



# **INHALTSVERZEICHNIS**

I.	METHODEN ZUM KENNENLERNEN	1
1.1	Partner-Interview	1
1.2	BLITZLICHT	1
1.3	Aufstellen	2
1.4	Kennen-Lern-Bingo	3
II.	EINSTEIGEN IN EINE NEUE THEMATIK	5
2.1	Paradoxes Brainstorming	5
2.2	BLITZLICHT	6
2.3	Kartenabfrage	7
III.	ERARBEITEN UND VERARBEITEN	8
3.1	Clustern	8
3.2	PLACEMAT / PLATZDECKCHEN	9
3.3	Partnerpuzzle	10
3.4	BIENENKORB / BUZZ GROUPS	11
IV.	AUSWERTEN	12
4.1	GALERIE TOUR	12
4.2	FISCHERNETZ	14
4.3	BIENENKORB / BUZZ GROUPS	14
V.	EVALUIEREN	15
5.1	Getroffen	15
5.2	Aufstellen	16
5.3	BLITZLICHT	16
5.4	FISCHERNETZ	16
VI.	ZUM WEITERLESEN	17

# I. METHODEN ZUM KENNENLERNEN<sup>1</sup>

# 1.1 PARTNER-INTERVIEW<sup>2</sup>



## **KURZBESCHREIBUNG:**

Die Teilnehmer lernen sich in Zweier-Gruppen kennen, indem sie sich gegenseitig interviewen. Das Gespräch wird durch vorher festgelegte Fragen thematisch fokussiert.

DAUER: ca. 30 - 40 Min. (Abhängigkeit: Teilnehmerzahl / Fragestellung)

TEILNEHMERZAHL: max. 20 Personen

MEDIEN & MATERIALIEN: Kreide, Tafel.

## **VORBEREITUNG:**

- Formulierung der Fragen für das Partner-Interview, ca. 3 bis 4 Fragen.
- Visualisierung der Fragen, beispielsweise an der Tafel.

# **DURCHFÜHRUNG:**

- Nachdem die Teilnehmer in Paare eingeteilt wurden, führen die Partner anhand vorgegebener Fragen gegenseitig ein Interview durch. Beispielfragen: Wie heißt Du? Aus welchem Fachbereich kommst Du? Was möchtest Du im Tutorium lernen? Welche Vorkenntnisse hast Du zum wissenschaftlichen Arbeiten? (ca. 10 Min.)
- 2. Im Anschluss an die Interview-Runde stellt jeder Teilnehmer seinen Partner dem Plenum vor. (ca. 20 30 Min.)

# 1.2 BLITZLICHT

Beschreibung, siehe S. 6.

Dank kommt Dr. Yvonne Niekrenz für die Bereitstellung umfassender persönlicher Materialien zu, die als Vorlage für das Zusammenstellen der vorliegenden Methodensammlung gedient haben.

Aus Gründen der einfacheren Lesbarkeit werden in dem Leitfaden ausschließlich maskuline Personenbezeichnungen verwendet. Es sind jedoch stets beide Geschlechter gemeint.

# 1.3 AUFSTELLEN

#### **KURZBESCHREIBUNG:**

Die Teilnehmer lernen einander kennen, wobei gleichzeitig der thematische Einstieg in die Veranstaltung erfolgt. Die Kursleitung bekommt einen breiten Überblick über Erwartungshaltungen, Vorkenntnisse, Erfahrungen und Interessen der Teilnehmer.

DAUER: ca. 20 - 25 Min. (Abhängigkeit: Teilnehmerzahl)

TEILNEHMERZAHL: max. 25 Personen (Abhängigkeit: Raumgröße)

MEDIEN & MATERIALIEN: Karten (mind. A4-Format), Malerkrepp.

# **VORBEREITUNG:**

- Räumlichkeit prüfen, eventuell Tische und Stühle beiseite räumen.
- Karten mit unterschiedlichen Bildern oder Stichworten, Slogans, etc. vorbereiten und im Raum verteilt an die Wände anbringen.

