbessert werden, wie zufrieden waren Sie mit sich und Ihrer Performance, wie hat Ihr Publikum darauf reagiert, und wie fiel die Beurteilung durch die teilnehmenden Personen aus? Um – oftmals gar nicht ausgesprochenes – Feedback zu verstehen, bedarf es Ihrer **reflexiven Kompetenzen**. Empathie, Wertschätzung, aber auch der Umgang mit (Selbst-)Kritik unterstützen Sie dabei.

So weit, so gut.

Wenn wir nun nochmals Ihre vorhandenen mit den erforderlichen Fähigkeiten vergleichen, dann wird es bestimmt da und dort noch Potenzial für Verbesserung geben, oder aber überhaupt Schulungsbedarf entstehen.

Wie Sie diese Kompetenzen in Ihr Trainings-Geschehen bestmöglich einbauen, wie die Gestaltung von Lehrmaterial aufgebaut wird, welche technischen Voraussetzungen in der Jetztzeit gefordert sind und worauf Sie bezüglich Ihres Publikums Rücksicht nehmen sollten, das erfahren Sie in den weiterführenden Units.

Um nun diesen vorbereitenden Schritt gehen zu können, zeigen wir Ihnen, wie man einen **Lernpfad** erstellt, der Ihnen hilft, die Kompetenzen zu erlangen, die Sie für Ihre Trainings-Tätigkeit benötigen.

Was ist ein Lernpfad? Lernpfade zeigen einen strukturierten Weg durch aufeinander abgestimmte Aufgaben/Übungen, die Ihnen ermöglichen, Altbekanntes **eigenverantwortlich** zu wiederholen und Neues zu erarbeiten.

Das dabei vorrangige Motto lautet „**der Weg ist das Ziel**“, denn ob Sie stringent Punkt A vor Punkt B und vor Punkt C erarbeiten, oder sich nach Punkt A ein wenig weiterführende Literatur zu Gemüte führen, bevor Sie Punkt B in Angriff nehmen, oder aber überhaupt gleich mit Punkt C beginnen, weil Ihnen dieser am sympathischsten ist, das bleibt ausschließlich Ihnen überlassen. Wichtig ist, sich anhand des Pfades orientieren zu können, was bereits erarbeitet wurde und was für Ihren intellektuellen Gipfelsieg noch zu erledigen ist.



1. Zuallererst müssen Sie Ihre persönlichen Lernziele festlegen, um die für Ihre Tätigkeit als Lehrkraft erforderlichen Kompetenzen zu erwerben. Stellen Sie sicher, dass Sie auch für sich selbst SMARTe Lernziele festlegen (weitere Informationen finden Sie in Lernunit 5).
2. Achten Sie darauf, zuverlässige Lernressourcen auszuwählen: Schauen Sie sich Literatur oder Online-Ressourcen von Fachleuten an, suchen Sie in akademischen Online-Datenbanken. Überprüfen Sie andere Online-Ressourcen auf ihre Glaubwürdigkeit, indem Sie verfügbare Informationen vergleichen und die Publizierenden der Ressourcen überprüfen.
3. Sie sich an einen vordefinierten **Zeitplan für Ihren Lernweg**.

Bespielhaft erstellen wir anhand des Fachbereichs Kommunikation nun einen **Lernpfad**.

Um den **Lernplan** gliedern zu können, benötigen wir Information über **Details**. Hauptbestandteil ist unserer Stimme und unser Körper. Wir unterscheiden zwischen

- verbaler Kommunikation
- nonverbaler Kommunikation
- visueller Kommunikation und
- taktiler Kommunikation

Somit bilden diese 4 Kommunikationsarten unsere **Überschriften**. Die Lernziele sind jene Kapitel, aus denen sich die Überschriften bilden – die **Unterpunkte** eines Themas. Der Lerninhalt stellt die Unterpunkte im Detail dar.

Kompetenz	Lernziel & Lernergebnisse	Lerninhalte
Verbale Kommunikation	<p><b>Sprechunterricht, individuelles Sprachtraining:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Richtige Atmung beim Sprechen</li> <li>• Gezielter Einsatz Ihrer Stimme</li> <li>• Melodischer Stimmklang</li> <li>• Förderung des schnelleren Denk-Sprechvorganges</li> <li>• Stimmliche Variation als Mittel zur Vortragsgestaltung</li> </ul>	<p>Der Ist-Zustand Ihrer Atmung. Was ist Tiefenatmung? Welche Atemtechniken gibt es und wie wendet man sie an. Wie funktionieren Vokalmassagen und wie kann Toning – der freie Ausdruck von Stimme und Bewegung helfen. Das bewusste Bilden von Konsonanten und Vokalen. Lockerungs-, Stimm- und Sprechübungen. Ausdrucksgestaltung durch Rhythmus, Melodie, Pausen, der Umgang mit Lampenfieber, Stimmhygiene</p>
Nonverbale Kommunikation	<p><b>Grundlagen der Körpersprache und deren Einsatz</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundlagen der Körpersprache</li> <li>• Elemente der Körpersprache</li> <li>• Persönliches Ausdrucksrepertoire</li> <li>• Körpersprache im Alltag</li> </ul>	<p>Wie wirkt Körpersprache und was bedeutet sie? Welche unbewussten Ausdruckselemente und Verhaltensmuster gibt es? Der Blickkontakt, die Mimik und Gestik. Wie wirke ich auf andere? Signale bewusst einsetzen, Sympathien gewinnen durch Körpersprache, die 4 Distanzzonen, Revier- und Territorialverhalten, Konflikte auf nonverbaler Ebene erkennen und auflösen, kulturelle Unterschiede in der nonverbalen Kommunikation kennenlernen und erkennen</p>

Kompetenz	Lernziel & Lernergebnisse	Lerninhalte
Visuelle Kommunikation	<p><b>Auswahl richtiger Elemente zur Visualisierung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verfassen einer Botschaft</li> <li>• Information, Motivation</li> <li>• Verwendung von Designprinzipien</li> </ul>	Gebärdensprache und Zeichen, welche Bedeutung haben visuelle Informations- und Kommunikationstechnologien? Formen leichtverständlicher Inhalte, Infografiken, Tabellen, Diagramme. Ein Bild sagt mehr als tausend Worte – Informationsverarbeitung in visueller Form
Taktile Kommunikation	<p><b>Die haptische Wahrnehmung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hautkontakt</li> <li>• Berührungen</li> <li>• Gerüche</li> <li>• Nähe-Distanz-Verhältnis</li> <li>• Soziale Rollen</li> </ul>	Taktile Kommunikation vs. Verbale Kommunikation, Funktion und Schutzreaktion des Körpers, chemische Kommunikation über Gerüche, Grußeremonien

Eine weitere Variante eines Lernpfades stellt eine **Wochenvorlage** dar.

Diese ist ähnlich aufgebaut wie ein schulischer Stundenplan und bietet Ihnen einen noch detaillierteren Überblick über Ihren Schulungsfortschritt. Die Angabe von konkreten Lernzeiten, unterstützt Sie bei der Tagesplanung und Einhaltung von erforderlichen Pausen. Etwas, dass Sie in der Seminarplanung unbedingt berücksichtigen müssen und daher bereits im eigenen Lernplan beachten sollten.

Tag	Datum	Thema	Zeit	Unterpunkte	Was	Fragen	Erledigt
1	xx.xx.xxxx	<b>Verbale Kommunikation</b>	08:00 – 09:30	Die richtige Atmung beim Sprechen	Der Ist-Zustand der Atmung; Was ist Tiefenatmung, etc.	Wie erarbeite ich mir die richtige Atemtechnik für stressfreies Reden?	
			09:30 – 10:00	Pause			
			10:00 – 11:30	Der gezielte Einsatz Ihrer Stimme	Vokalmassagen und wie kann Toning – der freie Ausdruck von Stimme und Bewegung helfen. Bilden von Konsonanten und Vokalen.	Wie können Klang, Schwingungen und Tonerzeugung im eigenen Körper beeinflusst werden?	
2							
3							

Sie sehen, anhand der beiden Beispiele, dass es von Ihren individuellen Vorlieben abhängt, welche Variante Sie wählen. Ob Sie Ihren persönlichen Lernpfad **analog**, zum Beispiel in Form eines Wochenplans oder einer Tabelle erstellen, oder sich eines der vielfältigen **digitalen Online-Tools** zu Hilfe nehmen - beide führen zum **Ziel**.

Welche Unterpunkte Ihr Lernpfad beinhalten soll, entscheidet Ihr **Vorwissen**. Sollten Sie ein, Ihnen noch völlig unbekanntes, Thema erarbeiten, oder sich noch umfangreicher in ein bereits bekanntes Kapitel einarbeiten wollen, so ist es hilfreich, sich fachbezogene Literatur im Internet oder den städtischen Büchereien zu organisieren.

Um Ihrem Lernweg zu folgen, können Sie zwischen verschiedenen verfügbaren und bewährten Lerntechniken für das Selbstlernen wählen: Lesen, Online-Kurse, Lernvideos, verfügbare Lern-Apps, visuelle Notizen (z. B. das Erstellen von Mindmaps), Podcasts usw. Außerdem gibt es einige wichtige Tipps, die Sie für Ihr Selbststudium beachten sollten:

- Schaffen Sie sich einen ruhigen Lernort, an dem Sie sich wohlfühlen
- Setzen Sie sich realistische Ziele
- Machen Sie häufigere, aber kurze Lerneinheiten
- Machen Sie sich Notizen auf eine Art und Weise, mit der Sie sich am besten zurechtfinden (z. B. handschriftlich, mit der Computer getippt,...)
- Überprüfen Sie Ihre Notizen noch am selben Tag

## 2.5 Die Zusammenfassung

In Ihrer Rolle als Lehrkraft begleiten Sie **Lerngruppen und haben vielfältige Aufgaben** wie die Workshoporganisation, die Vermittlung von relevantem Wissen, die Gruppenleitung und die Motivation zum aktiven Lernen. Um Kurse/Workshops erfolgreich leiten zu können, sind folgende Kompetenzen wichtig: **konzeptionelle Kompetenz, Kommunikationskompetenz, Konfliktkompetenz, rhetorische Kompetenz, Präsentationskompetenz, moderative Kompetenz, reflexive Kompetenz, methodisch-didaktische Kompetenz, soziale Kompetenz und unternehmerische Kompetenz.**

Um den Workshop/Kurs **erfolgreich zu gestalten**, sind **folgende Aufgaben** zu erfüllen: Vorbereitung, Organisation und Durchführung, eigenständige Recherche der Lehrinhalte, zielorientierte Wissensvermittlung sowie damit verbundene administrative Aufgaben, und die Betreuung der Teilnehmenden.

Um Ihr **persönliches und berufliches Potenzial** zu entdecken, können Leitfragen sowie Familie und Freunde dabei helfen Ihre Stärken und Schwächen zu entdecken. So wird Ihnen bewusst, wie Sie auf andere wirken und welches Bild Sie von sich und anderen haben.

Um Ihren **Weiterbildungsbedarf aufzudecken**, können Ihnen verschiedene Instrumente wie das im Rahmen des Erasmus+-Projekts AGE:WISE <https://www.agewise.eu/competences/&lang=en> entwickelte Online-Tool zur Selbstreflexion oder die SWOT-Analyse helfen. Danach erfahren Sie, welches Know-how bei Ihnen vorhanden ist, wo Sie noch Weiterbildungsbedarf sehen und wie Sie Ihre persönlichen Eigenschaften und Erfahrungen gezielt in die Seminarplanung einbringen können.

Wenn Sie bei einzelnen Kompetenzen noch Nachholbedarf haben, wissen Sie, wie Sie Ihren **persönlichen Lernweg** in analoger oder digitaler Form aufbereiten und effektiv nutzen können:

1. Legen Sie Ihr persönliches Lernziel realistisch fest
2. Wählen Sie vertrauenswürdige Ressourcen
3. Erstellen Sie einen Zeitplan für Ihren individuellen Lernweg

Um Ihren Lernpfad zu erreichen, stehen Ihnen verschiedene Techniken zur Verfügung, die Sie anwenden können.

Um die im Lernpfad identifizierten Aufgaben erfolgreich mit dem vorhandenen Wissen zu verknüpfen, beschäftigen wir uns in der folgenden Lernunit mit dem Thema Lerntheorie.

## 2.6 Quellen

AMS Berufslexikon. (2023). Angebote im AMS Berufslexikon. Verfügbar unter <https://www.berufslexikon.at/>

BIC.at. (2023). Berufe von A bis Z. Buchhalter\*in. Verfügbar unter <https://www.bic.at/berufsinformation.php?beruf=buchhalterin&brfid=517>. 25.12.2022

BIC.at. (2023). Berufe von A bis Z. Koch/Köchin (Lehrberuf) – Lehrzeit: 3 Jahre. Verfügbar unter <https://www.bic.at/berufsinformation.php?brfid=274>.

Birkenbihl M. (2014): Train the trainer. Verlag München, mi

Frey D. (2016): Psychologie der Werte. Springer-Verlag Berlin, Heidelberg

Greuel N. (2016): Kommunikation für Lehrkräfte. Kohlhammer Verlag

Ischebeck K. (2014): Erfolgreiche Trainingskonzepte. Schritt für Schritt zum professionellen Konzept. GABAL Verlag

Leschnik A. (2021): Emotionale Kompetenzen. Springer Fachmedien Wiesbaden GmbH

Lochmann G./Ponschab R./Schweizer A./Soudry R. (2008): Schlüsselqualifikationen. Kommunikation Mediation Rhetorik Verhandlung Vernehmung. Verlag Dr. Otto Schmidt KG

Rimser M. (2011): Skills für Trainer. Ökotopia-Verlag, Münster

Schumann S. (2019): Kompetenzen älterer Menschen. Kohlhammer Verlag

Seebacher S. (2015): Ressource MitarbeiterIn. Potenziale erkennen und fördern. Personalentwicklung auf mehreren Ebenen. AV-Akademikerverlag

Steinherr E. (2017): Werte im Unterricht. Kohlhammer Verlag

Stracke F. (2015): Menschen verstehen – Potenziale erkennen. Die Systematik professioneller Bewerberauswahl und Mitarbeiterbeurteilung. Springer Fachmedien Wiesbaden GmbH



The "AGE:WISE – Across Generations at Eye Level" by the [AGE:WISE project](#) is shared under the [Attribution-Share Alike 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#)

# LERNTHEORIE

## Lernunit 3



## 3 Lerntheorie

### 3.1 Die Einleitung

All uns ist gegeben, dass wir vom ersten Tag unseres Lebens zu lernen beginnen. Der tägliche Fortschritt erweitert unser Können. Doch wie lernen wir eigentlich?

In dieser Lerneinheit beschäftigen wir uns mit den bekanntesten Lerntheorien und der Frage, welcher Prozess hinter dem Erwerb von Wissen und Können steckt. Lerntheorien versuchen, vorhandene Kenntnisse über den Lernprozess zu ordnen und zusammenzufassen. Diese in der Psychologie erforschten Themen, wie ein Mensch lernen kann und wie der Lernprozess erfolgt, führen, durch die Aneignung neuen Wissens, zu einer relativ stabilen Verhaltensänderung. Relativ deswegen, weil vorhandenes Wissen, wenn es nicht abgerufen wird, wieder verloren gehen kann.



Als Beispiel dazu dienen Vokabeln einer Fremdsprache, die – wenn nicht verwendet – wieder aus der Erinnerung fallen.

Bei der kleinschrittigen Vorgehensweise, in der Sie Ihre Unterlagen und den Unterricht aufbauen, stellen sich für die lernenden Personen Erfolgsgefühle ein, die bewirken, dass der nächste Lernschritt angegangen werden kann. Sie werden erfahren, welche Modelle sich am ehesten für welche Gruppe von Lernenden eignen, und wie Sie diese entsprechend aufbereiten können.

In weiterer Folge lernen Sie unterschiedliche Lernstile und deren Vor- bzw. Nachteilen kennen. Sie erlangen Wissen über Kolb's Lernzyklus und die Lernstile nach Honey & Mumford - diese werden Sie beim Erstellen von intergenerationellen Lernunterlagen unterstützen.

## 3.2 Lernen zu lernen

### Hinweis

Die persönliche, soziale und Lernkompetenz ist eine der acht Schlüsselkompetenzen für lebenslanges Lernen.

Der Begriff des Lernens hat indogermanische Wurzeln und bedeutet so viel wie „Spur“, was darauf hinweist, dass wir beim Lernen eine Spur hinterlassen.

Lernen funktioniert wie ein Strategiespiel, auch hier legen Sie am Anfang Ihre Rahmenbedingungen fest. Sie entscheiden, ob Sie mit einem Buch oder lieber am PC lernen, Sie definieren Ihre Lernumgebung, ob zuhause oder im öffentlichen Bereich, Sie legen Ihre Lernzeit fest. Wie Sie die beste Strategie für Ihren Lernerfolg kreieren, darauf kommen wir etwas später zu sprechen.

### Merke

Der ungarische Psychologe Pál Ranschburg stellte fest, dass man beim Lernen gleichartige Dinge schneller vergisst oder durcheinanderbringt, wenn man diese hintereinander lernt. Daher sollte man den Lernstoff so aufbauen, dass heterogene Themen aufeinanderfolgen. Beispiele dafür sind: Mathematik gefolgt von Sprachen, denn Zahlen und Vokabeln sind unterschiedlich.

Was bedeutet „Lernen“?

Lernen beschreibt somit den bewussten oder instinktiven Vorgang der Aneignung von Wissen oder Verhaltensweisen. Viele Lerntheorien versuchen diesen Prozess zu erläutern, daher geben wir Ihnen im Folgenden einen Überblick über die zwei Hauptzweige – die **behavioristischen** und die **kognitivistischen Lerntheorien**.

Beim **behavioristischen Lernen** steht der Mensch im Fokus, es wird dabei beobachtet, wie der Reiz, den die lernende Person aufnimmt, diese in ihrem Verhalten spiegelt. Dabei spielen positive und negative Ereignisse im Lernprozess eine große Rolle.

Betrachten wir zunächst die klassische Konditionierung, bekannt aus der Hundezucht. Diese wurde vom russischen Physiologen Iwan Pawlow begründet und besagt, dass zwei Reize aneinandergelockt werden.

Experiment nach Pawlow:



Den Hunden wurde Essen gebracht, wodurch diese durch den Anblick und Geruch des Futters Speichel produzierten. Der unbedingte Reiz – unconditioned stimulus = **US**, führte automatisch zur angeborenen Reaktion – unconditioned response – **UR**.

In weiterer Folge wurde zur Futterausgabe das Erklingen einer Glocke hinzugefügt. Dieser neutrale Reiz – neutral stimulus = **NS**, zog keinerlei Reaktionen mit sich.

Erst durch die Kombination der Glocke, gekoppelt mit der Futterausgabe, begannen die Hunde nach einigen Malen, bereits bei Erklingen der Glocke Speichel zu produzieren, unabhängig davon, ob Sie Futter bekamen oder nicht.

Aus dem neutralen Reiz (die Glocke) wurde demnach ein bedingter Reiz – conditioned stimulus = **CS**, auf den eine bedingte Reaktion – conditioned response = **CR**, erfolgte.

Nachfolgend auf das Experiment von Iwan Pawlow wurde ein ähnliches mit einem 9 Monate alten Kind durchgeführt. Diese Untersuchung von J. B. Watson nennt sich „Klein Albert“.

### Hinweis

Der Anblick einer Zitrone, bewirkt, dass sich unser Mund zusammenzieht. Obwohl man nur etwas Saures sieht, oder an diese denkt, lässt das Gefühl entstehen, ein solches im Mund zu haben.

Die klassische Konditionierung kann allerdings nicht erklären, wie neue Verhaltensweisen entstehen.

Eine weitere Art der Konditionierung ist die operante, oder „**Lernen durch Belohnung/Bestrafung**“ bezeichnet.



**Frederik Skinner**, amerikanischer Psychologe und Verhaltensforscher, sperrte 2 Ratten in einen Käfig, die sogenannte Skinner-Box.

In dieser Box befanden sich ein Hebel und ein Fressnapf, jedoch hatte der Hebel für jede Ratte eine eigene Funktion. Während für das eine Tier der Hebel Futterzufuhr bedeutete, führte derselbe Hebel der anderen Ratte Stromschläge zu.

Skinner beobachtete, dass die positive Reaktion (Futterzufuhr) bei der einen Ratte das zunächst spontane Verhalten des Betätigens des Hebels verstärkt. Hingegen führte die negative Erfahrung

(Stromschlag) bei dem anderen Tier dazu, das Verhalten zu verringern. Der Wissenschaftler bezeichnete diesen Effekt als „Lernen am Erfolg“.

Im schulischen Bildungswesen versteht man darunter das klassische Pauken bis zum Erfolg. Aufgaben werden so lange wiederholt, bis sie „sitzen“. Dafür muss das Lernziel klar definiert sein, die Lernschritte müssen in logischer Abfolge zum Ziel führen und der Lernerfolg sollte bei ca. 95 % aller Lerneinheiten möglich sein.

In den **kognitivistischen Lerntheorien** ist die individuelle Informationsverarbeitung zentraler Punkt. Diese Lehrmeinungen gehen davon aus, dass der lernenden Person eine aktive Rolle zukommt. Im Kognitivismus wird der Lernvorgang als Prozess gesehen, der nicht nur die Informationsverarbeitung, sondern auch die Interpretation, die Auseinandersetzung und die Lösung von Problemen bezüglich der Lerninhalte versteht.

### Theorie „Lernen am Modell“ nach Albert Bandura (kanad. Psychologe)

Annahme dieses Modells ist, dass Lernvorgänge durch Beobachten von Vorbildern (Modellen) beruht. Diese Denktheorie wird in 2 Phase und 4 Stufen eingeteilt:



Ein weiteres Modell ist die **Lerntheorie nach Jean Piaget**, Schweizer Erziehungswissenschaftler, der bekannt ist für seine Arbeiten zur kindlichen Entwicklung.



Piaget geht von zwei angeborenen Tendenzen in der kognitiven Entwicklung aus. Einerseits die Anpassung des Menschen an seine Umwelt (Adaption), diese erfolgt durch Anpassung der Umwelt an die eigenen Bedürfnisse (Assimilation) bzw. das eigene Verhalten an die Umwelt (Akkommodation).

Die zweite Tendenz ist die Organisation, sprich, die Einordnung des eigenen Verhaltens in zusammenhängende Systeme. Basierend auf diesen Tendenzen schreitet, laut Piaget, die kindliche Entwicklung in Stufen voran.

Nähere Informationen dazu finden Sie unter <https://yourbrain.health.de/lerntheorien>

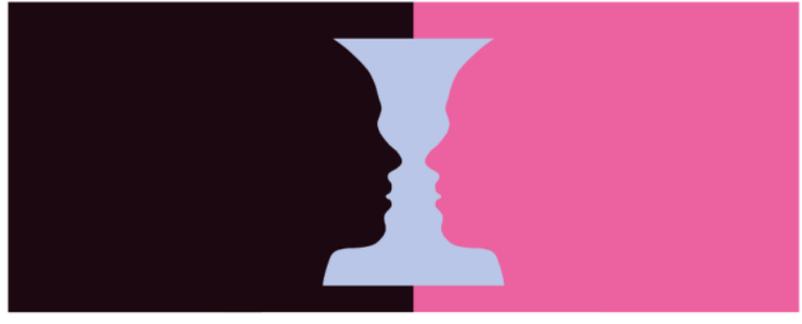
Eine weitere Lerntheorie in der Pädagogik ist die **konstruktivistische Lerntheorie**.

Bei dieser Theorie spielt das Vorwissen der lernenden Person eine übergeordnete Rolle. Lerninhalte werden nicht nur gespeichert, sondern mit dem Vorwissen, der persönlichen Einstellung und der aktuellen Lernsituation verknüpft. Dadurch entsteht im Gehirn ein individuelles Abbild der Realität – ein aktives Konstrukt von Wissen.

Dieser Theorie liegt zu Grunde, dass das Gehirn ein geschlossenes System ist, das äußerliche Reize durch die Sinnesorgane aufnimmt, diese interpretiert und folglich zu einem individuellen Sinneseindruck verarbeitet. Somit ist es völlig subjektiv, was eine Person sieht, hört, schmeckt oder riecht.

Im Lernprozess kann dieses subjektive Wahrnehmen damit verbunden werden, dass lernende Personen im individuellen Wahrnehmen unterstützt werden, die Lerninhalte teilweise selbständig erarbeiten und Zusammenhänge erkennen bzw. Probleme lösen. Das persönliche Entdecken der Lerninhalte steht somit im Vordergrund.

