



Modul 4: Toolbox

Erasmus+ Projekt

I CO-COPE: Inclusion through Interprofessional
Collaboration in a Community of Practice in
Education

01.08.2023 – 31.07.2026

Projektnummer: 2022-1-BE02-KA220-SCH-000089287



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Inhaltsverzeichnis

CHECK-IN / CHECK-OUT

GEMEINSAM EIN BILD MALEN	3
BINGO – IT’S A MATCH	5
DIE SCHAF SKALA	7
WORTASSOZIATION (AKRONYM-METHODE).....	9
JEDEN MEILENSTEIN FEIERN	12
FÜNF-FINGER-FEEDBACK	14
WAS GIBT MIR NACH DIESEM TREFFEN ENERGIE?.....	15
BREAKING NEWS.....	16
POSTKARTEN POSTKARTEN-ERINNERUNG	18

KOMMUNIKATION

FISHING FOR COMMUNICATION	21
DIXIT: KOMMUNIKATIONSFÖRDERUNG MIT BILDKARTEN.....	26
LINEAL-AKTIVITÄT	30
TAKE A STEP TOGETHER.....	32
KOMMUNIKATION IN KREISEN.....	34
ZWEI WAHRHEITEN UND EINE LÜGE	37

BRAINSTORMING / ENTSCHEIDUNGSFINDUNG

VOM TRAUM ZUR REALITÄT	40
MINDMAP	41
PUNKTEVERGABE ZUR BEWERTUNG VON OPTIONEN	43
ABSTIMMUNG – MIT FARBEN, DAUMEN HOCH,	45

EVALUIERUNG

ERSTELLUNG EINER STORYLINE.....	47
BEHALTEN – WEGLASSEN – ÄNDERN	49
SWEET EVALUATION	50
EVALUIERUNG EINES AKTIONSPLANS	53

WEITERE TOOLS

PLANEN SIE SMART.....	57
AKTIONSPLAN IN 3 SCHRITTEN	60
DER I CO-COPE BAUM	61

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Gemeinsam ein Bild malen

Kurzbeschreibung	Jede Person einer Gruppe bekommt eine besondere „Fähigkeit“ zum Malen zugeteilt: eine Farbe, eine bestimmte Form, eine bestimmte Art von Motiv, ein Werkzeug, ... Gemeinsam soll ein vorgegebenes Bild gemalt werden, das nur durch die Kombination der Fähigkeiten und die Verwendung der verschiedenen Farben, Motive und Materialien fertiggestellt werden kann.
Ziele	• Förderung der Zusammenarbeit im Team • Bewusstsein für den Wert der Zusammenarbeit schaffen • Interaktion und Kommunikation innerhalb der Gruppe fördern
Dauer	15 – 20 Minuten (abhängig von der Größe des Bildes und der Anzahl der Materialien / Gruppenmitglieder)
Soziale Form	Arbeit in kleinen Gruppen
Materialien und Organisation	• Vorlage der Zeichnung (siehe Beispiel im Anhang) • Zeichenmaterial wie verschiedene Buntstifte in unterschiedlichen Farben, Lineal, Bleistift, die Vorlage des Bildes
Vorbereitung	Bereiten Sie die Vorlage der Zeichnung vor, drucken Sie sie aus und legen Sie fest, welches Material zum Nachzeichnen des Bildes benötigt wird.

Schritt-für-Schritt-Anleitung

	1. Bereiten Sie ein Flipchart mit einem leeren Blatt Papier vor. 2. Verteilen Sie die verschiedenen Malutensilien unter den Gruppenmitgliedern. 3. Die Gruppe muss das vorbereitete Bild gemeinsam und unter Verwendung der erhaltenen Malutensilien gemäß der Vorlage nachmalen. 4. Die Aktivität endet nach der vorgegebenen Zeit oder sobald die Zeichnung fertig ist.
---	--

Variationen und Differenzierung

• Die Gruppenmitglieder dürfen während der Aktivität nicht sprechen. • Es fehlen Werkzeuge, Materialien oder Farben, und die Gruppe muss eine Lösung finden, um die Zeichnung fertigzustellen. • Werkzeuge dürfen nur in einer vorgegebenen Reihenfolge verwendet werden.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Anhang



Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Bingo – It's a match

Kurzbeschreibung	Bingo – It's a match ist eine interaktive Eisbrecher-Aktivität, bei der sich die Teilnehmenden kennenlernen, indem sie Personen finden, auf die Aussagen auf einer Bingo-Karte zutreffen.
Ziele	- Die Teilnehmenden dabei unterstützen, sich auf spielerische Weise kennenzulernen - Die Interaktion und Kommunikation innerhalb der Gruppe fördern - Eine offene und sichere Lernatmosphäre zu Beginn einer Sitzung schaffen
Dauer	10–15 Minuten
Soziale Form	Paararbeit, Gruppenarbeit (Plenum)
Materialien und Organisation	- Eine ausgedruckte Bingo-Karte pro teilnehmender Person - Stifte
Vorbereitung	Bereiten Sie die Bingo-Karte mit Aussagen zu persönlichen Interessen, Erfahrungen oder Eigenschaften vor, die für die Gruppe oder das Thema relevant sind, und drucken Sie sie aus.

Schritt-für-Schritt-Anleitung

	- Jede teilnehmende Person erhält eine BINGO-Karte. - Die Teilnehmenden bewegen sich im Raum und sprechen mit anderen, um jemanden zu finden, auf den eine Aussage auf ihrer Karte zutrifft. - Wird eine Übereinstimmung gefunden, wird der Name der Person in das entsprechende Feld eingetragen. - Die Aktivität endet, wenn eine teilnehmende Person eine Zeile, eine Spalte oder die gesamte Karte vervollständigt hat (je nach Zeit und Teilnehmendenzahl) oder nach Ablauf einer festgelegten Zeit. - Optional kann im Anschluss an die Aktivität eine kurze Reflexion oder ein Austausch im Plenum stattfinden.
---	--

Variationen und Differenzierung

- Verwenden Sie themenspezifische Aussagen (z. B. zum Thema des Treffens) und/oder passen Sie die Aussagen an die Gruppengröße, das Alter und den kulturellen Hintergrund an
- Legen Sie unterschiedliche Gewinnbedingungen fest (eine Zeile, mehrere Zeilen, volles Bingo).
- Ermöglichen Sie die Teilnehmenden, mit verschiedenen Personen zu sprechen und nicht mehrere Felder mit derselben Person auszufüllen
- Bitten Sie die Teilnehmenden, im Plenum eine Person vorzustellen, mit der sie ein Match hatten

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Anhang

SICH KENNENLERNEN

BINGO

FINDE JEMANDEN, DER:DIE:

Pizza mag.	Geschwister hat.	ein Haustier hat.
Name:	Name:	Name:
im Sommer Geburtstag hat.	eine Brille trägt.	zwei verschiedene Socken trägt.
Name:	Name:	Name:
mehr als drei Sprachen spricht.	Angst vor Spinnen hat.	Linkshänder:in ist.
Name:	Name:	Name:

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.



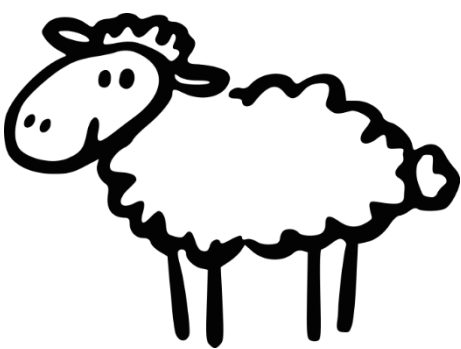
Kofinanziert von der
Europäischen Union



Die Schaf Skala

Kurzbeschreibung	Der „Schaf Skala“-Eisbrecher ist eine unterhaltsame, lockere Methode, um ein Gefühl für die Energie der Teilnehmenden zu bekommen. Dieser Eisbrecher eignet sich hervorragend für den Beginn eines CoP-Treffens, da er nicht schwierig ist und ausschließlich mit Bildern arbeitet.
Ziele	Sie kennen das Energieniveau der Gruppe.
Dauer	5 Minuten
Soziale Form	In der Gruppe, Plenum zu Beginn des Treffens
Materialien und Organisation	Vorlage mit Bildern
Vorbereitung	Erstellen Sie eine Folie mit der Vorlage oder drucken Sie die Vorlage aus.

Schritt-für-Schritt-Anleitung

	Wenn das Treffen beginnt, gehen Sie wie folgt vor: Erklären Sie, was passieren wird. Erklären Sie, dass Sie ein Gefühl für die Stimmung im Meeting bekommen möchten, indem Sie der Gruppe acht Bilder zeigen, mit denen sie sich identifizieren können. Zeigen Sie den Eisbrecher. Zeigen Sie der Gruppe den „Schaf-Skala“-Eisbrecher, sodass ihn alle sehen können. Warten Sie einen Moment auf die Reaktion der Gruppe, da sich die Teilnehmenden oft öffnen und zu lachen beginnen. Weisen Sie die Teilnehmenden an, eine Zahl auszuwählen. Wenn Sie im Raum sind, fragen Sie die Teilnehmenden einfach direkt, wo sie sich selbst einordnen würden. Wenn Sie diesen Eisbrecher online durchführen, funktioniert dies am besten über den Chat. So können Sie als Moderator:in mitverfolgen, was jede Person gesagt hat, und sich einen besseren Überblick über die Gruppe verschaffen. Treten Sie mit den Teilnehmenden in Kontakt. Fragen Sie die Teilnehmenden nach ihren Antworten und bitten Sie sie, zu erklären, warum sie diese Zahl gewählt haben. Das führt oft zu angeregten Gesprächen in der Gruppe.
---	---

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Variationen und Differenzierung

Verwenden Sie andere Bilder. Siehe auch die anderen Vorlagen.

Referenzen | Quellen

Website mit weiteren Optionen, Eisbrecher zum Thema Tier-Skala.

[Vorlage für den „Animal Scale“-Eisbrecher \(kostenloser Download & Anleitung\)](#)

[62b07a10b23da304531bc812 Animal Scale Icebreaker by Facilitator School.pdf](#)

Anhang

On the goat-scale, how are you feeling today?



Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Wortassoziation (Akronym-Methode)

Kurzbeschreibung	Eine interaktive Aktivität, bei der die Teilnehmenden spontan ein Wort oder kurze Phrasen mit jedem Buchstaben eines vorgegebenen Begriffs assoziieren, um dessen Bedeutung und Relevanz zu ergründen.
Ziele	• Ein Konzept auf strukturierte und kreative Weise erforschen • Das Vorwissen, das persönliche Verständnis und die Assoziationen der Teilnehmenden mit einem bestimmten Begriff/Konzept/Wort aktivieren • Reflexion und gemeinsame Sinnfindung innerhalb der Gruppe anregen
Dauer	10–15 Minuten
Soziale Form	Einzelarbeit, Gruppenarbeit, Plenum
Materialien und Organisation	• Flipchart/Blankopapier oder Whiteboard/digitales Tool • Marker oder digitales Endgerät
Vorbereitung	Wählen Sie einen für das Treffen relevanten Schlüsselbegriff/ein Schlüsselwort aus und schreiben Sie es vertikal auf, sodass jedem Buchstaben eine Assoziation zugeordnet werden kann.

Schritt-für-Schritt-Beschreibung



1. Der:die Moderator:in stellt der Gruppe ein Schlüsselwort oder ein Konzept vor (z. B. für eine gemeinsame Aktivität auf einem Flipchart oder für Einzelarbeit auf Papier, das an jede teilnehmende Person verteilt wird).
2. Die Teilnehmenden werden gebeten, spontan für jeden Buchstaben ein Wort oder einen kurzen Ausdruck zu finden, den sie mit dem Begriff assoziieren.
3. Assoziationen können einzeln, zu zweit oder in kleinen Gruppen erarbeitet werden.
4. Die Ergebnisse werden im Plenum ausgetauscht und gesammelt.
5. Der:die Moderator:in reflektiert kurz über die Assoziationen und stellt einen Bezug zum Thema der Sitzung her.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Variationen und Differenzierung

- Fördern Sie die Kreativität: Nicht jede Assoziation muss mit dem festgelegten Buchstaben beginnen
- Lassen Sie auch Phrasen statt einzelner Wörter zu
- Die Aktivität kann einzeln, in kleinen Gruppen oder gemeinsam im Plenum durchgeführt werden
- Vergleichen Sie die Ergebnisse der verschiedenen Gruppen

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**



Anhang

C	Chance
O	Offenheit
M	Mitgestaltung
M	Motivation
U	Unterstützung
N	Netzwerk
I	Innovation
T	Teilhabe
Y	Synergie
O	Orientierung
F	Feedback
P	Partizipation
R	Reflexion
A	Aktionsplan
C	Commitment
T	Teamarbeit
I	Inklusion
C	Kompetenz
E	Erfahrungen teilen

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Jeden Meilenstein feiern

Kurzbeschreibung	Feiern Sie jeden kleinen Schritt im Prozess, bevor Sie sich auf die Tagesordnung konzentrieren.
Ziele	Förderung von Motivation, des Teamzusammenhalts und von Erfolgserlebnissen durch die gezielte Anerkennung und Würdigung von Fortschritten in jeder Phase eines Projekts. Dieser Ansatz bestärkt positives Verhalten, stärkt das Engagement und schafft ein unterstützendes Umfeld, in dem sowohl individuelle als auch gemeinsame Leistungen wertgeschätzt werden.
Dauer	15 Minuten
Soziale Form	Einzel und in der Gruppe
Materialien und Organisation	Party-Fahnen und Material zum Aufhängen (Klammern/Stifte/Klebeband).
Vorbereitung	Drucken Sie die Party-Fahnen aus.