# **DURCHFÜHRUNG:**

- 1. Jeder Teilnehmer entscheidet sich für eine Karte und platziert sich davor. (ca. 3 Min.)
- Die Mitglieder der entstandenen Gruppen stellen sich in alphabetischer Reihenfolge nach dem Anfangsbuchstaben des Vornamens nebeneinander auf, sodass der Blickkontakt zu den eigenen und anderen Gruppenmitgliedern vorhanden ist. (ca. 2 Min.)
- 3. Der Reihe nach Gruppe und Alphabet stellen sich die Teilnehmer kurz dem Plenum vor und nennen z.B. den Namen, Studiengang und die Semesterzahl. Anschließend begründen sie die Wahl der Karte und beantworten die Frage, was das Bild für sie mit dem Tutorium zu tun haben könnte. Auf diese Weise bekommt der Tutor einen breiten Überblick über Erwartungen, Vorkenntnisse, Erfahrungen und Interessen der Teilnehmer. (ca. 15 20 Min.)

# ANMERKUNG:



Die Methode eignet sich auch für das Einholen von Seminar-Feedback, z.B. zu der Frage: Wie war es heute? Sehr gut - geht so - schlecht.

### 1.4 KENNEN-LERN-BINGO

## KURZBESCHREIBUNG:

Das Kennen-Lern-Bingo ist geeignet, um mit anderen Teilnehmern schnell in Kontakt zu treten und mehr über sie zu erfahren. Gewonnen hat, wer als erstes eine Reihe oder Spalte – diagonal zählt nicht – vollständig ausgefüllt hat. Derjenige ruft laut: Bingo!

DAUER: ca. 20 - 25 Min. (Abhängigkeit: Teilnehmerzahl)

TEILNEHMERZAHL: max. 25 Personen (Abhängigkeit: Raumgröße)

MEDIEN & MATERIALIEN: Bingo-Vordruck (mind. A5-Format), Stifte.

# VORBEREITUNG:

• Räumlichkeit prüfen, eventuell Tische und Stühle beiseite räumen.

• Bingo-Schema ausdrucken und an die Teilnehmer austeilen.

- Das Bingo-Schema enthält zahlreiche Kästchen mit Aussagen. Das Ziel ist, für jedes Kästchen einer Reihe oder Spalte einen Teilnehmer zu finden, auf den die angegebene Aussage zutrifft.
- Die Teilnehmer gehen kreuz und quer durch den Raum und befragen sich gegenseitig, ob eine der Aussagen auf sie zutrifft. Bei einem Treffer wird der Name in das entsprechende Feld eingetragen.
- 3. Jeder aufgenommene Name darf nur einmal in einer Spalte oder Reihe vorkommen.
- 4. Wer gewonnen hat, liest die vollständige Zeile oder Spalte vor, damit die gesamte Gruppe mitbekommt, wer mit den einzelnen Elementen verbunden werden kann.

Kennen-Lern-Bingo							
ist im selben Se- mester wie ich.	hat dieselbe Haarfarbe wie ich.	hat bereits mehr als ein Jahr im Aus- land verbracht.	spricht die glei- chen Sprachen wie ich.	hat bereits ein Praktikum gemacht.			
kam heute mit demselben Verkehrsmittel zur Uni wie ich.	hat ein Haustier.	wohnt in einer Wohngemeinschaft.	hat bereits etwas Anderes studiert o- der gelernt.	hat bereits eine Familie gegründet.			
kommt nicht aus Rostock.	trägt etwas Handgemachtes.	plant schon, was die Bachelorarbeit einmal thematisie- ren soll.	hat genauso viele Geschwister wie ich.	war zuletzt auf ei- nem Festival.			
spielt ein Instru- ment.	war in einem Land, in dem ich noch nicht war.	hat denselben Lieblingsfilm wie ich.	hört völlig andere Musik als ich.	wohnt bei den El- tern.			
hat bisher keinen Nebenjob.	möchte später promovieren.	kann gar nicht singen.	betreibt densel- ben Sport wie ich.	ist wie ich Fan von:			

# II. EINSTEIGEN IN EINE NEUE THEMATIK

# 2.1 PARADOXES BRAINSTORMING



## **KURZBESCHREIBUNG:**

Das Paradoxe Brainstorming dient dem Sammeln von Ideen und Assoziationen für den Einstieg in eine neue Thematik. Der humorvolle Charakter der Methode regt wie ein Motor die Lernfreude und die Kreativität der Teilnehmer an.

**DAUER:** ca. 10 - 12 Min.

TEILNEHMERZAHL: Unbegrenzte Anzahl.

MEDIEN & MATERIALIEN: Tafel, Kreide.

## **VORBEREITUNG:**

Formulierung und Visualisierung der Fragestellung.