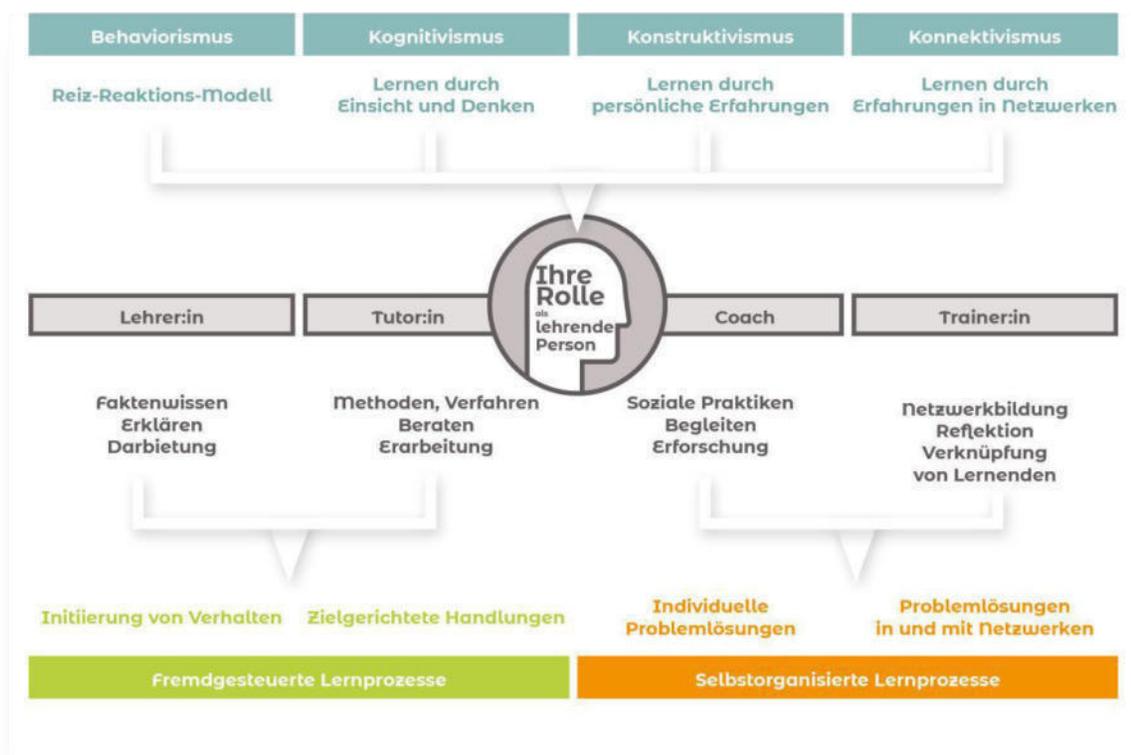
Beispielhaft dafür ist nachstehende Bild. Manche sehen darin 2 Gesichter, die sich anschauen. Andere wiederum sehen einen grauen Kelch.



Der **Konnektivismus** ist die jüngste Lerntheorie. Sie bezieht sich auf das Lernen im digitalen Zeitalter, in der der Mensch als vernetztes Individuum sowohl mit anderen Personen als auch mit inhumanen Quellen (Internet, Bücher, etc.) verbunden ist. Das Wissen, wo man Wissen findet, wenn man es braucht, steht im Vordergrund. Wissen wird im Netzwerk generiert, was speziell von stark technisierten Menschen – allen voran der jüngeren Generation – praktiziert wird. Eigene Erfahrungen rücken in den Hintergrund. Entscheidungen in einer sich rasch ändernden Welt, Verbindungen in unterschiedlichen Wissensbereichen und an Netzwerken teilhaben, stellt die neue Art des Lernens dar. Als Beispiel dient der IT-unterstützte Unterricht in Deutsch, in dem Lernende Ihre Aufgaben am Laptop (und nicht mehr handschriftlich im Heft) erledigen.

Sie wissen nun, welche unterschiedlichen Lerntheorien existieren, um sich Wissen anzueignen. Sie konnten Ihre pädagogischen Kenntnisse durch psychologisches Wissen erweitern, um aus Lerntheorie didaktisches Handeln zu generieren. Welche Maßnahmen Sie als vortragende Person setzen müssen, um die **richtige Lerntheorie erfolgreich zum Einsatz bringen**, hängt somit **stark von Ihrem Publikum ab**.

Die folgende Tabelle fasst die 4 Lerntheorien nochmals zusammen und gibt einen Überblick über Ihre Rolle als Lehrperson.



Im nächsten Abschnitt greifen wir über zu den Lernstrategien. Effektives Lernen bedeutet bewusst lernen und die vorhandenen Ressourcen gezielt einsetzen.

### Hinweis

Eine Lernstrategie ist die individuelle Art und Weise, auf die eine Person am effektivsten lernt und Aufgaben bewältigt.

Was sollten Sie beachten, um den Lernerfolg effektiv zu gestalten, insbesondere für die jüngere Generation?

Learning styles and thus the preferred way of learning differs according to the generations the Die Generation Z ist digital veranlagt. Das Internet wird regelmäßig genutzt, da es Informationen auf Abruf bereitstellt. Die Einbeziehung von Technologie in Ihren Kurs/Workshop entspricht den Bedürfnissen dieser Generation. Bringen Sie sich auch mit ihren Vorschlägen ein. Möglicherweise kennen sie ein großartiges Lehrvideo zum Thema des Kurses/Workshops auf YouTube, das für den Einstieg in die Thematik besonders empfehlenswert ist.

### **Erfahrungsorientiertes Lernen – Lernen durch Handeln**

Interaktive Lernstrategien, die alle Sinne der Lernenden einbeziehen und sie ihre eigenen Erfahrungen machen lassen, sind sehr effektiv.

### **Lernen mit Technologien**

Die Generation Z gehört zu den sogenannten "Digital Eingeborenen". Das Internet wird regelmäßig genutzt, da es Informationen auf Abruf bereitstellt. Die Einbeziehung von Technologie in Ihren Kurs/Workshop entspricht den Bedürfnissen dieser Generation. Beziehen Sie sie auch mit ihren Vorschlägen mit ein. Vielleicht kennen sie ein gutes pädagogisches Video zum Thema des Kurses/Workshops auf YouTube, das für den Einstieg in das Thema besonders geeignet ist.

### **Personalisiertes Lernen**

Die Lernenden der Generation Z wollen mitbestimmen, wie und was sie lernen. Beziehen Sie sie in ihre Lernentscheidungen und -anweisungen ein, um ihre Lernerfahrung zu personalisieren.

### **Soziales Lernen**

Die Generation Z lernt zwar lieber selbstständig, aber sie tauscht sich auch gerne aus, teilt ihr Wissen und schafft gemeinsam mit anderen Lernenden Neues.

### **Hybrides Lernen**

Hybrides Lernen bietet den Lernenden die Möglichkeit, unabhängiger zu lernen und dennoch angeleitet zu werden.

## **3.3 VAK Lernstile**

Der folgende Abschnitt gibt Ihnen eine Übersicht, wie Sie das Gelernte nachhaltig abrufbar halten.

Bestimmt erinnern Sie sich noch ganz genau an Ihren schönsten Urlaub, Ihren 50sten Geburtstag oder Ihren ersten Kuss. Unser Gehirn speichert Ereignisse, die wir mit großen Gefühlen in Verbindung bringen, besonders gut ab. Leider auch die Negativen. Sie wissen bestimmt ganz genau, wo Sie am 11. September 2001 waren, als die Zwillingstürme des World Trade Centers in sich einstürzten. Gefühle und Sinneseindrücke sind die zuverlässigsten Quellen um Erlebnisse, Geschichten oder Gerüche abzuspeichern.

Um diese Ressourcen effektiv in Ihrem Lehr-Lernprozess einsetzen zu können, zeigen wir Ihnen, wie beim Lernen und Erinnern, unsere Sinne und Emotionen zum Einsatz gebracht werden können. Die Wissenschaft geht aktuell von zehn Sinnen aus, wenn es um die menschliche Wahrnehmung geht. Dazu zählen die 5, die bereits Aristoteles (griechischer Universalgelehrter) kannte:



In der modernen Wissenschaft werden diese 5 durch folgende ergänzt:

Gleichgewichtssinn, Schmerzwahrnehmung, Temperaturwahrnehmung, Bewegungssinn (das Wissen des Körpers, welche Position er gerade einnimmt) und dem Viszeralsinn (die Fähigkeit, innere Signale des Körpers – z. B. Stress, wahrzunehmen).

In Bezug auf den Lernerfolg unterstützen uns vor allem die ersten 5 Sinne.

In unserem Gehirn liegen alle Sinne eng, in der ca. 3 mm dicken **Großhirnrinde**, beieinander. Das Gehirn trennt wichtige von unwichtigen Informationen, Erinnerungen werden codiert abgespeichert und durchwandern dabei mehrere Stufen.

Wissen, das schnell abrufbar sein muss, gelangt in das **Ultrakurzzeitgedächtnis**, dessen Kapazität allerdings begrenzt ist. Erscheint eine neue Information wichtiger als eine bisherige, geht dieses Wissen verloren.

Wird dem Input jedoch viel Aufmerksamkeit und sogar Emotion geschenkt, so startet der Prozess der dauerhaften Abspeicherung im **Langzeitgedächtnis**. Alles zwischen diesen beiden Speicherorten gelangt in das **Kurzzeitgedächtnis**, wo es zwischen 30 Minuten und wenigen Stunden abrufbar ist.

Um Wissen in diesen Bereich transportieren zu können, gibt es verschiedene Wege, denen wir uns nun widmen.

Zunächst gilt es, den für die lernende Person optimalen Weg zu finden. Dabei unterscheiden wir, zwischen drei unterschiedlichen Lerntypen, den sogenannten **VAK-Lernstile**.



Basierend auf dem jeweils individuellen Schwerpunkt kann der Lernstoff besser aufbereitet und damit nachhaltiger im Gehirn abgespeichert werden.



Der **Visuelle-Typ** sieht und beobachtet indem er liest, Grafiken erstellt, Bilder zeichnet, Mindmaps gestaltet oder mithilfe von Videos und Filme das Wissen verankert. Personen dieser Lernart gelten als fantasievoll und kreativ, sofort haben sie von allem Bilder und Gedanken im Kopf.

Die Gefahr des visuellen Wahrnehmens liegt in der Ungenauigkeit. Oft hört man von diesen Lerntypen, dass sie schon alles gesehen haben. Mag sein, jedoch nur in großen Bildern, denn Details werden gerne übersehen und was aus dem Blickfeld gerät, wird auch schnell vergessen.

Chaos im Lernbereich lenkt ab und das Erarbeiten ähnlicher Aufgaben bringt rasch Langeweile, daher ist es hilfreich eigene Bilder zu kreieren und das Wissen grafisch darzustellen.



Der **Auditive-Typ** unterstützt seinen Lernerfolg durch hören und sprechen; Vorträge, Podcasts, Hörbücher dienen dem Lernerwerb ebenso wie diktieren und abhören oder Gespräche.

Vorgegebene Strukturen sind ihm lieber als die große Flexibilität; seine Lernumgebung benötigt Ruhe jedoch keine Stille. Der Schreibstil ist knapp und realistisch, es ist wenig Fantasie zu erkennen.

Gutes Zuhören ist für den auditiven Typ das A und O, er hört gerne anderen zu, beim Lernen liest er sich selbst vor und wiederholte mündlich, oftmals auch in Form eines Gedichts oder durch Singen.

Der Auditive Typ ist auch bekannt dafür, Probleme durch Selbstgespräche zu vertonen, denn das Gehörte kann leichter be- und verarbeitet werden.

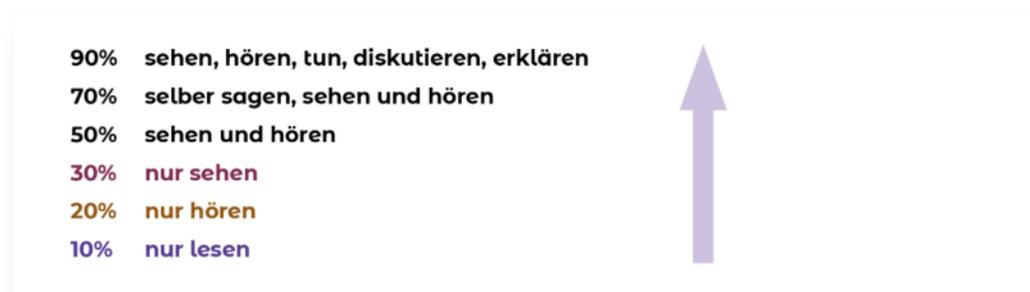


Der **Kinästhetische-Typ** ist jener, der den Lernstoff „begreifen“ möchte, im Sinne von praktischer Arbeit, Experimenten, Rollenspielen oder Gruppenaktivitäten – bewegen, handeln oder fühlen stehen im Vordergrund.

Menschen dieser Typologie können schwer ruhig sitzen, ständig möchten Sie in Bewegung sein und Dinge praktisch erarbeiten. Stimmungen werden sehr schnell wahrgenommen, Harmonie ist das oberste Ziel. Kinästheten lernen gerne in Gruppen.

Wird ein Thema bearbeitet, so geht es gleich ran an die Thematik, ohne vorher lange nachzudenken. „Learning by doing“ ist das Motto dieser lernenden Person.

Je mehr Sinne gleichzeitig angesprochen werden, desto grösser ist der Lernerfolg!



Welche Art des Lernens Ihnen am meisten Freude oder den größten Erfolg bereitet, können Sie in zahlreichen Lerntypen-Tests online herausfinden. Es gibt für keinen Menschen eine eindeutige Zuordnung zu den drei verschiedenen Typologien, jedoch tendiert jedes lernende Objekt zu einer Methode. Um Abwechslung in den Lernalltag zu bekommen ist es hilfreich, zwischen den unterschiedlichen Möglichkeiten zu wechseln, denn nichts ist energievererender als Eintönigkeit.

Im Anschluss bieten wir Ihnen einen Überblick der gängigsten Methoden der Informationsaufbereitung bzw. -verarbeitung, unabhängig des persönlichen Lerntypus.

Unser Gehirn funktioniert wie eine Suchmaschine im Internet. Je besser eine Information mit anderen verknüpft ist, desto leichter lässt sie sich abrufen. Daher ist es wichtig, vernetzt zu lernen und Gemeinsamkeiten mit anderen Themen herzustellen. Für die Visualisierung der Netzwerke eignet sich eine **Mindmap**.



Der Aufbau ist wie bei einer Karte, auf der ein öffentliches Verkehrsnetz zu sehen ist. Ausgehend von der Mitte des Blattes, in das Sie Ihr Thema schreiben, wird rundherum alles ergänzt, was Ihnen dazu einfällt, und in weiterer Folge, Dinge bzw. Begriffe, die zusammengehören, miteinander verbunden. Arbeiten Sie mit Farben, um Themenkreise zu erzeugen, variieren Sie die Linienstärke, um Überschriften von Inhalten zu trennen. Dieses erzeugte Netzwerk wird von Ihrem Gehirn als Bild abgespeichert und bei Bedarf reproduziert.

---

**Eselsbrücken** sind eine wertvolle Hilfe, wenn das Gehirn sich weigert eine Information abzuspeichern. Darunter versteht man, sich zu einer bestimmten Sache eine passende Geschichte, einen Reim oder andere Zusammenhänge, zu konstruieren. Seien Sie kreativ, wichtig ist, dass Sie sich mit dieser Methode etwas merken, das auf gewöhnliche Weise nicht in den Kopf will.

Bekannte Beispiele dazu:

Konvex ist die Nase der Hex.

H bei nämlich ist dämlich.

Afrikanische Elefanten haben **l**Ange Ohren, indische Elefanten haben **w**inzige Ohren.

---



Das Lernen mit einer **Lernkartei** ist eine der klassischen Methoden, die speziell im Bereich des Sprachenlernens oder für Formeln in Mathematik oder Chemie zum Einsatz gelangt.

Auf der Vorderseite der Karteikarte steht der zu lernende Begriff, auf die Rückseite kommt entweder die Übersetzung oder die Erklärung des Begriffs.

Damit kommt nun das sogenannte 3-Fach-System zum Einsatz, ein Karteikasten mit 3 Fächern.

Zu Beginn befinden sich alle Karten in Fach 1. Nun wird eine Karte herausgenommen, der Begriff gelesen und „übersetzt“. Ist die Antwort richtig, wandert diese Karte in das Fach 2. Ist die Antwort falsch, verbleibt die Karte in Fach 1.

Am nächsten Tag werden Begriffe von Fach 2 wiederholt. Stimmt die Antwort, wandert diese Karte in Fach 3. Ist die Antwort falsch, kommt die Karte zurück in Fach 1.

Auf diese Art ist es möglich, den Lernstoff so lange zu wiederholen, bis alle Karten in Fach 3 liegen.

---

**Gehend Lernen** ist hilfreich für lange Textpassagen, wie im Film und Fernsehen oder für juristische Formulierungen.

Schreiben Sie den Text auf, sprechen Sie ihn wiederholt in Zusammenhang mit Bewegung. Das Gehirn speichert die Bewegungsabläufe gemeinsam mit dem Text ab und wird durch die Bewegung besser mit Sauerstoff versorgt.



---

Um schwierigen Lernstoff aufzubereiten, eignet sich eine geschriebene **Zusammenfassung**, in der das Fachvokabular und dessen Zusammenhänge in Texten niedergeschrieben werden. Durch diese Methode gelangen die Informationen nochmals in den Wissensspeicher und sind nachhaltig abrufbar.



---

Kennen Sie das in Ihrem Smartphone eingebaute **Diktiergerät**? Dieses können Sie nützen, um sich selbst Texte vorzulesen oder wichtige Erinnerungen akustisch abzuspeichern. Diese Aufzeichnungen können Sie jederzeit abrufen, ergänzen oder löschen.

Und zu guter Letzt gibt es im Netz zahlreiche **Videos, Filme, Clips** zu finden, die Ihnen helfen können Ihr Thema visuell aufzunehmen und zu verarbeiten.

---

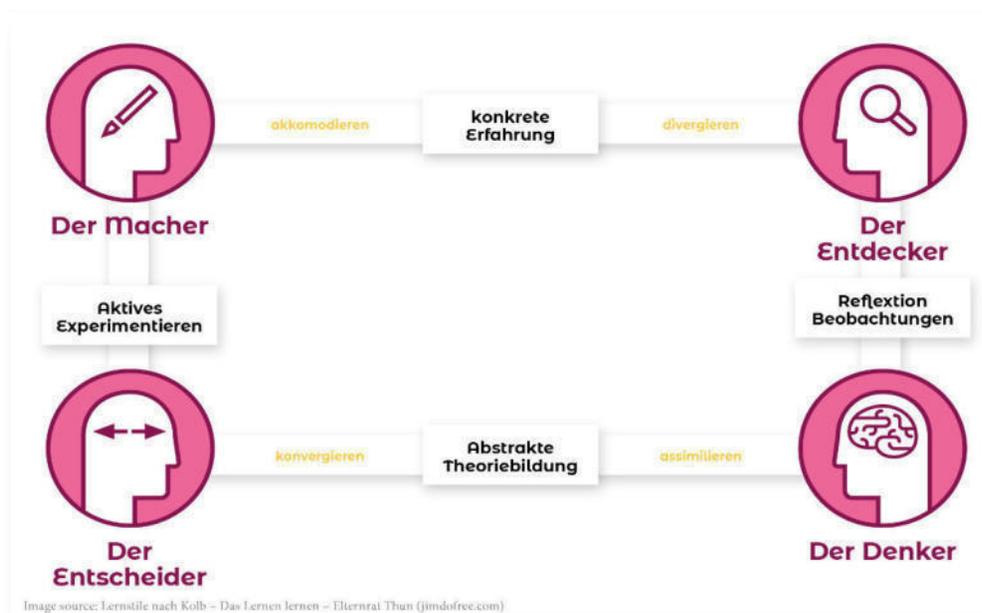
Um das Lernen aus Sicht der Lehrenden aufzuarbeiten, ist es wichtig, ein wenig Hintergrundwissen zur Lernpsychologie sowie deren Einflussfaktoren zu haben. Dazu schauen wir uns nun die beiden Lerntheorien nach Kolb und Honey-Mumford an.

### 3.4 Kolbscher Lernzyklus und Honey-Mumford-Lernstile

Lernstile wurden in den 1970er Jahren durch die Lernpsychologie entwickelt. Sie unterscheiden die unterschiedlichen Wege, sich Kenntnisse, Fähig- und Fertigkeiten anzueignen. Von den über 80 bekannten Lernstilmodellen, möchten wir Ihnen gerne zuerst jenes von Kolb vorstellen.

Nach der Theorie von David. A. Kolb, amerikanischer Bildungstheoretiker, gestaltet sich der Lernzyklus aus vorhandenen Erfahrungen, Reflexion, Theoriebildung und Ausprobieren.

Schauen wir uns dazu zunächst die Grafik an.



Diesem Lernzyklus entsprechend geht Kolb davon aus, dass Menschen in vier Phasen lernen.

1. Konkrete Erfahrung
2. Reflektierendes Beobachten
3. Abstrakte Begriffsbildung
4. Aktives Experimentieren

Der konkrete Lernprozess durchläuft diese Phasen auf folgende Art: zuerst werden neue, konkrete Erfahrungen gemacht, die anschließend durch reflektierendes Beobachten genauer beurteilt werden. Im nächsten Schritt erfolgt die abstrakte Begriffsbildung, ggf. mit einer Theorie.

Der neue Begriff (oder die neue Theorie) wird durch aktives Experimentieren erprobt und angewendet. Es können somit neue Erfahrungen entstehen, womit sich der Lernkreislauf schließt.

Nur wenige Lernprozesse führen über alle 4 Phasen – die meistens werden nur einige Teile des Lernkreislaufes durchschritten, wobei sich die Lernstile jederzeit verändern können.

Aus diesem Lernzyklus leitet Kolb vier Lernstiltypen ab, wobei jeder Typ von zwei Lernphasen geprägt ist.

- Der **Denker-Typ (Assimilierer)**: reflektierendes Beobachten und abstrakte Begriffsbildung. Menschen dieser Art können breit gefächertes Wissen besonders gut in logische Zusammenhänge bringen. Sie widmen sich lieber Ideen und Konzepte als Menschen, daher sind Vorträge und zugrundeliegende Theorien deren bevorzugte Lernform. **Kurzprofil: vernünftig, emotionslos, logisch, strukturiert, unabhängig**
- Der **Entscheider-Typ (Konvergierer)**: abstrakte Begriffsbildung und aktives Experimentieren, Der Entscheider liebt es Theorien in technischer Praxis anzuwenden und damit Probleme zu lösen. Soziale Aufgaben und Kontakt zu anderen sind nicht seine Stärke. **Kurzprofil: sachlich, ergebnisbezogen, konkurrenzierend, spontan, effizient**
- Der **Entdecker-Typ (Divergierer)**: konkrete Erfahrung und reflektierendes Beobachten – er beobachtet Situationen gerne aus unterschiedlichen Perspektiven. Der Vorteil liegt darin, dass er gerne neue Ideen entwickelt und im Team arbeitet. Persönliches Feedback wird geschätzt, der aktive Austausch in Foren und Erklärungen anhand von Beispielen ist für diesen Typ vorteilhaft. Meist ist dieser Typ kulturell sehr breit aufgestellt und künstlerisch aktiv. **Kurzprofil: fantasievoll, hinterfragend, abwägend, diskussionsfreudig**
- Der **Macher-Typ (Akkomodierer)**: aktives Experimentieren und konkrete Erfahrung stehen für diesen Lerntyp, der durch eigene Erfahrung mehr lernt als durch trockene Theorie. Er arbeitet gerne mit anderen zusammen und möchte sich das Wissen gerne praktisch aneignen. **Kurzprofil: praktisch, echt, risikofreudig, aktiv, humorvoll**

Durch das bewusste Anwenden einer Lernphase, wird die Fähigkeit, durch diese Lernphase zu lernen, verbessert. Das Durchlaufen unterschiedlicher Lernphasen erhöht die Qualität des Lernprozesses.

Welche Bedeutung hat das Kolbsche Modell für Lehrende und Lernende?

	<b>Entdecker</b>	<b>Denker</b>	<b>Entscheider</b>	<b>Macher</b>
<b>Präsentationsform für Lernende</b>	Präsentiert gerne mündlich (Referat, Lehrgespräch, Diskussion), visuell und grafisch unterstützt, kommt gerne vom Thema ab, greift Aktuelles auf	Hält gerne einen Vortrag und knüpft dabei an Bekanntes an; mögen keine Experimente; visualisiert Passendes zum Inhalt anhand von Schemata, Grafiken	Legt gerne Fallbeispiele vor; liebt es, eigene Beispiele zu bringen und aus der Praxis abholen; hinterfragt, wofür kann ich es brauchen? Moderiert seine Präsentation	Bevorzugt die PowerPoint-Präsentation oder an der Tafel zu zeigen; bietet eine unterhaltende Show mit Anschauungsmaterial
<b>Lernform</b>	Lässt sich zeigen und will Erfahrungen machen, Probleme besprechen, sich selbst in der Thematik vertiefen, Schlussfolgerungen ziehen	Benötigt die klare Zielvorgabe, möchte logisches Vorgehen; an Texten Theorie selbst arbeiten; liefert gut strukturierte Referate	Möchte involviert sein; mag praktisches Arbeiten, lernt anhand von Checklisten	Fühlt sich in einer humorvollen Gruppe wohl; möchte Ergebnisse selbst präsentieren; mit Abwechslung und Spannung
<b>Übungen</b>	Möchte keine Detailbeschreibungen, nur Hinweise; liebt es, Erfahrungen zu machen und darüber zu berichten; bevorzugt beobachten und beschreiben; fühlt sich gut aufgehoben in heterogenen Gruppen	Mag anspruchsvolle (Denk-)Aufgaben; sich die Theorie erarbeiten; erstellt gerne eine Analyse von Zusammenhängen; mag die Einzelarbeit	Möchte Rezepte, sprich Erklärung bis ins kleinste Detail; mag keine Überraschungen, nichts Neues; lernt mit Eselsbrücken; braucht eine homogene Gruppe	Mag Übungen um praktisch Nachvollziehen zu können, mag handwerklich etwas herstellen mit attraktivem Material; lieben die Herausforderung und Partnerarbeit
<b>Kursunterlagen</b>	Mag Zusammenfassungen und Fallbeispiele, liest gerne Erfahrungsbereichte	Liebt Bücher und benötigt Unterlagen mit klarer Struktur mit Quellenangaben; Skripten müssen vollständig sein	Mag praxisnahe Skripten mit Beispielen und Checklisten	Bevorzugt Material zum Selberergänzen, das unterhaltsam gestaltet ist
<b>Lehrperson</b>	Sollte begleiten, kooperativ agieren und dennoch herausfordernd sein	Muss fachlich top sein und durch die Expertise punkten	Klare Führung, eindeutige Aufgaben und praktische Beispiele	Benötigt Ausstrahlung, Kompetenz und handfestes Auftreten

Wissen über Lernstile und die vier Problemlösungsschritte beim Lehren und Lernen helfen, die Effektivität der Lernprozesse zu erhöhen. Versuchen Sie, Ihre Skripten und die Unterrichtsgestaltung darauf auszurichten, jedoch das Miteinander von Macher-Typ und Denker-Typ, sowie von Entdecker-Typ und Entscheider-Typ bestmöglich zu vermeiden.