Schritt-für-Schritt-Anleitung

	1 Verteilen Sie an jede teilnehmende Person 1 Fähnchen. 2. Schreiben Sie auf diese Fahne (wähle eine Option und vervollständige den Satz): <i>Hurra! ...</i> <i>Heute schaffen wir es, ...</i> <i>Heute können wir schon ...</i> <i>Heute kann ich ...</i> 3. Hängt die Fähnchen auf 4. Was sehen wir? Was sind die ersten Erfolge dieses Teams?
---	--

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Variationen und Differenzierung

Sie können weitere Fähnchen verteilen. Wichtig ist, dass es für jeden Meilenstein ein eigenes Fähnchen gibt.

Sie können die Teilnehmenden auch bitten, denselben Satz zu vervollständigen.

Wichtig: Einige Sätze konzentrieren sich mehr auf den individuellen Prozess.

Es kann schön sein, diese Fähnchen zu verzieren.

Sie können die Fähnchen während des gesamten Prozesses aufhängen.

Zeige sie auch anderen Schüler:innen, Lehrpersonen, Eltern usw.

[KenP_Mijlpalenslinger-1.pdf](#)

Praktische Hinweise

Achten Sie darauf, den Fokus auf die Erfolge zu legen – manchmal dreht sich das Gespräch schnell wieder um die Schwierigkeiten

Referenzen | Quellen

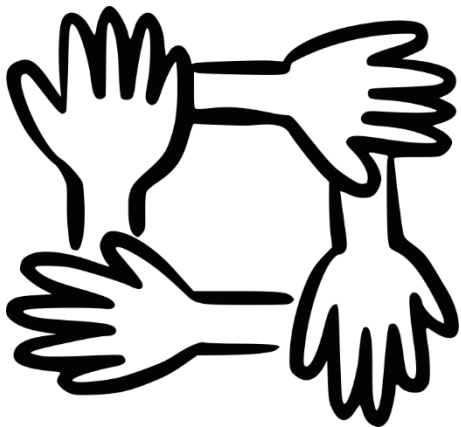
[Mijlpalenslinger: jeden Erfolg mit den Schüler:innen feiern – Klasse](#)

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Fünf-Finger-Feedback

Kurzbeschreibung	Eine strukturierte Feedback-/Bewertungsmethode, bei der die fünf Finger einer Hand genutzt werden, um verschiedene Aspekte einer Aufgabe oder einer Unterrichtseinheit zu reflektieren
Ziele	Reflexion fördern, Feedback strukturieren und den Meinungs austausch erleichtern
Dauer	5–15 Minuten
Soziale Form	Einzelarbeit (optional: Plenumssitzung)
Materialien und Organisation	Leeres Papier oder eine Handvorlage, Stifte
Vorbereitung	Bereiten Sie gegebenenfalls die Visualisierung vor

Schritt-für-Schritt-Anleitung

	1. Erkläre die Bedeutung der fünf Finger • Daumen: Was mir gefallen hat / Was gut gelaufen ist. • Zeigefinger: Was ich gelernt habe / Etwas, worauf ich hinweisen möchte. • Mittelfinger: Was mir nicht gefallen hat / Was schwierig war. • Ringfinger: Was ich mitnehme / Was mir wichtig war. • Kleiner Finger: Was gefehlt hat / Mein Wunsch für die Zukunft. 2. Bitten Sie die Teilnehmenden, ihre Assoziationen aufzuschreiben. 3. Optional: Jede:r Teilnehmende teilt seine:ihre Gedanken im Plenum mit
--	---

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Was gibt mir nach diesem Treffen Energie?

Kurzbeschreibung	Eine kurze reflektierende Abschlussrunde, in der die Teilnehmenden mitteilen, was ihnen nach dem Treffen Energie gibt.
Ziele	Positiver Abschluss, Bewusstseinsbildung und Stärkung des Gruppenzusammenhalts.
Dauer	5–10 Minuten
Soziale Form	Plenum
Materialien und Organisation	Keine, oder optional Emoji-Karten.
Vorbereitung	Wählen Sie eine Arbeitsform (Blitzrunde, Emojis, Kategorien, Stand-up).

Schritt-für-Schritt-Anleitung

	1. Stellen Sie die Hauptfrage vor: „Was gibt Ihnen nach diesem Treffen Energie?“ 2. Lassen Sie die Teilnehmenden ein Wort oder einen Satz nennen. 3. Lassen Sie sie ein Emoji auswählen. 4. Lassen Sie sie eine Kategorie wählen: Inhalt, Prozess, Beziehung. 5. Optional: Stand-up-Check-out mit Aussagen.
--	---

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Breaking News

Kurzbeschreibung	Die Teilnehmenden teilen eine wichtige Erkenntnis oder ein Take-away aus dem Meeting, um die Sitzung mit Reflexion und Klarheit abzuschließen.
Ziele	- Die Teilnehmenden dazu anregen, über das Gelernte oder ihre Erfahrungen nachzudenken. - Einen Abschluss und ein gemeinsames Gefühl der Vollendung schaffen. - Dem:r Moderator:in helfen zu verstehen, was bei den Teilnehmenden Anklang gefunden hat.
Dauer	5–10 Minuten
Soziale Form	Plenum (gesamte Gruppe)
Materialien und Organisation	- Bequeme Sitzanordnung - Optional: Online-Chat oder Reaktions-Tools
Vorbereitung	- Beispielfragen vorbereiten. - Stellen Sie sicher, dass genügend Zeit für Reflexion bleibt.

Schritt-für-Schritt-Anleitung

	1. Erläutern Sie den Zweck: Die Gruppe beendet die Sitzung damit, dass sie mitteilt, was sie mitnimmt 2. Teilen Sie den Teilnehmenden die Leitfragen mit: „Was ist eine Sache, die Sie aus dem heutigen Treffen mitnehmen? Was ist eine Sache, die Sie anderen über das heutige Treffen erzählen möchten?“ 3. Geben Sie ein kurzes Beispiel. 4. Bitten Sie die Teilnehmenden, sich auszutauschen (jeweils 15–20 Sekunden). 5. Hören Sie zu und bestätigen Sie, ohne zu bewerten. 6. Schließen Sie mit einer Zusammenfassung der gemeinsamen Themen ab.
---	---

Variationen und Differenzierung

- Ein-Wort-Check-in
- Stille Reflexion (schriftlich)
- Austausch mit einer:einem Partner:in
- Zukunftsorientierte Variante: „Welche Maßnahmen wirst du als Nächstes ergreifen?“

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Praktische Hinweise

- Halten Sie das Tempo gleichmäßig.
- Vermeiden Sie lange Diskussionen.
- Geben Sie bei Bedarf schnelle Einstiegsfragen.
- Sorgen Sie für eine psychologisch sichere Atmosphäre.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**



Postkarten | Postkarten-Erinnerung

Kurzbeschreibung	Die Postkarten-Erinnerungsmethode ist eine kurze Reflexionsübung, bei der die Teilnehmenden eine Postkarte auswählen, die ihre wichtigste Erkenntnis symbolisiert, und sich selbst eine persönliche, SMART-konforme Absicht aufschreiben, wie sie diese in der Praxis umsetzen werden. Der/die Trainere:in verschickt die Postkarten etwa einen Monat später und gibt den Teilnehmenden so eine sinnvolle Erinnerung, die das Gelernte festigt und die Umsetzung fördert.
Ziele	Das Ziel dieser Methode ist es, den Transfer des Gelernten in die Praxis zu unterstützen, indem die Teilnehmenden dazu angeregt werden, konkrete, persönliche Handlungsabsichten zu formulieren. Durch den späteren Erhalt ihrer eigenen Nachricht werden die Teilnehmenden an ihre Verpflichtung erinnert und motiviert, Verhaltensänderungen nach dem Training aufrechtzuerhalten.
Dauer	10 Minuten
Soziale Form	Einzel, auch möglich: Paar-, Gruppenarbeit
Materialien und Organisation	Benötigte Materialien: Postkarten (vorzugsweise mit aussagekräftigen oder themenbezogenen Bildern), Umschläge, Briefmarken und Stifte. Erforderliche Organisation: Der:die Trainer:in bereitet die Postkarten vor und legt sie aus, lässt Zeit zum Nachdenken und Schreiben, sammelt die adressierten Umschläge ein und verschickt die Postkarten etwa einen Monat nach der Schulung, um den verzögerten Erinnerungseffekt zu gewährleisten.
Vorbereitung	Der:die Trainer:in wählt verschiedene Postkarten aus und bringt diese zusammen mit Umschlägen, Briefmarken und Stiften mit; außerdem plant er:sie am Ende der Schulung einen Zeitpunkt für die Aktivität ein. Der:die Trainer:in stellt zudem sicher, dass nach der Schulung genügend Zeit bleibt, um die Postkarten zu verschicken (etwa einen Monat später), und bewahrt sie bis dahin sicher auf.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Schritt-für-Schritt-Beschreibung



1. Der:die Trainer:in legt die Postkarten auf dem Boden oder einem Tisch aus, sodass alle Teilnehmenden sie gut sehen können.
2. Die Teilnehmenden versammeln sich darum und wählen jeweils eine Postkarte aus, die ihre wichtigste Erkenntnis oder Lernerfahrung aus der Schulung widerspiegelt.
3. Jede teilnehmende Person schreibt eine persönliche Nachricht an sich selbst auf die Postkarte, einschließlich einer konkreten und SMART-Maßnahme, die sie umsetzen möchte.
4. Die Teilnehmenden schreiben ihre Privatadresse auf einen Umschlag und legen die Postkarte hinein.
5. Der:die Trainer:in sammelt alle Umschläge ein und bewahrt sie sicher auf.
6. Etwa einen Monat nach dem Training schickt der:die Trainer:in die Postkarten an die Teilnehmenden, um sie an ihre Lernverpflichtung zu erinnern.

Variationen und Differenzierung

- Anstelle von Postkarten können die Teilnehmenden Fotos, selbst gestaltete Blankokarten oder themenbezogene Bilder verwenden, die einen Bezug zum Schulungsthema haben.
- Die Erinnerung kann je nach gewünschtem Zeitpunkt der Nachbereitung in unterschiedlichen Zeitabständen (z. B. zwei Wochen, drei Monate) verschickt werden.
- Die Teilnehmenden können mehr als eine Absicht (kurz- und langfristige Ziele) auf die Karte schreiben.
- Der:die Trainer:in kann auf der Postkarte eine kurze Folgefrage oder einen Denkanstoß hinzufügen (z. B. „Haben Sie das Gelernte bereits angewendet?“).
- Bei Online- oder Blended-Learning-Schulungen lässt sich die Methode so anpassen, dass die Teilnehmenden digitale Nachrichten verfassen, die per E-Mail versendet oder für den späteren Versand geplant werden.

Praktische Hinweise

- Stellen Sie sicher, dass die Vorsätze klar und so konkret wie möglich (SMART) formuliert sind, um die Wahrscheinlichkeit der Umsetzung zu erhöhen.
- Erinnern Sie die Teilnehmenden daran, ihre vollständige und korrekte Privatadresse auf den Umschlag zu schreiben.
- Behandeln Sie die Postkarten vertraulich und bewahren Sie sie sicher auf, bis sie versendet werden.
- Teilen Sie den Teilnehmenden klar mit, wann die Postkarten verschickt werden, damit sie sich auf die Erinnerung einstellen können.
- Geben Sie den Teilnehmenden einen Moment der Ruhe zum Nachdenken, damit sie aussagekräftige Erkenntnisse auswählen und durchdachte Botschaften verfassen können.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Referenzen | Quellen

Van den Ouden, L. (2016). *Werkvormenboek: 100 werkvormen om iedere bijeenkomst tot een succes te maken – Alles begint met een open mind* (1. Auflage). ICM Publishing.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Fishing for Communication

(erfahrungsorientierte Gruppen- und Kommunikationsaktivität)

Kurzbeschreibung	Die Aktivität „Fishing for Communication“ ist eine strukturierte, erfahrungsorientierte Simulation, bei der kleine Gruppen unter Bedingungen begrenzter Kommunikation eine gemeinsame Ressource verwalten. Durch metaphorisches Spiel veranschaulichen die Teilnehmenden Muster der Zusammenarbeit, des Wettbewerbs und der Verhandlung. Die Aufgabe fungiert als projektives Instrument der Gruppendynamik, das Kommunikationsbarrieren aufzeigt und reflektiertes Lernen über gegenseitige Abhängigkeit und soziale Verantwortung fördert. Die Intervention kombiniert erfahrungsorientierte Simulation mit strukturierter schriftlicher und dialogischer Reflexion und stützt sich dabei auf die Theorie des Erfahrungslernens (Kolb, 2015), Gruppendynamik (Lewin, 1947), Forschung zu sozialen Dilemmata bei gemeinsamen Ressourcen (Ostrom, 1990) sowie bedarfsorientierte Kommunikationsansätze (Rosenberg, 2015).
Ziele	• Entwicklung von Kommunikationsfähigkeiten innerhalb und zwischen Gruppen • Untersuchung von Kooperations-, Wettbewerbs- und Ressourcenverteilungsverhalten • Förderung von Verhandlungsgeschick, kollektiver Entscheidungsfindung und strategischem Denken • Bewusstsein für soziale Dilemmata und gegenseitige Abhängigkeit zu schärfen • Erforschung emotionaler Reaktionen im Zusammenhang mit Knappheit, Vertrauen und Fairness • Reflexionförderung über Inklusion, Exklusion und Konfliktlösung
Dauer	• Einweisung und Gruppeneinteilung: 5–10 Minuten • Spielsimulation (10 Runden/Tage): 20–25 Minuten • Nachbesprechung und Reflexion: 10–15 Minuten • Insgesamt: ca. 45 Minuten
Soziale Form	• Drei Kleingruppen (mindestens 3 Teilnehmenden pro Gruppe) • Entscheidungsfindung innerhalb der Gruppen • Reflexion der gesamten Gruppe während der Nachbesprechung • Von der:dem Moderator:in geleitete Diskussion Für mindestens 9 Personen plus Moderator:in
Materialien und Organisation	• Tafel oder Flipchart • Tabelle mit:

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

	10 Zeilen (Tage) 3 Spalten (Dörfer/Siedlungen) • Stifte/Marker
Vorbereitung	• Teilen Sie die Teilnehmenden in drei Gruppen ein • Bitten Sie jede Gruppe, einen Namen für ihr Fischerdorf zu wählen • Erkläre, dass sie separate Siedlungen darstellen, die historisch gesehen keinen Kontakt miteinander haben • Bereiten Sie das Spielbrett mit der 10-Tage-Tabelle vor • Bereite Fischmarken und die Spielregeln vor

Schritt-für-Schritt-Anleitung



Schritt 1: Gruppenbildung und Identitätsbildung

Die Teilnehmenden werden in **drei kleine Gruppen** aufgeteilt, mit mindestens drei Mitgliedern pro Gruppe, um eine sinnvolle Interaktion und gemeinsame Entscheidungsfindung zu gewährleisten.