- 1. Im ersten Schritt werden Antworten zu einer Frage gesammelt, die im Gegensatz zur eigentlichen Thematik stehen. Sollen beispielsweise Richtlinien für die erfolgreiche Redaktion von Hausarbeiten erarbeitet werden, könnte die Frage wie folgt gestellt werden: Wie schaffe ich es, dass meine Hausarbeit zum Durchfaller wird? Die Antworten des Brainstormings werden an der Tafel visualisiert. (ca. 3 Min.)
- 2. Nun werden die gesammelten Beiträge ins Gegenteil gekehrt, notiert und unter der eigentlichen Überschrift der Thematik besprochen. (ca. 7 9 Min.)

# 2.2 BLITZLICHT

#### **KURZBESCHREIBUNG:**

Die Blitzlicht-Methode eignet sich zum Austauschen und Sammeln von Ideen, Assoziationen, Erwartungen, Vorschlägen usw. Alle Teilnehmer werden einbezogen, wobei die einzelnen Beiträge wie bei einer kurzen Bestandaufnahme unkommentiert bleiben.

DAUER: ca. 8 - 10 Min. (Abhängigkeit: Teilnehmerzahl)

TEILNEHMERZAHL: max. 25 Personen

MEDIEN & MATERIALIEN: Gegenstand, z.B. Buch, Stück Kreide.

### **VORBEREITUNG:**

Kreisförmige Sitzordnung arrangieren.

# **DURCHFÜHRUNG:**

 Die Teilnehmer sitzen in einem Kreis. Der Tutor formuliert eine Frage, z.B.: Wie lese ich einen wissenschaftlichen Fachtext? Des Weiteren gibt er einen Gegenstand, z.B. ein Buch, in den Sitzkreis. Der Gegenstand wandert von Teilnehmer zu Teilnehmer, wobei sich jeder mit einem kurzen Statement zur formulierten Frage äußert. Wichtig ist, dass die einzelnen Beiträge unkommentiert bleiben und es während des Blitzlichtes zu keiner Diskussion kommt.

### **ANMERKUNG:**



Die Methode eignet sich auch für das Durchführen einer Kennen-Lern-Runde sowie für das Durchführen einer Zwischenevaluation, z.B.: Wie war es heute?

# 2.3 KARTENABFRAGE

#### **KURZBESCHREIBUNG:**

Die Kartenabfrage eignet sich für das Austauschen und Sammeln von Ideen, Assoziationen, Erwartungen, Vorschlägen usw. Alle Teilnehmer werden einbezogen, wobei – im Gegensatz zum Blitzlicht – die Abfrage anonym erfolgt, was mehr Offenheit erlaubt.

**DAUER:** ca. 15 - 25 Min.

TEILNEHMERZAHL: max. 25 Personen

MEDIEN & MATERIALIEN: Kreide, Tafel, Magnete, Moderationskarten, Stifte.

### **VORBEREITUNG:**

Formulierung der Fragestellung.

## **DURCHFÜHRUNG:**

- 1. Der Tutor stellt den Kursteilnehmern eine Frage, z.B. Schreibblockade: Was tun? Die Frage wird an der Tafel visualisiert. Jeder Teilnehmer notiert seine Antworten in Stichworten auf Moderationskarten (1 2 Moderationskarten / Person). (ca. 5 Min.)
- 2. Die Karten werden vom Kursleiter eingesammelt, gemischt, vorgelesen und anschließend an die Tafel geheftet. Verständnisfragen und Diskussionen können parallel oder im Anschluss erfolgen. (ca. 10 20 Min.)

# **ANMERKUNG:**



Die Teilnehmer können gegebenenfalls auch in Paaren oder Gruppen arbeiten. Die Dauer kann nach Anzahl der Teilnehmer, der ausgeteilten Moderationskarten sowie der gewählten Sozialform variieren.

### III. ERARBEITEN UND VERARBEITEN

# 3.1 CLUSTERN



#### **KURZBESCHREIBUNG:**

Das Clustern ist eine Erweiterung der Kartenabfrage und dient der Erarbeitung von Themengruppen, sogenannten Clustern. Die Methode bietet eine hohe Übersichtlichkeit und stellt eine gute Grundlage für anschließende Diskussionen dar.

**DAUER:** ca. 25 - 35 Min.

TEILNEHMERZAHL: max. 25 Personen

MEDIEN & MATERIALIEN: Kreide, Tafel, Magnete, Moderationskarten, Stifte.