Das Modell nach Honey & Mumford ähnelt stark jenem von Kolb. Bei diesem Stil wird davon ausgegangen, dass der Mensch in vier Phasen lernt.



Diese vier Phasen führen zu neuen Erkenntnissen, daher wird sich dieser Zyklus endlos fortsetzen. Jedes Zyklusende ist gleichzeitig ein Neuanfang.

Honey und Mumford gehen davon aus, dass beim Lernen die eigene Erfahrung eine große Rolle spielt. Diese beeinflusst die verschiedenen Stufen des Lernzyklus, wobei sich die lernende Person keine bewussten Gedanken über die Art des Lernens macht, denn lernen geschieht überall und jederzeit.

Das Modell beinhaltet vier Lernstil-Typen:

- **Der Aktivist**, sein Lernstil ist:  
Menschen dieser Art lernen durch Handeln, sie scheuen sich nicht, sich die Hände schmutzig zu machen, sie sind offen für Neues. Ihr Motto lautet „ich versuche es mal“, dadurch steigen sie sofort in das Unbekannte ein und machen sich erst später Gedanken über die Konsequenzen. Projekte können durch Brainstorming, Rollenspiele oder aktive Problemlösungs-Ansätze gestartet werden.

- **Der Nachdenker**, für ihn gilt:  
Nachdenkende Menschen stehen nicht gerne im Rampenlicht, sondern beobachten aus der näheren Ferne. Sie mögen es, Daten zu sammeln, diese zu vergleichen und zu analysieren. Oftmals gelten sie als problematisch, weil sie berechtigte Zweifel äußern. Doch liefert man ihnen Zahlen und Fakten, so kann man sie schnell ins Boot holen.
- **Der Theoretiker** ist:  
„Macht es Sinn“ ist wohl die gängigste Frage dieses Lernstil-Typus, denn nur logische Theorien und rationale Systeme können sie überzeugen. Diese zum Perfektionismus neigende Personen lehnen Subjektivismus ab, denn ausschließlich Daten und Fakten schenken sie ihr Vertrauen.
- **Der Pragmatiker** lernt:  
Dieser Lernstil-Typ möchte Theorie und Praxis vereinen, abstrakte Konzepte in die Tat umsetzen. Neues betrachten sie als Chance und Herausforderung. Dieser Typus von Menschen zeichnet sich durch seine Ungeduld, das Neue sofort ausprobieren zu wollen, aus.



Seinen eigenen Lernstil, oder den der teilnehmenden Personen zu kennen, ist sehr hilfreich, denn dadurch kann Wissen effizienter vermittelt und schneller Erfolge erzielt werden.

Möchten Sie ein Projekt starten, so ist es hilfreich, den Pragmatiker mit dem Aktivisten zu vereinen, den Theoretiker mit Zahlen zu versorgen und damit den Theoretiker zu überzeugen. Wenn Sie alle vier Lernstil-Typen an einem Tisch vereinen, wird es ein erfolgreiches Ende nehmen.

### 3.5 Die Zusammenfassung

Diese Lerneinheit gibt Ihnen einen groben Überblick über die **Theorie des Lernens**. Was ist Lernen, wie funktioniert es und wie arbeitet unser Gehirn, wenn wir Neues erfassen? Behandelt wurden die **Lerntheorien**, die sich wie folgt unterteilen: das **behavioristische Lernen**, jenes, in dem der Mensch **beobachtet und sich im Verhalten widerspiegelt**. Sie haben dazu das Modell nach Pawlow kennengelernt. Eine weitere Methode der Konditionierung zeigt Ihnen die Theorie nach Fredrik Skinner, der das Lernen am Erfolg mit 2 Ratten erforschte.

Die **kognitivistische Lerntheorie** nach Bandura und Piaget beruht auf dem **Beobachten** von Vorbildern und deren Nachahmung.

**Subjektives Wahrnehmen** von Situationen, das Abbild der eigenen Realität ist maßgeblich für die **konstruktivistische Lerntheorie**, während das Netzwerken sozialer Individuen mit inhumanen Quellen wie Internet zum Fachbegriff des Konnektivismus zu zählen sind.

Das Kapitel **VAK-Lernstile** vermittelt Ihnen einen Überblick über unterschiedliche **Wahrnehmungsarten im Lernprozess**, welche Sinne angesprochen werden und welche Hilfsmittel die unterschiedlichen Lerntypen verwenden können, um das Gelernte erfolgreicher erfassen zu können. Ein kleiner Exkurs in die Gestaltung von visuellen, auditiven und kinästhetischen Hilfsmitteln ergänzt dieses Thema.

Abschließend beschäftigen Sie sich mit den beiden **Lernstilen nach Kolb und Honey-Mumford**. Die unterschiedlichen Formen des Lernens, Präsentierens, der Gestaltung von Lernunterlagen, Ihrer Rolle als lehrende Person, werden in diesem Punkt detailliert herausgearbeitet.

### 3.6 Quellen

Alexandrowicz R./Gablonski T.-C./Glück J. (2014): Psychologie kompakt. Grundlagen und Forschungsperspektiven. Facultas Verlag Wien

Ebbert B. (2013): Effektiver lernen für Dummies, Wiley-VCH Verlag Weinheim

Frank A. (2020): 4 Lerntypen nach Vester. Mitteldeutsches Institut für Qualifikation und berufliche Rehabilitation. Verfügbar unter <https://mitteldeutsches-institut.de/lerntypen/>.

Grüning C. (2005): Garantiert erfolgreich lernen. Mvg Verlag München.

Höhne S. (2015): Lernpsychologie. Verfügbar unter <http://www.lernpsychologie.net/lerntheorien/behaviorismus> . 22.12.2022

Lux A. (2023): Wie lernen funktioniert. Hundert Welten. <https://hundertwelten.de/category/wie-lernen-funktioniert/#>

Meyer R. (2015): Lehren kompakt – Von der Fachperson zur Lehrperson. Lernstile erkennen. Verfügbar unter <https://arbowis.ch/images/downloads/lernen/Kolb.pdf> .

Sandweg K. (2017): Lerntheorien: Wie lernen wir eigentlich?. Your brain.health. Verfügbar unter <https://yourbrain.health/de/> 04.01.2023

Stenger C. (2018): Wer lernen will, muss fühlen. Rowohlt Taschenbuch Verlag Hamburg

Weidlich N. (2017): Musik zum Lernen: Der perfekte Sound für mehr Motivation. Unicum.de. Verfügbar unter <https://www.unicum.de/de/erfolgreich-studieren/lerntipps/musik-zum-lernen>.

Wolf C. (2012): Lernen durch Verknüpfen. dasgehirn.info. Verfügbar unter <https://www.dasgehirn.info/handeln/lernen/lernen-durch-verknuepfen>



The "AGE:WISE – Across Generations at Eye Level" by the [AGE:WISE project](#) is shared under the [Attribution-Share Alike 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#)

# GRUNDLAGEN DER METHODIK & DIDAKTIK

## Lernunit 4



## 4 Grundlagen der Methodik und Didaktik

### 4.1 Die Einleitung

Sind Ihnen die Worte Methodik und Didaktik ein Begriff?

Die Worte Methodik und Didaktik stammen ursprünglich aus dem Griechischen. Die **Methodik** gilt als „die Kunst des planmäßigen Vorgehens“. Sie beschäftigt sich damit, **WIE** ein Kursinhalt dargeboten werden kann und soll, um ein Lernziel zu erreichen. Die **Didaktik** beschreibt die „Kunst des Lehrens und Lernens“. Sie befasst sich mit dem **WAS und WOZU** gelehrt wird, also welches Lernziel verfolgt und welche Inhalte dafür benötigt werden.



In der pädagogischen Praxis sind Methodik und Didaktik miteinander verwoben. Für Sie bedeutet das im Wesentlichen, diese Fragen zu beantworten:

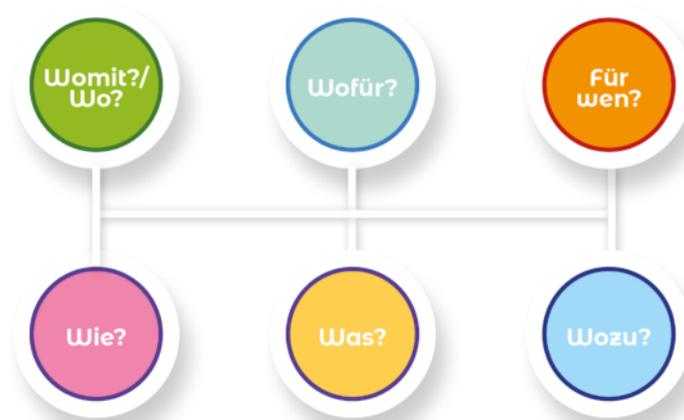
- Warum kommen Ihre Lernenden zu Ihrem Unterricht und was wollen sie lernen?
- Mit welchen Inhalten werden Sie die Teilnehmenden dabei unterstützen, um deren Lernziel zu erreichen?
- Wie, also mit welchen Methoden, werden Sie Ihr Wissen und Können an Ihre Lernenden vermitteln?

In dieser Lerneinheit erfahren Sie, welche **didaktische Methoden** bereits in der Praxis erprobt sind und daher gut für Ihre Lehrtätigkeit in einem generationsübergreifenden Umfeld eingesetzt werden können. Zudem erhalten Sie einen Überblick über die **unterschiedlichen Unterrichtsstile** und Herangehensweisen der Wissensvermittlung, um jene wählen zu können, die sich für Sie und Ihre Zielgruppe am besten eignen.

### 4.2 Die Kunst des Lehrens und ihre Methoden

Um Ihren **Lehr-Lern-Prozess** effektiv zu gestalten, überlegen Sie zu Beginn, **WIE** Sie Ihr Wissen so weitergeben können, dass die Informationen **von den Kursteilnehmern bestmöglich aufgenommen, verarbeitet und wiederverwendet werden können**.

Bei der **Vorbereitung** Ihres Unterrichts sollten Sie sich mit den folgenden Fragen beschäftigen:



### Wofür?

Welchen Sinn sehen Sie in der Weitervermittlung Ihres Wissens und Könnens?

### Für wen?

Wer sind die Teilnehmenden Ihres Unterrichts? In welchen Gegebenheiten ähneln diese einander (zB Alter, Wohnort, Vorwissen) und wie können Sie diese so ansprechen, dass sie sich für Ihr Unterrichtsthema sowie für Sie als Lehrende/n interessieren?

### Wozu?

Welche Lehrziele verfolgen Sie? Was sollen die Teilnehmenden nach Ihrem Unterricht wissen und können?

### Was?

Welche Inhalte vermitteln Sie?

### Wie?

Auf welche Art und Weise vermitteln Sie diese Inhalte (zB Erzählen und praktisches gemeinsames Tun)? Wie können Sie die Begeisterung der Teilnehmenden für das Thema verstärken?

### Womit? Wo?

Welche Hilfsmittel nutzen Sie im Unterricht (zB Bildschirm-Präsentation oder das gemeinsame Erkunden in der Natur)? Welchen Lernort wählen Sie (zB einen Seminar-Raum oder den Wald)?

#### Beispiel

Stellen Sie sich vor, Sie bereiten einen Deutsch-Grundkurs vor, was könnten die Fragen für die Vorbereitung des Unterrichts sein?

**Weshalb?** Weil es Menschen mit Bedarf an Deutschkursen gibt

**Für wen?** Für Menschen, die zum ersten Mal Deutsch lernen.

**Warum eigentlich?** Damit diese Menschen im deutschsprachigen Raum kommunizieren können

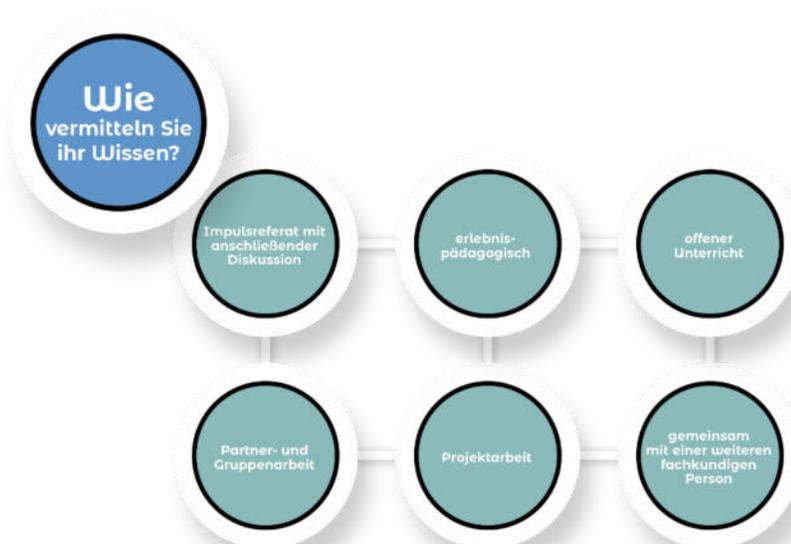
**Was ist das?** Wortschatz und einfache Redewendungen für das tägliche Leben  
Und wie? Miteinander reden üben

### Wichtig

Gestalten Sie Ihren Unterricht bewusst so, dass Sie - neben Ihrer Weitergabe an Fachwissen und Informationen - **die Teilnehmenden aktiv einbinden** (z. B. ein Ratespiel bzw. Wissens-Quiz machen, zu lernende Inhalte im Rahmen eines gemeinsamen Ausflugs selbst erkunden lassen oder besprochene Themen in einzelnen Gruppen reflektieren und danach präsentieren lassen). Weitere Informationen dazu finden Sie in Lerneinheit 6.

Für das **Wie?** Ihrer Wissens-Vermittlung gibt es zahlreiche Möglichkeiten. Die nachfolgenden Methoden eignen sich sehr gut im generationenübergreifenden Umfeld.

### Die beliebtesten Methoden



- **Impulsreferat und anschließende Diskussion:**  
Hier geben Sie in ca. 30 Minuten kurz und prägnant Einblick in das Thema. Im Anschluss leiten Sie mit besonders spannenden Fragen auf eine gemeinsame Diskussion dieser über
- **Erlebnispädagogik:**  
Eine genaue Definition ist hier ebenso schwierig, wie die Erlebnisse vielfältig sein können.

Fest steht: Sie binden die Kurs-Teilnehmenden in der Form aktiv in das Thema ein, sodass diese durch ihr eigenes Handeln Herausforderungen gut durchlaufen.

- **Offener Unterricht:**  
In dieser Form des Unterrichts achten Sie besonders darauf, dass die Lernumgebung den Bedürfnissen der Teilnehmenden entspricht, wobei diese immer wieder wechseln kann. Sie konzipieren zwar den Unterricht, stellen den Lernenden jedoch Unterrichtsphasen zur Verfügung, die sie selbst gestalten dürfen.
- **Partner- und Gruppenarbeit:**  
Sie bereiten Arbeitsaufträge zu Ihrem Thema vor, die zu zweit oder in der Gruppe (= ab 3 Personen) durchgeführt werden. In dieser Form des Unterrichts beobachten Sie die Partner/Gruppen, hören ihnen aufmerksam zu und beraten diese. Im Anschluss ist es Ihre Aufgabe, die jeweiligen Ergebnisse entweder selbst lernwirksam für alle zu präsentieren oder jede Gruppe darin anzuleiten, dies vor und für alle Teilnehmenden zu tun.
- **Projektarbeit:**  
Hier steht für Sie und die Teilnehmenden sowohl Lehren als auch Lernen im Mittelpunkt. In diesem Fall kommen Sie mit Ihrem Wissen alleine zu keiner zufriedenstellenden Lösung. Dafür ist die Zusammenarbeit aller Anwesenden erforderlich. Sind Sie Projektleiter, dann definieren Sie jedoch das konkrete Ziel, den zeitlichen Rahmen und die vorhandenen Mittel.
- **Team-Teaching:**  
Gemeinsam mit mindestens einer weiteren Person, die ebenso ihre Kompetenzen zum Thema einbringt, bereiten Sie den Unterricht vor, führen ihn durch und werten ihn aus.

### Praxisbezug

Wann immer möglich, **mischen Sie die verschiedenen Methoden** in Ihrem Unterricht! Indem Sie unterhaltsame UND aktivierende Elemente abwechseln, erhöhen Sie den Lernerfolg.

### Formen des Lernens

Der Mensch lernt sein ganzes Leben lang, und das nicht nur in Bildungseinrichtungen. Wie Sie in Lerneinheit 1 erfahren haben, kann Lernen im Allgemeinen sowie auch intergenerationelles Lernen in drei Hauptkontexten stattfinden. Im Folgenden werden die Charakteristika der unterschiedlichen Lernformen, welche von der EU definiert wurden, nochmals näher erläutert:

#### Hinweis

**Formales Lernen** wird in genehmigten Bildungseinrichtungen (Berufsausbildung, Studium, berufliche Weiterbildung) anhand eines vorgegebenen Lehrplans ermöglicht und ist auf einen offiziellen Abschluss ausgerichtet. Im Vordergrund steht der Erwerb von Wissen, Fähigkeiten und Kompetenzen. Zur Messung der Lernergebnisse dienen Tests und andere ähnliche Formen der Bewertung.

### Praktische Relevanz

Wahrscheinlich haben Sie in der Schule oder an der Universität eine formale Ausbildung absolviert: in der Einrichtung, in der Sie Ihr offizielles, auf nationaler Ebene anerkanntes Diplom erhalten haben.

### Hinweis

**Nicht-formales Lernen** findet zwar auch unter didaktischen Gesichtspunkten, innerhalb eines organisatorischen Rahmens statt, zielt jedoch nicht auf ein offiziell anerkanntes Zertifikat ab (z.B. ein pensionierter Sport-Lehrer oder eine pensionierte Sport-Lehrerin unterrichtet seinen/ihren Lieblingssport). Im Vordergrund steht hier eine bewusste Entscheidung der Lernenden eine bestimmte Tätigkeit/Fertigkeit zu erlernen/beherrschen. Nicht-formales Lernen entwickelt sich mit zunehmender Kompetenz der Lernenden jedoch immer weiter in Richtung formales Lernen.

### Praktische Relevanz

Dies ist die häufigste Art des Lernens bei geplanten generationenübergreifenden Aktivitäten. Sie erleben nicht-formales Lernen gerade jetzt, wenn Sie dieses Material lesen. Dieser Kurs ist nicht verpflichtend für einen Abschluss, aber er vermittelt Ihnen neue Fähigkeiten. Während Ihres Workshops werden Sie Ihr Wissen an andere Generationen weitergeben und dabei auch nicht-formale Lernmethoden anwenden.

### Hinweis

#### Informelles Lernen

kann ebenso zielgerichtet sein, geschieht jedoch meist nebenbei im Alltag (Arbeit, Freizeit, Familie). Hier wird auf ein didaktisches Strukturieren des Unterrichts sowie auf Zertifikate eher verzichtet. Jedoch ist das informelle Lernen wesentlich für unseren Wissens-Erwerb und deshalb nicht zu unterschätzen. Informelles Lernen wird oft auch als Erfahrungslernen bezeichnet

### Praktische Relevanz

Vielleicht haben Sie informelles Lernen in Ihrer Familie erlebt - jeden Tag, in jedem Moment: gemeinsames Kochen, Lesen eines Buches mit Ihren Eltern oder Nichten und Neffen.

Was das Lehren und Lernen im generationenübergreifenden Umfeld so speziell macht, erfahren Sie im nächsten Kapitel.

## 4.3 So gestalten Sie Ihren Unterricht generationenübergreifend

Gesellschaftliche Werte und Zugänge zu Lernthemen haben sich stark verändert. Gerade jungen Menschen geht es weniger darum Wissen zu erlangen (dafür wird das Internet herangezogen), sondern vielmehr um den Erwerb praktischer (Problem-)Lösungskompetenzen. Beispielsweise erfreuen sich „Repair-Cafés“ und „Upcycling-Workshops“ steigender Beliebtheit: Ein Repair-Café, auch Reparatur-Treff genannt, ist eine Art Lernwerkstatt zur Selbsthilfe bei Reparaturen von Gegenständen. Hier können die Teilnehmenden etwa ihre defekten Fahrräder gemeinsam mit Reparatur-Expertinnen und -Experten wieder in Stand setzen. In einem Upcycling-Workshop hingegen werden Dinge nicht repariert, sondern durch kreatives Ausprobieren in eine neue Sache umgestaltet (zB wird aus einem Hemd eine Tasche genäht). In beiden Fällen wird mit viel Eigeninitiative das Weiterverwenden des Gegenstandes bzw. der Materialien verlängert und somit Müll vermieden.

Grundsätzlich erfolgt das Lernen über Altersgruppen hinweg in drei Formen:

### Praxisbezug

#### VONEinander lernen

Die eine Generation lernt von der anderen, zB Lesepatenschaft.

#### ÜBEReinander lernen

Die jeweilige Generation teilt ihre Sicht auf ein Thema mit der anderen Generation. Auch die damalige und die aktuelle Zeitgeschichte werden in diesem Zusammenhang bewusst thematisiert, zB in einem Erzählcafé wird gemeinsam zu einem Thema reflektiert.

#### MITeinander lernen

Hier hat keine Generation den Expertenstatus. An einem Projekt oder zu einem Thema wird gemeinsam neues Wissen hervorgebracht und eventuell auch umgesetzt, zB wie Menschen in finanzieller Not nachhaltig geholfen werden kann.

Alle diese drei Lernformen dürfen in Ihrer Lehrveranstaltung vorkommen. Wenn wir teilweise von-, über- und miteinander lernen ist der Lernerfolg von besonders hoher Qualität. Denn generationenübergreifender Unterricht ist erfahrungsgemäß dann wirksam, wenn er dazu anregt:

- miteinander in den **Austausch von Erfahrungen** zu gehen,
- ein **besseres Verständnis der anderen Generation** zu gewinnen und
- die **eigene Kommunikationsfähigkeit zu verbessern**.



Wie zahlreiche Beispiele aus der Praxis zeigen, passiert Lernen wie von selbst, wenn das gemeinsame Tun der/des Unterrichtenden und der Workshop-Besuchenden im Vordergrund steht. Besonders erfolgversprechend ist es, wenn sich jede Person dazu eingeladen fühlt - egal welcher Generation angehörig - die eigenen Erfahrungen und Sichtweisen einbringen zu dürfen. Dies setzt einen respektvollen und jede Person in ihrer Einzigartigkeit wertschätzenden Umgang miteinander voraus. Dabei eröffnet sich den Teilnehmenden einerseits die Betrachtung eines Themas aus der Perspektive der anderen Generation und ermöglicht andererseits intergenerationelle kreative Problemlösungen.

Gerade Pfarren und Gemeinden stellen häufig günstig Plätze bzw. räumliche Möglichkeiten für ein Unterrichtsvorhaben zur Verfügung und vermitteln hilfreiche Kontakte. In Lerneinheit 1 finden Sie weitere Tipps dazu, wo Sie mit Ihrem Lehrvorhaben Unterstützung finden.

### Praxisbezug

Einige praktische Beispiele:

**Lernhilfe für Jugendliche:** um sich in der Schule bzw. ihre Deutschkenntnisse zu verbessern. So erhöht sich deren Chance einen Schulabschluss und damit einen Ausbildungsplatz zu erhalten

**Zeitzeuge** im Geschichte-Unterricht an Schulen

**Diverse Workshops:** „Brauchtum im Wandel der Zeit“ (z. B. Weihnachten einst und jetzt), „alte Hausmittel für die Familienapotheke“, „Kräuterwandern, Kochen und Genießen“, „Oma kocht regionale Hausmannskost“, „Kekse nach alten Rezepten backen“, „mit einem Jäger den Wald entdecken“...



Haben Sie sich für einen Inhalt Ihrer Lehrveranstaltung entschieden und für die passende Lernumgebung gesorgt, entscheiden Sie nun, mit welchen Lehr- und Lernmethoden Sie Ihre Fachkenntnisse an die Lernenden weitergeben.

### Die wichtigsten Lehr- und Lernmethoden

Um Ihr Wissen und Ihre Fertigkeiten an die Teilnehmenden weiterzugeben, können verschiedene so genannte Lehr-Lern-Methoden gewählt werden. Diese unterstützen Sie dabei, den Lernenden eine interessante Abwechslung zu bieten und gleichzeitig deren Lernerfolg zu steigern. Das bedeutet, Sie planen das „Wie?“ für jede Phase Ihrer Lehrveranstaltung.



### Zum Einstieg in den Workshop:

Zu Beginn eignet sich eine Vorstellungsrunde, um einander kennenzulernen und künftig gut miteinander arbeiten zu können. Ihre Kreativität und Ihr Humor als Lehrende/r verhelfen dazu, dies ungezwungen zu gestalten.

- Eine Möglichkeit ist es, dass sich jede Person mit dem Vornamen und einer näheren Beschreibung zur eigenen Person vorstellt, etwa „Ich bin die Blumenliebhaberin Maria.“

Fragen Sie die Teilnehmenden zudem über ihr Wissen und ihre Erfahrungen zum inhaltlichen Thema. Machen Sie Zusammenhänge zwischen deren Vorwissen und der bevorstehenden Veranstaltung deutlich. Ermitteln Sie auch, was für die jeweilige Person eintreffen müsste, damit sie am Ende des Workshops davon überzeugt wäre, dass sich der Besuch für sie gelohnt hätte. Bisheriges Wissen und Erfahrungen sowie die Erwartungs-Frage können Sie beispielsweise in Einzelarbeit schriftlich oder vor den versammelten Teilnehmenden mündlich abfragen.