Jede Gruppe wird gebeten, **einen Namen für ihr Fischerdorf/ihre Siedlung zu finden**. Dieser Schritt dient sowohl organisatorischen als auch psychologischen Zwecken. Über die einfache Identifikation hinaus fördert die Wahl eines Gruppennamens:

- die Bildung einer Gruppenidentität
- ein Gefühl der Zugehörigkeit und Eigenverantwortung
- frühe Zusammenarbeit und Konsensbildung
- emotionales Engagement für das Rollenspielszenario

Der:die Moderator:in betont kurz, dass jede Gruppe eine eigenständige Gemeinschaft von Fischer:innen repräsentiert, die unabhängig lebt und traditionell keinen Kontakt zu den anderen Siedlungen pflegt. Dieser narrative Rahmen unterstützt das Eintauchen in die Simulation und verstärkt die Wahrnehmung von Grenzen zwischen den Gruppen, was für die spätere Beobachtung der Kommunikations- und Verhandlungsdynamik wichtig ist.

Die Gruppennamen werden an die Tafel geschrieben und während der gesamten Aktivität bei der Erfassung der Ergebnisse und beim Ansprechen der Teams konsequent verwendet.

Schritt 2 Narrativer Rahmen

Der:die Moderator:in stellt die Geschichte vor:

Drei Fischersiedlungen lebten am Ufer des Sees. Sie trafen sich nicht und fischten seit Urzeiten nach einem vereinbarten Zeitplan. Eine Gruppe fischte um 6:00 Uhr morgens, die zweite um 9:00 Uhr und die dritte um 11:00 Uhr. Fische waren ihre einzige Lebensgrundlage.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Fische konnten sich über Nacht vermehren. Es waren vier Fische nötig, um einen neuen Fisch zu zeugen. Gab es beispielsweise 13 Fische, konnten sich nur drei Vierergruppen vermehren, was zu drei neuen Fischen führte. Der See konnte niemals mehr als 20 Fische beherbergen.

Aufgrund der Bootsgröße und lokaler Vereinbarungen konnte jede Gruppe pro Tag nur 0, 1, 2 oder 3 Fische fangen.

Ihr seid diese Fischer:innen. Eure Aufgabe ist es, euer Dorf in den nächsten 10 Tagen so gut wie möglich zu versorgen.

Schritt 3: Tägliche Runden („10 Tage Leben“)

Für jeden Tag:

1. Die Gruppen besprechen unter sich ihre Strategie
2. Jede Gruppe entscheidet, wie viele Fische sie fangen will (0–3)
3. Die Entscheidungen werden gleichzeitig bekannt gegeben
4. Fische werden aus dem See entfernt
5. Die Fortpflanzungsregel wird über Nacht angewendet
6. Die Ergebnisse werden auf der Tafel festgehalten

Die Gruppen werden zunächst angewiesen, **nicht mit anderen Gruppen zu kommunizieren**.

Schritt 4 – Beobachtung des Prozesses

Während des Spiels beobachtet der:die Moderator:in:

- Entstehung von Führungsrollen
- Verhandlungsmuster
- Zusammenarbeit vs. Wettbewerb
- emotionale Reaktionen
- risikofreudige oder konservative Strategien
- Versuche, über Gruppengrenzen hinweg zu kommunizieren

Schritt 5 – Nachbesprechung und Reflexion

Nach 10 Tagen bilden die Teilnehmenden einen Kreis.

Leitfragen:

- Welche Strategie hat eure Gruppe gewählt und warum?
- Wie wurde die anderen Gruppen empfunden?
- Habt ihr ihnen vertraut?
- Wie hat sich die Fischpopulation im Laufe der Zeit entwickelt?
- Wann kam es zu Zusammenarbeit oder Konflikten?
- Inwiefern ähnelt dies Kommunikations- oder Ressourcenverteilungssituationen im echten Leben?
- Was hat die Kommunikation gefördert oder behindert?

Die Teilnehmenden verbinden das metaphorische Spiel mit realen sozialen oder organisatorischen Kontexten.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Variationen und Differenzierung

- Erlauben Sie Verhandlungen zwischen den Gruppen nach Tag 5
- Führen Sie ein gemeinsames Treffen oder einen Vertrag ein
- Ändern Sie die Reproduktionsregeln
- „Krisenereignisse“ (Sturm, Umweltverschmutzung, Knappheit) hinzufügen
- Rollen zuweisen (Anführer:in, Protokollführer:in, Verhandlungsführer:in)
- Runden für jüngere Teilnehmenden verkürzen

Praktische Hinweise

- Vermeiden Sie strategische Ratschläge
- Bleiben Sie neutral
- Lassen Sie natürliche Spannungen entstehen
- Betonen Sie das Nachdenken gegenüber dem „Gewinnen“
- Psychologische Sicherheit ist unerlässlich

Die symbolische Distanz des Angelszenarios ermöglicht es den Teilnehmenden, sensible Themen (Wettbewerb, Misstrauen, Fairness, Ausgrenzung) indirekt und offener zu erörtern.

Nach der Simulation haben die Teilnehmenden möglicherweise Zeit für **eine individuelle schriftliche Reflexion**, bevor sie sich an der Gruppendiskussion beteiligen. Jede teilnehmende Person hält kurz fest:

- was während des Spiels passiert ist,
- wie ihre Gruppe Entscheidungen getroffen hat,
- wie sie die Ergebnisse empfunden haben,
- was sie frustriert oder überrascht hat,
- was sie von den anderen Gruppen gebraucht hätten
- und wie die Kommunikation (oder der Mangel an Kommunikation) die Ergebnisse beeinflusst hat.

Diese Schreibphase dient als Schritt zur Emotionsregulation und Sinnfindung und ermöglicht es den Teilnehmenden, ihre Erfahrungen zu verarbeiten, bevor sie diese mündlich teilen.

Anschließend findet ein **moderierter Gruppendialog** statt. Die Teilnehmenden werden ermutigt, ihre Bedürfnisse, Erwartungen und emotionalen Reaktionen klar und respektvoll zu artikulieren. Typische Reaktionen sind Gefühle von Ungerechtigkeit, Wut, Anspruchsdenken oder Misstrauen gegenüber anderen Gruppen. Diese Reaktionen werden als wertvolles Lernmaterial betrachtet und nicht als Probleme, die es zu korrigieren gilt.

Der:die Moderator:in leitet die Teilnehmenden dazu an:

- die zugrunde liegenden Bedürfnisse (Sicherheit, Fairness, Überleben, Vertrauen) zu erkennen,
- zwischen Emotionen und Anschuldigungen zu unterscheiden,
- Bedürfnisse explizit auszudrücken,
- konstruktive Kommunikation und Perspektivübernahme zu üben.

Das Ziel dieser Phase ist es nicht, Erfolg oder Misserfolg im Spiel zu bewerten, sondern **Selbstbewusstsein, emotionale Kompetenz und Fähigkeiten zur selbstbewussten Kommunikation** zu entwickeln.

Literaturhinweise | Quellen

- Kolb, D. A. (2015). *Experiential learning: Experience as the source of learning and development* (2. Aufl.). Pearson.
- Lewin, K. (1947). Frontiers in group dynamics. *Human Relations*, 1(2), 143–153.
<https://doi.org/10.1177/001872674700100201>
- Ostrom, E. (1990). *Governing the commons: The evolution of institutions for collective action*. Cambridge Cambridge University Press.
- Rosenberg, M. B. (2015). *Nonviolent communication: A language of life* (3. Aufl.). PuddleDancer Press.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Dixit: Kommunikationsförderung mit Bildkarten

Kurzbeschreibung	Illustrierte Bildkarten sind ein leicht zugängliches und flexibles visuelles Hilfsmittel zur Förderung der Kommunikation und des sozial-emotionalen Ausdrucks. In unserer Intervention verwenden wir das Dixit-Kartenset, das metaphorische und fantasievolle Illustrationen enthält, die auf natürliche Weise zum Geschichtenerzählen, zur Interpretation und zum Dialog anregen. Im Gegensatz zu strukturierten Piktogrammen ermutigen diese offen gestalteten Bilder die Teilnehmenden, persönliche Bedeutungen, Emotionen und Erfahrungen in Worte zu fassen. Die visuelle Mehrdeutigkeit der Bilder ermöglicht vielfältige Interpretationen und fördert den emotionalen Ausdruck, symbolisches Denken und die gemeinsame Sinnfindung. Dieser Ansatz eignet sich besonders gut für die Diskussion abstrakter sozialer Themen und für die Einbindung von Teilnehmenden mit unterschiedlichen kommunikativen Fähigkeiten.
Ziele	• Förderung des verbalen Ausdrucks durch visuelle Anregungen • Das reflektierende Denken über abstrakte soziale Themen (z. B. Inklusion, Regeln, Zusammenarbeit, Erwartungen) fördern • Förderung des emotionalen Bewusstseins und der Perspektivübernahme • Förderung des gemeinsamen Dialogs und des Lernens von Anderen • Schaffung eines sicheren und inklusiven Raums für den Austausch persönlicher Bedeutungen
Dauer	• Diskussion in Kleingruppen: ca. 10 Minuten • Austausch in der gesamten Gruppe: 10 – 20 Minuten • Gesamtdauer der Sitzung: 30 – 45 Minuten
Gruppenform	• Kleingruppen von drei bis vier Personen werden empfohlen, wenn die Gesamtzahl der Teilnehmenden acht übersteigt. • Diskussion im Kreis der gesamten Gruppe • Von der Moderation geleitete Reflexion Diese Kombination fördert sowohl den vertrauten Austausch unter den Teilnehmenden als auch die gemeinsame Sinnfindung. Kann entweder als Einführungs- oder Abschlussaktivität genutzt werden
Materialien und Organisation	• Dixit oder vergleichbare illustrierte Karten. • Tische oder Platz auf dem Boden, wo die Karten offen ausgelegt werden können. • Stühle, die in Kreisen angeordnet sind (Kleingruppenkreise + ein großer Kreis) • Optional: Flipchart oder Notizpapier zum Zusammenfassen der Gruppenideen Jede:r erhält mehrere zufällig ausgewählte Karten, um Spontaneität und vielfältige Interpretationen zu gewährleisten.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Vorbereitung

- Legen Sie das Thema der Sitzung fest (z. B. Inklusion, Klassenregeln, Erwartungen, Zusammenarbeit)
- Leitfragen oder Satzanfänge vorbereiten
- Teilen Sie die Teilnehmenden in kleine Gruppen ein
- Legen Sie grundlegende Diskussionsregeln fest (Respekt, Zuhören, keine richtigen/falschen Antworten)
- Der:die Moderator:in führt die Aktivität zunächst vor, indem sie:er zeigt, wie man eine Karte interpretiert.

Schritt-für-Schritt-Beschreibung



- 1. Einführung in das Thema**
Die:der Moderator:in stellt das Diskussionsthema vor (z. B. Inklusion oder gemeinsame Erwartungen).
- 2. Kartenauswahl**
Die Teilnehmenden ziehen nach dem Zufallsprinzip eine oder mehrere illustrierte Karten.
- 3. Diskussion in Kleingruppen (ca. 10 Minuten)**
Anhand der Karte als visueller Anregung diskutieren die Teilnehmenden, inwiefern das Bild mit dem Thema zusammenhängt.
Mögliche Leitfragen sind:
 - Was sehe ich auf dem Bild?
 - Welche Farben oder Details fallen mir besonders auf?
 - Wie fühle ich mich beim Anblick des Bildes?
 - Inwiefern könnte dies mit dem heutigen Thema zusammenhängen?
 - Anfänger:innen können sich auf eine einfache Beschreibung konzentrieren, während fortgeschrittenere Teilnehmende dazu angeregt werden, symbolische oder emotionale Bedeutungen zu interpretieren.
- 4. Austausch in der ganzen Gruppe**
Die Gruppen kehren in den Kreis zurück und fassen ihre Diskussion und gemeinsamen Interpretationen zusammen.
- 5. Reflexion und Abschluss**
Die Aktivität kann auch am Ende der Sitzung wiederholt werden, um zu reflektieren, ob die Erwartungen der Teilnehmenden erfüllt wurden.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Variationen und Differenzierung

Um unterschiedlichen Altersgruppen, Sprachniveaus und kommunikativen Bedürfnissen gerecht zu werden, kann die Aktivität hinsichtlich der Komplexität der Aufgaben, der sozialen Struktur und der Moderationsunterstützung flexibel angepasst werden.