## **VORBEREITUNG:**

Formulierung der Fragestellung.

### **DURCHFÜHRUNG:**

- Der Tutor stellt den Kursteilnehmern eine Frage, z.B. Schreibblockade: Was tun? Die Frage wird an der Tafel visualisiert. Jeder Teilnehmer notiert seine Antworten in Stichworten auf Moderationskarten (1 - 2 Moderationskarten / Person). (ca. 5 Min.)
- 2. Die Karten werden vom Kursleiter eingesammelt und gemischt. Anschließend liest er die Karten nacheinander vor und lässt sie von den Kursteilnehmern übergeordneten Themenfeldern zuordnen. Besteht Uneinigkeit über die Zuordnung einer Karte, kann sie allein platziert oder dupliziert und so mehreren Clustern zugeordnet werden. (ca. 20 - 30 Min.)

### **ANMERKUNG:**



Die Teilnehmer können gegebenenfalls auch in Paaren oder Gruppen arbeiten. Die Dauer kann nach Anzahl der Teilnehmer, der ausgeteilten Moderationskarten sowie der gewählten Sozialform variieren. Die übergeordneten Themenfelder können von den Teilnehmern selbst gebildet oder vom Tutor vorgegeben werden.

### 3.2 PLACEMAT / PLATZDECKCHEN

#### **KURZBESCHREIBUNG:**

Die Placemat-Methode strukturiert den Austausch einer Gruppenarbeit, wobei für das Arbeitsergebnis die Beiträge aller Gruppenmitglieder zusammenfließen. Die Methode zeichnet sich durch einen hohen Grad an Lerner-Aktivität und Kooperation aus.

**DAUER:** ca. 35 - 40 Min.

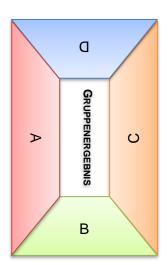
TEILNEHMERZAHL: max. 28 Personen

(Abhängigkeit: Raumgröße)

MEDIEN & MATERIALIEN: Kreide, Tafel, Placemat (A3-Format).

# VORBEREITUNG:

- Formulierung und Visualisierung der Aufgabenstellung.
- Sitzordnung für Vierergruppen arrangieren.



# **DURCHFÜHRUNG:**

- Die Teilnehmer werden in Vierergruppen eingeteilt und bekommen die Aufgabenstellung. Jedem Gruppenmitglied wird ein Außenbereich des Platzdeckchens zugeteilt (A, B, C oder D), in dem dann jeder seinen persönlichen Lösungsvorschlag in Stichpunkten niederschreibt. Dabei arbeiten alle gleichzeitig und mit einem andersfarbigen Stift. (ca. 5 Min.)
- Nun werden die Vorschläge der anderen Gruppenmitglieder durch das Drehen des Platzdeckchens still gesichtet. (ca. 5 Min.)
- 3. Die einzelnen Vorschläge werden in der Gruppe diskutiert. Das Ziel ist, ein Gruppenergebnis zu erarbeiten, welches am Ende in der Mitte des Platzdeckchens schriftlich festgehalten wird. (ca. 10 Min.)
- 4. Die Gruppenergebnisse werden schließlich dem Plenum vorgestellt und gemeinsam besprochen. (ca. 15 20 Min.)

#### **ANMERKUNG:**



Bei ungerader Teilnehmerzahl kann auch in Dreiergruppen gearbeitet werden.

# 3.3 PARTNERPUZZLE

#### **KURZBESCHREIBUNG:**

Das Gruppenpuzzle eignet sich für die Bearbeitung kleinerer und größerer Aufgaben, wobei sich der Lernstoff in zwei gleichwertige Themenbereiche einteilen lassen muss. Die Methode zeichnet sich durch eine hohe Lerner-Aktivität aus und fördert die Kooperation.

DAUER: ca. 45 Min.

TEILNEHMERZAHL: max. 28 Personen (Abhängigkeit: Raumgröße)

MEDIEN & MATERIALIEN: Kreide, Tafel.

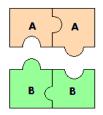
### **VORBEREITUNG:**

• Formulierung und Visualisierung der Aufgaben für die Er- und Verarbeitungsphase.

Sitzordnung f
ür Vierergruppen arrangieren.