- Gestalten Sie mit diesen Informationen den Einstieg, indem Sie kurz auf alle Nennungen eingehen und die wesentlichsten eventuell für alle lesbar niederschreiben: Inwiefern ist die jeweilige Person mit ihrem Vorwissen im Kurs besonders hilfreich? Mit welchen

Erwartungen sind die Teilnehmenden hierhergekommen und welche werden in diesem Kurs voraussichtlich erfüllt bzw. welche nicht?

Geben Sie einen Überblick, welche Aktivitäten Ihre Lernenden erwarten und schreiben Sie den gemeinsamen Zeitplan samt Pausengestaltung z.B. auf ein Flipchart, sodass sich alle Anwesenden darauf einstellen können.

**Beim gemeinsamen Erarbeiten** des Themas:

Begeistern Sie die Lernenden für den Inhalt und das Thema. Sie sorgen damit für eine motivierende Grundstimmung.

- Fördern Sie die Teilnehmenden dabei, sich selbst – wenn möglich praktisch – mit der Materie zu beschäftigen (zB beim gemeinsamen Erlebnis einer Kräuterwanderung). Ermöglichen Sie Gruppen- und Partnerarbeiten einerseits sowie eine Diskussion mit allen Teilnehmenden und Ihnen als Lehrende/n andererseits.

Dabei gelingt es sehr gut verschiedene (Generationen-)Perspektiven wahrzunehmen. Geben Sie den Lernenden konkrete Arbeitsaufträge, um ihr Verständnis und das Umsetzen in die Praxis anzuregen und zu trainieren.

**Zum Abschluss** der Lehrveranstaltung:

Machen Sie die Ergebnisse des gemeinsamen Lernens sichtbar. Stellen Sie den Ausgangspunkt des Wissens- und Kenntnisstands sowie die Erwartungen der Teilnehmenden vom Einstieg in die Lehrveranstaltung mit dem erreichten Lernstand gegenüber und erfreuen Sie sich gemeinsam, welche Ziele Sie heute erreicht haben.

- Bitten Sie die einzelnen Teilnehmenden um Rückmeldungen (schriftlich oder mündlich): Was hat ihnen besonders gefallen? Was würden sie, wären sie Workshop-Leitende/r wie anders machen? Welche zentrale Erkenntnis nehmen sie für sich persönlich mit nach Hause? Bieten Sie einen Ausblick auf weitere Lehrveranstaltungen, in denen Inhalte nachgeholt oder wiederholt werden können.

## 4.4 Ihr persönlicher Unterrichtsstil

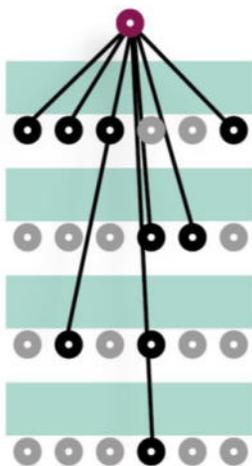
Indem Sie **Ihren bevorzugten Unterrichtsstil** kennen und sich schon vorab mit den **Bedürfnissen Ihrer Zielgruppe** beschäftigen, können Sie sich gezielter auf Ihre bevorstehende Lehrtätigkeit vorbereiten. Das lässt Sie **selbstsicherer** mit den Teilnehmenden arbeiten und **begünstigt deren Lernerfolg** wesentlich.



Damit Sie Ihren persönlichen Unterrichtsstil wählen können, lohnt es sich, die **verschiedenen Unterrichtsmethoden** genauer zu betrachten:

### Frontalunterricht:

Sie führen **alle Lernenden innerhalb eines Zeitraums auf dieselbe Art und Weise mit denselben Inhalten zum gleichen Lernziel.**



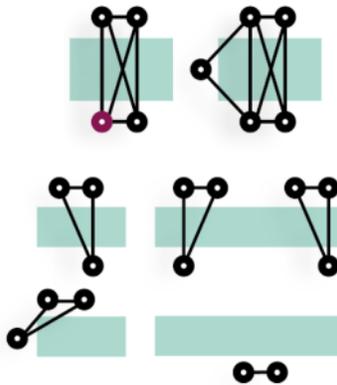
Das klassische Vortragen ergänzen Sie im **modernen Frontalunterricht** durch Vorlesen, Erfahrungsberichte sowie Beispiel-Vorfürungen und dazugehöriges Erklären. Sie binden auch Medien ein: Overhead-Projektoren, Dias, Hörspiele, Filme, erklärende Grafiken auf Bildtafeln etc. Sie ermöglichen ebenso kurze Vorträge von Teilnehmenden sowie kleine Partner- und Gruppenarbeiten, um den Unterricht etwas aufzulockern.

#### VORTEILE:

- Zur Informationsvermittlung wird wenig Zeit aufgewendet.
- Es sind relativ wenige vorbereitende Maßnahmen zu treffen.
- Es sind kaum Hilfsmittel nötig.
- Die Erreichung der Lernziele lässt sich gut kontrollieren.
- Das Verhalten der Lernenden ist einfacher zu kontrollieren

#### NACHTEILE:

- Die Lernenden sind bei monotonem Unterricht und zu vielen Informationen weniger aufnahmefähig und motiviert.
- Es wird nicht darauf Wert gelegt, dass sich die Auszubildenden eine eigene Meinung bilden.
- Das Wissen wird nicht praktisch angewendet.
- Auf das Miteinander wird kaum Wert gelegt.

**Teamarbeit:**

Sie teilen Ihre Lernenden **zu zweit oder zu mehr in Gruppen** ein und geben **dem jeweiligen Team einen Arbeitsauftrag**. Das Lernziel kann nur erreicht werden, wenn sich alle in der Gruppe aktiv beteiligen. Während dadurch ein so genannter „Gruppenprozess“ in Gang kommt, **beobachten Sie gut, hören bewusst zu und beraten die Teams**. Sie stellen sicher, dass die jeweilige Gruppe einen sinnvollen Arbeitsplan hat. Nach Beendigung des Arbeitsauftrages halten Sie gemeinsam mit allen Teilnehmenden **Rückschau** und stellen anschaulich (schriftlich, bildlich, mündlich) dar, **was gemeinsam gelernt wurde**. Als unterrichtende Person achten Sie besonders darauf,

dass alle Teilnehmenden – auch Außenseiter – aktiv im Gruppen-Lernprozess beteiligt sind. Um die Gruppenergebnisse mit den Anwesenden zu teilen, können Sie verschiedene Möglichkeiten anbieten, z. B. Plakat-Gestaltung und anschließende Präsentation vor allen Gruppen, Durchmischen der Gruppen, um Ideen und Erfahrungen auszutauschen oder „Markt-Stände“, wo die jeweiligen Gruppenmitglieder ihre Ergebnisse den Interessierten zugänglich machen.

**VORTEILE:**

- Im Team zu lernen ist motivierender.
- Der Inhalt wird abwechslungsreich vermittelt.
- Es werden organisatorische Fähigkeiten trainiert.
- Die Teilnehmenden lernen Perspektiven und Sichtweisen anderer Menschen kennen.
- Gegenseitiger Austausch von Wissen findet statt.
- Ein Bewusstsein entsteht, dass das Zusammenspiel von verschiedenen Persönlichkeiten ein übergeordnetes Ziel noch besser erreichen lässt.
- Kommunikationsfähigkeiten (Argumentieren, Diskutieren, Missverständnisse klären) werden gefördert.
- Die Teilnehmenden öffnen sich immer mehr unterschiedlichen bzw. anderen Herangehensweisen als sie allein gewählt hätte.

**NACHTEILE:**

- Man muss sich aufeinander verlassen können.
- Konflikte und Reibereien treten auf.
- Die eigene Geduld wird getestet.
- Ein Gespräch in der Gruppe kann rasch vom eigentlichen Thema abdriften.
- Meinungen können zu rasch von den dominanten Mitgliedern übernommen werden.
- Innerhalb einer Gruppe kann es zu selbständigen Untergruppen kommen.

## Exkurs

Es kann für Sie als Workshopleitung sehr herausfordernd sein, eine Gruppe so zusammenzustellen, dass der gewünschte Lernerfolg am Ende auch erzielt wird.

Der britische Psychologie-Professor **Raymond Meredith Belbin** hat bereits in den 70er-Jahren des letzten Jahrhunderts erkannt, dass es sinnvoll ist, verschiedene persönliche Wesenszüge in einem Team zu haben. Im Idealfall sollten demnach diese **9 Teamrollen** in einer Gruppe vertreten sein:



Sie können Ihren Teilnehmenden um ihre Selbsteinschätzung bitten, welchen Rollen sie aus der eigenen Sicht am ehesten entsprechen und danach die jeweiligen Gruppen bilden:

#### Handlungsorientierte Rollen

**Macher und Macherin:** überwindet mutig Hindernisse, mag die Herausforderung  
**Umsetzer und Umsetzerin:** setzt erfolgreich Pläne in die Tat um, ist dabei diszipliniert und verlässlich

**Perfektionist und Perfektionistin:** sorgt für optimale Ergebnisse, arbeitet gewissenhaft und vermeidet Fehler

#### Kommunikationsorientierte Rollen

**Wegbereiter und Wegbereiterin:** stellt Kontakte her, ist redegewandt und präsentiert (sich) gern  
**Teamarbeiter und Teamarbeiterin:** sorgt für eine gelungene Kommunikation, mildert Konflikte und Störungen ab

**Koordinator und Koordinatorin:** motiviert zu Entscheidungen, bleibt dabei ruhig und selbstsicher, leitet gut an

#### Wissensorientierte Rollen

**Neuer und Neuererin:** sorgt für frische Ideen und Spinnereien, denkt außerhalb von Vorgaben  
**Beobachter und Beobachterin:** skeptisch bei neuen Vorschlägen, prüft deren tatsächliche

Machbarkeit

**Spezialist und Spezialistin:** tüftelt engagiert an Details, hat brauchbares Fachwissen und aktuelle Informationen

### Projektarbeit:

Zu Beginn steht **Ihre Projektidee** und wie sich diese entsprechend den Rahmenbedingungen voraussichtlich umsetzen lässt. **Sie planen das Projekt** in den Grundlagen: Was möchten Sie mit den Lernenden gemeinsam erreichen (Projektziel)? Wieviel Zeit haben Sie dafür zur Verfügung? Welche Fertigkeiten sollen von den Teilnehmenden abgedeckt werden? Allerdings bleiben Sie in Ihrer Planung flexibel und bereiten weniger vor als bei anderen Unterrichtsmethoden.

Denn **Ihre Lernenden bestimmen selbst mit**, wie Probleme gelöst werden sowie was auf welche Weise organisiert und gemacht wird. Alle Teilnehmenden arbeiten sowohl mit dem Kopf als auch mit den Händen, um das gemeinsame Ziel, z. B. ein Waldstück wildtierfreundlich zu gestalten, zu erreichen. Sie als Lehrende/r nehmen auf den Projekterfolg besonderen Einfluss, indem Sie beraten, begleiten und sich als **mitverantwortliche** Person betrachten. **Ihre fachliche Kompetenz und Unterstützung beim gemeinsamen Planen und Entscheiden sind wesentlich.** Auf dem Weg zum Projektziel erwerben die Teilnehmenden Wissen, Fertigkeiten und die Fähigkeit mit unterschiedlichen Menschen ein Ergebnis zu verfolgen.

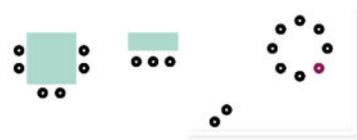
#### VORTEILE:

- Sie fördert Kreativität, Eigeninitiative und Selbstständigkeit in der Problemlösung.
- Sie steigert Kommunikations-, Entscheidungs-, Handlungs- und Konfliktfähigkeit.
- Sie trainiert Planungs- und Organisationsfähigkeiten.
- Ein Bewusstsein entsteht, dass das Zusammenspiel verschiedenen Persönlichkeiten ein übergeordnetes Ziel noch besser erreichen lässt.
- Sie stärkt das soziale Miteinander.

#### NACHTEILE:

- Ist der Großteil der Mitarbeitenden zu wenig motiviert, kommt es zu Blockaden.
- Fehlende Erfahrung kann die Arbeit erschweren und zu Überforderung und Lustlosigkeit führen.
- Sie verläuft in einer Eigendynamik, die sich zum Chaos entwickeln kann.

### Werkstatt:



Hier geben Sie zwar einen räumlichen und zeitlichen Rahmen und ein Lernziel vor, ermöglichen es den Lernenden jedoch sich ihre Aufgaben und wie sie diese erledigen, selbst zu wählen.

Um den **individuellen Lernweg** zu dokumentieren, können Sie für die Teilnehmenden z. B. einen Lernpass vorbereiten. Darin können Sie verschiedene Bereiche angeben, die die Lernenden durchlaufen sollten, z. B. Aufgaben, die jedenfalls zu absolvieren sind, solche, aus denen gewählt werden kann und Übungsmöglichkeiten, die das erworbene Wissen/Können vertiefen. Als Workshopleitung **organisieren Sie Aufgaben und Erfahrungsmöglichkeiten** für die Teilnehmenden, **regen mit Ihrem Wissen und Können an sich selbständig mit den Lehrinhalten zu beschäftigen und beraten** Ihre Lernenden bei der Umsetzung ihrer Aufgaben. In der Werkstatt werden Verstand, Hände und Herz gemeinsam eingesetzt.

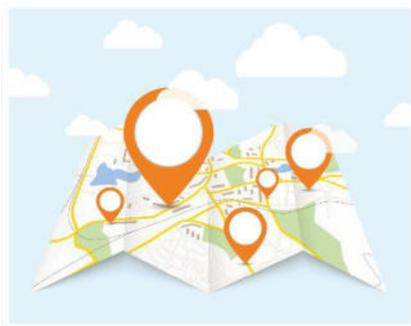
#### VORTEILE:

- Die Teilnehmenden vertiefen zusätzlich zu ihrem Wissen und ihren Fertigkeiten auch ihre Selbständigkeit.
- Durch die freie Gestaltung des Lernweges erhöht sich die Leistungsbereitschaft der Lernenden

#### NACHTEILE:

- Die Vorbereitung und Einrichtung einer Werkstatt verlangen von Ihnen als Lehrende/n viel Arbeit.
- Das Auswahlangebot an Aufgaben und Erfahrungsmöglichkeiten kann die Teilnehmenden überfordern.

#### Stationenlernen:



Hier **vermitteln Sie** Ihr gewähltes **Lernthema an mehreren Stationen, sodass bis zur letzten Station das Lernziel erreicht** werden kann. Sie gestalten jeden dieser Orte (diese können räumlich auch ganz nahe beieinander liegen) **entsprechend einem Lernabschnitt** zum übergreifenden Thema. So arbeiten alle Teilnehmenden auf ein gemeinsames Lernziel hin, auch wenn sie sich nicht zwingend alle gleichzeitig am selben Ort befinden und deshalb möglicherweise mit unterschiedlichen Detailinhalten beschäftigt sind. Sie

bereiten für Ihre Lernenden das Thema bei der jeweiligen Station so auf, dass **möglichst alle Sinne einbezogen** werden und motivieren sie zu **aktiven Handlungen**. Für jede Lernstation bereiten Sie **unterschiedliche Arbeitsmaterialien und Aufgabenstellungen** vor. Sie entscheiden als Workshopleitung, ob die Aufgaben **einzel**n oder auch **als Gruppe** umgesetzt werden können. Ebenso geben Sie als Lehrkraft vor, ob alle Stationen durchlaufen werden müssen sowie ob alle in einer gewissen Reihenfolge zu durchlaufen sind. Letzteres ist sinnvoll, wenn die Stationen-Inhalte lernaufbauend von Ihnen gewählt wurden. Als Lehrperson achten Sie darauf, dass es gerade bei den ersten Stationen zu keinen „Staus“ und dazwischen zu keinem „Leerlauf“ kommt. Damit die Teilnehmenden sich möglichst gleichmäßig auf die Stationen verteilen, kann es hilfreich sein, in jeder Station kurze und längere Aufgaben zur Auswahl oder mehr Stationen als Gruppen anzubieten. Optimal ist es, wenn die Aufgaben von den Teilnehmenden selbst auf ihre Richtigkeit kontrolliert werden können. Mit dieser Unterrichtsmethode fördern Sie neben der Wissens- und Kenntnisvermittlung auch die Selbstbestimmung, Eigentätigkeit und das Miteinander in der Gruppe.

#### VORTEILE:

- Es fördert das individuelle Lernen der einzelnen Lernenden, da sie zu einem gewissen Maß die Arbeitsmaterialien und das Lerntempo selbst wählen können.
- Ihnen als Lehrperson ist es möglich einzelne Teilnehmende zu beobachten und zu fördern, ohne dass alle anderen Teilnehmenden in dieser Zeit einen „Leerlauf“ durchlaufen.
- Bei der Gestaltung der unterschiedlichen Stationen können Sie jeden Lerntyp ansprechen (hören und sprechen, sehen bzw. beobachten, berühren und fühlen, lesen und denken).

## NACHTEILE:

- Die Lernenden benötigen mehr Zeit.
- Sie als Lehrperson planen genauestens voraus (Inhalte, Orte, Vorbereitungen usw.).
- Für jede Station werden entsprechende Materialien benötigt.
- Es kann für manche Teilnehmende auch überfordernd sein, da hier wenig Lenkung durch Sie als Lehrperson erfolgt.

**Hinweis**

Natürlich darf Ihr persönlicher Unterrichtsstil ein Mix aus verschiedenen Unterrichtsmethoden sein. Dies ist gerade dann sinnvoll, wenn die Kursinhalte über einen längeren Zeitraum vermittelt werden sollen.

Zudem orientieren Sie sich bei der Auswahl der Unterrichtsmethoden an den Bedürfnissen Ihrer Zielgruppe:

Jugendliche benötigen mehr vorgegebene Struktur, wobei sie dennoch aktiv mitgestalten möchten. Hier kann sich ein Mix aus Frontalunterricht und Teamarbeit, welche Sie möglichst detailliert mit den jungen Menschen vorab durchbesprechen, gut eignen.

Erwachsenen fällt es leichter, Verantwortung für sich und den eigenen Lernfortschritt zu übernehmen. Außerdem macht es ihnen meist Freude, ihre persönlichen zum Thema passenden Erfahrungen und Erkenntnisse in den Unterricht einzubringen und aktiv mitzuwirken. Deshalb kann es sinnvoll sein, den Frontalunterricht knapp zu halten und sich auf ein gemeinsames Projekt zu konzentrieren.



### Praxisbezug

Und nun zu Ihnen persönlich: Haben Sie inzwischen ein klares Bild vor Augen?

- **Welches Wissen und Können** möchten Sie an jüngere Generationen weitergeben?
- Wer sind die Menschen, die so genannte **Zielgruppe**, die Sie unterrichten möchten?
- Welche der zuvor genannten Unterrichtsmethoden entsprechen **Ihrem persönlichen Unterrichtsstil** am meisten?
- Welcher **Unterrichtsablauf** eignet sich für Ihre Zielgruppe am besten, was meinen Sie?

## 4.5 Die Zusammenfassung

Damit Sie erfolgreich unterrichten können, sollten Sie sich auf die folgenden Fragen vorbereiten: Was? Für wen? Warum? Was? Wie? Womit? Wo?. Sie entscheiden sich zunächst für ein Thema, das Sie mit Ihrer Begeisterung und Erfahrung an die junge Generation weitergeben möchten. Dabei setzen Sie sich zum einen mit Ihrer Motivation auseinander - warum Sie Ihr Wissen weitergeben wollen - und zum anderen mit der Lernmotivation derjenigen, die Sie unterrichten wollen - also warum die jüngere Generation gerade von Ihnen lernen soll. Planen Sie dann die individuellen Lernziele Ihrer Lernenden und die Methoden der Wissens- und Erfahrungsvermittlung, die am besten zu Ihnen als Lehrperson und zu den Teilnehmenden passen. Grundsätzlich können Sie Ihren Bildungsauftrag im Rahmen einer Bildungseinrichtung, in Form von selbst organisierten Kursen oder als Alltagsbegleitung umsetzen.

Im Verlauf eines Kurses können Sie **verschiedene Lehrmethoden mischen**. Dies erweist sich insbesondere bei Kursen, die sich über einen längeren Zeitraum erstrecken, als sinnvoll. Häufig eingesetzte Lehrmethoden sind **klassischer lehrerzentrierter Unterricht, Diskussion, Erfahrung, wechselnde Lernumgebungen, Partner- oder Gruppenarbeit sowie Projektarbeit** - und das allein oder **gemeinsam mit anderen** Lehrkräften.

Für die ausschließliche Vermittlung von **Wissen** hat sich das Internet etabliert. Ihr Wissen als Lehrperson, **verbunden mit Ihrer Erfahrung und Begabung, wird besonders von jüngeren Generationen** geschätzt, da Sie zur **Lösung aktueller Probleme (z.B. Umweltschutz, Gesundheit, Ernährung, Nachhaltigkeit)** einen wichtigen Beitrag leisten.

Effektiver generationenübergreifender Unterricht zeichnet sich durch eine Haltung **des Lernens VONEinander, MITEinander und ÜBEReinander** aus. Das gemeinsame Arbeiten lässt das Lernen wie von selbst geschehen. Ihre Aufgabe als Lehrkraft ist es, sich eine geeignete **gemeinsame Einleitung** zu Beginn der Einheit, die **Lernphasen** und den **Abschluss der Einheit** zu überlegen.

Dazu ist es hilfreich, sich über Ihren **persönlichen Unterrichtsstil** klar zu werden:

- Halten Sie gerne Vorträge und binden einzelne Gruppen und Diskussionselemente ein?
- Sehen Sie sich eher als moderierende Lehrperson für Teams, die mit Ihrer Unterstützung(!) ihr Wissen und ihre Fähigkeiten selbst entwickeln?
- Würden Sie gerne gemeinsam mit den Teilnehmenden an der Umsetzung einer völlig neuen Idee arbeiten?
- Ist es Ihnen wichtig, Ihre Lernenden auf ihrem individuellen Lernweg zu begleiten?
- Sind Sie daran interessiert, die jeweiligen Lerntypen durch unterschiedliche Erfahrungen mit dem Thema anzusprechen?

Durch die Wahl, der für **Sie und die Teilnehmenden geeigneten Methoden** können Sie jede Phase des Kurses so gestalten, dass auch die von Ihnen **zuvor gewählten Lernziele** (Was sollen die Teilnehmenden aus dem Kurs in ihren Alltag mitnehmen?) **bestmöglich erreicht** werden.

## 4.6 Quellen

Bundesministerium für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz, Videostudie "Miteinander - Miteinander - Übereinander Lernen" zum intergenerationellen Lernen (2016). Verfügbar unter <https://www.youtube.com/watch?v=1T722OOo6wc&t=102s>

Bundesministerium für Bildung, Wissenschaft und Forschung (undatiert). Informelle Bildung. Verfügbar auf [https://erwachsenenbildung.at/themen/neue\\_lernformen/informelles\\_lernen.php#allgemein](https://erwachsenenbildung.at/themen/neue_lernformen/informelles_lernen.php#allgemein)

University of Cambridge. (2016). Belbin's team roles. Verfügbar unter <https://www.ifm.eng.cam.ac.uk/research/dmg/tools-and-techniques/belbins-team-roles/>

Wikipedia (n.d.). Teamrollen nach Belbin. Verfügbar unter [https://de.wikipedia.org/wiki/Teamrolle#Teamrollen\\_nach\\_Belbin](https://de.wikipedia.org/wiki/Teamrolle#Teamrollen_nach_Belbin)



The "AGE:WISE – Across Generations at Eye Level" by the [AGE:WISE project](#) is shared under the [Attribution-Share Alike 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#)

# UNTERRICHTSVORBEREITUNG

## Lernunit 5



## 5 Workshop-Vorbereitung

### 5.1 Die Einleitung

Indem Sie Ihren Kurs als Workshop (ähnliche Begriffe sind Kurs oder Seminar) durchführen, ermöglichen Sie es Ihren Teilnehmern, ihre Lernziele vor allem auf praktische Art und Weise zu erreichen. Die kleinere Teilnehmerzahl ermöglicht einen Rahmen, der die Lernenden aktiv und selbständig einbezieht und sie in relativ kurzer Zeit ihre eigenen Fortschritte erleben lässt.



Bevor Sie mit der detaillierten Planung Ihres Workshops beginnen, müssen Sie sich als Lehrkraft über einige wesentliche Aspekte Gedanken machen: Wie vermitteln Sie Ihr Wissen und Können so, dass sich der Besuch für die Teilnehmerinnen und Teilnehmer auch langfristig lohnt? Und wie können Sie sicherstellen, dass Sie selbst in Ihrer Rolle als Moderator auch Spaß an der Vermittlung der Inhalte haben und Ihre eigenen Lernerfahrungen in Ihre zukünftigen Workshops einfließen lassen?

In diesem Lernmodul erfahren Sie, wie Sie ein **gutes Lernumfeld** schaffen, wie Sie Ihr Unterrichtskonzept mit den **Erwartungen der Lernenden** in Einklang bringen und wie Sie bestimmte **formale Eckpfeiler** für Ihren Unterricht umsetzen, um die Qualität zu sichern.