Variationen der Aktivitäten

Aufwärmübung

Die Teilnehmenden wählen eine Karte aus, die ihre aktuelle Stimmung oder ihre Erwartungen an die Sitzung widerspiegelt.

Geschichtenkette

Jede:r Teilnehmende fügt einen Satz hinzu, um eine gemeinsame Geschichte zu erstellen.

Emotionszuordnung

Wählen Sie eine Karte aus, die eine bestimmte Emotion oder soziale Situation am besten veranschaulicht.

Perspektivwechsel

Die Teilnehmenden interpretieren dieselbe Karte aus unterschiedlichen Blickwinkeln (z. B. Kind, Lehrperson, Außenstehende Person).

Problemlösung

Karten werden verwendet, um Lösungen für eine bestimmte Herausforderung zu visualisieren (z. B. „Wie können wir unser Klassenzimmer inklusiver gestalten?“).

Abschließende Reflexion

Am Ende der Sitzung wählen die Teilnehmenden erneut Karten aus, um zu bewerten, ob ihre Erwartungen erfüllt wurden.

Differenzierung nach sozialer Form

- individuelle Reflexion (persönliche Sinnfindung)
- Diskussion zu zweit (sicherer Raum für schüchterne Teilnehmer:innen)
- Kleingruppen (gemeinsame Interpretation)
- Austausch in der gesamten Gruppe (kollektive Synthese)

Die Gruppeneinteilung kann angepasst werden, um ein Gleichgewicht zwischen Beteiligung und Selbstvertrauen herzustellen.

Praktische Hinweise

Die Verwendung von illustrierten Metapher-Karten als Diskussionsanstöße dient als projektives und dialogisches Instrument, das Kommunikationsbarrieren abbaut und zu spontaner Verbalisierung anregt.

Hinweise für die Moderation

- Der:die Moderator:in spricht zuerst und veranschaulicht den Prozess, indem er:sie die eigene Karte und deren Interpretation erläutert.
- Der Schwerpunkt liegt auf der persönlichen Bedeutung und nicht auf „richtigen“ Antworten.
- Der mehrdeutige und metaphorische Charakter der Bilder fördert Projektion, Vorstellungskraft und tiefere Reflexion.
- Bei geschulter Moderation kann die Methode auf Prinzipien der symbolischen oder projektiven Interpretation zurückgreifen, die von **Carl Gustav Jung** inspiriert sind, obwohl eine effektive Diskussion auch durch einfache visuelle Beschreibungen und emotionale Assoziationen erreicht werden kann.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Referenzen | Quellen

Bruner, J. (1986). *Actual minds, possible worlds*. Harvard University Press.

Jung, C. G. (1964). *Man and his symbols*. Doubleday.

Murphy, P. K., Wilkinson, I. A. G., Soter, A. O., Hennessey, M. N., & Alexander, J. F. (2009). Examining the effects of classroom discussion on students' comprehension of text: A meta-analysis. *Journal of Educational Psychology*, 101(3), 740–764. <https://doi.org/10.1037/a0015576>

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.



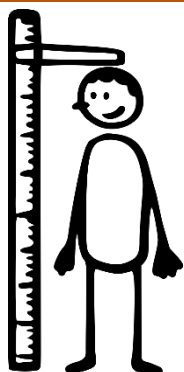
Kofinanziert von der
Europäischen Union



Lineal-Aktivität

Kurzbeschreibung	Eine Teambuildingübung, bei der die Teilnehmenden zwei Finger unter ein (Klapp-)Lineal legen und es gemeinsam auf den Boden absenken müssen, ohne den Kontakt zu verlieren. Dies fördert Koordination, Kommunikation und gemeinsames Problemlösen.
Ziele	• Teamarbeit und Zusammenarbeit fördern • Verbesserung der Kommunikation und Koordination unter den Gruppenmitgliedern • Erleben, wie herausfordernd es ist, individuelles Handeln mit den Zielen der Gruppe in Einklang zu bringen • Geduld, Aufmerksamkeit und kollektive Verantwortung fördern
Dauer	5 – 10 Minuten, je nach Gruppengröße und Diskussionszeit
Soziale Form	Kleingruppen
Materialien und Organisation	• 1 Zollstock oder Meterstab • Ausreichend Platz auf dem Boden, damit die Gruppe um das Lineal herum stehen kann. • Gruppengröße: idealerweise 4–12 Teilnehmenden, die Länge des Maßstabs entsprechend anpassen.
Vorbereitung	• Stellen Sie sicher, dass der Bodenbereich frei und sicher ist. • Wählen Sie ein Lineal oder einen Stab, der lang genug ist, damit die Gruppe ihre Finger bequem ausbreiten kann. • Erklären Sie kurz die Regeln: Die Finger müssen jederzeit unter dem Lineal bleiben.

Schritt-für-Schritt-Beschreibung

	1. Ausgangsposition: Jede:r Teilnehmende legt zwei Finger unter das Lineal, gleichmäßig über dessen Länge verteilt. 2. Erklärung des Ziels: Die Aufgabe der Gruppe besteht darin, das Lineal gemeinsam auf den Boden zu senken, wobei der Kontakt mit den Fingern aufrechterhalten werden muss. 3. Durchführung: • Die Teilnehmenden koordinieren langsam ihre Bewegungen, um das Lineal sanft abzusenken. • Ermutigen Sie zu verbaler Kommunikation und Anpassungen. 4. Abschluss: Wenn das Lineal den Boden berührt, während alle ihre Finger darauf lassen, ist die Aufgabe erfüllt. 5. Reflexion: Besprechen Sie Herausforderungen, Strategien, Gruppendynamik und Erkenntnisse für die Teamarbeit.
---	--

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Variationen und Differenzierung

- Zeit-Herausforderung: Testen Sie, wie schnell die Gruppe das Lineal absenken kann, ohne den Kontakt zu verlieren.
- Stiller Modus: Das Lineal senken, ohne zu sprechen, und Verlass ausschließlich auf nonverbale Kommunikation.
- Kleinere/größere Gruppen: Anpassung der Länge des Lineals oder Verwendung mehrerer Lineale für größere Gruppen.

Praktische Hinweise

- Betonen Sie langsame, vorsichtige Bewegungen, um ein Herunterfallen des Lineals zu verhindern.
- Wenn das Lineal kippt, lassen Sie eine Diskussion über die Strategie zu, geben Sie aber keine festgelegte Lösung vor.
- Stellen Sie die Reflexion im Team in den Vordergrund, anstatt nur die Aufgabe zu erledigen.
- Kann mit Analogien aus dem realen Leben zu Teamarbeit, Koordination und kollektiver Verantwortung nachbesprochen werden.

Referenzen | Quellen

Zajac, J. (2024). *Helium Stick: A team-building game to improve communication and cooperation*. Icebreaker Spot. Abgerufen unter <https://www.icebreakerspot.com/activities/helium-stick/>

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Take a Step Together

Kurzbeschreibung	„Take a step together“ ist eine Gruppendynamik-Übung, bei der alle Teilnehmenden gleichzeitig einen Schritt nach vorne machen müssen, ohne sich zunächst auf verbale Kommunikation zu stützen. Diese Aktivität veranschaulicht, wie Kommunikation auf verschiedenen Ebenen funktioniert, und zeigt die Bedeutung nonverbaler Signale für die Koordination.
Ziele	• Erleben, wie Kommunikation auf mehreren Ebenen (verbal und nonverbal) funktioniert • Das Bewusstsein für Signale der Zusammenarbeit und Herausforderungen bei der Koordination schärfen • Die Bedeutung von Beobachtung, Timing und Gruppenbewusstsein hervorheben
Dauer	10 Minuten (kann verlängert werden, wenn mehrere Varianten hinzugefügt werden)
Soziale Form	Gruppenarbeit (4 bis 12 Personen)
Materialien und Organisation	• Keine Materialien erforderlich • Platz, auf dem die Teilnehmenden in einer Reihe mit etwas Abstand zueinander stehen können
Vorbereitung	• Schaffen Sie im Raum eine Reihe, in der die Teilnehmenden bequem stehen können. • Erläutern Sie der Gruppe die Ziele der Übung klar und deutlich. • Betonen Sie die Sicherheit – die Teilnehmenden sollten vorsichtig gehen, um Zusammenstöße zu vermeiden.

Schritt-für-Schritt-Beschreibung

	1. Ausgangsposition: Die Teilnehmenden stehen nebeneinander in einer Reihe und lassen vorne etwas Platz. 2. Erste Aufgabe: Bitten Sie die Teilnehmenden, gleichzeitig einen Schritt nach vorne zu machen. Dies lässt sich in der Regel einfach durch gemeinsames Zurückzählen lösen. 3. Steigender Schwierigkeitsgrad: • Schritt 1: Verbale Kommunikation ist nicht erlaubt. Die Teilnehmenden müssen alternative Wege zur Koordination finden (Gesten, Blickkontakt usw.). • Schritt 2: Die Teilnehmenden schließen die Augen. Sie dürfen sich bei Bedarf an den Händen halten, die Übung ermutigt sie jedoch, größtenteils losgelöst zu bleiben. 4. Reflexion: Besprechen Sie, wie die Koordination funktioniert hat, welche Signale wahrgenommen wurden und wie Kommunikation
---	---

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

auf subtile Weise stattfindet. Betonen Sie, dass Kommunikation auch in realen Situationen nicht nur verbal erfolgt, sondern auch nonverbale Signale beinhaltet.

Variationen und Differenzierung

- Unterschiedliche Gruppengrößen: Kann durch eine Änderung der Reihenanordnung an kleinere oder größere Gruppen angepasst werden.
- Erhöhte Komplexität: Führen Sie mehrere Schritte vorwärts oder rückwärts ein oder integrieren Sie gleichzeitige Armbewegungen.
- Variante mit verbundenen Augen: Die gesamte Übung kann von Anfang an mit geschlossenen Augen durchgeführt werden, um den Schwierigkeitsgrad zu erhöhen.
- Fokus auf Führung vs. kollektives Gespür: Bitten Sie die Gruppe, sich ohne einen festgelegten Anführer abzustimmen.

Praktische Hinweise

- Achten Sie darauf, dass die Teilnehmenden vorsichtig gehen, um Unfälle zu vermeiden.
- Betonen Sie Beobachtung und Geduld; die Übung funktioniert am besten, wenn sich die Teilnehmenden auf den Gruppenrhythmus statt auf die individuelle Geschwindigkeit konzentrieren.
- Die Nachbesprechung ist entscheidend: Stellen Sie einen Bezug zwischen der Übung und der Zusammenarbeit im realen Leben her und heben Sie dabei die verschiedenen Kommunikationsebenen hervor.
- Kann mit anderen nonverbalen Koordinationsübungen kombiniert werden, um die Gruppendynamik tiefer zu reflektieren.

Referenzen | Quellen

Van den Ouden, L. (2016). *Werkvormenboek: 100 werkvormen om iedere bijeenkomst tot een succes te maken – Alles begint met een open mind* (1. Auflage). ICM Publishing.