### **DURCHFÜHRUNG:**

 Erarbeitung: Die Teilnehmer werden zunächst in Vierergruppen eingeteilt. Jeweils zwei Gruppenmitglieder bilden ein Expertenteam (AA, BB) und arbeiten sich in eine Thematik ein. (ca. 15 Min.)



Austausch: Die Experten geben das erarbeitete Wissen an den Puzzlepartner (AB, AB) weiter. (ca. 20 Min.)



 Verarbeitung: Unter Vorgabe einer Aufgabenstellung verarbeiten die Puzzlepartner zusammen das gegenseitig vermittelte Wissen, z.B. durch Übungs- oder Anwendungsaufgaben. (ca. 10 Min.)



#### **ANMERKUNG:**



Die Dauer kann je nach Aufgabenstellung variieren. Bei einer ungeraden Teilnehmerzahl können Paare durch Dreiergruppen ersetzt werden. Nach der Austausch- und der Verarbeitungsphase müsste gegebenenfalls eine Ergebnissicherung eingeplant werden.

# 3.4 BIENENKORB / BUZZ GROUPS

#### **KURZBESCHREIBUNG:**

Die Methode eignet sich für die Bearbeitung kleinerer Aufgaben und zeichnet sich dadurch aus, dass auch Beiträge besonders zurückhaltender Teilnehmer in das Unterrichtsgespräch einbezogen werden.

**DAUER:** ca. 25 - 40 Min.

TEILNEHMERZAHL: Unbegrenzte Anzahl.

MEDIEN & MATERIALIEN: Kreide, Tafel, Moderationskarten, Stifte, z.B. Holzkorb.

### **VORBEREITUNG:**

Formulierung und Visualisierung der Aufgabenstellung.

# **DURCHFÜHRUNG:**

- Die Teilnehmer werden in Paare oder kleine Gruppen eingeteilt und bekommen vom Kursleiter eine Aufgabe. Im Anschluss an ein Referat könnte die Aufgabe beispielsweise sein, den Vortrag kurz zu reflektieren und gemeinsam Verständnisfragen zu formulieren. Die Ergebnisse werden auf Moderationskarten notiert und anschließend vom Tutor in einem "Bienenkorb" – z.B. Holzkorb – gesammelt. (ca. 10 Min.)
- Die auf den Moderationskarten gesammelten Ergebnisse werden nacheinander vom Tutor vorgelesen. Diese Notizen dienen dazu, ein Unterrichtsgespräch zu initiieren. Im Referatsbeispiel würden Verständnisfragen an den Referenten gestellt werden. (ca. 15 - 30 Min.)

# ANMERKUNG:



Die Dauer kann je nach Aufgabenstellung, gewählter Sozialform sowie nach der Anzahl der Teilnehmer oder der ausgeteilten Moderationskarten variieren. Zur zeitlichen Steuerung kann der Tutor vor Beginn des Unterrichtsgespräches die zu besprechenden Moderationskarten auf eine Auswahl beschränken. Inhaltlich doppelte Karten sind selbstverständlich zu überspringen. Für den "Bienenkorb" kann beispielsweise ein Holzkorb, ein gelbbrauner Beutel oder ein Karton verwendet werden. Die Methode eignet sich auch zur Auswertung (vgl. Bsp.: Verständnisfragen Referat).

# IV. AUSWERTEN

# 4.1 GALERIE TOUR



#### **KURZBESCHREIBUNG:**

Anknüpfend an eine Partner- oder Gruppenarbeit organisiert die Galerie Tour den Austausch und die Auswertung von Arbeitsergebnissen. Kooperation und eine hohe Lerner-Aktivität kennzeichnen diese Methode.

DAUER: ca. 45 Min.

TEILNEHMERZAHL: max. 30 Personen (Abhängigkeit: Raumgröße)

MEDIEN & MATERIALIEN: Kreide, Tafel, 1 Bewertungsliste / Gruppe.

## **VORBEREITUNG:**

- Formulierung und Visualisierung der Aufgabenstellung.
- Sitzordnung für Gruppenarbeit arrangieren.