### 5.2 Die Lernumgebung

Ähnlich wie bei der Wahl des Themas und des Unterrichtsstils richtet sich auch die optimale Lernumgebung **nach Ihren Präferenzen als Lehrkraft UND denen der Lernenden**. Auf diese Weise tragen Sie zu einer angenehmen Arbeitsatmosphäre bei, was sich wiederum positiv auf das Erreichen der Lernziele auswirkt.

Eine bedarfsgerechte Lernumgebung **kann u.a. ein Ort in der Natur, ein Klassenzimmer, ein Dorfplatz, ein Gemeindehaus oder das Internet sein**. Ziel ist es, die Lernumgebung so zu wählen bzw. zu gestalten, **dass die Lernenden** - neben der Wissensvermittlung durch Sie als Lehrkraft - **ihren Lernweg aktiv gestalten können**. Um dies zu ermöglichen, stellen Sie den Lernenden vor **Ort geeignete**

**Materialien, Arbeitsmittel und Medien zur Verfügung.** Das kann zeit- und kostenintensiv sein, erhöht aber die Lernmotivation erheblich.



Sie können auch einen **virtuellen Raum im Internet**, z. B. eine Multimedia-Plattform, als geeignete Lernumgebung wählen. Sowohl Sie als Lehrkraft, als auch den Lernenden können (selbst) geschriebene und gesprochene Inhalte, Bilder, Grafiken, Videos und weitere Internetressourcen online austauschen. Besonders **vorteilhaft ist**, dass Sie als Lehrkraft **über einen längeren Zeitraum mit den Kursteilnehmenden in Kontakt bleiben können und die Arbeiten der anderen einfach und schnell austauschen und kommentieren können**. Das gibt allen Beteiligten ein besonders hohes Maß an zeitlicher, räumlicher und inhaltlicher Flexibilität. Auch wenn Sie als Lehrkraft noch keine Erfahrung mit multimedialen Plattformen haben, kann es sich lohnen, mit Ihren Lernenden, die damit bereits vertraut sind, darüber zu sprechen. Vor allem Jugendliche und junge Erwachsene haben in der Regel bereits Erfahrung mit diesen Plattformen.

Ungeachtet, ob Sie als Lehrkraft Ihr Wissen im realen oder virtuellen Raum (oder in einer Kombination aus beidem) vermitteln wollen, Sie müssen im Voraus über wichtige Elemente der Lernumgebung entscheiden.

### **Elemente einer geeigneten Lernumgebung**

Die folgenden Fragen helfen Ihnen dabei, eine geeignete Lernumgebung zu schaffen:

- Wer sind die **Akteure und Akteurinnen**, d. h. alle an der Lernumgebung beteiligten Personen? Sie als Lehrkraft, alle Lernenden, alle Mitgestaltenden der Lernumgebung, Verwaltende bei der Nutzung digitaler Plattformen, das Personal der (Bildungs-)Einrichtung usw.
- Wo oder wie wird **Wissen** gespeichert?

In Medien und in Menschen, als Inhalte, Methoden, Erfahrungen, Fertigkeiten und Fähigkeiten, etc.

- Welche **Werkzeuge** können verwendet werden?  
Maschinen, Geräte, Gedanken, Worte, Stimmtöne, Grafiken, Lichtverhältnisse, Farben, usw.
- Ist es hilfreich, **Modelle und Simulationen** zu verwenden?  
z.B. aus Holz nachgebaut oder aus Bausteinen konstruiert
- **Wie kommunizieren** und arbeiten die Menschen miteinander?  
physisch, z.B. durch Ansprache vor Ort oder über das Internet; organisatorisch, z.B. durch einen Zeitplan



- Wie können die Teilnehmenden **ihren Lernfortschritt überprüfen**?  
durch die Lernenden selbst oder gemeinsam mit Ihnen als Lehrkraft
- Welche **Anleitung** zum Erwerb von Kenntnissen und Fähigkeiten installieren Sie?  
eine Grafik, die einen Überblick über den Inhalt und mögliche Lernansätze gibt und/oder Sie als Lehrkraft mit Ihren konkreten Anweisungen/Anleitungen
- Gibt es genügend **Platz für die teilnehmenden Personen**?  
Individuelle Lernwege durch Wahlmöglichkeiten beim Wissenserwerb, genügend Raum für jeden Person, Offenheit für neue Denk- und Handlungsweisen.
- Welche allgemeine **Atmosphäre und Haltung** ist hilfreich?  
Sie beginnt bei der organisatorischen Vorbereitung des Kurses, zieht sich durch den Kurs selbst und kann weit über die spätere Kommunikation hinausreichen. Ist der Workshop geprägt von Ihrer Unterstützung als Lehrkraft, von einem angenehmen Lernen MITEinander, VONEinander und ÜBEReinander sowie von weiteren Elementen der Atmosphäre, die das Wohlbefinden fördern, z.B. Blumen, helle Räume, geeignete Sitzgelegenheiten? Was trägt zum Wohlbefinden aller teilnehmenden Personen bei, z. B. zusätzlicher Raum für Gruppenarbeit, Essensmöglichkeiten in der Nähe? Das motiviert und aktiviert die Teilnehmenden.
- Welche **Elemente** werden in der Lernumgebung im engeren **Sinne** benötigt?  
Dokumente (Bücher, Notizen, Artikel...), Objekte, Materialien, Arbeitsvorschläge, Beispiele, Möglichkeiten der Methodenwahl, Instrumente, Medien, Internet, Lernstationen, etc.

## Lernen für alle Altersgruppen ermöglichen

Vom Säuglingsalter bis ins hohe Alter - wir alle lernen und entwickeln unser Gehirn ein Leben lang. In verschiedenen Altersstufen werden wir jedoch durch unterschiedliche Umweltbedingungen mehr oder weniger gefördert.



Da an Ihren Workshops/Kursen hauptsächlich Jugendliche und (junge) Erwachsene teilnehmen (eine klare Beschreibung der Generationen finden Sie in Lernmodul 1), werden wir diese beiden Gruppen näher betrachten:

**Jugendliche bis etwa 16 Jahre** lernen am besten in Projektwochen, bei gemeinsamen Erlebnissen und durch die Teilnahme an der Erwachsenenwelt. Dabei fällt es ihnen zunehmend leichter, Verantwortung zu übernehmen und ihren eigenen Lernfortschritt zu organisieren. Allerdings sind die Jugendlichen bereits mit dem Internet aufgewachsen. Sie gehen daher vertraut mit den digitalen Medien um und hatten bereits reichlich Gelegenheit, sich neuen Informations- und Kommunikationstechnologien spielerisch und entdeckungsfreudig zu nähern. Für sie ist es selbstverständlich, Wissen überall und jederzeit digital zu konsumieren und für die eigenen Zwecke zu verarbeiten.

**Junge Erwachsene bis zu einem Alter von etwa 27 Jahren entscheiden sich** vor allem dann für einen Kurs, wenn sie einen unmittelbaren persönlichen Nutzen erkennen können. Sie wollen zum Beispiel eine Fähigkeit erlernen, um sich kompetenter und effektiver zu fühlen. Sie legen besonderen Wert darauf, in kurzer Zeit viele verschiedene Erfahrungen zu einem Thema zu sammeln. Sie möchten lieber aktiv sein, als lange Zeit still zu sitzen.

**Erwachsene** wählen in der Regel die Lerninhalte aus, die für sie aufgrund ihrer bisherigen Erfahrungen sinnvoll sind. Um sie für völlig neue Lernthemen zu begeistern, kann es hilfreich sein, sie einzuladen, Dinge unverbindlich auszuprobieren. Die Erwachsenenbildung ist vielversprechender, wenn das Lernen gemeinsam und im Austausch oder in der gemeinsamen Nutzung von Erfahrungen und Erkenntnissen erfolgt. Je aktiver die teilnehmenden Personen in den Lernprozess eingebunden sind, desto länger bleibt das Gelernte im Gedächtnis und kann in konkreten Situationen angewendet werden. Nur wenige Menschen können das ausschließlich Gehörte auf ihre eigenen Erfahrungen anwenden und sich entsprechende Notizen für die praktische Anwendung machen. Bevorzugen Sie

daher als Lehrkraft Unterrichtsmethoden, die einen Dialog auf Augenhöhe mit Ihren Lernenden sowie die gemeinsame aktive Erarbeitung konkreter Aufgabenstellungen ermöglichen.



Allerdings wirken einige Umgebungsbedingungen in jedem Alter positiv stimulierend, um sich weiterhin mit einem Lernthema zu beschäftigen.

Als Lehrkraft ermöglichen Sie ein **gutes Lernumfeld für alle Altersgruppen**, indem Sie eine lernfördernde Basis schaffen, die sich durch folgende Merkmale auszeichnet:

- den Lerninhalt durch eigenes Tun zu erfahren,
- eigene **Erfolgslebnisse** haben und diese weitergeben können,
- **Lob und Anerkennung** erhalten und geben
- helle, **lebensfreundliche Räume/Flächen** zur Verfügung zu haben,
- ein **sympathisches, unterstützendes Arbeitsumfeld** zu finden,
- dass Sie als **Lehrperson vom Thema begeistert** sind,
- Lernen **von, mit und übereinander**,
- Dass jede teilnehmende Person **in seiner Einzigartigkeit wertgeschätzt** wird,
- über **ausreichend Zeit** zu verfügen, um die Lernziele zu erreichen, und
- **Wahlmöglichkeiten** für den eigenen Lernweg zu haben.

### **Bereitstellung einer sicheren (digitalen) Lernumgebung**

Obwohl bei Workshops/Kursen eine reale Begegnung mit den Lernenden grundsätzlich vorteilhafter ist, haben sich zu diesem Zweck inzwischen auch **virtuelle Lernumgebungen**, sogenannte Lernplattformen und Meeting-Tools, etabliert. Sie ergänzen oft den Unterricht vor Ort, um langfristig in Kontakt zu bleiben. Vor allem Jugendliche und junge Erwachsene haben damit bereits Erfahrungen gesammelt und wissen den Vorteil daher besonders zu schätzen:

- Die Teilnehmenden können mit ihren **eigenen Computern von jedem beliebigen Ort mit Internetzugang aus an dem** Kurs teilnehmen. Dadurch entfallen die Notwendigkeit von Reisen und eventuellen Raummieten.
- Eine Lernplattform **muss nicht gleichzeitig** von den Studierenden **genutzt werden**. Dies ist durch die Teilnahme an aufgezeichneten Kursen möglich.

- **Aufgaben können flexibel erledigt werden**, indem sie zeitverzögert (schriftlich, als Bild oder Video) eingestellt werden.



Als Lehrkraft müssen Sie dafür sorgen, dass die **persönlichen Daten Ihrer Lernenden- und im Falle von Jugendlichen auch die ihrer Erziehungsberechtigten** - vertraulich und sicher behandelt werden. Das gilt für einen Online-Workshop genauso wie für einen Kurs mit Lernenden vor Ort. Nach der **europäischen Datenschutzverordnung** ist es der Datenschutzverordnung liegt es in der Verantwortung des Bildungsanbieters, den Datenschutz und die Datensicherheit von sogenannten personenbezogenen Daten rechtssicher und verantwortungsvoll zu gewährleisten. Personenbezogene Daten sind alle Daten, die sich auf eine Person beziehen, z. B. Name, Adresse, E-Mail-Adresse, Geburtsdatum oder IP-Adresse (die Adresse des persönlichen digitalen Geräts) usw. Wenden Sie sich im Zweifelsfall an einen fachkundige Person! Die wichtigsten Informationen für Ihre praktische Handhabung bei der Durchführung eines Workshops, ob online oder vor Ort, finden Sie im Folgenden:

### Was ist Datenschutz und wie können Sie ihn gewährleisten?

Beim Datenschutz geht es darum, dass **alle am Workshop Beteiligten vor der Weitergabe ihrer persönlichen Daten geschützt sind**. Insbesondere wenn Sie Ihre privaten Geräte (Smartphone, Laptop usw.) für die Organisation und Durchführung Ihrer Kurse nutzen, sollten Sie die folgenden Punkte beachten:

- Sammeln Sie nur **die Daten, die Sie** für die Durchführung des Workshops **benötigen**
- Veröffentlichen Sie nur Fotos, auf denen Workshop-Teilnehmende zu sehen sind, die Sie ausdrücklich um ihr Einverständnis gebeten haben (vorzugsweise in schriftlicher Form). Entsprechende Vorlagen finden Sie im Internet.
- Speichern Sie die Daten Ihrer Workshop-Teilnehmenden **pseudonymisiert**. Das bedeutet zum Beispiel, dass Sie beim Speichern der Daten nur den ersten Buchstaben des Vor- und Nachnamens verwenden.
- Die Speicherung der Daten Ihrer Teilnehmenden **auf Ihrem Smartphone** ist **heikel**, denn **einige Apps** wie Facebook oder WhatsApp können **automatisch auf** die in Ihrer Kontaktliste gespeicherten Daten **zugreifen**. Das europäische Datenschutzrecht verbietet dies, weil die

genannten Apps die Daten aus Ihrem Adressbuch unbemerkt auf einen ausländischen Server hochladen können. Um dies zu verhindern, dürfen Sie den Apps den Zugriff auf Ihr Adressbuch nicht erlauben.

- Auch **Online-Dienste zum Verfassen, Speichern und Teilen von Dokumenten**, wie Dropbox oder Google Drive, dürfen **nicht genutzt werden**. Denn es kann davon ausgegangen werden, dass die Daten auf fremden Servern gespeichert sind.
- Erkundigen Sie sich bei der Betreiberfirma einer von Ihnen gewählten **virtuellen Lernplattform**, **ob** die personenbezogenen **Daten auf einem Server innerhalb der EU gespeichert werden** und **welche Daten** auf welche Weise **automatisch verarbeitet oder weitergegeben** werden.

## Was ist Datensicherheit und wie können Sie sie gewährleisten?

Hier geht es um die Daten selbst und die Geräte, auf denen sie gespeichert sind. Achten Sie als Workshop verantwortliche Person darauf, dass Ihre Endgeräte vor Diebstahl, Verlust oder unberechtigtem Zugriff geschützt sind. In diesem Zusammenhang ist zu empfehlen:

- so genannte „**automatische Updates**“ für das Betriebssystem, den Internet-Browser und den Mail-Client aktivieren (dadurch werden neue Sicherheitslücken geschlossen),
- **Firewalls** und **Virens Scanner** zu installieren und laufend zu aktualisieren, und
- **den Zugriff auf gespeicherte Daten mit einem Passwort oder einer PIN** verschlüsseln.

Haben Sie mehr Klarheit darüber gewonnen, welche Lernumgebung für Sie und Ihre Lernenden am besten geeignet ist? Wenn ja, dann ist es sinnvoll, dass Sie sich den Inhalt Ihres Workshops genauer ansehen.

## 5.3 Die Lehrziele

Um an die detaillierte inhaltliche Planung Ihres Workshops heranzugehen, sollten Sie zunächst festlegen, **WELCHE Ziele** Sie mit Ihrem Unterricht erreichen wollen **und WIE**. Hier müssen Sie **Ihre persönlichen Lehrziele und -methoden mit den Lernzielen und bevorzugten Methoden Ihrer Lernenden** abgleichen. Schließlich sind die detaillierten Informationen und Fähigkeiten, die Sie als Lehrkraft den Teilnehmenden vermitteln möchten, nicht unbedingt dieselben, die diese in Ihrem Kurs von Ihnen lernen möchten. Ähnliche Überlegungen gelten für die Wahl Ihrer Lehrmethoden: Soweit es organisatorisch möglich ist, ist es sinnvoll, den Teilnehmenden für denselben Inhalt verschiedene Lehrmethoden anzubieten. So können Sie beispielsweise für Jugendliche einen Lernpass erstellen, in dem sie ihren eigenen Lernfortschritt festhalten können. Wenn Sie Erwachsene unterrichten, geben Sie als Lehrkraft weniger Struktur vor, weshalb ein gemeinsames Projekt zum selben Thema geeigneter sein könnte.

### Die Erwartungen der Teilnehmenden herausfinden

Es ist davon auszugehen, dass sich Ihre zukünftigen Teilnehmenden mit unterschiedlichen Erwartungen und Anforderungen für Ihren Workshop anmelden werden.

Sie können diejenigen, die sich **im Vorfeld** des Kurses angemeldet haben, kontaktieren und sie einfach fragen, **was sie konkret von Ihrem Kurs erwarten** und **welche Vorkenntnisse sie bereits** zu dem Thema **haben**. Hilfreich ist es, wenn diese Fragen bereits **im Zuge der Workshop-Anmeldung** von den Teilnehmenden beantwortet werden. So können Sie die Aussagen der Teilnehmenden bereits im Vorfeld in Ihre Unterrichtsplanung einbeziehen.



Natürlich können Sie die Teilnehmenden auch mündlich oder durch einen schriftlichen Fragebogen zu **Beginn des Workshops befragen**. Als für den Workshop verantwortliche Person können Sie dann das Gesagte oder stichwortartig Geschriebene auf einem **Präsentationsmedium** (z.B. einer Pinnwand mit Notizen) visualisieren, damit Sie die genannten Erwartungen **mit den Teilnehmenden** klar **ansprechen** können.

Die folgenden Fragen **eignen sich zum Beispiel**, um die Erwartungen Ihrer Lernenden zu ermitteln:

- Was möchten Sie aus dem Workshop **inhaltlich mitnehmen oder lernen**?
- Welche Erwartungen haben Sie an die Zusammenarbeit im Workshop/Kurs? Wie sollten **sich** die Teilnehmenden **verhalten**?
- Was erwarten Sie von der für den Workshop verantwortlichen Person (z.B. ihr Verhalten, **die Art und Weise, wie der Kurs durchgeführt wird**)?
- Was sind Ihre Erwartungen als teilnehmende Person? Wie wollen Sie sich im Workshop verhalten? Was würden Sie gerne **ausprobieren**?

Bevor Sie mit dem Inhalt des Workshops beginnen, ist es wichtig, die gemeinsamen **Lernziele** zu definieren. Diese können im Wesentlichen durch die Antworten der Teilnehmenden auf die erste Frage zum Inhalt ermittelt werden. Es kann jedoch sehr herausfordernd sein, Lernziele zu formulieren und sich an sie zu halten. Die SMART-Methode unterstützt Sie dabei.



## Verfolgung von SMART-Lernzielen

SMART steht für fünf Anforderungen, die ein Ziel erfüllen muss. Ein **Lernziel soll**

- **spezifisch**  
Verwenden Sie Fragen, um das Lernziel, den Zweck des Ziels und den Weg dorthin so deutlich wie möglich zu machen: Was wollen wir erreichen? Warum wollen wir dieses Ziel erreichen? Welche Schritte werden wir unternehmen, um es zu erreichen? Wann sind welche Schritte sinnvoll?
- **messbar**  
Verwenden Sie Fakten, die es ermöglichen, festzustellen, ob das Lernziel erreicht wurde. Sie können zum Beispiel einen Vergleich zwischen der Ausgangssituation der Teilnehmenden zu Beginn und den am Ende des Workshops erworbenen Fähigkeiten aufzeigen.
- **erreichbar**  
Ist das Lernziel sowohl für Sie als auch für die Teilnehmenden wichtig? Bringt es einen persönlichen Mehrwert?
- **realistisch**  
Ein Lernziel ist realistisch, wenn Sie diese Fragen bejahen können: Sind die einzelnen Schritte machbar, so dass das Endziel erreicht werden kann? Verfügen Sie über genügend Fachwissen und Ressourcen (z. B. Zeit, Raum, Geld, Maschinen usw.), um dieses Ziel zu erreichen?
- **termingebunden sein.**  
Legen Sie den zeitlichen Rahmen fest, d. h. wann Sie mit der Arbeit an einem Lernziel beginnen und wann Sie es erreicht haben werden. Es kann für die Lernenden motivierender sein, wenn Sie Teilziele formulieren, die in kürzerer Zeit erreicht werden können.

## Beispiel

### Beispiel 1:

Das **wichtigste Lernziel** für einen Workshop zum Pilze sammeln mit Kindern

**Problemdarstellung:** Viele Familien möchten Zeit in der Natur verbringen und in den Wäldern Pilze sammeln, sind sich aber nicht sicher welche davon zum Verzehr geeignet sind.

**Lernziel:** Nach dem einwöchigen Workshop sind die Lernenden in der Lage **mindestens drei essbare Pilzarten zu identifizieren**, die im September im ABC-Wald wachsen.

### Beispiel 2:

Das wichtigste **Lernziel für** einen EXCEL-Kurs für Anfänger und Anfängerinnen

**Problemdarstellung:** Die Lernenden wollen individuelle Sparpotenziale ermitteln, dafür müssen sie sich einen Überblick über ihre Ausgaben verschaffen

**Lernziel:** Nach einer kurzen **theoretischen Einweisung in die Grundlagen der Tabellenberechnung** in EXCEL, haben die Lernenden **die verbleibende Kursdauer Zeit individuelle Spaltenüberschriften** für ihre monatlichen Ausgaben in einer **EXCEL-Tabelle** anzulegen und die **Funktionalität des Tools zu testen**, indem sie auch **ihre monatlichen Ausgaben einfügen**.

spezifisch

messbar

Akzeptabel

realistisch

zeitgebunden

Es ist sinnvoll, für Ihren Workshop **ein Hauptziel und mehrere dazugehörige Unterziele** schriftlich festzulegen. Natürlich sind diese Unterziele nicht als "in Stein gemeißelt" zu betrachten und können während des Lehr-Lern-Prozesses angepasst werden - je nach den Bedürfnissen Ihrer Lernenden.

## 5.4 Den Unterricht dokumentieren

Um das gewählte (Haupt-)Lernziel während des Workshops Schritt für Schritt zu erreichen, **lohnt es sich, die einzelnen Aktivitäten der Stunde bereits vor und während der Durchführung aufzuschreiben**. Das gibt Ihnen mehr Sicherheit in Ihrer Rolle als Lehrkraft. Auch Ihre Lernenden erhalten dadurch mehr Klarheit darüber, welche Lernziele sie erreichen können und was sie selbst beitragen können. Nach dem Workshop können alle Teilnehmer auf eine Sammlung von visuellen und schriftlichen Lernfortschritten zugreifen und diese jederzeit überprüfen. Als für den Workshop verantwortliche Person haben Sie die einfache Möglichkeit, jede Aktivität an einem bestimmten Punkt beim nächsten Durchlauf zu verbessern.

## Vor dem Unterricht

### Wichtig

Um als Lehrkraft einen guten Überblick zu bekommen und den zukünftigen Teilnehmenden klar und deutlich zu vermitteln, planen Sie Ihren Workshop im Voraus in schriftlicher Form.

Halten Sie die wichtigsten Punkte des Workshops in Stichworten auf **ein bis zwei A4-Seiten fest**:

- **Das Datum, die Uhrzeit und ein konkreter Zeitplan**, der sowohl die Aktivitätszeiten als auch die Pausen berücksichtigt; nach etwa 45 Minuten lässt unsere Aufmerksamkeit nach. Darüber hinaus ist es sinnvoll, für jede Aktivität etwas mehr Zeit einzuplanen, um bei Bedarf ungeplante Fragen beantworten und das Lernziel in Ruhe erreichen zu können. Mehrere kurze Aktivitäten führen in der Regel zu einem lehrreicheren Ergebnis als ein paar langwierige. Stellen Sie sicher, dass Sie gegen Ende des Workshops Zeit haben, um alle abschließenden Fragen Ihrer Lernenden zu beantworten. Und geben Sie ihnen abschließend einen Ausblick auf weitere Möglichkeiten, ihr Wissen und ihre Fähigkeiten zu vertiefen (z. B. das Datum des nächsten Workshops oder zusammengefasste Tipps zu Materialien, Literatur oder Internetquellen für die eigene Umsetzung).
- **Jede Aktivität hat drei Phasen, wie Sie bereits in Lerneinheit 4 gelernt haben: die Einführung** (Wie bereiten Sie Ihre Lernenden auf die Aktivität vor?), **die Durchführung** (Wie arbeiten die Teilnehmenden? Wie unterstützen Sie sie als Lehrkraft?) und **die Zusammenfassung der Ergebnisse** (Was haben Ihre Lernenden gelernt?).
- **Die maximale Anzahl an teilnehmenden Personen im Kurs sollte niedrig gehalten werden**, da dann davon ausgegangen werden kann, dass die Zeit ausreicht und das Lernziel eher erreicht werden kann. Wenn sich viele Personen angemeldet haben, sollten Sie überlegen, ob eine Aufteilung in Teams für die Gruppenarbeit sinnvoll ist.  
Beachten Sie allerdings, dass aus wirtschaftlichen/finanziellen Gründen eventuell eine bestimmte Anzahl von Teilnehmern erforderlich sein kann.
- **Eventuell können Ihnen ein bis zwei Personen assistierend zur Seite stehen**. Diese Zusammenarbeit kann bei der Anmeldung beginnen, sich auf die Unterstützung der Teilnehmenden bei der Durchführung der Aktivitäten erstrecken und möglicherweise nach dem Workshop mit Fragen fortgesetzt werden.
- **Der geeignete Ort für den Workshop** ist dort, wo Sie eine geeignete Lernumgebung vorfinden oder schaffen können. Wo werden die Teilnehmenden während der Aktivitäten sitzen oder sich aufhalten? Wie zugänglich ist der Ort des Workshops? Wie kann die (Mittag-)Pause gestaltet werden?
- **Welche Kosten Sie Ihren Lernenden für eine Teilnahme am Workshop verrechnen**, hängt von Ihren Fixkosten (Raum, Material, Werbung) und Ihrer persönlichen "Verdienstphilosophie" ab.
- **Wie machen Sie auf Ihr Workshop-Angebot aufmerksam, damit sich Ihre Zielgruppe angesprochen fühlt?** Dazu haben Sie verschiedene Möglichkeiten, die Sie auch kombinieren können, z.B. über die örtliche Gemeinde oder Pfarre, in Kooperation mit einem professionellen Bildungshaus oder in Ihrem persönlichen Umfeld oder über soziale Medien wie Facebook.
- **Welche Daten und Unterlagen benötigen Sie von den Personen, die sich für Ihren Workshop anmelden?** Denken Sie grundsätzlich daran, schon bei der Anmeldung nach "so wenig Daten wie möglich, aber so viel wie nötig" zu fragen. Gehen Sie sorgsam mit den Daten um, die Sie erhalten - im Sinne des in dieser Lerneinheit beschriebenen Datenschutzes. Je nach Inhalt des Workshops kann es auch sinnvoll sein, im Vorfeld zu wissen, über welche Kenntnisse die zukünftigen Teilnehmenden bereits verfügen.
- **Was benötigen Sie für Ihren Kurs an Daten und Unterlagen?** Dies können sowohl schriftlich Unterlagen sein, also auch Exponate, Muster, Bilder o.ä..
- **Möglichkeiten, das gemeinsam Erarbeitete darzustellen und für alle Teilnehmenden zusammenzufassen**, bieten Tafeln, große Papierblöcke (Flipcharts), Haftnotizen, Notizblöcke und geeignete Stifte und Klemmbretter usw.