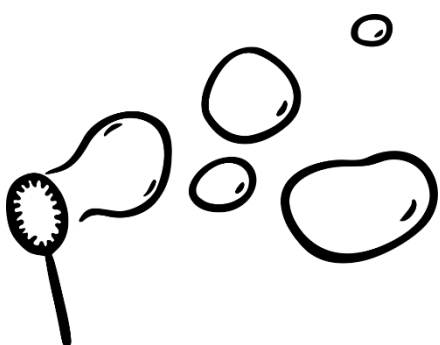
Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Kommunikation in Kreisen

Kurzbeschreibung	Eine interaktive Kommunikationsübung, bei der die Teilnehmenden in zwei Kreisen (innerem und äußerem) rotieren und wiederholt mit einem neuen Partner sprechen. Jede Runde hat eine andere Kommunikationsaufgabe (z. B. aktives Zuhören, Unterbrechen, zwischen den Zeilen lesen). Die Aktivität hilft den Teilnehmenden zu erfahren, wie verbale und nonverbale Kommunikation Gespräche beeinflussen, und gibt dem:der Moderator:in Gelegenheit, die Gruppendynamik zu beobachten und zu lenken.
Ziele	• Bewusstsein für verbale und nonverbale Kommunikation schärfen • Verschiedene Zuhörstile erleben (aktiv, passiv, manipulativ, interpretativ) • Reflexion darüber, wie Gespräche bewusst oder unbewusst gelenkt werden können • Empathie und Perspektivübernahme stärken • Das Geben und Empfangen von Feedback üben • Die Beobachtungsfähigkeiten der Moderation bei der Gruppeninteraktion fördern
Dauer	Insgesamt ca. 20 Minuten, 25–30 Minuten einschließlich der optionalen dritten Runde und der Nachbesprechung
Soziale Form	Gruppenarbeit
Materialien und Organisation	Material • Timer oder Stoppuhr • Glocke oder Signalton (optional) • Flipchart oder Whiteboard (optional für die Nachbesprechung) Organisation • Ordnen Sie die Teilnehmenden in zwei Kreisen an: ○ Der innere Kreis blickt nach außen ○ Der äußere Kreis ist nach innen gerichtet • für genügend Platz sorgen, damit die Rotation reibungslos verläuft
Vorbereitung	1. Richten Sie den Raum so ein, dass die Teilnehmenden in zwei Kreisen stehen (oder sitzen) können. 2. Entscheiden Sie, ob Sie die optionale dritte Runde einbeziehen möchten. 3. Weisen Sie die Teilnehmenden ein: a. Das Ziel ist nicht die Leistung, sondern die Beobachtung und das Erleben. b. Manche Aufgaben mögen unangenehm sein – das ist beabsichtigt. 4. Bitten Sie die Teilnehmenden, ihre Aufgabenanweisungen während der Runde nicht preiszugeben.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Schritt-für-Schritt-Beschreibung

	Runde 1 – Aktives Zuhören Aufgabe für den inneren Kreis: Beschreiben Sie 2 Minuten lang Ihren idealen Urlaub (wo, mit wem, was Sie tun, Atmosphäre usw.). Aufgabe für den äußeren Kreis: Hören Sie aufmerksam zu. Stellen Sie nur Fragen, wenn das Gespräch ins Stocken gerät. Nach 2 Minuten: 1. Der Trainer unterbricht das Gespräch. 2. Der äußere Kreis teilt Beobachtungen zur nonverbalen Kommunikation mit (Körperhaltung, Augenkontakt, Tonfall, Begeisterung). 3. Nach etwa 1,5 Minuten das Feedback beenden. 4. Der innere Kreis wechselt im Uhrzeigersinn um eine Position. Runde 2 – Ein Gespräch lenken Aufgabe für den äußeren Kreis: Sprechen Sie 2 Minuten lang darüber, was Sie als Kind sonntags gemacht haben. Gehen Sie dabei ausführlich ins Detail. Aufgabe für den inneren Kreis: Versuchen Sie auf subtile Weise, die Kontrolle über das Gespräch zu übernehmen oder es vom Thema abzulenken. Nach 2 Minuten: 1. Beenden Sie das Gespräch. 2. Die Paare besprechen gemeinsam ihre Erfahrungen: - o War es einfach, das Thema zu wechseln? - o War es nervig? - o Wie hast du das Gespräch gelenkt? 3. Nach 2 Minuten das Feedback beenden. 4. Der innere Kreis wechselt im Uhrzeigersinn um eine Position. Runde 3 (optional) – Zwischen den Zeilen hören Aufgabe für den inneren Kreis: Wer ist dein Held oder jemand, den du bewunderst, und warum? Aufgabe für den äußeren Kreis: Achte darauf, was angedeutet wird, anstatt auf das Gesagte („zwischen den Zeilen“). Nach 2 Minuten: 1. Beenden Sie das Gespräch. 2. Der äußere Kreis teilt Interpretationen der zugrunde liegenden Werte, Emotionen oder Motivationen mit. 3. Nach 2 Minuten beenden.
---	--

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Variationen und Differenzierung

- **Kurzfassung:** Machen Sie nur Runde 1 und 2.
- **Große Gruppen:** Führen Sie mehrere Kreise gleichzeitig durch.
- **Fortgeschrittene Gruppen:** Fügen Sie eine vierte Runde hinzu, in der beide Teilnehmenden sich gegenseitig absichtlich falsch interpretieren.
- **Introvertierte Teilnehmenden:** Erlaube das Mitschreiben während der Hörübungen.
- **Jugendgruppen:** Ersetzen Sie die Fragen durch leichtere Themen (Lieblingsspiel, Traum-Superkraft, Lieblingessen).
- **Berufsausbildung:** Verknüpfen Sie jede Runde mit Situationen am Arbeitsplatz (Besprechungen, Kundengespräche, Feedbackgespräche).
- **Themenbezogen:** Sie können diese Methode nutzen, um Meinungen der Teilnehmenden zu einem bestimmten Thema einzuholen

Praktische Hinweise

Diese Aktivität kann Unbehagen auslösen, da die Teilnehmenden Gespräche bewusst manipulieren oder analysieren. Führen Sie im Anschluss immer eine kurze Gruppenreflexion durch, um die Gefühle zu normalisieren und die Erfahrungen mit realen Kommunikationsmustern zu verknüpfen. Betonen Sie, dass das Ziel die Bewusstwerdung ist und nicht die Bewertung von Kommunikationsfähigkeiten.

Referenzen | Quellen

Van den Ouden, L. (2016). *Werkvormenboek: 100 werkvormen om iedere bijeenkomst tot een succes te maken – Alles begint met een open mind* (1. Auflage). ICM Publishing.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Zwei Wahrheiten und eine Lüge

Kurzbeschreibung	„Zwei Wahrheiten und eine Lüge“ ist ein beliebtes Eisbrecher-Spiel, bei dem eine Person drei Aussagen über sich selbst macht: Zwei davon sind wahr, eine ist eine Lüge. Die Teilnehmenden raten, welche Aussage falsch ist.
Ziele	- Dieses einfache Eisbrecher-Spiel hilft den Teilnehmenden, sich durch Geschichtenerzählen und kritisches Denken kennenzulernen, und schafft gleichzeitig eine unterhaltsame, entspannte Wettbewerbsatmosphäre. - Es fördert den Teamzusammenhalt unter den unterschiedlichen Lernenden, baut Ängste ab und stärkt das Gemeinschaftsgefühl, verbessert zudem die Beobachtungsgabe und fördert offene Kommunikation, indem überraschende persönliche Fakten auf lockere Weise preisgegeben werden.
Dauer	10 – 30 Minuten
Soziale Form	Arbeit in Gruppen. Optimale Gruppengröße: 6 – 10 Personen sind ideal, um Diskussionen anzuregen und allen die Teilnahme zu ermöglichen, ohne dass das Spiel zu lang wird. Kleine Gruppen: 2 – 5 Personen eignen sich besser für tiefgehende, intimere Kennenlernrunden.
Materialien und Organisation	Bilden Sie Gruppen von angemessener Größe und erklären Sie die Regeln anhand einiger Beispiele. Wenn im „anonymen Modus“ gespielt wird, werden identische Blätter Papier und Stifte zum Aufschreiben der Aussagen benötigt.
Vorbereitung	Bereiten Sie einige Beispiele für Aussagen als Anregung vor.

Schritt-für-Schritt-Anleitung

	Vorbereitung: Jede Person nimmt sich ein paar Minuten Zeit, um sich zwei wahre Fakten und eine plausible Lüge über sich selbst auszudenken. Teilen: Eine Person teilt ihre drei Aussagen mit, meist in zufälliger Reihenfolge. Raten: Die anderen Spieler raten, welche Aussage die Lüge ist.
---	--

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

	4. Aufdecken: Der Sprecher deckt die Lüge auf, und die nächste Person ist an der Reihe. 5. Gewinnen: Für das richtige Erraten der Lüge können Punkte vergeben werden, oder das Spiel kann ganz ungezwungen gespielt werden.
--	---

Variationen und Abwandlungen

- **Zwei Wahrheiten und ein Traumwunsch:** Ersetze die Lüge durch einen „Traum“ oder etwas, von dem du dir wünschst, es wäre wahr. So werden eher Ziele und Persönlichkeit offenbart als nur Geheimnisse.
- **Anonymer Modus:** Jeder schreibt seine Aussagen auf identische Zettel. Die Moderation liest sie vor, und die Gruppe errät, um wen es sich handelt *und* welche Aussage die Lüge ist.

Praktische Hinweise

Tipps für den Erfolg:

- **Machen Sie es glaubwürdig:** Achten Sie darauf, dass die Lüge plausibel klingt, damit sie schwerer zu erraten ist, zum Beispiel: „Ich habe den Präsidenten getroffen“ (wenn Sie das nicht getan haben).
- **Seien Sie konkret:** Bauen Sie Details in die Wahrheiten ein, damit sie glaubwürdiger klingen oder die Lüge besser zur Geltung kommt.
- **Halten Sie es interessant:** Verwenden Sie einzigartige Erlebnisse oder überraschende Fakten als Ihre Wahrheiten.

Referenzen | Quellen

Gelman, A. (2022). *“Two Truths and a Lie” as a Class-Participation Activity. The American Statistician.*

Abgerufen unter:

https://www.researchgate.net/publication/359607500_Two_truths_and_a_lie_as_a_class-participation_activity

Johnston, S. (2023). *Two Truths and Two Lies: A Twist on a Classic.*

The Language Teacher. Abgerufen unter: <https://jalt-publications.org/articles/28454-two-truths-and-two-lies-twist-classic>

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**



Vom Traum zur Realität

Kurzbeschreibung	Dies ist ein stärkenorientierter Ansatz, der sich darauf konzentriert, was in der Schule gut funktioniert. Er nutzt vier Phasen – Entdecken, Träumen, Entwerfen und Umsetzen –, um auf der Grundlage bestehender Erfolge eine gewünschte Zukunft zu gestalten.
Ziele	Bestehende Stärken identifizieren und verstärken; eine positive, zukunftsorientierte Denkweise fördern; gemeinsame Strategien für nachhaltigen Wandel entwickeln
Dauer	45 Minuten
Soziale Form	Gruppenarbeit
Materialien und Organisation	Flipcharts, Marker, Post-its; Open-Space-Anordnung; klare Visualisierung der vier Phasen.
Vorbereitung	Bereiten Sie Fragen für die wertschätzende Befragung vor; richten Sie Stationen für jede Phase ein; richten Sie den Raum für die Zusammenarbeit her.

Schritt-für-Schritt-Beschreibung

	Schritt 1 Träumen: Die Gruppe stellt sich die ideale Zukunft vor, in der Stärken maximiert werden. Was wäre unser Traum? Schritt 2 Entdecken: Die Teilnehmenden erkunden bewährte Praktiken. Was läuft bereits gut? Schritt 3 Entwerfen: Die Teilnehmenden entwickeln Strategien, die das Erreichen der angestrebten Zukunft unterstützen. Was brauchen wir, um diesen Traum zu verwirklichen? Schritt 4: Umsetzen: Konkrete Maßnahmen werden definiert, Verantwortlichkeiten zugewiesen und nächste Schritte geplant.
---	---

Variationen und Differenzierung

Verlängern Sie die Phasen für eine tiefere Reflexion.

Praktische Hinweise

Formulieren Sie positive Fragen; achten Sie sorgfältig auf die Zeit; schaffen Sie eine sichere Umgebung; stellen Sie sicher, dass in der Umsetzungsphase umsetzbare Schritte festgelegt werden

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Mindmap

Kurzbeschreibung	Eine Mindmap ist eine visuelle Methode zur Organisation von Ideen, Wissen und Erfahrungen rund um ein zentrales Thema. Im Rahmen des I CO COPE-Projekts wird sie als partizipatives Instrument eingesetzt, um eine Community of Practice (CoP) im schulischen Umfeld zu unterstützen und zu entwickeln, wodurch die Mitglieder ihr Verständnis durch regelmäßige Interaktion und gemeinsame Reflexion vertiefen können.
Ziele	Förderung eines gemeinsamen Verständnisses der Themen, die innerhalb einer schulischen Community of Practice (CoP) behandelt werden Förderung des Erfahrungsaustauschs, des gegenseitigen Lernens und der gemeinsamen Problemlösung Stärkung der Zusammenarbeit, des kritischen Denkens und der aktiven Beteiligung unter den CoP-Mitgliedern Anregungen für Reflexion, Planung und weitere CoP-Aktivitäten liefern
Dauer	30–45 Minuten (je nach Tiefe und Gruppengröße)
Form	Diese Aktivität findet in Form eines moderierten Workshops statt, der individuelle Reflexion, Zusammenarbeit in Kleingruppen und den Austausch im Plenum kombiniert. Die Teilnehmenden reflektieren zunächst individuell, erstellen dann gemeinsam in Kleingruppen Mindmaps und diskutieren schließlich als Community of Practice gemeinsam die wichtigsten Erkenntnisse.
Materialien und Organisation	Besprechungsraum mit Tischen für Gruppenarbeit, A3-Papier oder Flipchart-Blätter, farbige Marker und optional Haftnotizen. Der Raum sollte es den Gruppen ermöglichen, visuell zu arbeiten und Mindmaps für die Plenumsdiskussion zu präsentieren.
Vorbereitung	Legen Sie ein für die Praxisgemeinschaft relevantes Thema fest (z. B. Nachhaltigkeit im Schulalltag, Wohlbefinden der Schüler:innen, Herausforderungen im Unterricht, Schüler:innenbeteiligung). Bereiten Sie eine kurze Einführung in die Mind-Mapping-Methode vor und erläutern Sie den Zweck der Aktivität innerhalb der Praxisgemeinschaft. Teilen Sie die Teilnehmenden in Kleingruppen von 3–5 Personen ein.