- 1. Nach einer durchgeführten Partner- oder Gruppenarbeit werden die Paare bzw. Gruppen getrennt und neuen Gruppen zugeteilt. Die neuen Gruppen bestehen dabei immer aus so vielen Teilnehmern, wie es Paare bzw. Gruppen gab: z.B. werden aus 3 Paaren 2 Dreiergruppen. Jeder Teilnehmer stellt nun die zuvor erarbeiteten Ergebnisse in der neuen Gruppe vor. Die Beiträge werden diskutiert, ausgewertet und im Anschluss an das Feedback von jedem Gruppenmitglied mit einer Punktezahl von 1 bis 5 bewertet (5 = Bestbewertung). Die addierte Gesamtpunktzahl wird anschließend in eine Bewertungsliste eingetragen. (ca. 30 Min.)
- Die Teilnehmer finden sich in der ursprünglichen Formation wieder zusammen und tauschen sich über das erhaltene Feedback aus. Der Tutor erstellt währenddessen das Bewertungsranking. (ca. 5 Min.)
- 3. Zur Ergebnissicherung werden im Anschluss die Arbeitsergebnisse mit der besten Bewertung dem Plenum präsentiert und gemeinsam ausgewertet. (ca. 10 Min.)

# **ANMERKUNG:**



Die Dauer kann je nach Anzahl der Teilnehmer, gewählter Gruppengröße und Umfang der zu besprechenden Arbeitsergebnisse relativ stark variieren. Die Gruppen sollten nicht mehr als fünf Personen umfassen.

### 4.2 FISCHERNETZ

#### **KURZBESCHREIBUNG:**

Ähnlich wie ein Fischer sein Fischernetz nach Fängen durchsucht, ist es die Aufgabe der Teilnehmer die "Fänge" bzw. "Kostbarkeiten" zu ermitteln, die sie aufbewahren und durch das Dokumentieren "verankern" wollen. Die Methode dient der anschaulichen Auswertung und Ergebnissicherung im Plenum. Sie zeichnet sich durch einen hohen Grad an Offenheit und Lerner-Orientierung aus.

**DAUER:** ca. 20 - 25 Min.

TEILNEHMERZAHL: max. 30 Personen

MEDIEN & MATERIALIEN: Kreide, Tafel, Magnete, Stifte,

Moderationskarten.



### **VORBEREITUNG:**

- Formulierung und Visualisierung der Fragestellung.
- Visualisierung des Fischernetzes.

#### **DURCHFÜHRUNG:**

- 1. Die Teilnehmer werden in Paare oder Gruppen eingeteilt und erhalten eine Frage zur Auswertung bzw. Ergebnissicherung, z.B. Workshop I: Was ist hängen geblieben? Die Paare notieren die Antworten in Stichworten auf Moderationskarten. (ca. 7 Min.)
- 2. Die Moderationskarten werden eingesammelt, der Reihe nach vorgelesen und in das an der Tafel angebrachte Fischernetz gehängt. Die gesammelten Antworten werden gegebenenfalls kommentiert und gemeinsam besprochen. (ca. 13 18 Min.)

#### **ANMERKUNG:**



Die Dauer kann je nach Teilnehmerzahl, der gewählten Sozialform und der Anzahl ausgeteilter Moderationskarten variieren. Weitere Anwendungsbeispiele sind die Auswertung bzw. Ergebnissicherung nach einem Referat oder Lektüreauftrag, aber auch die Evaluation.

## 4.3 BIENENKORB / BUZZ GROUPS

Beschreibung, siehe S. 11.

# V. EVALUIEREN

# 5.1 GETROFFEN



#### **KURZBESCHREIBUNG:**

Diese Evaluationsmethode fragt ab, ob die Lernziele erreicht und die Erwartungen der Teilnehmer erfüllt wurden. Voraussetzung für die Durchführung ist, dass bereits zu Beginn der Veranstaltung die Erwartungen abgefragt und die Lernziele vereinbart wurden. Die Methode zeichnet sich durch eine hohe Anschaulichkeit aus.

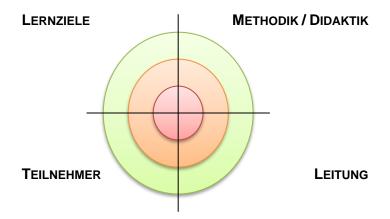
**DAUER:** ca. 10 - 15 Min.

TEILNEHMERZAHL: max. 30 Personen

MEDIEN & MATERIALIEN: Kreide, Tafel, Magnete.

# **VORBEREITUNG:**

• Visualisierung der Zielscheibe, bestehend aus mehreren Ringen und 4 Quadranten.