- **Technische Möglichkeiten können die Workshop-Inhalte noch verständlicher vermitteln.** Überlegen Sie, ob es sinnvoll ist, z. B. eine Microsoft PowerPoint-Präsentation zu erstellen und diese dann mit einem Beamer an eine weiße Wand zu projizieren. Zusätzlich zu den schriftlichen Elementen können Sie den Teilnehmenden Grafiken, Bilder und Filme zur Verfügung stellen, um den Inhalt zu vertiefen.
- **Was sollten die Teilnehmenden selbst zu dem Workshop mitbringen?**
- **Wie und wodurch kommunizieren Sie mit Ihren Lernendenn vor (und möglicherweise nach) dem Workshop?** Es hat sich bewährt, den angemeldeten Personen Informationen per E-Mail zu schicken.

### Während des Unterrichts

Gleich zu Beginn dokumentieren Sie mit einer (**von Ihnen erstellten**) **Anwesenheitsliste** zu dokumentieren, welche angemeldeten Personen tatsächlich vor Ort sind.

#### Merke

Für die Dokumentation während des Unterrichts ist es außerdem wichtig, zu notieren, welche der angemeldeten Personen tatsächlich vor Ort anwesend sind. Bereiten Sie eine **Namensliste** mit den angemeldeten Personen vor, auf der Sie oder die Teilnehmenden selbst **vermerken** können, **wer zu Beginn des Workshops anwesend ist**. Sie als für den Kurs verantwortliche Person können den Namen der gerade anwesenden Person abhaken. Eine andere Möglichkeit ist, die Anwesenheitsliste auszuhändigen und die Teilnehmenden aufzufordern, sich mit ihrem Namen in die Liste einzutragen.

**Dokumentieren Sie als Lehrkraft den Unterrichtsprozess des Workshops**, indem Sie am Ende einer einzelnen Aktivitätsphase Fotos von dem machen, was Sie bearbeitet haben, damit Sie es in Zukunft wiederfinden können. Machen Sie zum Beispiel Fotos von den in Gruppenarbeit erstellten Flipcharts oder von den gefertigten Werkstücken. Achten Sie darauf, dass Sie während des Unterrichts keine Personen fotografieren, es sei denn, Sie haben von den betreffenden Personen die schriftliche Erlaubnis erhalten, während des Workshops zu fotografieren. Notieren Sie während oder nach dem Unterricht, welche Aktivitäten beim nächsten Workshop beibehalten oder geändert werden können.



Laden Sie auch Ihre Lernenden dazu ein ihren Lernprozess selbständig schriftlich und mit Smartphone-Fotos zu dokumentieren!

### Nach dem Unterricht

Die schriftliche Dokumentation wird Ihnen bei der Nachbereitung des letzten Workshops oder bei der Vorbereitung des nächsten Workshops sehr nützlich sein. Sie werden besonders gut reflektieren können,

- inwieweit das angestrebte Hauptlernziel und die damit verbundenen spezifischen Lernziele erreicht wurden,
- ob die Workshop-Teilnehmenden den von Ihnen vermittelten Inhalten gut folgen konnten,
- ob die Lehrmethoden für Ihre Lernenden und den zu vermittelnden Inhalt geeignet waren und
- Ob an manchen Stellen mehr oder weniger Zeit benötigt wurde.

#### Praxisbezug

Denken Sie über den Workshop nach, den Sie in Zukunft anbieten werden und beantworten Sie die folgenden Fragen in schriftlicher Form:

- Wie sieht die **Lernumgebung** für Ihre Lernenden aus, in der Sie ihnen Ihr Fachwissen und Ihre Fähigkeiten vermitteln können?
- Welche Möglichkeiten haben Sie um herauszufinden, was die zukünftigen Teilnehmend vom **Workshop erwarten?**
- Was sind die **wichtigsten Punkte bei der Planung** Ihres Workshops?

## 5.5 Die Zusammenfassung

Ziel ist es, die **Lernumgebung** so auszuwählen und zu gestalten, dass die Teilnehmenden - neben der Wissensvermittlung durch Sie als Lehrkraft - ihren Lernweg aktiv gestalten können. Dazu stellen Sie den Teilnehmenden vor Ort geeignete Materialien, Arbeitshilfen und Medien zur Verfügung. Sie sorgen für einen angenehmen und wertschätzenden Umgang miteinander und machen den Lernort zu einem angenehmen Aufenthaltsort.

Je aktiver die Teilnehmenden aller Altersstufen in den Lernprozess einbezogen werden, desto länger bleibt das Gelernte erhalten und kann in konkreten Situationen angewendet werden. Als Lehrkraft sollten Sie Unterrichtsmethoden bevorzugen, die es Ihnen ermöglichen, mit Ihren Lernenden in einen Dialog auf Augenhöhe zu treten und gemeinsam aktiv an konkreten Aufgaben zu arbeiten.

Als Lehrkraft müssen Sie dafür sorgen, dass die **persönlichen Daten Ihrer Lernenden** - und bei Jugendlichen auch die der Erziehungsberechtigten - vertraulich und sicher behandelt werden. Das gilt für einen Online-Workshop ebenso wie für einen Kurs mit Teilnehmenden vor Ort. Es ist Ihre Aufgabe, den Datenschutz und die Datensicherheit der sogenannten personenbezogenen Daten - gemäß der Europäischen Datenschutzverordnung - rechtssicher und verantwortungsvoll zu gewährleisten.

Sie können **die angemeldeten Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Vorfeld des Kurses kontaktieren und sie nach ihren Erwartungen und ihrem Vorwissen zum Thema fragen**. Auf diese Weise können Sie die Aussagen der Teilnehmenden bereits im Vorfeld in Ihre Unterrichtsplanung einbeziehen.

Die **SMART-Methode** hilft Ihnen, ein Lernziel spezifisch, messbar, akzeptabel, realistisch und zeitlich begrenzt zu definieren, was die Planung und Umsetzung erleichtert. **Halten Sie im Vorfeld auf ein bis zwei DIN-A4-Seiten stichwortartig die wichtigsten Punkte des Workshops fest**, z. B. welche Aktivitäten in welcher Zeit geplant sind, welcher Ort geeignet ist, wie hoch die Teilnahmegebühren für Ihre Lernenden sind usw.? Gleich zu Beginn der Veranstaltung dokumentieren Sie mit einer von Ihnen erstellten **Anwesenheitsliste**, welche angemeldeten Personen tatsächlich vor Ort sind.

**Um den Unterricht zu dokumentieren**, lohnt es sich, die einzelnen Programmpunkte des Unterrichts vor und während der Durchführung schriftlich zusammenzufassen. Das gibt Ihnen mehr Sicherheit in Ihrer Rolle als Lehrkraft. Auch Ihre Lernenden erhalten dadurch mehr Klarheit darüber, was sie lernen und was sie dafür tun können.

**Machen Sie auf jeden Fall Fotos von dem, was Sie am Ende einer einzelnen Aktivitätsphase erreicht haben**. Auf diese Weise machen Sie ein Ergebnis in der Zukunft abrufbar. Dies können Sie z. B. dadurch sicherstellen, dass Sie die in einer Gruppenaktivität gestalteten Flipcharts oder angefertigten Werkstücke fotografieren. Holen Sie sich die schriftliche Erlaubnis der Teilnehmenden ein, wenn Sie auch Workshop-Teilnehmende fotografieren wollen. Notieren Sie während oder nach der Unterrichtseinheit, was oder welche Aktivität unverändert bleiben kann oder beim nächsten Workshop geändert werden soll. **Fordern Sie Ihre Lernenden außerdem auf, ihren Lernprozess selbständig schriftlich und mit Fotos zu dokumentieren**. Auf diese Weise befähigen Sie die Teilnehmenden, selbst zu entscheiden, welche Inhalte für sie persönlich wichtig sind, um Verantwortung für ihren eigenen Lernweg zu übernehmen.

## 5.6 Quellen

Buchegger, B. (o. J.). Didaktische Impulse für Lehr-/Lernsettings zu Big Data, Privacy und Datenschutz. Erwachsenenbildung.at. Verfügbar unter <https://erwachsenenbildung.at/themen/kritische-medienkompetenz/praxis/big-data-und-privacy.php>.

Paar, L., Frei, W. (2019). Aufgaben von Lehrenden und TrainerInnen. Erwachsenenbildung.at. Verfügbar unter <https://erwachsenenbildung.at/themen/berufsfeld/berufsbild/aufgaben/aufgaben-von-lehrenden-und-trainerinnen.php>.

Unternehmensservice Portal (2022). Begriffsbestimmungen - Datenschutz. Verfügbar unter <https://www.usp.gv.at/it-geistiges-eigentum/datenschutz/begriffsbestimmungen.html>

MindTools. (2022). SMART Goals. Verfügbar unter <https://www.mindtools.com/a4wo118/smart-goals>

Zürcher, R. (2011). Neue Lernformen. Erwachsenenbildung.at. Verfügbar unter [https://erwachsenenbildung.at/themen/neue\\_lernformen/neue\\_lernformen\\_ueberblick.php](https://erwachsenenbildung.at/themen/neue_lernformen/neue_lernformen_ueberblick.php).



The "AGE:WISE – Across Generations at Eye Level" by the [AGE:WISE project](#) is shared under the [Attribution-Share Alike 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#)

# TRAINER TOOLBOX

## Lernunit 6



## 6 Werkzeugkoffer für den Unterricht

### 6.1 Die Einleitung

Sobald die wesentlichen Eckpunkte für Ihren Workshop oder Kurs festgelegt sind, geht darum, wie die einzelnen Unterrichtseinheiten der Lehr- und Lernaktivitäten interessant und aktiv mit den Lernenden gestalten werden können.

In dieser Lerneinheit erhalten Sie einen praxisbezogenen Überblick, welche Werkzeuge Sie in Ihren persönlichen Werkzeugkoffer packen können, um den Workshop oder Kurs für jüngere Menschen ansprechend und gut strukturiert zu gestalten.



Im generationenübergreifenden Unterricht sind unterschiedliche Perspektiven der verschiedenen Altersgruppen vorprogrammiert und diese können zu Meinungsverschiedenheiten führen. Daher sind auch „zwischenmenschliche Werkzeuge“ gefragt. Als Lehrkraft ist es wichtig, auf das Vermeiden oder Lösen von eventuellen Konflikten vorbereitet zu sein, um den Lehr- und Lernerfolg in der angestrebten Qualität sicherzustellen.

In dieser Lerneinheit erfahren Sie zudem, wie Sie und die Lernenden von erlebnisorientiertem Lernen profitieren, welche digitalen Werkzeuge den Unterricht sinnvoll ergänzen und bereichern und wie Sie den Lehr- und Lernerfolg des Workshops oder Kurses kontinuierlich überprüfen und verbessern.

## 6.2 Konflikte vermeiden oder konstruktiv mit Konflikten umgehen

Unterschiedliche Auffassungen und Bedürfnisse können unter Menschen zu Konflikten führen. Nicht die Schuldfrage ist entscheidend für den Lernprozess, sondern die Sinnfrage. Wofür kann ein Konflikt sinnvoll sein? Der Konflikt macht Unterschiede deutlich, stärkt die Gruppenzusammengehörigkeit, zeigt die Komplexität eines Themas, offenbart Gemeinsamkeiten, bewirkt Veränderung oder bewahrt das Bestehende.



Welche Konflikte könnten in Ihrem Workshop auftreten?

- **Sachkonflikte**  
Fehlt den Lernenden eine klare Übersicht, zu welchem Zweck bestimmte Inhalte vermittelt werden, kann dies dazu führen, dass die Lehrkompetenz der Lehrkraft von Seiten der Lernenden in Frage gestellt wird.
- **Beziehungskonflikte**  
In einer Gruppe werden sich nicht alle Lernenden untereinander gleich gut verstehen.
- **Wahrnehmungskonflikte**  
Lernende unterscheiden sich in ihrer Vorgeschichte, im Kenntnisstand und den Erfahrungen zu einem bestimmten Thema. Dabei können sich verschiedene Vorstellungen, Wahrnehmungen und Ansichten verstärken. Es gibt nur wenige Menschen, die trotz aufkommender Emotionen ruhig bleiben. Je nach Situation und beteiligten Charakteren, erfordert es besonderes Fingerspitzengefühl der Lehrkraft, um einem aufkommenden Konflikt entgegenzuwirken.

### Hinweis

Lediglich etwa 15% der Menschen schaffen es, im Eifer des Gefechtes ruhig und sachlich zu bleiben.

- **Zielkonflikte**  
Wenn eine Gruppe gemeinsam an einem Werkstück arbeitet, wobei die aufeinanderfolgenden Arbeitsschritte von unterschiedlichen Personen erledigt werden, kann es zu Unzufriedenheit mit der geleisteten „Vorarbeit“ kommen. Diese tritt häufig dann

ein, wenn die erforderliche Qualität der Zwischenziele zum gemeinsamen Erreichen des angestrebten Ziels nicht ausreichend besprochen wurde.

- **Verteilungskonflikte**

Wird bestimmten Menschen, z.B. jenen mit der geringsten Lebenserfahrung, weniger Aufmerksamkeit (Gehör, Mitgestaltungsmöglichkeit) zuteil, ist das ein wesentlich Ausgangspunkt für eine konfliktgeladene Atmosphäre.

- **Wertekonflikte**

Werte sind Eigenschaften, Verhaltensweisen und Denkmuster, die als erstrebenswert angesehen werden. Generell wird die Nähe von Menschen, mit denen man gemeinsame Werte teilt, bevorzugt. Ähnliche Werthaltungen sind häufig in derselben Generation zu finden. Dennoch: Jeder Mensch hat sich einzigartig und einmalig entwickelt. Deshalb sind sogenannte Wertekonflikte nicht allein zwischen den einzelnen Generationen möglich.

### Wichtig

Über Werte lässt sich nicht verhandeln. Sie sind uns meist nicht bewusst und deshalb auch nicht einfach erkennbar und benennbar. Doch sie sind häufig die Grundlage bei der Entstehung von Konflikten. Es wirkt, als würden „Welten aufeinanderprallen“.

- **Rollenkonflikte**

Wenn nicht klar ist, welchen persönlichen Beitrag die Lernenden zum Gelingen des Workshops beitragen, kann das zu Verwirrung und Unstimmigkeiten führen. Auch Lehrkräfte können sich „übergangen“ fühlen, wenn Lernende die Herangehensweise an ein Thema hinterfragen und/oder mehr eigene Handlungsspielräume einfordern.

### Praxistipp

Für Lehrkräfte ist es oft gar nicht so einfach (**aufkommende**) Konflikte zu erkennen. Dabei können Sie diese umso besser abfedern, je früher Sie sie bemerken. Als Hilfestellung dienen Ihnen in der Praxis bestimmte **Signale**, an denen Sie sich orientieren können:

Ironische und sarkastische Bemerkungen nehmen zu.

Lernende werden mürrisch.

Informationen werden nicht weitergegeben.

Lernende beginnen sich aus dem Weg zu gehen.

Lernende reagieren zunehmend aggressiv.

Lernende reagieren stur und uneinsichtig.

Lernende flüchten vor einer Auseinandersetzung und vertagen dadurch den Konflikt.

Lernende begehen absichtlich Fehler, um die (Gruppen-) Arbeit zu sabotieren.

Lernende zeigen sich zunehmend desinteressiert.

### Wie gehen Sie als Lehrkraft am besten mit Konflikten um?

- Zunächst können Sie von Ihrer Lebenserfahrung profitieren, die Ihnen die nötige Gelassenheit gibt. Konflikte lassen sich grundsätzlich auf dieselbe Weise lösen, wie sie entstanden sind – nämlich durch Kommunikation.

#### Wichtig

Konflikte dienen der Weiterentwicklung von persönlichen und gemeinsam zu bearbeitenden Themen. Als Lehrkraft tragen Sie mit Ihrer **grundsätzlichen inneren Haltung gegenüber Konflikten wesentlich dazu bei**, ob diese zur Verkrampfung der Unterrichtssituation führen oder zum Motor für Lernfortschritte werden. Indem Sie **das Positive an konfliktreichen Situationen erkennen und im Unterricht sogar benennen** können, gelingt es einfacher, dass sich die am Konflikt beteiligten Personen wieder beruhigen und sich am gemeinsamen Lernziel ausrichten. Beispielsweise kann ein aufkommender Konflikt deutlich machen, was Sie als Lehrkraft gemeinsam mit den Lernenden noch genauer betrachten müssen, um ein Thema gemeinsam zu bearbeiten. **Dennoch** gilt es zu akzeptieren, dass es manchmal Konflikte gibt, die weder sinnvoll sind noch produktiv wirken.

- Wie Sie es bereits im eigenen Leben erfahren haben: **Eine zufriedenstellende Konfliktlösung für alle Beteiligten ist nicht immer möglich**. Diese Tatsache zu akzeptieren ist häufig schon der erste Schritt, um eine weitere Eskalation zu vermeiden.
- **Fragen Sie die Lernenden, was ihnen jeweils in Bezug auf den Konfliktgegenstand wichtig ist**. Würdigen Sie die Bedürfnisse aller Parteien. Dadurch entsteht gegenseitiges Verständnis, was die Distanzierung von den eigenen Emotionen und die Hinwendung zur Sache, um die es allen Beteiligten geht, wieder ermöglicht. Die am Konflikt beteiligten Personen nehmen eine weitere entscheidende Erfahrung mit: Sie trainieren so ihr Einfühlungsvermögen in gegensätzliche Charaktere oder Altersgruppen und begegnen diesen anschließend wohlwollender.
- **Erfahren Sie eine negative Reaktion, sprechen Sie die betreffende Person darauf an** und fragen Sie sie mit einfachen freundlichen Worten nach den Gründen. Reden Sie kurz darüber und beziehen Sie diese Person in eine sinnvolle Konfliktlösung zur Fortsetzung des Unterrichts mit ein.
- **Oft ist es hilfreich, dreimal tief durchzuatmen und sich selbst zu fragen: Warum regt mich das eigentlich so auf?** Welches meiner Bedürfnisse wird hier verletzt? Wie kann ich meinen Standpunkt mit wenigen sachlichen Worten erklären?



- **Akzeptieren Sie die Meinung der Gegenseite**, sogar dann, wenn sie Ihrer Meinung diametral entgegensteht. Auch Sie dürfen sich zu irren. Es kann immer auch mehrere Sichtweisen zu einem Thema geben. Gestehen Sie Ihren Lernenden zu, Recht haben zu können.
- **Lassen Sie letztlich die Kraft einer selbsterfüllenden Prophezeiung wirken**: Stellen Sie sich vor, der Konflikt wäre schon gelöst. Dies setzt Hoffnungen und Energien für die dementsprechende Umsetzung frei.
- **Nehmen Sie auch Ihre inneren Konflikte als hilfreich wahr**: Bestimmt kennen Sie die eigene innere Zerrissenheit, wenn Sie zwischen unterschiedlichen Sichtweisen oder Gefühlen schwanken, insbesondere dann, wenn es um Entscheidungen geht. Ein Beispiel aus dem Unterricht: „Sollen die Lernenden den nächsten Werkschritt völlig selbständig lösen oder ist es für den Lernerfolg sinnvoller, wenn ich als Lehrkraft sie strukturiert dabei begleite?“ Sie selbst empfinden dabei unterschiedliche Werte, Bedürfnisse und Ansichten. Alle diese „inneren Stimmen“ haben wohlwollende Motive. „Hören“ Sie sich deren Antworten auf die Frage an und entscheiden Sie als „Führungskraft Ihrer inneren Stimmen“. Welche Vorschläge sind in der Umsetzung für Sie als Lehrkraft und für die Lernenden zur Erreichung des gemeinsamen Lernzieles sinnvoll? In unserem Beispiel könnte Ihre Antwort lauten: „Da die angemeldeten Lernenden kaum Vorerfahrungen mitbringen, begleite ich sie Schritt für Schritt durch den Herstellungsprozess.“

#### Praxistipp

Die Königsdisziplin zur Konfliktlösung besteht darin, dass alle daran Beteiligten nach einem Übereinkommen suchen, um weiterhin produktiv miteinander zu arbeiten. Gegenseitige Wertschätzung ist dabei die wesentliche Komponente.

Im generationenübergreifenden Unterricht steht **neben der Wissensvermittlung der Dialog auf Augenhöhe zwischen den Altersgruppen im Mittelpunkt.**



Für eine produktive Zusammenarbeit achten Sie als Lehrkraft darauf,

- Unterschiede zwischen den Generationen klar anzusprechen, da dies den Lernenden hilft, eventuelle Vorurteile abzubauen und gegenseitige Verständnis aufzubauen,
- die Gemeinsamkeiten aller Lernenden zu kommunizieren (über alle beteiligten Altersgruppen hinweg),
- mit der inneren Haltung in den Unterricht zu gehen, dass auch Sie als Lehrkraft von der jüngeren Generation dazulernen möchten,
- Lernende aus der mittleren Generation entsprechend einzubinden (d.h. Menschen im Alter zwischen 40 und 60 Jahren)

**Konflikte von Beginn an zu vermeiden, ist nicht immer möglich.** Je besser Sie als Lehrkraft verstehen, welche möglichen Reibungspunkte es gibt, desto passendere Maßnahmen können Sie ergreifen. Unproduktive Konflikte gilt es bereits im Vorfeld einzudämmen, finden Sie dazu einige Anregungen:

- **Nutzen Sie die Gelegenheit, den Kurs UND sich selbst als Lehrkraft bereits bei der Ausschreibung gut vorzustellen.** Beantworten Sie dabei Fragen, wie „Worum geht es inhaltlich?“, „Was macht gerade mich zur Lehrkraft auf diesem Gebiet?“, „Wieso ist mir dieser Kurs ein Herzensanliegen?“, „Warum ist gerade dieser Kurs interessant für die Lernenden?“. So erhalten Interessierte hilfreiche Anhaltspunkte, ob der Kurs für sie passend ist. Das reduziert enttäuschte Erwartungen schon von Beginn an.
- **Beginnen Sie den Kurs damit, die wesentlichen Vorinformationen nochmals zu vermitteln,** um sicherzustellen, dass alle Lernenden mit demselben Informationsstand starten.
- **In Ihrem Verhalten während des Unterrichts sind Sie Vorbild** und sorgen dafür, dass alle Lernenden so angenommen werden, wie sie sind. Geben Sie Ihren eigenen Wünschen, Bedürfnissen und Befürchtungen im Workshop ebenso wertschätzend Raum wie jenen der Lernenden. Schätzen Sie alle für deren Individualität und Einmaligkeit, mit denen sie sich ins Thema einbringen und die Lerninhalte im Kurs umsetzen. Seien Sie zurückhaltend mit Bewertungen. Heben Sie immer wieder hervor, für welches gemeinsame Ziel sie sich gemeinsam zu den Lernaktivitäten treffen.

- **Bitte Sie die Lernenden Ich-Botschaften und eigene Bedürfnisse zu kommunizieren. Geben Sie mit Ihrem Verhalten ein Vorbild ab.** Sagen Sie besser: „Ich habe den Eindruck, dass ich den Arbeitsauftrag nicht klar kommuniziert habe.“ anstatt: „Ihr habt mich nicht verstanden!“



- **Definieren Sie zu Beginn des Kurses gemeinsam mit den Lernenden die Lernziele** (siehe Lerneinheit 5, Ziele des Unterrichts).
- Geben Sie regelmäßig einen guten Überblick, welche Inhalte mit welchen Methoden im Hinblick auf ein bestimmtes Lernziel vermittelt werden. So vermeiden Sie, dass die Lernenden Ihre Lehrkompetenz hinterfragen. Außerdem helfen Sie den Lernenden zu verstehen, für welches gemeinsame Lernziel sie sich anstrengen und die Motivation einer aktiven Beteiligung steigt.
- Achten Sie in Ihrem Unterricht darauf, dass eine gelungene Zusammenarbeit keine Mehrheitsmeinung braucht. **Kontroverse Standpunkte dürfen vorkommen und können diskutiert werden.** Leiten Sie die Lernenden auf diese Weise dazu an, eine für sie neue Perspektive einzunehmen. Damit schaffen Sie die Grundvoraussetzung für ein gegenseitiges Verständnis und für Toleranz.
- **Je früher Sie aufkommende Missverständnisse ansprechen, desto eher können diese konstruktiv angegangen werden.** Hierbei sind bestimmte Formulierungen hilfreich: „Habe ich Sie richtig verstanden, dass ...?“, „Gehe ich richtig in der Annahme, dass es für Sie wichtig ist, ...?“.
- Achten Sie darauf, dass Sie **Materialien** (Stifte, Plakate, Werkstoffe, Werkzeug etc.) im Unterricht in ausreichender Menge für alle Lernenden zur Verfügung haben.
- Sorgen Sie dafür, dass die Lernenden **ausreichend Zeit für die geplanten Aktivitäten** haben. Zeitlicher Stress begünstigt Konflikte.
- **Klären Sie vor jeder Aktivität, wie sich die Lernenden dabei einbringen:** Wer erhält welche Rolle in der Gruppenarbeit (Zeitmanagement, Gruppenleitung, Präsentation) und welche Erwartungen und Aufgaben sind mit der jeweiligen Rolle verbunden?