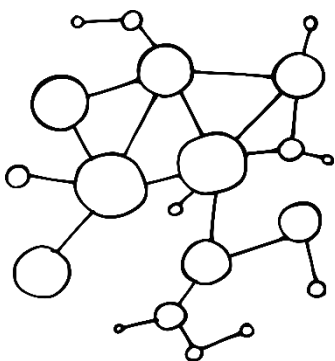
Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Schritt-für-Schritt-Beschreibung

	6. Vorstellung des Sitzungsziels und kurze Einführung in die Mind-Mapping-Methode 7. Individuelle Reflexion – jede:r Teilnehmende notiert 1–2 zentrale Ideen oder Erfahrungen zum Thema 8. In kleinen Gruppen erstellen die Teilnehmenden eine gemeinsame Mindmap, wobei sie ähnliche Ideen und Themen gruppieren 9. Im Plenum präsentieren die Gruppen ihre Mindmaps und identifizieren gemeinsame Muster und Prioritäten 10. Abschluss – die wichtigsten Erkenntnisse werden zusammengefasst und mit den nächsten Schritten der Community of Practice verknüpft
---	---

Variationen und Differenzierung

Beispiel für eine Online-Mindmap: <https://www.mindmup.com/>

Praktische Hinweise

Ermutigen Sie die Teilnehmenden, Stichwörter anstelle von ganzen Sätzen zu verwenden.

Stellen Sie sicher, dass alle Teilnehmenden zur Mindmap beitragen, um vielfältige Perspektiven einzufangen.

Literaturhinweise | Quellen

Buzan, T. (2018). *Mind Map Mastery: The complete guide to learning and using the most powerful thinking tool in the universe*. Jaico Publishing House.
<https://books.google.sk/books?id=5VUWEQAAQBAJ>

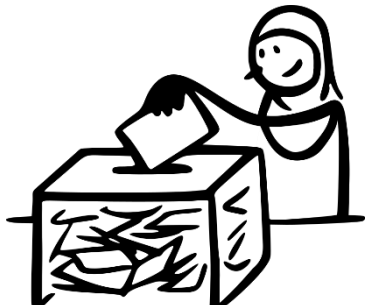
Bild: OpenAI. (2026). *Mindmap zur Veranschaulichung der Entwicklung einer Praxisgemeinschaft* [KI-generiertes Bild]. DALL·E. <https://openai.com/dall-e>

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Punktevergabe zur Bewertung von Optionen

Kurzbeschreibung	In dieser Aktivität bewerten Lernende oder Community-Mitglieder verschiedene Vorschläge oder Lösungen anhand vorab festgelegter Kriterien und vergeben Punkte. Dies ist eine einfache, aber äußerst effektive Methode, die es den Teilnehmenden ermöglicht, Optionen systematisch zu vergleichen und zu diskutieren, warum manche Lösungen besser geeignet sind als andere.
Ziele	Das Ziel dieser Aktivität ist es, den Teilnehmenden zu ermöglichen, mehrere Alternativen systematisch zu vergleichen, indem sie anhand vordefinierter Kriterien Bewertungen vergeben. Durch diesen Prozess stärken sie ihr kritisches Denken, ihre Fähigkeit zur Begründung sowie ihre kollaborative Entscheidungsfindung, was die Entwicklung einer Community of Practice unterstützt.
Dauer	15–20 Minuten, abhängig von der Anzahl der Optionen und der Tiefe der Diskussion
Durchführungsform	Die Aktivität kann einzeln, zu zweit oder in kleinen Gruppen durchgeführt werden. Die Moderation wählt das am besten geeignete Format entsprechend den Bedürfnissen und der Dynamik der Community of Practice aus.
Materialien und Organisation	Die Teilnehmenden arbeiten mit einer einfachen Bewertungstabelle, in der die Kriterien und die zu bewertenden Optionen aufgeführt sind. Sie benötigen entweder ausgedruckte Blätter oder eine digitale Version der Tabelle sowie Zugang zu einem Whiteboard oder Flipchart, um die Endergebnisse mit der gesamten Gruppe zu teilen.
Vorbereitung	Vor Beginn der Aktivität wählt die Moderation die Optionen aus, die die Teilnehmenden bewerten sollen, und formuliert drei bis fünf kontextbezogene Kriterien (z. B. Wirkung, Relevanz, Machbarkeit oder Übereinstimmung mit den Zielen der Gemeinschaft). Eine Bewertungstabelle mit einer numerischen Skala – meist von eins bis fünf – wird im Voraus vorbereitet.

Schritt-für-Schritt-Beschreibung

	1. Zu Beginn der Aktivität stellt die Moderation die zu bewertenden Optionen vor und erläutert die Bedeutung der einzelnen Bewertungskriterien. 2. Die Teilnehmenden vergeben für jede Option Punkte nach den einzelnen Kriterien und fügen gegebenenfalls kurze Erläuterungen hinzu.
---	--

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

	3. Sobald die Bewertung abgeschlossen ist, werden die Ergebnisse summiert und verglichen. 4. Die Aktivität endet mit einer Diskussion, in der die Teilnehmenden darüber nachdenken, warum bestimmte Optionen höhere Punktzahlen erzielt haben, wie die Gruppe an die Entscheidungsfindung herangegangen ist und was dies über gemeinsame Prioritäten innerhalb der entstehenden Community of Practice aussagt.
--	---

Variationen und Differenzierung

Es ist möglich, eine Bewegungsbewertung einzuführen (z. B. die Bewertung der Körperhaltung – auf dem Boden sitzen, in der Hocke sitzen, auf einem Stuhl sitzen, stehen usw.).

Praktische Hinweise

Bei der Durchführung des Prozesses ist es wichtig, die Dinge einfach zu halten; zu viele Kriterien können den Prozess verkomplizieren. Die Visualisierung der Ergebnisse ist sehr hilfreich, ebenso wie klare Regeln für die Diskussion, insbesondere bei der Gruppenarbeit.

Referenzen | Quellen

Hmelo-Silver, C. E. (2013). Facilitating collaborative learning: The role of the teacher. In C. E. Hmelo-Silver, C. A. Chinn, R. Chan & A. O'Donnell (Hrsg.), *The international handbook of collaborative learning* (S. 282–296). Routledge.

Bild: OpenAI. (2026). *Mindmap zur Veranschaulichung der Entwicklung einer Praxisgemeinschaft* [KI-generiertes Bild]. DALL-E. <https://openai.com/dall-e>

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Abstimmung – mit Farben, Daumen hoch, ...

Kurzbeschreibung	Das Abstimmen mit Farben oder Daumen hoch ist eine einfache partizipative Methode, bei der die Teilnehmenden ihre Meinung oder Haltung mithilfe von Farben oder Handgesten zum Ausdruck bringen. Sie ermöglicht schnelles, visuelles Feedback und unterstützt eine inklusive Entscheidungsfindung oder Reflexion innerhalb einer Gruppe.
Ziele	Das Ziel dieser Methode ist es, alle Teilnehmenden in den Prozess einzubeziehen, schnelles Feedback oder Meinungen zu sammeln, Reflexion und Diskussion zu unterstützen und den Grad der Übereinstimmung oder Uneinigkeit innerhalb der Gruppe sichtbar zu machen.
Dauer	5–15 Minuten, je nach Anzahl der Fragen und Tiefe der anschließenden Diskussion.
Durchführungsform	Die Methode wird einzeln innerhalb einer Gruppe oder im Plenum durchgeführt, wobei alle Teilnehmenden gleichzeitig antworten.
Materialien und Organisation	Die Aktivität kann mit farbigen Karten, Aufklebern oder Zetteln, typischerweise in Grün, Gelb und Rot, durchgeführt werden oder ganz ohne Materialien, wenn die Variante mit Daumen hoch oder Daumen runter verwendet wird. Der Raum sollte so gestaltet sein, dass alle Teilnehmenden die Antworten der anderen deutlich sehen können.
Vorbereitung	Die Moderation bereitet die zu bewertenden Fragen, Themen oder Optionen vor und erklärt im Voraus deutlich die Bedeutung jeder Farbe oder Geste. Es ist wichtig sicherzustellen, dass jede:r Teilnehmende den Ablauf versteht und die Möglichkeit hat, sich zu beteiligen.

Schritt-für-Schritt-Beschreibung

	1. Die Moderation stellt das Thema, die Frage oder die zu bewertenden Optionen vor. Anschließend wird die Bedeutung der Farben oder Gesten erklärt, zum Beispiel bedeutet Grün Zustimmung, Gelb Unsicherheit und Rot Ablehnung. 2. Die Teilnehmenden äußern dann einzeln ihre Meinung, indem sie eine Karte hochhalten oder eine Handgeste machen. 3. Die Moderation beobachtet und fasst das Gesamtergebnis kurz zusammen. 4. Abschließend kann eine kurze Diskussion folgen, insbesondere wenn unterschiedliche Ansichten bestehen.
---	--

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Variationen und Differenzierung

Die Methode lässt sich anpassen, indem man mehr als drei Farben verwendet, um eine Zustimmungsskala zu erstellen, indem man eine anonyme Abstimmung mit Aufklebern zulässt, indem man vor der Abstimmung in Zweiergruppen oder kleinen Gruppen arbeitet oder indem man die Teilnehmenden bittet, die Gründe für ihre Wahl zu erläutern.

Praktische Hinweise

Diese Methode eignet sich sowohl für kleine als auch für große Gruppen und ist besonders nützlich für schnelle Entscheidungsfindungen. Eine sichere und respektvolle Atmosphäre ist unerlässlich, damit sich die Teilnehmenden wohlfühlen, wenn sie Uneinigkeit äußern. Bei sensiblen Themen wird eine anonyme Abstimmung empfohlen. Obwohl die Methode schnell und ansprechend ist, sollte sie eine tiefergehende Analyse nicht ersetzen, wenn komplexe Entscheidungen erforderlich sind.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**



Erstellung einer Storyline

Kurzbeschreibung	„Erstellung einer Storyline“ ist ein partizipatives Evaluierungsinstrument, bei dem die Teilnehmenden die wichtigsten Schritte, Meilensteine und Wendepunkte eines Projektverlaufs visuell oder verbal darstellen. Durch den Vergleich und die Diskussion dieser Storylines entwickelt die Gruppe ein gemeinsames Verständnis des Fortschritts und ermittelt, was beibehalten, angepasst oder in Zukunft geändert werden soll.
Ziele	Das Instrument hilft den Teilnehmenden, den Projektverlauf nachzuvollziehen, wichtige Meilensteine zu identifizieren und fehlende Schritte oder Perspektiven aufzudecken. Es stärkt zudem den Zusammenhalt der Gruppe und unterstützt Entscheidungen darüber, was beibehalten, angepasst oder in Zukunft geändert werden soll.
Dauer	45 – 70 Minuten • Erstellen von Handlungssträngen in Zweiergruppen: 15–20 Minuten • Gruppendiskussion und Vergleich: 20–30 Minuten • Zusammenfassung und Schlussfolgerungen: 10–20 Minuten
Soziale Form	Arbeit in Zweiergruppen und Plenum
Materialien und Organisation	Großes Blatt Papier (A3 oder Flipchart) + Marker, Stifte, Bleistifte Optional: Haftnotizen, Aufkleber, farbige Karten für Höhepunkte oder Meilensteine. Wandfläche oder Tische zur Darstellung der Handlungsstränge.
Vorbereitung	Raumgestaltung: - Platz, damit die Paare bequem arbeiten können - Ein zentraler Bereich (Wand, Boden oder Tafel), um die Handlungsstränge zusammenzuführen - Stühle so angeordnet, dass die Gruppe alle Handlungsstränge sehen und diskutieren kann Vorbereitung der Moderation - Klären Sie das Ziel der Bewertung - Bereiten Sie die Leitfragen vor - Planen Sie die Zeitaufteilung für jeden Schritt - Entscheiden Sie, wie Sie die Schlussfolgerungen festhalten (z. B. Flipchart, digitale Notizen) Vorbereitung der Teilnehmenden (optional) - Informieren Sie die Teilnehmenden im Voraus, dass sie über den Projektverlauf reflektieren werden - Bitten Sie sie, Notizen oder Materialien mitzubringen, die ihnen helfen könnten, sich an wichtige Schritte zu erinnern

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Schritt-für-Schritt-Beschreibung



1. In Zweiergruppen erstellen die Teilnehmenden anhand der folgenden Leitfragen eine Storyline:

- Wie hat unser Prozess begonnen?
- Welche Schritte liegen hinter uns?
- Was waren wichtige Höhepunkte, Momente, Ergebnisse?
- Wie ist die Situation jetzt?
- Was sind die nächsten ersten Schritte?

Die Teilnehmenden können die Geschichte in einem Format ihrer Wahl zeichnen, visualisieren oder beschreiben.

2. Fassen Sie die verschiedenen Handlungsverläufe zusammen und diskutieren Sie mit der Gruppe:

- Sind alle noch mit an Bord?
- Was macht bestimmte Schritte zu wichtigen Meilensteinen?
- Haben wir Schritte vergessen oder übersehen?
- Vergessen wir in diesem Prozess niemanden?
- Wer war und ist nicht an diesem Prozess beteiligt?
- Inwieweit tragen diese Schritte zum gewünschten Ergebnis bei?

3. Zusammenfassen und Schlussfolgerungen ziehen:

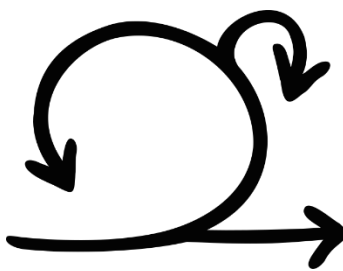
- Was wollen wir beibehalten? Feiern Sie Erfolge!
- Was wollen wir neu ausrichten?
- Was können wir weglassen?