- 1. Mit Hilfe der Zielscheibe wird die Zufriedenheit der Teilnehmer in Hinblick auf die vier Bereiche Lernziele, Methodik bzw. Didaktik, Teilnehmer und Leitung ermittelt. Jeder Teilnehmer erhält vier Magnete für jeden Quadranten einen und kennzeichnet damit seine Meinung. Je näher die Punkte am Mittelpunkt platziert werden, desto besser ist das Feedback in dem jeweiligen Bereich. (ca. 5 Min.)
- 2. Die Teilnehmer bekommen anschließend die Möglichkeit die Bewertung zu kommentieren und Verbesserungsvorschläge einzubringen. (ca. 5 10 Min.)

## **ANMERKUNG:**



Bei nicht ausreichendem Bestand an Magneten können die Punkte auch mit Kreide eingezeichnet werden. Die Methode eignet sich sowohl zur Zwischenevaluation, um eine vorläufige Bilanz des aktuellen Lernstandes und der Zufriedenheit der Teilnehmer zu bekommen, als auch zur Endevaluation.

# 5.2 AUFSTELLEN

Beschreibung, siehe S. 2.

# 5.3 BLITZLICHT

• Beschreibung, siehe S. 6.

# 5.4 FISCHERNETZ

• Beschreibung, siehe S. 14.

# **ANMERKUNG:**



Positives Feedback wird im Netz gesammelt und dient der weiteren Orientierung, während das negative Feedback nach dessen Besprechung zurück ins "Meer" geht.

### VI. ZUM WEITERLESEN

#### INTERNETADRESSEN<sup>3</sup>



- FACHHOCHSCHULE BIELEFELD: LEHRIDEE.DE HOCHSCHULDIDAKTISCHE DATENBANK http://www.lehridee.de/docs/lernen/db37.html
- Universität Düsseldorf: Methoden für Tutorien http://www.uni-duesseldorf.de/ttt/?kat=

### LITERATUR: METHODIK

- Besser, Ralf (2002): Transfer. Damit Seminare Früchte tragen. Strategien, Übungen und Methoden, die eine konkrete Umsetzung in die Praxis sichern. 2. Auflage. Weinheim: Beltz
- Dürrschmitt, Peter (2011): Methodensammlung für Trainerinnen und Trainer. 7. Auflage. Bonn: ManagerSeminare-Verlag
- Gugel, Günther (2011): 2000 Methoden für Schule und Lehrerbildung. Das große Methoden-Manual für aktivierenden Unterricht. Weinheim: Beltz
- Huber, Anne A. / Haag, Ludwig (Hrsg.) (2008): Kooperatives Lernen kein Problem. Effektive Methoden der Partner- und Gruppenarbeit (für Schule und Erwachsenenbildung). Leipzig: Klett Schulbuchverlag
- Klein, Zamyat M. (2010): Kreative Seminarmethoden. 100 kreative Methoden für erfolgreiche Seminare. 6. Auflage. Offenbach: GABAL
- Knoll, Jörg (2003): Kurs und Seminarmethoden. Ein Trainingsbuch zur Gestaltung von Kursen und Seminaren, Arbeits- und Gesprächskreisen. 10. Auflage. Weinheim: Beltz

### LITERATUR: DIDAKTIK

- Hartmann, Martin / Rieger, Michael / Luoma, Marketta (1999): Zielgerichtet moderieren. Ein Handbuch für Führungskräfte, Berater und Trainer. 2. Auflage. Weinheim: Beltz
- Johansen, Kathrin / Jung, Karsten / Lexa, Susanne / Niekrenz, Yvonne (2010): Einsteigerhandbuch Hochschullehre. Aus der Praxis für die Praxis. 2. Auflage. Darmstadt: WBG Wissenschaftliche Buchgesellschaft
- Lauper, Esther (2009): Ganzheitliche Erwachsenenbildung in der Praxis. Oberentfelden: Sauerländer Verlag

<sup>3</sup> Letzter Abruf / Stand: 01.05.2013

- Lipp, Ulrich / Will, Herrmann (1996): Das große Workshop-Buch. Konzeption, Inszenierung und Moderation von Klausuren, Besprechungen und Seminaren. Weinheim: Beltz
- Weidenmann, Bernd (2001): Erfolgreiche Kurse und Seminare. Professionelles Lernen mit Erwachsenen. 4. Auflage. Weinheim: Beltz
- Winteler, Adi (2011): Professionell lehren und lernen. Ein Praxishandbuch. 4. Auflage. Darmstadt: WBG Wissenschaftliche Buchgesellschaft