**Praxistipp**

Angst vor Konflikten oder eine völlige Verneinung von Konflikten ist unproduktiv. Gleichzeitig ist nicht jede Meinungsverschiedenheit als Konflikt zu bewerten. **Vertrauen Sie auf Ihre Lebenserfahrung und erspüren Sie, welche Reaktion von Ihnen als Lehrkraft in der jeweiligen Konfliktsituation angemessen und sinnvoll ist.**

### 6.3 Erlebnisorientiertes Lernen und aktives Mitmachen

Aus der Neurobiologie ist bekannt, dass man sich von einem gelernten Inhalt bis zu 90% merken kann, wenn man sich aktiv am Wissenserwerb beteiligt – also viel mehr als bei einer Vermittlung von Theorie. **Aus dem eigenen Erleben im Alltag leitet man ganz selbstverständlich Erfahrungen ab, die zu eigenen Erkenntnissen führen, welche man später automatisch in die Lebensführung einfließen lässt.** Erlebnisse machen zu wollen, ist ein grundlegendes menschliches Bedürfnis, weil diese uns in unserer persönlichen Weiterentwicklung unterstützen. Genau aus diesem Grund ist erlebnisorientiertes Lernen für uns besonders wirksam. Erlebnisorientiertes Lernen ist der Prozess des Lernens durch Handeln. Indem die Teilnehmer praktische Erfahrungen machen und darüber nachdenken, sind sie besser in der Lage, Theorien und erlerntes Wissen miteinander zu verbinden.



Wie bereits in Lerneinheit 5 thematisiert, **verbindet alle Altersgruppen von Lernenden (Jugendliche, junge Erwachsene und Erwachsene) der Wunsch nach gemeinsamem aktivem Erarbeiten** von Aufgaben. Bei Jugendlichen sticht besonders hervor, dass sie Abenteuer und Wagnisse suchen. Im erlebnisorientierten Lernen richten Sie als Lehrkraft die **Lernumgebung und Unterrichtsmethoden** für die Lernenden so aus, dass diese **das Thema - in Form eines Abenteuers - bestmöglich durch aktives Mitmachen erfahren** können. Ein Kurs zur Holzbearbeitung kann mit einer Exkursion in Wald beginnen, wo geeignete Materialien für Skulpturen gesammelt werden. Die Lernenden erfahren vor Ort, worauf es bei der Suche von Bestandteilen eines persönlichen Kunstwerkes ankommt. Schon beim bewussten Auswählen der Materialien beginnt das Erfahren des eigenen kreativen Schaffensprozesses. Sie erleben die Lernumgebung, die Menschen um sie herum UND auch sich selbst. Sie lernen sich selbst als initiativ und spontan kennen und schätzen. Bei einer Bereitstellung

von ausgewählten Materialien in der Kreativwerkstatt - ohne das gemeinsame Erlebnis im Wald - hätten die Lernenden weder eine Beziehung zu den einzelnen Elementen ihres Kunstwerkes herstellen noch das eigene Gespür für das passende Material verfeinern können.

### Praxistipp

Erlebnisorientiertes Lernen und aktives Mitmachen hat gegenüber anderen Unterrichtsstilen **wesentliche Vorteile:**

Lernen passiert auf drei Ebenen, mit Verstand, Herz und Hand.

Aktivität und Bewegung unterstützen unser Gehirn beim Lernen.

Freude am Tun, Spaß und gute Laune erhöhen den Lernerfolg.

Wird eine Aufgabe durch aktives Mitmachen erfahren, anstatt einer Bereitstellung von vorgegebenen Lösungen und Methoden, wird das Lernziel grundlegender erreicht.

Erlebtes hinterlässt eine tiefe Lernspur in unserem Gehirn. Wird das Geschehen reflektiert, bleiben daraus abgeleitete Erkenntnisse langfristig wirksam.

Nicht alltägliche Situationen gemeistert zu haben, steigert die Kreativität im Alltag. Man wird sich neuer eigener Ressourcen und Kompetenzen bewusst.

Wertschätzende und hilfsbereite Kommunikation zwischen den Lernenden fördert die eigene Kommunikationsfähigkeit.

Der eigene allgemeine Umgang mit Herausforderungen und Stress wird gestärkt.

### Wie können Sie die Lernenden am besten zur aktiven Teilnahme anregen?

- Indem Sie **die Anzahl der Teilnehmenden begrenzen** und sich **Aktivitäten** überlegen, die in **einer Gruppengröße** durchgeführt werden, bei der alle Lernenden gut eingebunden werden können.
- **Stimmen Sie** – soweit wie möglich – **den Inhalt des Kurses mit den Bedürfnissen der Lernenden ab.** Damit unterstützen Sie Lernende dabei, sich aktiv einbringen zu wollen.
- Ermutigen Sie die Lernenden dazu, **jederzeit Fragen zu stellen.**
- **Wecken Sie mit Ihrer eigenen Begeisterung die Neugier der Lernenden,** um sich mit der gestellten Aufgabe auseinanderzusetzen.
- Achten Sie darauf, dass Sie **Aktivitäten auswählen, die die Lernenden auf allen drei Lernebenen (Hirn, Herz und Hand) ansprechen.** Die Lernenden erfahren so nicht nur neue Inhalte zu einem Thema, sondern erleben sich auch emotional durch ihr aktives Tun, das damit verwoben ist.
- Wählen Sie Aufgaben und eine Lernumgebung mit großem Bezug zur **Alltagsrealität.** So erkennen die Lernenden den Nutzen der Aktivität besser und sind motivierter, sich selbst einzubringen.
- Entscheiden Sie sich für **Aufgaben, die von den Lernenden als herausfordernd und dennoch lösbar wahrgenommen werden.** Das ermöglicht einen überaus produktiven sogenannten Flow-Zustand, der das Erlernen begünstigt.

- **Ermöglichen Sie die Lernenden dazu, ihr Lernziel selbst zu definieren.** Damit unterstützen Sie selbstverantwortetes Lernen, das mit höherer Motivation einhergeht.
- **Gliedern Sie als Lehrkraft jede Aktivität in drei Teile: Vorbesprechung** (Was kommt auf die Lernenden zu?), **Durchführung** (aktives Bearbeiten der Aufgabenstellung) und **Reflexion** (Was hat gut funktioniert? Was kann beim nächsten Mal helfen? Welche Erkenntnisse können gewonnen werden?).
- **Ermöglichen Sie es den Lernenden die Aufgabe** – vorzugsweise in Teams – **mit größtmöglicher eigener Strategie, Entscheidungskompetenz und Konfliktfähigkeit zu lösen.**
- **Bieten Sie den Lernenden verschiedene Handlungsmöglichkeiten an,** das Lernziel zu erreichen.
- **Geben Sie den einzelnen Personen nach der (Gruppen-)Aktivität eine Auszeit in Stille, um die neuen Erfahrungen innerlich zu verarbeiten** und damit den eigenen Reflexionsprozess anzustoßen.



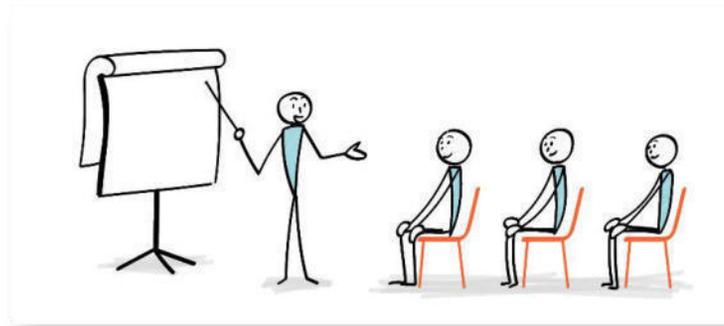
Das Lernen in der Gruppe, also aus einem gemeinschaftlichen Handeln hervorgehend, liegt in der Natur des Menschen. Indem jedes Mitglied einer Gemeinschaft eine alle betreffende Fragestellung durch sein persönliches Handeln bearbeitet, **wird das soziale Miteinander gefördert**, wobei jeder Einzelne sich selbst als funktionierendes Teil einer Gruppe wahrnimmt. Jede Person ist mit dem, was sie auf ihre einzigartige Art und Weise beiträgt, wesentlich für den gemeinsamen Erfolg. **Junge Menschen übernehmen genauso wie Erwachsene reiferen Alters ihren Teil der Verantwortung am Gelingen des gemeinsamen Vorhabens.** Die Teilnehmenden lernen einander zu vertrauen und klar zu kommunizieren, da eine Person allein die Aufgabe nicht lösen kann. Bestimmte Regeln müssen eingehalten und Konflikte ausgehalten werden. Stärken und Schwächen der einzelnen Gruppenmitglieder sind zu akzeptieren und bestmöglich zum gemeinsamen Gelingen der Aufgabe einzubringen (vgl. Lerneinheit 4, Teamrollen nach Belbin). Helfen, verantwortungsbewusstes Handeln und Rücksichtnahme werden eingeübt. Gruppenprozesse bedeuten also – neben dem inhaltlichen Wissenserwerb – **sowohl eine Selbst- als auch eine Gruppenerfahrung** für alle Lernenden.

## 6.4 Nützliche Werkzeuge im Unterricht

Sobald Ihnen klar ist, welche Inhalte Sie den Lernenden vermitteln möchten, stehen Sie vor einer weiteren Entscheidung: **Welche Hilfsmittel/Tools lohnt es sich, in den Unterricht einzubinden, um die Lernenden dabei zu unterstützen, gut und gerne zu lernen und sich aus eigenem Antrieb aktiv dabei zu beteiligen?**

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie das Interesse der Lernenden über die Dauer der gesamten Unterrichtseinheit aufrechterhalten können, welche Werkzeuge Ihnen helfen, den Kurs vorzubereiten, abzuändern und durchzuführen sowie mit welchen Tools und Methoden Sie Teambildung und Gruppenarbeit wirksam unterstützen können.

**Gerade die ersten Minuten sind entscheidend**, ob sich die Lernenden im Kurs wohlfühlen. Geben Sie sich und den Anwesenden die Möglichkeit, sich von Anfang an gut orientieren zu können.



Grundsätzlich **besteht jede Lehreinheit aus drei Phasen**. So können Sie als Lehrkraft die Aufmerksamkeit der Lernenden für die Inhalte durchgehend gewinnen und bewahren:

- **der neugierig machende Einstieg:**  
Hier erkunden Sie das **Vorwissen** sowie die **Erwartungen** der Lernenden, bieten eine **Orientierung** (Wie läuft die Lehrveranstaltung ab? Welche Lernziele sollen erreicht werden? Wie sehen der zeitliche Rahmen und die Pausengestaltung aus?) und **machen neugierig** darauf, mehr zum Thema zu erfahren. Ebenso **sorgen Sie für ein Kennenlernen der Lernenden untereinander**. Dafür eignen sich sogenannte „Kennenlernspiele“ oder „Eisbrecher“ (unter den Suchbegriffen „Kennenlernspiele“ und „Eisbrecher“ finden Sie viele Vorschläge im Internet). Ein beliebtes Beispiel ist das Zuwerfen eines Balles im Sitzkreis. Wer den Ball gefangen hat, sagt den eigenen Namen, warum er/sie hier ist und welches Vorwissen er/sie mitbringt. Um sich die Namen gegenseitig schneller zu merken, kann in der nächsten Runde vereinbart werden, vorher den Namen eines/einer Teilnehmenden zu nennen und ihm/ihr daraufhin den Ball zuzuwerfen. Und die fangende Person sagt dann als erstes von welcher Person sie den Ball erhalten hat.
- **das gemeinsame Arbeiten:**  
Als Lehrkraft **regen die Lernenden zum Thema an, wecken und halten deren Aufmerksamkeit aufrecht** (mündlich, visuell, mit praktischen Beispielen und durch aktives Mitmachen), **ermöglichen erfahrungsorientiertes Lernen und unterstützen die Lernenden dabei begleitend**. Sie **bestimmen die Richtung des gemeinsamen Lernens** (indem Sie auf

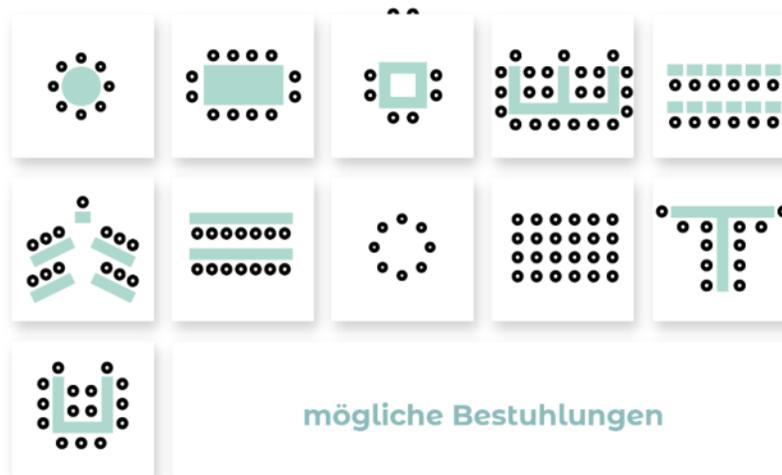
das Erreichen der zuvor definierten Lernziele achten). Ihre Aufgabe als Lehrkraft ist es, zudem **den Unterricht – trotz der Planung – an die tatsächliche Situation anzupassen** (z.B. wenn eine Gruppenarbeit länger dauert als vermutet oder einige Lernende überfordert sind). Helfen Sie Schwächeren und nehmen Sie auf Langsamere Rücksicht. Indem Sie die Lernenden auswählen lassen, mit welcher Methode sie den Unterricht fortsetzen möchten, steigern Sie deren Motivation und damit den Lernerfolg. Leistungsstärkere Lernende bleiben so ebenfalls motiviert, wenn sie eine eigene Herangehensweise zum Thema wählen dürfen. Vermeiden Sie ausschließlichen Frontalunterricht, wenn immer möglich. **Fördern Sie soziales Lernen**, z.B. in Form von Gruppenarbeiten oder mit aktivierenden Fragen, die gemeinsam mit allen Lernenden diskutiert werden können. **Bauen Sie zwischendurch erfrischende Gruppenaktivitäten, sogenannte „Energizer Spiele“ ein** (unter dem Suchbegriff „Energizer Spiele“ finden Sie viele Varianten im Internet). Um die Lernenden zum spielerischen Mitmachen zu motivieren, erklären Sie zuvor, dass dadurch Geist sowie Körper belebt und kreativer Schwung in den Workshop/Kurs gebracht werden. Zudem wird dadurch der Teamgeist gestärkt, welcher wesentlich zum Erfolg des gemeinsamen Arbeitens und Lernens beiträgt. Als Beispiel, sei hier das Klatschen-Ducken-Spiel genannt: Alle Personen stehen im Kreis. Ein Lernender klatscht einmal in die Hände. Die Person rechts davon kann sich nun entscheiden, ob sie auch klatscht oder ob sie sich duckt. Duckt sie sich, muss der/die Nächste einmal in die Hände klatschen. Versäumt diese/r das Klatschen, ist er/sie aus dem Spiel gefallen. Zusätzlich kann vereinbart werden, dass man auch zweimal in die Hände klatschen kann, was einen Richtungswechsel bedeutet. Gespielt wird so lange, bis alle nur mehr lachen und sich nicht mehr auf das Spiel konzentrieren können.

- **der für den eigenen Erkenntnisgewinn zusammenfassende Abschluss; Sie fassen** gemeinsam mit den Lernenden das erworbene Wissen und Können **zusammen, bitten** diese **um** deren **Rückmeldung** zu den Inhalten sowie der Art und Weise des Unterrichts (vgl. Lerneinheit 5, Den Unterricht dokumentieren, nach dem Unterricht). Hierfür gibt es auch interaktive Möglichkeiten, wie zum Beispiel unter [www.padlet.com](http://www.padlet.com), mit dem Sie und die Lernenden mit jedem internetverbundenen Computer, Smartphone oder Tablet miteinander Arbeitsergebnisse schriftlich sichtbar machen und den Kurs anhand von anonymem Feedback online evaluieren können.

**Bereiten Sie für die Lernenden entsprechendes Lehrmaterial vor**, um sie zu unterstützen und ihnen weitere Anregungen für die Zeit nach dem Kurs mitzugeben. Das können konkrete Arbeitsaufträge oder Arbeitsanleitungen, von Ihnen zusammengefasste **Lehrmaterialien** (eventuell als nützliches Handbuch zum Nachlesen für zu Hause) und/oder eine Literaturliste bzw. eine Liste mit weiterführenden Informations- und Kontaktmöglichkeiten sein. Gestalten Sie diese Unterlagen zielgruppenorientiert und ansprechend, sodass die Lernenden gerne darin lesen wollen (farbig, gut lesbar, auch mit humorvollen Bildern etc.). Da vor allem Jugendliche und junge Erwachsene digitales Lehrmaterial gewohnt sind und zu schätzen wissen, denken Sie auch daran, Unterlagen/Internetlinks/Bilder/Videos rund um Ihren Kurs online zu stellen. Dafür eignen sich z.B. digitale Pinnwände (vgl. Lerneinheit 6, Technologien im Unterricht).

**Die Lernumgebung bzw. der Raum** beeinflussen maßgeblich, ob das Mitmachen leichtfällt oder nicht. Werden die Stühle beispielsweise in einer Reihe und hintereinander aufgestellt, reduziert dies das Sichtfeld und damit die gelingende Kommunikation zwischen den Lernenden.

Gemeinschaftliche Aktivität ist dann erschwert. Planen Sie deshalb ausreichend Platz für die jeweilige Aktivität ein, sodass die Lernenden gut miteinander arbeiten können. Überlegen Sie sich die dafür geeignete Bestuhlung. Hier einige Beispiele:



- Entscheiden Sie sich dafür, visuelle (sehen), auditive (hören) UND kinästhetische (tun) Elemente in die Lernaktivitäten einzubauen. Wenn das Thema es zulässt, ermöglichen Sie den Lernenden auch zu riechen und zu schmecken. Je mehr Sinne im Unterricht angesprochen werden, umso mehr bleibt in Erinnerung (vgl. Lerneinheit 3).
- **Visualisieren Sie die wesentlichen Informationen** Ihrer Lernaktivität. Damit unterstützen Sie die Lernenden dabei, die Inhalte zu verstehen und sich diese zu merken:



- **Arbeiten Sie mit speziell zugeschnittenem farbigem dickem Papier** (Moderationskarten) und nutzen Sie die verschiedenen Formen und Farben, um zu strukturieren: z.B. kleine Rechtecke für Ideen, ovale Karten für Überschriften, große Rechtecke für Fragen etc.; Stellen Sie zusätzlich Stifte (Marker), Plakatpapier, Klebeband, Klebstoff, eine Pinnwand mit Stecknadeln oder große Wand zum Anbringen der Karten zur Verfügung.



- **Verwenden Sie ein Flipchart** (ein Schreibblock zum Umblättern so groß wie eine Tafel mit einer Schreibfläche von ca. 90 x 70 cm), können Sie einzelne Blätter schon vorbereitend beschreiben und im Unterricht ergänzen oder während des Workshops die wesentlichen Schlüsselbegriffe notieren. Bereiten Sie dafür den Flipchart-Block und die benötigten Stifte (Marker) vor. Ein Flipchart eignet sich eher für kleine Gruppen bis ca. 15 Personen und Lehrkräfte mit gut lesbarer Handschrift.



- Die Funktion des Overhead-Projektors nimmt heute als digitale Weiterentwicklung ein **Multimedia Projektor** (Beamer) ein. Hierzu können Sie einen Computer oder Laptop direkt an das Gerät anschließen, um Informationen auf eine größere glatte Oberfläche (weiße Wand, Tafel oder Leinwand) zu projizieren. Somit ist es möglich, auch bewegte Bilder bzw. Filme zu zeigen.
- **Plakate, Whiteboards, Dias, Fotos, Filme, Videos und andere Materialien** (z.B. Werkstücke, Ausschnitte aus Printmedien etc.) sind weitere visuelle Hilfsmittel, die Sie verwenden können, um den Unterricht interessant zu gestalten.
- Ermutigen Sie die Lernenden, ihre Arbeitsschritte und Ergebnisse selbst mit dem Smartphone visuell festzuhalten. Sie können auch das Angebot machen, den Lernenden **Dokumentationsfotos von den Lernprozessen und Lernergebnissen sowie weiterführende Informationen zum Thema per Mail oder als Downloadlink zuzusenden.**

Gerade im Rahmen einer **Gruppenarbeit** wird das erlebnisorientierte Erlernen von Fertigkeiten und Fähigkeiten durch aktives Mitmachen der einzelnen Lernenden trainiert. Sie lernen miteinander auf ein Ziel hin zu arbeiten, klar untereinander zu kommunizieren und ihre gemeinsamen Ergebnisse zu präsentieren.

**Hinweis**

Meist ist es zielführender in kleinen Gruppen (bis zu 5 Personen) zu arbeiten, da es sich so einfacher kommunizieren und kooperieren lässt. Das steigert die Motivation, aktiv mitzuarbeiten.

**Um die Lernenden in Gruppen oder Teams zu formieren, haben Sie verschiedene Möglichkeiten.** Sie können die Lernenden z.B. darum bitten, reihum von 1 bis 4 durchzuzählen. Alle Personen mit der Nummer 1 bilden eine Gruppe, alle mit der Nummer 2 ebenso usw. Eine weitere Auswahlhilfe kann es sein, dass Sie als Lehrkraft mehrere Schachteln mit Gegenständen vorbereitet haben und nun durchgeben, wovon sich jede Person eine Sache, dem eigenen spontanen Impuls entsprechend, einen nehmen soll. Dies können zum Beispiel Tierfiguren sein. Dann bilden z.B. alle, die einen Hund gewählt haben, anschließend eine Gruppe. Erscheint Ihnen eine gewisse Kombination aus Teammitgliedern für eine gemeinsame Aktivität sinnvoll – z.B. entsprechend deren Vorerfahrungen, Interessen, Erwartungen an den Kurs – können Sie Ihre Lernenden auch dementsprechend zu einer Gruppe zusammenführen. Es besteht auch die Möglichkeit, dass die Lernenden selbst auswählen, mit welchen weiteren Personen sie eine Gruppe bilden möchten.

**Überlegen Sie, ob alle Gruppen dieselbe Aufgabe erarbeiten sollen oder ob es sinnvoller ist, wenn verschiedene Aufgaben von einer jeweils anderen Gruppe gelöst werden.** Beispielsweise wird in einem Kurs ein Drei-Gänge-Menü gekocht, wobei mehrere Kleingruppen gebildet werden, die jeweils einen Gang zubereiten.

**Stellen Sie jede Gruppenaufgabe auch visuell zur Verfügung,** sodass die Lernenden immer wieder nachlesen können, wie ihre zu bearbeitende Fragestellung lautet.

**Ermöglichen Sie es allen Lernenden, dass die Aufgaben eindeutig verstanden werden,** indem Sie einfach formulieren und zum Nachfragen – auch während der Gruppenarbeitszeit - ermutigen.

**Definieren Sie den zeitlichen Rahmen für jede Aktivität.** Bestimmen Sie (gemeinsam), wie lange das Arbeiten im Team dauern soll und wann die Präsentation der Ergebnisse erfolgen wird.

Sorgen Sie dafür, **dass alle Gruppen einen gut ausgestatteten Arbeitsplatz (Raum/Ort und Materialien) zur Verfügung haben,** um dem Arbeitsauftrag zufriedenstellend nachkommen zu können.

**Schlagen Sie vor, allen Lernenden während der Aktivität eine Teamrolle zu geben.** Beispielsweise ist eine Person dafür zuständig, auf die Einhaltung der vereinbarten Zeit zu achten, eine weitere Person, soll die Beiträge der einzelnen Gruppenmitglieder aufschreiben, eine dritte Person soll die Gruppe moderierend durch den Arbeitsprozess zu leiten und eine vierte Person wiederum wird das Ergebnis präsentieren.

**Unterstützen Sie die Präsentation der Ergebnisse** mit hilfreichen Materialien (z.B. Werkstoffe, Maschinen, Werkzeuge, Plakate, Stifte, Papier, Schere, Klebstoff, Pinnwand mit Pinnadeln etc.) und geben Sie Empfehlungen, auf welche Weise sich das Präsentieren besonders hilfreich für alle Anwesenden gestalten kann.

**Stehen Sie den Teams während der Aktivität unterstützend zur Seite,** wenn Sie deren Bedarfe wahrnehmen. Begleiten Sie die Gruppen inhaltlich und im Zeitmanagement mit dem Gesamtblick als Lehrkraft.

Ermöglichen Sie konstruktives Feedback (auch der Lernenden untereinander) zur Arbeitsweise in der jeweiligen Gruppe und zur Präsentation der Ergebnisse.

Häufig verwendete Methoden für Gruppenarbeiten sind

- **Brainstorming,**  
Hier werden die mit der Aufgabenstellung verbundenen Ideen aller Gruppenmitglieder – ohne jede Bewertung auf Sinnhaftigkeit – niedergeschrieben. Dies fördert die Kreativität und das Gespräch innerhalb der Gruppe. Aus den zusammengewürfelten Ideen kann dann eine weitere Methode angewendet werden:
- **Mindmap**  
Damit werden die in der Gruppe entwickelten Ideen geordnet: Das zu bearbeitende Thema steht in der Mitte eines Blattes, rundherum werden die wichtigsten Begriffe bzw. die Teilbereiche zur Lösung der Aufgabenstellung angeordnet und mit jeweils einer Linie (Hauptzweig) zum Thema in der Mitte verbunden. Jeder dem Thema zugeordnete Begriff kann weitere Nebenäste mit untergeordneten Gedanken/Ideen enthalten, die dazu beitragen die Aufgabenstellung zu lösen.
- **Planspiel**  
Hierbei handelt es sich um eine gemeinsam zu bearbeitende Aufgabenstellung, welche von den Lernenden möglichst realistisch nachempfunden werden soll, um die dadurch ermittelte Lösung auch im tatsächlichen Leben umsetzen zu können. Jedes Gruppenmitglied trifft einerseits selbst Entscheidungen und erkennt andererseits, welche Auswirkungen die eigenen und fremden Beeinflussungsmöglichkeiten haben. Zusammenhänge werden deutlich, Lösungswege zeigen sich.

## 6.5 Technologien

Technologien und digitale Werkzeuge sind bereits feste Bestandteile des modernen Unterrichts. Digitale Tools können der Lehrkraft und den Lernenden Zeit und Arbeit beim gemeinsamen Umsetzen von Aufgaben sowie beim Dokumentieren der Lerninhalte sparen. Aufzeichnungen, weiterempfohlene Internetlinks oder Videos können nach dem Kurs von den Lernenden einfach zur Vertiefung der Lerninhalte genutzt werden. Für die Verwendung digitaler Tools ist meist nur eine kurze Einarbeitungszeit nötig. Sie als Lehrkraft und die Lernenden können derartige Werkzeuge **mit jedem internetverbundenen Computer, Tablet oder Smartphone verwenden. Als Lehrkraft finden Sie eine Vielzahl an Online-Tools im Internet, die Sie zum Teil kostenfrei oder gegen eine meist geringe Gebühr für den Kurs nützen können.** Eine kleine Auswahl davon wird Ihnen hier vorgestellt. Zudem **werden laufend neue Tools entwickelt und über das Internet verfügbar gemacht.** Wenn Sie sich näher zu den genannten Tools informieren möchten, finden Sie Details auf der jeweiligen Website der Anbieter. Des Weiteren können Sie auf YouTube ([www.youtube.com](http://www.youtube.com)) nach praktischen Anleitungen zum betreffenden Tool suchen, um einen Einblick zu bekommen, ob es für Sie als Lehrkraft und die Lernenden bedarfsgerecht bzw. benutzerfreundlich ist.

**Wichtig**

Stellen Sie sich bei Ihrer **Vorüberlegung** zur Auswahl eines (digitalen) Werkzeugs die Frage: **Inwiefern kann dieses Tool für die Lehrkraft die Lehrtätigkeit und für die Lernenden das Lernen im Kurs vereinfachen?**

**Digitale Folien:**

Um wesentliche Informationen für alle Lernenden mittels Multimedia-Projektor sichtbar zu machen, können Sie diese **auf Ihrem Computer oder Laptop vorbereiten**. Vermutlich kennen Sie bereits **Präsentationen**, die mit der Microsoft-Software PowerPoint erstellt wurden. Versichern Sie sich, dass die Datei auf Ihrem Speichermedium (z.B. USB-Stick), auf dem Sie Ihre Präsentation gespeichert haben, auch mit der Software des Computers im Unterrichtsraum kompatibel ist. Um dies sicherzustellen, führen Sie einfach frühzeitig einen Testlauf vor Ort durch. **Bei vorhandener stabiler Internet-Verbindung im Unterrichtsraum können Sie auch Online-Präsentationstools nützen**, wie z.B. GoogleSlides ([www.google.com/intl/en-GB/slides/about/](http://www.google.com/intl/en-GB/slides/about/)), Keynote ([www.apple.com/keynote/](http://www.apple.com/keynote/)), Open Office Impress ([www.openoffice.org/product/impress.html](http://www.openoffice.org/product/impress.html)) oder Canva ([www.canva.com](http://www.canva.com)). Auch für Microsoft PowerPoint gibt es ein Online Tool ([www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/free-office-online-for-the-web](http://www.microsoft.com/en-us/microsoft-365/free-office-online-for-the-web)).

**Interaktives Whiteboard:**

Wenn Sie Ihren Kurs in den Räumlichkeiten einer Bildungseinrichtung abhalten, die nach neuestem technischem Standard ausgestattet ist, steht Ihnen vermutlich ein interaktives elektronisches Whiteboard zur Verfügung. Auf diesem können Sie mit einem speziellen Stift oder Ihrem Finger schreiben, Dateien von Ihrem Computer sowie Webseiten, Filme, Audioaufnahmen etc. aus dem Internet präsentieren. Erkundigen Sie sich bei der dafür zuständigen Ansprechperson der Bildungseinrichtung über die verschiedenen Funktionen des interaktiven Whiteboards und wie Sie diese nützen können, denn es lohnt sich!

**Videos:**

Wenn es nicht möglich ist, Ihre Lernenden an einen Ort mitzunehmen, der das Verstehen des Lerninhaltes erleichtert, können Sie **selbst gedrehte Videos** vorbereiten. Am einfachsten gelingt Ihnen das mit Hilfe Ihres Smartphones. Wenn Sie sich dafür entschieden haben, **den Unterricht als Video aufzuzeichnen** (z.B. weil Sie diese Einheit für die Lernenden auf einer digitalen Plattform zur Verfügung stellen möchten), können Sie gute und günstige Tools zur Videoaufzeichnung und Videonachbearbeitung aus dem Internet verwenden (z.B. Camtasia unter [www.camtasia.com](http://www.camtasia.com) oder Screencast o matic unter [screencast-o-matic.com](http://screencast-o-matic.com)). Möchten Sie Ihr Video **auf YouTube hochladen**, beachten Sie die Einstellung der „Sichtbarkeit“. Soll das Video nicht für jeden abrufbar sein, wählen Sie die Funktionen „nicht gelistet“ oder „privat“ aus.

### Digitale Unterrichtsmaterialien:

- In der Vorbereitung Ihres Unterrichts können Sie **digitale Pinnwände**, wie z.B. Padlet ([padlet.com](https://padlet.com)), Pinup ([www.pinup.com](https://www.pinup.com)) oder Scrumblr ([scrumblr.ca](https://scrumblr.ca)) vorbereiten, um diese gemeinsam mit den Lernenden zu bearbeiten. Hier können Sie Texte, Bilder, Zeichnungen, Links und teilweise sogar Videos, Sprachaufnahmen sowie Bildschirmaufnahmen ablegen. Auch nach Beendigung des Workshops können diese digitalen Pinnwände von der Lehrkraft und von den Lernenden über einen Link weiterhin abgerufen und verändert werden.
- Um im Workshop gemeinsam mit bis zu 14 Personen bzw. deren Endgeräten mit Internet-Verbindung (z.B. Smartphone) ein Textdokument zu bearbeiten, können Sie einen **Online-Texteditor** wie z.B. [www.board.net](https://www.board.net) nutzen. Die gesammelten Texteingaben können nach dem Workshop von den Lernenden über eine längere Zeit selbst mit einem Link „abgeholt“ und auf Wunsch weiterverarbeitet werden.
- Es ist möglich, Dokumente in Clouds, z. B. Google Drive, Onedrive usw., auszutauschen und zur gemeinsamen Bearbeitung freizugeben.
- Zudem gibt es einige Tools, die sich gut für gemeinsames Mindmapping und Brainstorming eignen, wie etwa Google Jamboard ([edu.google.com/intl/en\\_ALL/jamboard/](https://edu.google.com/intl/en_ALL/jamboard/)) oder Miro ([www.miro.com](https://www.miro.com)).

### Spielerische Auflockerung und Feedback:

- Um Ihren Unterricht mit interaktiven Quizen, Umfragen oder Abstimmungen aufzulockern, können Sie Online-Tools wie Kahoot ([www.kahoot.com](https://www.kahoot.com)), PollEverywhere ([www.poll Everywhere.com](https://www.poll Everywhere.com)) oder Google Forms ([www.google.com/forms/about/](https://www.google.com/forms/about/)) einsetzen.
- Auch die Erstellung einer interaktiven Schnitzeljagd oder eines Lehrpfades zur Vermittlung von Lerninhalten, welche die Teilnehmenden einfach mit ihren Smartphones absolvieren, ist möglich (z.B. Actionbound unter [www.actionbound.com](https://www.actionbound.com)).

Gerade im Unterricht mit digitalen Hilfsmitteln ist es besonders einfach und zielführend Texte, Bilder, Videos und Musik von anderen Experten aus dem Fachbereich oder Künstlern aus den Bereichen Foto, Film und Musik einzubeziehen. **Wann immer Sie als Lehrkraft oder die Lernenden nicht selbst erstellte Werke präsentieren, gilt es aber das Urheberrechtsgesetz zu berücksichtigen:** Prüfen Sie vor der Verwendung nicht selbst erstellter Inhalte (z.B. eines Bildes), ob Sie dafür einen kostenpflichtigen Lizenzvertrag abschließen müssen. Wenn Sie z.B. Bilder aus einer Online-Bilddatenbank benutzen möchten, finden Sie die Detailinformation dazu auf der jeweiligen Website (z.B. [www.istockphoto.com](https://www.istockphoto.com) oder [www.shutterstock.com](https://www.shutterstock.com)). Allerdings können Sie auch Online-Datenbanken nutzen, auf denen Bilder, Musik oder Videos kostenfrei zur Verfügung gestellt werden (z.B. [www.pixabay.com](https://www.pixabay.com)). Hierbei kommt ein Lizenzvertrag automatisch und unentgeltlich zu Stande, sobald Sie z.B. das Bild verwenden. Dennoch werden gegebenenfalls gewisse Bedingungen eingefordert, wie z.B. die Angabe des Namens des Urhebers bei der Nutzung oder eine Unterlassung der Nutzung für Werbezwecke. Wenn Sie bei der Unterrichtsvorbereitung Zweifel bezüglich einer eventuellen Urheberrechtsverletzung haben, erkundigen Sie sich auf der jeweiligen Website oder fragen Sie einfach die Person der Urheberschaft per Mail und bewahren Sie die schriftliche Zustimmung unbedingt auf.

Bei der Verwendung von Texten aus dem Internet oder aus Büchern muss auch das Urheberrecht beachtet werden. Entsprechende Informationen über die ursprüngliche Quelle müssen mit einer ordnungsgemäßen Quellenangabe versehen werden. Weitere Informationen dazu finden Sie hier: <https://www.scribbr.de/category/richtig-zitieren/>.

Möchten Sie Ihren **Unterricht online** durchführen, stehen Ihnen verschiedene **Videokonferenz-Plattformen** zur Verfügung, z.B. Zoom unter [www.zoom.com](http://www.zoom.com), Skype unter [www.skype.com](http://www.skype.com) oder MS Teams unter [www.microsoft.com/en-us/microsoft-teams/log-in](http://www.microsoft.com/en-us/microsoft-teams/log-in). Achten Sie darauf, dass Sie in der gewählten Videokonferenz-Plattform alle Einstellungen entsprechend der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) der Europäischen Union treffen. Fragen Sie im Zweifel Fachkräfte aus dem Bereich Datenschutz um Rat, um die Daten der Lernenden entsprechend zu schützen.

### Definition

Wird ein Kurs oder Workshop einerseits mit den Lernenden in Präsenz abgehalten, aber zusätzlich mit Online-Unterrichtseinheiten ergänzt, spricht man von „gemixtem“ Lernen, dem sogenannten „**Blended Learning**“.

Auch von Ihnen weiterempfohlene oder selbst erstellte **Podcasts** (Audiodateien zum Herunterladen aus dem Internet), die zum Thema passen, eignen sich zur Wissensvertiefung der Lernenden im und nach dem Workshop oder Kurs. Wenn Sie selbst Podcasts erstellen möchten, können Sie diese z.B. mit Podigee ([www.podigee.com](http://www.podigee.com)) auf allen möglichen Podcast-Plattformen präsentieren. Podcasts von anderen Fachleuten zu unterschiedlichsten Themen finden Sie z.B. auf Spotify ([www.spotify.com](http://www.spotify.com)), Soundcloud ([www.soundcloud.com](http://www.soundcloud.com)) oder YouTube ([www.youtube.com](http://www.youtube.com)).

### Praxisbezug

Erkundigen Sie sich auch bei den Lernenden, welche digitalen Tools für Ihren Workshop hilfreich sein könnten. Vermutlich haben einige Lernende schon gute Erfahrungen mit einzelnen digitalen Werkzeugen gemacht und können Ihnen Tipps für deren Verwendung im Unterricht geben.

## 6.6 Den Lehr-Lern-Prozess evaluieren

Die Evaluierung des Lehr-Lern-Prozesses unterstützt Sie bei der Überprüfung, ob das für den Kurs oder Workshop festgelegte Hauptlernziel bzw. die dazugehörigen Teilziele erreicht wurden. Diese Reflexion erfolgt sowohl von Lehrkraft als auch von Seiten der Lernenden. **Nicht nur zum Abschluss, sondern bereits während des Kurses** gilt es herauszufinden, ob die Lerninhalte verstanden von den Lernenden verstanden werden. Gerade wenn mehrere Teilziele benötigt werden, um das Hauptlernziel zu erreichen, gilt es, nach jedem Schritt das Feedback der Lernenden einzuholen bzw. sie zu beobachten, inwiefern sie bereit für die nächste Aktivität sind. In einem Keramik-Workshop ist z.B. das Tonwerkstück hinreichend fertigzustellen, bevor es glasiert werden kann.

Einerseits geben Sie den Lernenden direktes Feedback, um deren (Gruppen-) Arbeitsweise zu bereichern. Andererseits bitten Sie die Lernenden auch um laufende Rückmeldung, wie sie bei der aktuellen Aufgabenstellung vorankommen. So erkennen Sie zunehmend, welche Unterrichtsmethoden zur Weitergabe Ihres Wissens und Ihrer Erfahrung an Ihre Zielgruppe am hilfreichsten sind.

Sie haben die Wahl, Ihre Lernenden mündlich oder schriftlich (auch anonym ist möglich) zu befragen. Grundsätzlich gilt, je größer die Gruppe, umso sinnvoller sind standardisierte schriftliche Rückmeldungen, da sie weniger Zeitbedarf haben. Zudem erfordert ein Feedback von Jugendlichen einen spielerischeren Zugang als bei Erwachsenen. Überlegen Sie auch vorab, welche Informationen für Sie hilfreich sind: Was wollen Sie über die Stärken bzw. Schwächen der Vorgehensweise im Unterricht und/oder Ihr Verhalten als Lehrkraft erfahren? Wünschen Sie Anregungen von den Lernenden?

Hier finden Sie **eine kleine Auswahl an Methoden**, um konstruktive Rückmeldungen von den Lernenden zu erhalten:

- **Offene Gesprächsrunde:**

Die Lernenden erhalten die Möglichkeit offen über einzelne Aktivitäten zu diskutieren sowie Lob und Kritik auszusprechen. Auch Ihre Rolle als Lehrkraft sollte angesprochen werden. Damit dieser Austausch konstruktiv bleibt, definieren Sie gemeinsam mit den Lernenden wohlwollende **Feedbackregeln**. Diese könnten lauten:

1. Wir sprechen eine andere Person direkt an.
2. Wir formulieren Beobachtungen konkret
3. Unsere Kritik erfolgt konstruktiv.
4. Wir formulieren wertschätzend und höflich.
5. Wir bringen eine ausgewogene Anzahl an Pro- und Kontra-Punkten vor.



- **Fünf-Finger-Methode**

Gerade in der Arbeit mit Jugendlichen eignet sich die spielerische **Fünf-Finger-Methode**, da sie lustig und schnell erlernbar ist. Diese Methode kann mündlich oder schriftlich erfolgen. Sie bitten die Lernenden um Antworten, die jeweils einem Finger ihrer Hand entsprechen:

Der (Like-)Daumen steht für „Das war super, hat mir besonders gefallen!“, der Zeigefinger bedeutet „Hier sollte man hinsehen!“ und/oder „Das hätte ich mir gewünscht!“, der Mittelfinger zeigt „Das hat mir nicht gefallen!“, der Ringfinger bedeutet „Das habe ich gelernt/das nehme ich mit!“ und der kleine Finger steht für „Dafür hätte ich mehr Zeit gebraucht!“ und/oder „Das ist mir zu kurz gekommen!“

Weitere kreative Ideen, um hilfreiche Rückmeldungen zu erhalten, finden Sie mit dem Suchbegriff „Feedbackmethoden“ im Internet.

Einen **klassischen Feedbackbogen** (maximal eine Din-A4-Seite) können Sie selbst erstellen und in Papierform ausgedruckt an die Lernenden verteilen. Diese füllen ihn handschriftlich aus und geben Ihnen das Blatt zurück. Im Anschluss werten Sie die gegebenen Antworten aus. Sie können die Fragen offen (freie Antwortmöglichkeit) oder standardisiert (mit vorgegebenen Antworten zur Auswahl) gestalten.

Indem Sie **einen Online-Fragebogen** zur Verfügung stellen, können Ihre Lernenden diesen sofort per Smartphone (z.B. durch Abscannen eines QR-Codes) ausfüllen und absenden. Im Internet gibt es entsprechende Tools, wie z.B. easyfeedback unter [www.easy-feedback.com](http://www.easy-feedback.com), die erprobte Vorlagen und eine hilfreiche Auswertung der Befragung zur Verfügung stellen. Eine einfache und kostenlose Erstellung eines Online-Fragebogens ist auch mit Google Forms ([www.google.com/forms/about/](http://www.google.com/forms/about/)) möglich. Ebenso bietet Google Forms eine nutzerfreundliche Auswertung an.

**Testen Sie auch eigene Ideen, um von den Lernenden konstruktive Rückmeldungen zu erhalten!** Sie können die Lernenden darum bitten, den eigenen Lernerfolg selbst zu evaluieren, indem sie ihre Wünsche an den Workshop oder Kurstag den tatsächlich gewonnenen Erfahrungen gegenüberstellen und ihnen darüber berichten.

Oder erstellen Sie ein Quiz, um zu überprüfen, welches Wissen die Lernenden erworben haben.

### Praxistipp

Testen Sie, welche Evaluierungsmethode am besten zu Ihnen als Lehrkraft, zu Ihrem Befragungsziel, zur Lehrveranstaltung bzw. zu Ihrer Zielgruppe passt. Haben Sie sich für eine Methode entschieden, ist es sinnvoll, diese bei aufeinander folgenden Veranstaltungen eines Kurses beizubehalten, um die Entwicklung der Befragungsergebnisse miteinander vergleichen zu können.

Bei allen Rückmeldungen ist es wichtig zu bedenken, dass es sich um subjektive Eindrücke handelt. Nehmen Sie Kritikpunkte zur Kenntnis, vorerst ohne Kommentar. **Fragen Sie nach**, wenn Ihnen eine Rückmeldung nicht klar verständlich erscheint, und **bitten Sie um konkrete Verbesserungsideen**. Bedanken Sie sich abschließend bei den Lernenden für ihre Rückmeldungen und stellen Sie klar, dass diese wertvoll für Sie und den Kurs sind.

**Laden Sie auch sich selbst zu einer Evaluierung des Kurses ein:**

War ein Lernzuwachs bei den Lernenden erkennbar (Wünsche an den Workshop versus gewonnene Erfahrungen)? Was ist nicht wie gewünscht gelaufen? Warum wurden Ziele nicht erreicht? Waren die Lernenden überfordert (Wann? Warum?)? Waren die gewählten Methoden zur Vermittlung des Inhalts hilfreich (Warum bzw. warum nicht?)? War der Einsatz von (digitalen) Medien zielführend? War der Zeitplan stimmig? Wo wäre mehr Zeit nötig und warum? An welcher Stelle sollten den Lernenden mehr Freiheiten gewährt werden? Welche Alternativen gibt es für eine nächste Lernveranstaltung? Konnte ich als Lehrkraft das Interesse der Lernenden durchgehend aufrechterhalten? Ist es mir gelungen, die Aufmerksamkeit der Lernenden auf die zentralen Fragestellungen zu lenken? ... **Notieren Sie sich nach der Auswertung aller Rückmeldungen – von Lernenden und Lehrkraft - was Sie künftig verbessern möchten.** Egal, ob die Evaluierung ergibt, dass Sie die Inhalte neu strukturieren, die Zeitplanung verändern, motivierende Elemente oder neue Methoden einbinden – eine Evaluierung ist nützlich, um Ihre Rolle als Lehrkraft und Ihr Lernangebot künftig noch wirksamer zu gestalten.

## 6.7 Die Zusammenfassung

**Konflikte** im Workshop oder Kurs können auf der Sach-, Beziehungs-, Wahrnehmungs-, Ziel-, Verteilungs-, Werte- und Rollenebene stattfinden. Hilfreich ist es, wenn Sie als Lehrkraft Konfliktpotenziale frühzeitig erkennen, um einer Eskalation angemessen entgegenzuwirken. Allerdings dienen Konflikte auch dazu, neue Perspektiven zu gewinnen, aus denen bisher noch nicht dagewesene Lösungen erwachsen können. Doch dies gelingt nur, wenn alle Beteiligten die anderen Parteien von Beginn an als Verbündete mit einem gemeinsamen Ziel sehen und anerkennen.

**Erlebnisorientiertes Lernen und aktives Mitmachen** ermöglichen es uns ganz selbstverständlich zu lernen, da wir damit unserem menschlichen Bedürfnis nach persönlicher Weiterentwicklung nachkommen. Dieses natürliche Streben betrifft alle Altersgruppen, wobei Jugendliche besonders nach Abenteuer und Wagnis suchen. Indem Sie als Lehrkraft Wert darauf legen, die Lernenden sowohl in der Einstiegs-, der Arbeits- als auch in der Abschlussphase des Kurses oder Workshops in Aktivitäten miteinzubeziehen, unterstützen Sie deren Lernerfolg wesentlich.

Bei Ihrer **Auswahl von Werkzeugen für Ihren Unterricht** ist es entscheidend, dass Sie als Lehrkraft sich fragen, inwiefern diese Sie in Ihrer Funktion bzw. ihre Teilnehmenden beim Lernen unterstützen. Je mehr Sinne (sehen, hören, tun) bei den Lernenden angesprochen werden, umso nachhaltiger ist der Lernerfolg. Neben der Anregung zum aktiven Mitmachen spielt auch das Visualisieren eine wesentliche Rolle bei der Wissensvermittlung. Hierfür stehen Ihnen digitale Möglichkeiten (z.B. eine PowerPoint Präsentation mit Hilfe eines Multimedia Projektors) oder die Gestaltung von Whiteboards, Plakaten oder Flipcharts sowie eine Palette von weiteren Materialien (z.B. Fotos, Filme, Werkstücke) zur Auswahl.

**Neue Technologien können die Wissensvermittlung und das Lernen vereinfachen.** Für Ihre persönliche Weiterentwicklung zur Nutzung von digitalen Werkzeugen als Lehrkraft, steht Ihnen ein breites Angebot an Werkzeugen und Informationen im Internet zur Verfügung. Gerade junge Menschen haben mit digitalen Tools bereits gute Erfahrungen gemacht und wissen deren Einsatz zu schätzen. Nutzen Sie z.B. neben digitalen Präsentationen auch selbst gedrehte Videos, digitale Pinnwände und einen Online-Texteditor, um gemeinsam Dokumente zu bearbeiten. Interaktive Quizze lassen sich von einer Lehrkraft unkompliziert erstellen und können für eine wichtige Abwechslung im Kurs sorgen. Zudem können Sie auch Abstimmungen oder die Evaluierung des Kurses durch die Lernenden mit einfach zu bedienenden Online Tools veranlassen.

**Indem Sie den Lehr-Lern-Prozess regelmäßig evaluieren,** können Sie auf einen Schatz an Weiterbildungsmöglichkeiten zurückgreifen, der es Ihnen erlaubt Ihre Rolle als Lehrkraft und Ihren Unterricht noch wirksamer zu gestalten. Fragen Sie die Lernenden nach konkreten Verbesserungsvorschlägen und reflektieren Sie nach dem Workshop oder Kurs schriftlich, was Sie in Hinblick auf die Zeitplanung, die inhaltlichen Elemente und Methoden in Zukunft verändern bzw. beibehalten möchten.

## 6.8 Quellen

Bundesministerium Bildung, Wissenschaft und Forschung (2022). Methoden der Erwachsenenbildung. Erwachsenenbildung.at. Verfügbar unter <https://erwachsenenbildung.at/aktuell/serie/methodendererwachsenenbildung.php>

Candelo R., C., Ortiz R., G. A., Unger, B. (2003). Organising and running workshops. A practical guide for trainers. WWF Colombia. Verfügbar unter [https://www.gwp.org/globalassets/global/gwp-sam\\_files/publicaciones/organising-and-running-workshops-a-practical-guide-for-trainers.pdf](https://www.gwp.org/globalassets/global/gwp-sam_files/publicaciones/organising-and-running-workshops-a-practical-guide-for-trainers.pdf)

Heckmair, B., Michl, W. (2012). Erleben und Lernen. Einführung in die Erlebnispädagogik. München: ZIEL Verlag.

Seeger, R. (2003). Erlebnisorientiertes Lernen in Schule und Erwachsenenbildung. Die Waldpädagogik. München: GRIN Verlag.



The "AGE:WISE – Across Generations at Eye Level" by the [AGE:WISE project](#) is shared under the [Attribution-Share Alike 4.0 International \(CC BY 4.0\)](#)