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Behalten – Weglassen – Ändern

Kurzbeschreibung	Behalten – Streichen – Ändern, auch Stop – Start – Change genannt, ist eine Übung, um zu bewerten, welche Aktivitäten oder Ergebnisse eines Prozesses es wert sind, beibehalten zu werden, was verbessert werden muss und was verworfen werden kann.
Ziele	• Ermitteln, welche Elemente eines Prozesses, welche Aktivitäten oder Maßnahmen gut funktionieren • Potenziale für Veränderungen identifizieren, sei es zur Verbesserung oder zur Einstellung von Aktivitäten oder Maßnahmen
Dauer	15 – 30 Minuten
Soziale Form	Individuelle Reflexionen kombiniert mit einer Diskussion im Plenum
Materialien und Organisation	Wandfläche mit drei großen Blättern Papier oder eine Tafel mit einer dreispaltigen Tabelle, Haftnotizen, Stifte
Vorbereitung	Bereiten Sie gemeinsam mit den Teilnehmenden drei große Blätter Papier oder eine Tafel mit einer dreispaltigen Tabelle vor, die mit „Behalten – Weglassen – Ändern“ beschriftet ist Verteilen Sie Haftnotizen und Stifte an die Teilnehmenden.

Schritt-für-Schritt-Anleitung

	1. Jedes Gruppenmitglied denkt über die Fragen nach ○ Was funktioniert gut, was wollen wir beibehalten? ○ Welche Ansätze müssen optimiert werden? ○ Was hat nicht funktioniert? Was hilft uns nicht dabei, unsere Ziele zu erreichen? 2. Die Teilnehmenden notieren jeden Gedanken auf einem separaten Haftzettel. 3. Nachdem die Zeit für die Selbstreflexion abgelaufen ist, kleben die Teilnehmenden jede Notiz auf das entsprechende Feld. 4. Die Moderation präsentiert alle Haftnotizen, und in einer Plenumsdiskussion einigen sich die Teilnehmenden für jede Notiz darauf, zu welcher Kategorie sie gehört.
---	--

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Sweet Evaluation

Kurzbeschreibung	Die „Sweet Evaluation“ ist eine spielerische Reflexionsmethode, bei der die Teilnehmenden Feedback geben, indem sie Süßigkeiten als Metapher verwenden. Jede Süßigkeit steht für einen anderen Aspekt der Sitzung: Fortschritte, Herausforderungen, nachhaltige Wirkung und Höhepunkte. Sie fördert kreative Reflexion und regt auf unterhaltsame und ansprechende Weise zur Diskussion an.
Ziele	• Die Reflexion über die Sitzung/das Treffen anregen. • Ermitteln, was gut funktioniert hat und was verbessert werden könnte. • Feedback auf kreative, visuelle und spielerische Weise sammeln. • Die Teilnehmenden interaktiv in den Bewertungsprozess einbinden.
Dauer	15 – 25 Minuten (abhängig von der Gruppengröße und der Tiefe der Diskussion).
Soziale Form	Gruppenarbeit
Materialien und Organisation	• Verschiedene Süßigkeiten (zum Beispiel): ○ Froschbonbons – „Welchen (Frosch-)Sprung nach vorne konnte das Treffen machen?“ ○ Saure Bonbons – „Was hat sauer geschmeckt oder hat dir weniger gefallen?“ ○ Karamellbonbon – „Was bleibt nach dem Treffen hängen?“ ○ Bärenbonbons – „Was war ‚bärig‘/bärenstark?“ • Papier oder Haftnotizen und Stifte zum Aufschreiben von Reflexionen. • Optional: kleine Schalen oder Tablettts zum Aufstellen der Bonbons.
Vorbereitung	1. Wählen Sie ausreichend Süßigkeiten für alle Teilnehmenden aus und besorgen Sie diese. 2. Verteile die Süßigkeiten auf separate, deutlich beschriftete Schalen. 3. Bereiten Sie eine kurze Erklärung zur Symbolik der einzelnen Süßigkeiten vor. 4. Stellen Sie Papier/Haftnotizen und Stifte bereit, damit die Teilnehmenden ihre Gedanken notieren können.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Schritt-für-Schritt-Anleitung



1. **Einführung (2–3 Min.)**
 - Erklären Sie die Metapher hinter jeder Süßigkeit.
 - Betonen Sie, dass dies eine sichere und spielerische Art ist, Feedback zu geben.
2. **Individuelle Reflexion (5–7 Min.)**
 - Die Teilnehmenden wählen die Süßigkeiten aus, die ihr Feedback am besten widerspiegeln.
 - Optional können sie kurze Notizen auf Post-its oder Papier schreiben, um ihre Wahl zu erklären.
3. **Austausch in der Gruppe (5–10 Min.)**
 - Die Teilnehmenden teilen ihre Bonbonauswahl und ihre Reflexionen mit.
 - Moderieren Sie eine kurze Diskussion: Was sticht hervor, was inspiriert und was kann verbessert werden?
4. **Abschluss (2–3 Min.)**
 - Fassen Sie die wichtigsten Erkenntnisse zusammen.
 - Danken Sie der Gruppe für ihre Teilnahme und ihr kreatives Feedback.

Variationen und Differenzierung

- **Für große Gruppen:** Lassen Sie die Teilnehmenden in kleinen Untergruppen reflektieren und anschließend eine Zusammenfassung im Plenum präsentieren.
- **Für virtuelle Sitzungen:** Verwenden Sie digitale Süßigkeiten-Symbole und ein Online-Whiteboard (Miro, Mural, Jamboard).
- **Kreative Variante:** Lassen Sie die Teilnehmenden ihre eigenen Süßigkeiten-Metaphern für ihr Feedback erfinden.

Praktische Hinweise

Wählen Sie bekannte und abwechslungsreiche Süßigkeiten, damit die Metapher für alle klar ist. Halten Sie das Tempo lebhaft; zu lange Sitzungen können die spielerische Energie mindern. Stellen Sie sicher, dass alle teilnehmen können, und ermutigen Sie zu kurzen Erklärungen. Es kann hilfreich sein, ein Beispiel für die Auswahl einer Süßigkeit zu geben und die Wahl zu erklären.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Anhang

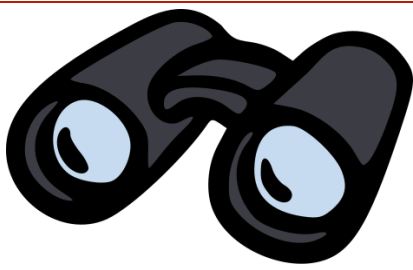


Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Evaluierung eines Aktionsplans

Kurzbeschreibung	Diese Aktivität besteht aus einer strukturierten Gruppenarbeit innerhalb der Community of Practice, um die Integrität des Aktionsplans zu Überwachungs- und Reflexionszwecken zu überprüfen. Die Teilnehmenden analysieren den Plan gemeinsam anhand von folgenden Schlüsseldimensionen – Reichweite, Einhaltung, Qualität und Reaktionsfähigkeit der Teilnehmenden, um Fortschritte, Herausforderungen und notwendige Anpassungen zu identifizieren.
Ziele	Diese Aktivität zielt darauf ab: zu überprüfen, ob die Aktivitäten wie geplant umgesetzt wurden (Reichweite); die Relevanz und Übereinstimmung der Aktivitäten mit den angestrebten Zielen zu bewerten (Einhaltung); die Qualität der Umsetzung zu bewerten (Qualität); den Grad der Beteiligung und die Akzeptanz unter den Teilnehmenden zu analysieren (Reaktionsfähigkeit der Teilnehmenden); sowie eine reflektierende Diskussion und eine fundierte Anpassung des Aktionsplans zu unterstützen.
Dauer	45 – 60 Minuten
Durchführungsform	Arbeit in Kleingruppen (3–4 Teilnehmenden pro Gruppe), gefolgt von einer kurzen Plenumsdiskussion zur Zusammenfassung und Einigung.
Materialien und Organisation	Version des vereinbarten Aktionsplans; eine Vorlage zur Überprüfung der Integrität des Aktionsplans, gegliedert nach den vier Bereichen pro Gruppe; sowie ein Flipchart.
Vorbereitung	Teilen Sie den Aktionsplan und relevante Fortschrittsdaten (sofern verfügbar) im Voraus; bereiten Sie die Vorlage für die Integritätsprüfung vor, wobei die vier Bereiche klar definiert sein sollten; weisen Sie jeder Gruppe eine Reihe von Aktivitäten oder eine vorrangige Maßnahme zur Analyse zu; stellen Sie klar, dass der Schwerpunkt der Aktivität auf Lernen, Verbesserung und Reflexion liegt, nicht auf Leistungskontrolle.

Schritt-für-Schritt-Beschreibung

	1. Präsentation des Zwecks der Aktivität mit Erläuterung der vier Integritätsbereiche: - Reichweite: Wurde die Aktivität wie geplant umgesetzt (Häufigkeit und Dauer)? - Einhaltung: Inwieweit entsprach die Aktivität weiterhin ihrem beabsichtigten Zweck und ihrer Bedeutung? - Qualität: Wie gut wurde die Aktivität umgesetzt?
---	--

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

	Reaktionsbereitschaft der Teilnehmenden: Wie viele Teilnehmenden waren beteiligt, und wie hoch war ihr Engagement und ihre Akzeptanz? 2. Gruppenarbeit: Integritätsanalyse. Jede Gruppe überprüft die zugewiesenen Aktivitäten anhand der vier Bereiche und diskutiert Belege wie Teilnahmeaufzeichnungen, Beobachtungen oder Rückmeldungen. Die Gruppen fassen Stärken und Herausforderungen zusammen und schlagen konkrete Anpassungen der Maßnahmen vor (z. B. Änderungen bei Dauer, Format, Moderation oder Zielgruppe). 3. Plenumsdiskussion und Abstimmung: Die Gruppen tauschen sich über die wichtigsten Ergebnisse aus. Die Community of Practice einigt sich auf Verfeinerungen des Aktionsplans und Prioritäten für die Überwachung.
--	--

Variationen und Differenzierung

Die Aktivität kann auch online durchgeführt werden, unter Verwendung einer Online-Plattform wie Microsoft Teams (oder Zoom) und durch die Kombination von Kleingruppenarbeit in virtuellen Breakout-Räumen. Sie können kollaborative digitale Tools – wie Padlet oder Miro – nutzen, um Verbesserungen und die Auswirkungen der Aktivitäten zu diskutieren.

Praktische Hinweise

Zur Erstellung der Vorlage für die Integritätsprüfung können Sie eine der zahlreichen online verfügbaren Darstellungen verwenden, beispielsweise die von Roberts et al. (2017) adaptierten. Hier ist ein von der KI erstelltes Beispiel:

Action Plan Integrity Review Template

Activity / Action reviewed: _____

Period under review: _____

Group / Institution: _____

Integrity Review – Checklist and Evidence

Integrity domain	Key guiding questions	Rating	Evidence / notes	Adjustment needed?
Exposure (<i>implementation as planned</i>)	Was the activity implemented according to the planned periodicity and duration?	☐ Fully ☐ Partially ☐ Not implemented		☐ Yes ☐ No
Adherence (<i>significance and alignment</i>)	To what extent did the activity remain aligned with its intended objectives and significance?	☐ High ☐ Moderate ☐ Low		☐ Yes ☐ No
Quality (<i>quality of implementation</i>)	How well was the activity implemented (organisation, facilitation, materials, methods)?	☐ High ☐ Moderate ☐ Low		☐ Yes ☐ No
Participants' responsiveness (<i>engagement and acceptance</i>)	How many participants were involved, and what was their level of engagement and acceptance?	☐ High ☐ Moderate ☐ Low		☐ Yes ☐ No

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Referenzen | Quellen

Roberts, G., Vaugh, S., Beretvas, N. & Wong, V. (2017). *Treatment Fidelity in studies of educational intervention*. Routledge.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.



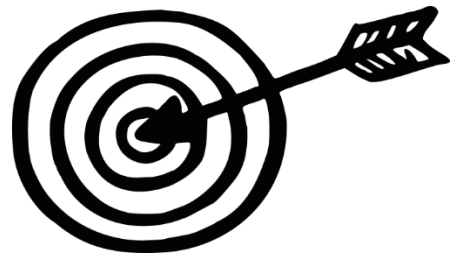
**Kofinanziert von der
Europäischen Union**



Planen Sie SMART

Kurzbeschreibung	Planen Sie SMART ist eine partizipative Aktivität innerhalb der CoP, die darauf abzielt, eine kleine Reihe gemeinsamer SMART-Ziele zu entwerfen, bei der die Teilnehmenden gemeinsame Herausforderungen in der Praxis identifizieren und diese in spezifische, messbare, erreichbare, relevante und zeitgebundene Ziele umsetzen, die auf den Bedürfnissen des schulischen Kontexts basieren. Diese Workshop-Aktivität kombiniert individuelle Reflexion mit Kleingruppenarbeit.
Ziele	Das Ziel dieser Aktivität ist es, gemeinsame Herausforderungen in der Praxis zu identifizieren und zu bündeln sowie gemeinsam SMART-Ziele zu entwickeln, um das kollektive Verantwortungsbewusstsein und das Engagement für die Ziele der CoP zu fördern.
Dauer	60 – 90 Minuten
Soziale Form	Die „Plan SMART“-Aktivität findet in Form eines Workshops statt und kombiniert individuelle Reflexion, Arbeit in kleinen Gruppen zur Bündelung von Herausforderungen und zur Formulierung von Zielen sowie eine Plenumsphase, in der sich die Gemeinschaft auf vorrangige Ziele einigt.
Materialien und Organisation	Besprechungsraum mit Tischen für Gruppenarbeit, Haftnotizen, einem Flipchart oder Whiteboard und einer einfachen SMART-Zielvorlage
Vorbereitung	Bereiten Sie eine kurze Zusammenfassung der SMART-Kriterien vor und erstellen Sie Vorlagen zum Sammeln von Herausforderungen und zum Entwerfen von SMART-Zielen. Bilden Sie kleine Gruppen mit 3 bis 4 Teilnehmenden.

Schritt-für-Schritt-Beschreibung

	5. Vorstellung der Sitzungsziele und kurzer Überblick über die SMART-Kriterien 6. Individuelle Reflexion – jede:r Teilnehmende nennt 1–2 zentrale Herausforderungen aus der Praxis 7. Im Plenum werden die Herausforderungen vorgestellt und auf dem Flipchart nach Ähnlichkeit gruppiert. 8. Um jede Gruppe von Herausforderungen werden kleine Gruppen gebildet, jede Gruppe formuliert ein SMART-Ziel. 9. Im Plenum stellen die Gruppen ihre Ziele vor und einigen sich auf 2–3 vorrangige SMART-Ziele für die CoP. 10. Abschluss: Die nächsten Schritte werden organisiert und ein Aktionsplan für jedes SMART-Ziel gemeinsam erarbeitet.
---	--

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Variationen und Differenzierung

Die Aktivität kann auch online durchgeführt werden, indem eine Online-Plattform wie Microsoft Teams oder Zoom genutzt und die Arbeit in kleinen Gruppen in virtuellen Breakout-Räumen organisiert wird. Sie können kollaborative digitale Tools wie Padlet oder Miro nutzen, um Herausforderungen zu gruppieren und gemeinsame SMART-Ziele zu formulieren.

Praktische Hinweise

Zur Vorbereitung einer kurzen Zusammenfassung der SMART-Kriterien können Sie eine der zahlreichen online verfügbaren Darstellungen verwenden, beispielsweise solche, die auf der grundlegenden Referenz von Doran (1981) basieren. Hier ist ein englisches Beispiel, das von einem KI-Tool erstellt wurde:



Für die individuelle Reflexion über Herausforderungen in der Praxis kann eine Vorlage mit den folgenden Themen bereitgestellt werden:

- Kurze Beschreibung der Herausforderung
- Wo/wann tritt sie auf? (Kontext)
- Wer ist betroffen?

Zur Gruppierung der Herausforderungen kann eine Vorlage mit den folgenden Themen verwendet werden:

- Cluster-Thema
- Enthaltene Herausforderungen
- Warum ist der Cluster wichtig?

Verwenden Sie für die Formulierung der SMART-Ziele die SMART-Elemente und die Leitfragen:

- **(Specific)** Spezifisch: Was genau wollen wir erreichen?
- **(Measurable)** Messbar: Woran erkennen wir, dass das Ziel erreicht wurde?
- **(Achievable)** Erreichbar: Ist das Ziel angesichts unseres Kontexts und unserer Ressourcen realistisch?
- **(Relevant)** Relevant: Warum ist das Ziel in unserem schulischen Kontext wichtig?
- **(Time-Bound)** Terminiert: Bis wann soll das Ziel erreicht sein?

Referenzen | Quellen

Doran, G. T. (1981). There's a S.M.A.R.T. way to write management's goals and objectives. *Management Review*, 70(11), 35–36.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Aktionsplan in 3 Schritten

Kurzbeschreibung	Diese Aktivität besteht aus einer strukturierten Gruppenarbeit innerhalb der CoP, in der die Teilnehmenden gemeinsam einen Aktionsplan auf der Grundlage zuvor vereinbarter SMART-Ziele entwickeln
Ziele	Diese Aktivität zielt darauf ab: gemeinsame SMART-Ziele in konkrete Maßnahmen umzusetzen; zu klären, was zu tun ist, <i>von wem</i> und <i>wann</i> ; die gemeinsame Verantwortung und Koordination innerhalb der CoP zu fördern und eine gemeinsame Strategie zur Überwachung und Reflexion der Maßnahmen zu definieren.
Dauer	45 – 60 Minuten
Durchführungsform	Diese Aktivität findet in Form von Kleingruppenarbeit (4–5 Teilnehmenden) zu jedem SMART-Ziel statt, mit einer kurzen gemeinsamen Abstimmung im Plenum am Ende.
Materialien und Organisation	Vorlage für den Aktionsplan (Aufgabe-Wer-Wann) – eine Vorlage pro Gruppe
Vorbereitung	Identifizieren und teilen Sie im Voraus die SMART-Ziele mit, die den Aktionsplan bestimmen. Bereiten Sie die Vorlage für den Aktionsplan vor (ausgedruckt). Bilden Sie Gruppen entsprechend den einzelnen Zielen

Schritt-für-Schritt-Beschreibung

	1. Einführung mit einer kurzen Erläuterung des Zwecks der Arbeitsgruppe und der Struktur des Aktionsplans (Aufgabe-Wer-Wann) 2. Kleingruppenarbeit zur Ermittlung von 1–2 vorrangigen Maßnahmen im Zusammenhang mit den vereinbarten Zielen und deren klare Definition in der Vorlage für den Aktionsplan 3. Im Plenum stellen die Gruppen ihre Aktionspläne vor. Die gesamte Gruppe stimmt sich auf Zuständigkeiten, Zeitpläne und nächste Schritte ab
---	---

Variationen und Differenzierung

Die Aktivität kann auch online durchgeführt werden, beispielsweise über eine Online-Plattform wie Microsoft Teams (oder Zoom) mit virtuellen Breakout-Räumen. Sie können digitale Tools für die Zusammenarbeit – wie Padlet oder Miro – nutzen, um den Aktionsplan zu erstellen.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Der I CO-COPE Baum

Kurzbeschreibung	Der I CO-COPE-Baum ist ein Instrument zur Visualisierung des Prozesses einer Community of Practice (CoP). Laut Wenger entsteht eine CoP durch die Kombination dreier struktureller Elemente: Domäne, Gemeinschaft und Praxis. (Wenger-Trainer, 2015). Um den CoP-Prozess und die drei miteinander verbundenen konstituierenden Elemente zu visualisieren, arbeitet das I CO-COPE-Projekt mit der Metapher eines Baumes, wobei der Stamm den Bereich (domain), die Äste die Gemeinschaft (community) und die Früchte die Ergebnisse der Praktiken (practice) darstellen.
Ziele	Die Ziele der Community of Practice, die Personen, die das CoP-Team bilden und zusammenarbeiten, um die Ziele zu erreichen, sowie die Ergebnisse auf ansprechende Weise visualisieren. Die Schulgemeinschaft über den CoP-Prozess und dessen Ergebnisse zu informieren und zu kommunizieren.
Dauer	Dieses Instrument kann während des gesamten CoP-Prozesses vom Start bis zum Abschluss eingesetzt werden.
Soziale Form	Dieses Instrument kann von den Mitgliedern des CoP-Teams genutzt werden.
Materialien und Organisation	Poster des I CO-COPE-Baums und verschiedener Früchte im Anhang Material zum Eintragen aller relevanten Informationen (Stifte, Buntstifte, Bilder, ...)
Vorbereitung	Drucken Sie das Poster des Baums und so viele Früchte aus, wie sie Projektergebnisse abbilden wollen. Drucken Sie beide Dateien im gleichen Maßstab aus, um das Verhältnis Baum zu Früchten zu wahren.

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Schritt-für-Schritt-Beschreibung

	1. Stellen Sie das Poster des Baums vor, sobald die CoP gebildet ist, erklären Sie dem CoP-Team die strukturellen Elemente „Bereich“ (Stamm), „Gemeinschaft“ (Äste) und „Praxis“ (Früchte). 2. Verweisen Sie auf die verschiedenen Bereiche des Baums, wenn diese im CoP-Prozess relevant sind. 2. Vermerken Sie das gemeinsame Ziel im vorgesehenen Textfeld neben dem Stamm, sobald sie sich im CoP-Team darauf geeinigt haben. 3. Bilden Sie die Teilnehmer:innen der CoP im Bereich der Äste ab. 4. Verteilen Sie nach Abschluss der CoP und Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen die Früchte mit einer Kurzbeschreibung / Stichworten / Fotos im Bereich der Baumkrone.
---	---

Variationen und Differenzierung

Je nach bearbeitetem Thema, erreichten Zielen und involvierten Teilnehmer:innen an der Community of Practice können die einzelnen Bereiche individuell ausgestaltet werden.

Teilnehmer:innen können zum Beispiel namentlich genannt werden oder mit Fotos abgebildet sein.

Die Ergebnisse – die Früchte – können in die entsprechenden Grafiken (Äpfel, Birnen, ...) eingetragen und am Baum angebracht werden oder anhand von mit Fotos dargestellt werden.

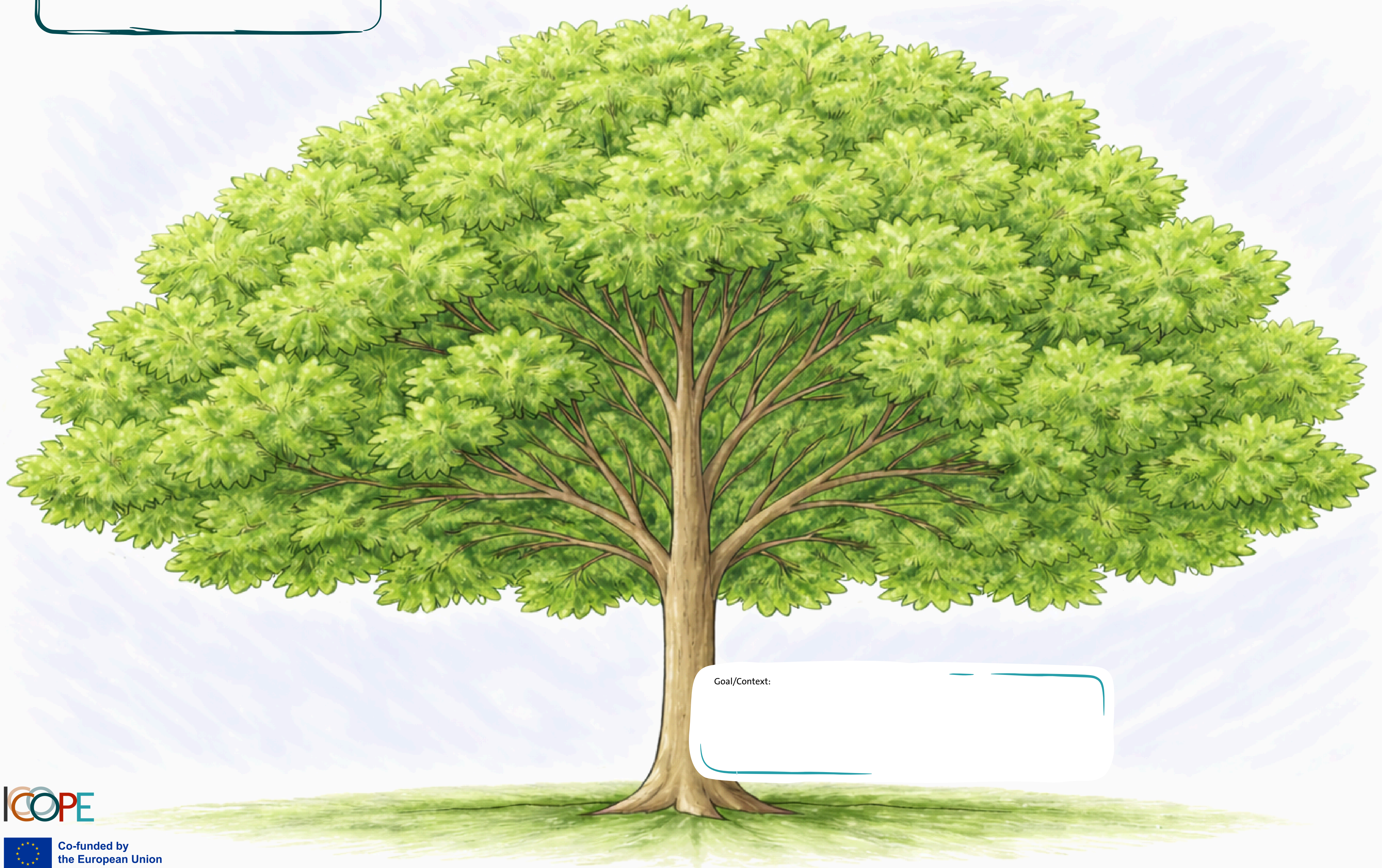
Der weitere Kontext der Community of Practice kann bei Bedarf mit weiteren Bild-Elementen, die zur Baum-Metapher passen, dargestellt werden (Vogelnest, Leiter, Wurzeln des Baums, Schaukel im Baum, ...).

Referenzen | Quellen

Wenger-Trayner, E. & Wenger-Trayner, B. (Juni 2015). *Introduction to communities of practice: a brief overview of the concept and its uses*. Wenger-Trayner.com. <https://www.wenger-trayner.com/introduction-to-communities-of-practice/>

Die Unterstützung der Europäischen Kommission bei der Erstellung dieser Veröffentlichung bedeutet keine Billigung ihres Inhalts, der ausschließlich die Ansichten der Autoren widerspiegelt; die Kommission übernimmt keine Verantwortung für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen.

Topic:



Goal/Context:

