

## Methodenpool

		<b>Seite</b>
<b>Methoden zur Wahrnehmung</b>	<b>Kurzbeschreibung</b>	<b>3</b>
	• Gefühle durch den Körper ausdrücken	4
	• Tanz	5
<b>Methoden zur Erarbeitung</b>	<b>Kurzbeschreibung</b>	<b>6</b>
	• Protokoll schreiben	7
	• Filmbearbeitung	9
	• Textanalyse	11
Methoden zum <b>Erfahrungsaustausch</b>	<b>Kurzbeschreibung</b>	<b>14</b>
	• 6-3-5-Methode	15
	• Brainwriting	17
	• Morgenrunde	18
	• Blitzlicht	19
Methoden zur <b>Diskussion</b>	<b>Kurzbeschreibung</b>	<b>20</b>
	• Debatte	21
	• Denkhüte	23
	• Pro-Kontra-Diskussion	24

Methoden zur <b>Systematisierung</b>	<b>Kurzbeschreibung</b>	<b>26</b>
	• Kartenabfrage	27
	• Clustern	28
	• Strukturlegeplan	29
	• Flussdiagramm	30
	• Fischgrätendiagramm	32
Methoden zur <b>Entscheidung</b>	<b>Kurzbeschreibung</b>	<b>34</b>
	• Entscheidungsmatrix	35
	• Morphologischer Kasten	37
	• Ein-Punktabfrage	39
	• Mehr-Punktabfrage	40
Methoden zur <b>Präsentation</b>	<b>Kurzbeschreibung</b>	<b>41</b>
	• Vortrag	42
	• Präsentation	43
	• Visualisierung	45
Methoden zur <b>Reflexion und Evaluation</b>	<b>Kurzbeschreibung</b>	<b>47</b>
	• Telegrammevaluation	48
	• Stummes Schreibgespräch	49

### **Methoden zur Wahrnehmung**

dienen dazu, sich seiner eigenen Wahrnehmungsfähigkeit bewusst zu werden und diese durch Übung und Reflexion weiterzuentwickeln. Im Unterricht fördern diese Methoden die Sensibilität der Lernenden gegenüber der Wahrnehmung des eigenen Körpers, der Wahrnehmung anderer Menschen und der Wahrnehmung von Situationen. Hierbei geht sowohl um den Einfluss von Wahrnehmungen auf das Bewusstsein als auch um den Einfluss von Wahrnehmungen auf das Verhalten. Methoden zur Wahrnehmung fördern neben der Fachkompetenz schwerpunktmäßig die Personal- und Sozialkompetenz der Lernenden.

<b>Methode: Gefühle durch den Körper ausdrücken</b>	
<b>Ziel</b>	In der Methode „Gefühle durch den Körper ausdrücken“ geht es darum, zentrale Gefühle über das Einnehmen von Körperhaltungen auszudrücken bzw. zu erspüren. Dabei werden die Lernenden für die Körpersprache der Emotionen sensibilisiert. Über das Körpergedächtnis erinnern sie sich möglicherweise an vergessene Gefühle und lernen diese wahrzunehmen und den Gefühlen anderer eine offene Haltung entgegenzubringen.
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	Der Lehrende begleitet den Prozess der Partnerfindung (je nach Gruppe z. B. Sitznachbarn oder freiwillige Paare bilden) und erläutert die Vorgehensweise. Ggf. demonstriert das Vorgehen beispielhaft: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Die Lernenden in den Zweiergruppen bestimmen, wer von ihnen Partner A und Partner B ist (z. B. A ist derjenige, der am frühesten aufgestanden ist).</li> <li>2. Partner A beginnt und wählt ein Gefühl, das er darstellen möchte. Er geht durch den Raum, versucht das Gefühl in sich zu erzeugen und körperlich darzustellen.</li> <li>3. Partner B weiß nicht, welches Gefühl A darstellt. Er beobachtet Partner B und nimmt das dahinter liegende Gefühl wahr.</li> <li>4. Der Lehrende ruft „Stop!“. Partner A erstarrt in seiner Haltung. Partner B stellt sich ihm gegenüber und spiegelt die Haltung.</li> <li>5. Die beiden Partner tauschen sich anschließend über die Gefühle aus, die sie während der Körperübung selbst empfunden bzw. bei dem Partner beobachtet haben.</li> <li>6. Die Rollen werden getauscht, jetzt stellt Partner B ein Gefühl dar und Partner A beobachtet und spiegelt es.</li> </ol> <p>Im Anschluss daran moderiert der Lehrende die Auswertung der Übung im Plenum. Dabei können zwei Aspekte berücksichtigt werden: eine <b>inhaltliche Auswertung</b> und eine <b>Rückmeldung der Lernenden zur Methode</b>. Beides kann in Form von kurzen Statements (Blitzlicht) erfolgen.</p>
<b>Zeitaufwand</b>	Bearbeitungszeit der Partnerarbeit: 20 Minuten Auswertung: ca. 15 Minuten
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ggf. Fallbericht oder Film, anhand dessen Gefühle ausgewählt werden können</li> <li>• Ggf. Moderationskarten, auf denen Gefühle stehen</li> </ul>
<b>Hinweise</b>	Der Lehrende sollte zu Beginn das Ziel und die Sinnhaftigkeit der Methode erläutern, so kann er mögliche Widerstände der Lernenden auffangen. Ebenso sollte er darauf hinweisen, dass die Partner im Vorfeld nicht darüber sprechen, welche Gefühle sie darstellen. So ist ein konzentriertes und unvoreingenommenes Beobachten möglich.
<b>Literatur</b>	Scheller, I. (1998): Szenisches Spiel: Handbuch für die pädagogische Praxis. Berlin: Cornelsen Scriptor, 105.

<b>Methode: Tanz</b>	
<b>Ziel</b>	Durch den Einsatz von Bewegung und Tanz können Musikstücke, Lieder und dessen Texte veranschaulicht, interpretiert und körperlich nachvollzogen werden. Es kommt zu einem intensiven Erleben und einer vertieften Auseinandersetzung mit den Inhalten.
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zunächst ist wichtig, dass den Lernenden ein langsames Warmwerden ermöglicht wird. Dies kann mit Hilfe einer Entspannungsübung oder durch lockeres „Eintanzen“ erfolgen.</li> <li>• Im nächsten Schritt setzen sich die Lernenden im Kreis auf den Boden. Es empfiehlt sich, dass jeder hierzu warme Socken und ein Kissen oder eine Decke mitbringt.</li> <li>• Das von der Lehrperson ausgewählte Musikstück/Lied wird gemeinsam angehört. Dabei haben die Lernenden die Aufgabe, sich auf die Musik zu konzentrieren und Melodie, Rhythmus und Text aufzunehmen. Hilfreich ist es, wenn der Text jedem als Kopie vorliegt oder auf einem Plakat visualisiert wird.</li> <li>• Nachdem das Stück einmal angehört wurde, stehen die Lernenden auf und verteilen sich im Raum. Die Musik wird noch einmal gespielt. Nun horchen die Lernenden in sich hinein und probieren verschiedene Bewegungen, die ihnen zum Lied einfallen, aus. Dabei geht es nicht darum, tänzerisches Talent darzustellen, sondern vielmehr Gedanken, Fantasien, Emotionen oder Wünsche zu symbolisieren.</li> <li>• Im Anschluss daran wird im Plenum über die Erfahrungen während des Tanzens gesprochen und nach gemeinsamen Interpretationen gesucht.</li> <li>• Im weiteren Verlauf bilden die Lernenden Kleingruppen mit vier bis sechs Personen und einigen sich auf Grundaussagen zum Stück. Diese sollen in Form von gemeinsamen Bewegungen umgesetzt werden.</li> <li>• Die Interpretation der jeweiligen Kleingruppe wird abschließend der Großgruppe vorgestellt.</li> </ul>
<b>Zeitaufwand</b>	Ca. 60 Minuten
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Großer Raum</li> <li>• Kassettenrekorder/CD-Spieler und Musikstück</li> <li>• Kopien des Textes oder Text auf einem Plakat</li> </ul>
<b>Hinweise</b>	<p>Manche Lernende fühlen sich in ihrer Tanzbewegung gehemmt, da sie befürchten, keine fließenden Bewegungen ausführen zu können und sich bloßzustellen. Es ist deshalb wichtig, im Vorherein darauf hinzuweisen, dass das tänzerische Talent nicht von Bedeutung ist, sondern vielmehr Gedanken, Fantasien, Emotionen oder Wünsche symbolisiert werden sollen.</p> <p>Die Methode sollte nicht in Gruppen angewendet werden, in denen aktuell zwischenmenschliche Konflikte ausgetragen werden. Vielmehr ist eine Atmosphäre der gegenseitigen Akzeptanz für das Gelingen wichtig.</p>
<b>Literatur</b>	Gugel, G. (2003): Methoden-Manual II: „Neues Lernen“. Tausend neue Praxisvorschläge für Schule und Lehrerbildung (2. überarbeitete Auflage). Weinheim, Basel, Berlin: Beltz, 103.

### **Methoden zur Erarbeitung**

dienen dazu, sich Informationen zu beschaffen und zu erfassen; sie sind notwendig, um ein neues Thema zu bewältigen. Im Unterricht tragen diese Methoden dazu bei, dass Lernende ihre eigene Selbsterschließungsfähigkeit einschätzen und diese durch den Einsatz methodischer Strategien (z. B. lesen, nachschlagen, befragen, zusammenfassen) einüben, reflektieren und dauerhaft festigen. Methoden zur Erarbeitung fördern neben der Fachkompetenz schwerpunktmäßig die Methodenkompetenz der Lernenden.

<b>Methode: Protokoll schreiben</b>	
<b>Ziel</b>	<p>Mit dieser Methode werden die Arbeitsergebnisse des Unterrichts für die weitere Bearbeitung festgehalten, sodass auch ein im betreffenden Unterricht nicht Anwesender das Wesentliche über den besprochenen Gegenstand erfassen kann. Es dient allen Lernenden als zuverlässige Gedächtnisstütze und Informationsquelle.</p> <p>Durch das Schreiben eines Protokolls übt der Lernende genaues und aufmerksames Zuhören. Dabei festigt er seine Fähigkeit, Wesentliches zu erfassen und aufzuzeichnen. Bereits erlernte Methoden zur Mitschrift können eingeübt und erprobt werden.</p>
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<p><b>Schritt I: Gemeinsame Absprachen</b> Lehrende und Lernende legen im Vorfeld gemeinsam fest,</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>wer</b> protokolliert;</li><li>• <b>was</b> und wie protokolliert werden soll (z. B. Verlaufs- oder Ergebnisprotokoll, namentliche Nennung der Beiträge, formaler Aufbau);</li><li>• <b>bis wann</b> das Protokoll erstellt und veröffentlicht werden soll;</li><li>• <b>in welcher Form</b> es veröffentlicht werden soll (z. B. Vortrag, Kopie).</li></ul> <p><b>Schritt II: Mitschrift des Unterrichts</b> Der Protokollant wählt einen Platz aus, von welchem er den Unterrichtsverlauf optimal verfolgen kann. Für ein <b>Verlaufsprotokoll</b> hält er den Unterrichtsablauf, das Zustandekommen aller Ergebnisse sowie deren wesentliche Details chronologisch fest. Notiert werden hierbei z. B. alle Beiträge im Rahmen einer Diskussion. Fertigt der Lernende ein <b>Ergebnisprotokoll</b> an, so schreibt er die wesentlichen Ergebnisse des Unterrichts auf. Unabhängig von der Art des Protokolls sollte der Protokollant die Äußerungen oder Handlungen unverfälscht abbilden, d. h. Interpretationen oder persönliche Ergänzungen dürfen <b>nicht</b> mit aufgenommen werden.</p> <p>Folgende grundsätzliche Angaben sollten in einem Protokoll gemacht werden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Überschrift</b> des Protokolls</li><li>• <b>Kopfteil</b> mit Datum, Uhrzeit, Ort, Teilnehmer, Titel/Thema der Veranstaltung, ggf. Tagesordnung</li><li>• <b>Textteil</b> mit den Beschreibungen der Ergebnisse und/oder des Verlaufes</li><li>• <b>Schlussenteil</b> mit dem Namen des Protokollanten, ggf. Angaben der Anlagen, welche dem Protokoll beigelegt werden, Zeitpunkt und Thema der nächsten Veranstaltung</li></ul> <p><b>Schritt III: Nachbereitung der Aufzeichnungen</b> Der Lehrende bespricht mit dem Protokollanten wichtige Punkte bzw. offene Fragen nach dem Unterricht. Anschließend überarbeitet der Lernende die während des Unterrichts gemachten Notizen und achtet darauf, dass das Protokoll</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• einfache, überschaubare Sätze enthält, die im Präsens formuliert sind</li><li>• logisch/ chronologisch aufgebaut ist</li><li>• die wesentlichen Arbeitsergebnisse des Unterrichts widerspiegelt (z. B. unterstützt durch sinnvolle Absätze, Unterstreichungen)</li><li>• keine eigene Stellungnahme beinhaltet</li></ul> <p>Der Lernende bespricht das fertige Protokoll gemeinsam mit dem Lehrenden. Aufgedeckte Fehler werden durch den Protokollanten korrigiert.</p>

	<b>Schritt IV: Veröffentlichung des Protokolls</b> Der Lehrende sorgt für eine Vervielfältigung des Protokolls und leistet dem Lernenden ggf. Hilfestellung beim Vortragen (z. B. bei der Auswahl des Präsentationsmediums, inhaltlicher Schwerpunktsetzungen und Verknüpfungen). Bei regelmäßiger Anfertigung von Protokollen bietet es sich an, diese in einem dafür vorgesehen Ordner abzuheften, sodass jederzeit darauf zurückgegriffen werden kann.
<b>Zeitaufwand</b>	Richtet sich nach der Länge der zu protokollierenden Zeit und den Kompetenzen des Lernenden.
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Papier und Stift</li></ul>
<b>Hinweise</b>	Als Abschluss einer komplexen Unterrichtseinheit oder wenn Gruppen mit unterschiedlichen Arbeitsaufträgen gearbeitet haben, kann alternativ ein gemeinsames Protokoll in Form einer Wandzeitung erstellt werden. Dabei können neben den Arbeitsergebnissen auch Zeichnungen, Fotos, Arbeitsblätter usw. angeklebt werden. Des Weiteren können die Lernenden auf der Wandzeitung Platz für z. B. persönliche Kommentare und Bewertungen nutzen. Bei dieser Protokollform hat jeder Lernende die Chance, sich zu beteiligen.
<b>Literatur</b>	Meyer, H. (1987): Unterrichts-Methoden. II: Praxisband. Frankfurt am Main: Cornelsen Scriptor, 172-174. Jecht, H., Sgonina, S. (1998): Lernen und arbeiten in Ausbildung und Beruf. Methodenheft für den handlungsorientierten Unterricht. Darmstadt: Winklers Verlag Gebrüder Grimm, 36-37.

<b>Methode: Filmbearbeitung</b>	
<b>Ziel</b>	Durch den Einsatz eines Films im Unterricht erhalten die Lernenden einen anschaulichen Zugang zu einem Inhalt. Dabei kann ein Film motivieren, informieren, mit dem Verhalten von Menschen konfrontieren oder Ereignisse und Zustände dokumentieren, die man selbst nicht erleben kann. Filme können durch Zusammenwirken von Bild und Ton und Realitätsnähe Betroffenheit und Identifikation bei den Lernenden hervorrufen.
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<p><b>Schritt I: Vorbereiten auf den Film</b> Der Lehrende erläutert Sinn (was soll durch den Film vermittelt werden?) und den Ablauf (Zeit und Art der Vorführung) des Filmeinsatzes im Unterricht. Er aktiviert vorhandene Wissensstrukturen, in dem er z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beziehungen zum bisher behandelten Inhalt/zu Lernzielen/zu nachfolgenden Themen herstellt</li> <li>• den Film inhaltlich gliedert z. B. durch Visualisierung der Grobstruktur auf Tafel oder Flip-Chart (bleibt während der Vorführung sichtbar)</li> <li>• über Hintergründe und Zusammenhänge des Films sowie zum Verständnis notwendige Begriffe, Darstellungsformen oder Handlungsabläufe informiert</li> <li>• einen konkreten Beobachtungsauftrag gibt oder zu beantwortende Fragen stellt (arbeitsteilig oder arbeitsgleich)</li> </ul> <p><b>Schritt II: Vorführen des Films</b> Abhängig vom Film und von dem Ziel, das mit dem Einsatz verbunden ist, kann die Vorführung des Films auf unterschiedliche Weise erfolgen, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorführung ohne Unterbrechungen in vorgegebener Abfolge: Präsentation des ganzen Films, um sich in die Thematik einfinden zu können</li> <li>• Vorführung mit Unterbrechung (nur dosiert anwenden), um die Informationen besser verarbeiten zu können oder um Verständnisfragen bzw. zusammenfassende Fragen stellen zu können</li> <li>• Vorführung in geänderter Abfolge (z. B. zuerst das Ende, dann der Anfang)</li> <li>• einzelne Teile mehrmals zeigen</li> <li>• ohne vorherige Lenkung der Wahrnehmung oder mit Beobachtungsauftrag bzw. sonstigen Hinweisen des Lehrenden</li> </ul> <p><b>Schritt III: Auswerten des Films</b> Der Lehrende gestaltet und moderiert die Auswertung so, dass deutlich wird,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• was durch den Film erkannt und gelernt werden kann</li> <li>• in welchem Zusammenhang die Aussagen des Films mit dem bisherigen oder nachfolgenden Unterricht steht</li> <li>• welche Rückschlüsse sich daraus ziehen lassen</li> </ul> <p>Die Auswertung des Films kann unterschiedlich gestaltet werden, z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gemeinsame Auswertung des Beobachtungsauftrages</li> <li>• erstellen einer Graphik (Strukturlegeplan) aus den gemachten Notizen</li> <li>• einzelne Szenen aus dem Film nachspielen oder eine Handlung in einem Rollenspiel fortführen</li> <li>• erarbeiten von Beispielen zur Umsetzung der Inhalte im (Arbeits-)Alltag</li> <li>• einen Werbetext, eine Filmkritik oder einen Brief an einen Darsteller schreiben</li> <li>• eine Bewerbung für eine der Rollen schreiben und begründen, warum man für diese besonders gut geeignet ist</li> </ul>

	Die Auswertung sollte immer auch eine aktive Informationsverarbeitung beinhalten. Dabei spielen Begleitmaterialien, wie z. B. Arbeitsblätter, eine wichtige Rolle. Hierdurch werden Inhalte auf eine andere Abstraktionsebene gestellt, theoretische Zusammenhänge hergestellt und die Thematik weiterführend bearbeitet.
<b>Zeitaufwand</b>	Abhängig von der Filmdauer sowie der Komplexität des Themas
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Film</li> <li>• Ggf. Grobstruktur des Films auf einer Wandzeitung</li> <li>• Arbeitsblatt mit Beobachtungsauftrag</li> <li>• Sonstige Begleitmaterialien</li> </ul>
<b>Hinweise</b>	<p>Grundsätzlich ist es wichtig, dass der ausgewählte Film in einem konkreten Zusammenhang zum Unterricht steht. Der Einsatz muss in der Regel vor- und nachbereitet werden. Bei der Auswahl des Films sollte der Lehrende weniger darauf achten, dass der Film gut ist, sondern sich vielmehr fragen, ob sich hiermit guter Unterricht machen lässt. Auch ein veralteter Film oder einer, der falsche Aussagen enthält, kann ggf. für den Unterricht genutzt werden.</p> <p>Da bei einem Film die einzelnen Szenen nur kurz auf den Betrachter einwirken, ist es wichtig, dass er mindestens zweimal angesehen wird. Um dies im Unterricht realisieren zu können, sollte das Filmmaterial möglichst kurz sein.</p> <p>Da die Lernenden es womöglich nicht gewohnt sind, über Filme zu sprechen, kann die sprachliche Erarbeitung zu Beginn zäh ausfallen. Wird die Methode mehrfach angewandt, so werden sich die Lernenden zunehmend kreativer mit dem Film auseinander setzen.</p>
<b>Literatur</b>	<p>Gugel, G. (2003): Methoden Manual II – „Neues Lernen“. Tausend neue Praxisvorschläge für Schule und Lehrerbildung (2. überarbeitete Auflage). Weinheim, Basel, Berlin: Beltz, 163-171.</p> <p>Kittelberger, R., Freisleben, I. (1994): Lernen mit Video und Film (2., neu ausgestattete Auflage). Weinheim: Beltz, 28-34.</p> <p>Mattes, W. (2002): Methoden für den Unterricht. 75 kompakte Übersichten für Lehrende und Lernende. Paderborn, Schöningh, 66-69.</p>

<b>Methode: Textarbeit und Textanalyse</b>	
<b>Ziel</b>	<p>Mit dem Einsatz der Methode „Textarbeit“ und „Textanalyse“ wird der selbstständige Umgang mit Fachliteratur gefördert. Hierbei geht es um ein effektives Lesen von Fachtexten, mit Hilfe denen sich der Lernende einen Sinnzusammenhang selbst erschließt. Dabei wird das eigene Vorwissen mit einer Fragestellung und neuen, textimmanenten Inhalten verknüpft.</p> <p>Durch die Analyse einzelner Sinnschichten eines Textes werden unterschiedliche Verstehensarten der Schüler gefördert:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• logisches Verstehen (Sachgehalt des Textes)</li> <li>• psychologisches Verstehen (Beziehungsgehalt des Textes)</li> <li>• szenisches Verstehen (Art und Weise, wie der Text geschrieben ist)</li> <li>• tiefenhermeneutisches Verstehen (nicht direkt deutliche Intentionen und Vorstellungen)</li> </ul>
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<p>Nachfolgend wird zunächst die Vorgehensweise einer Textarbeit beschrieben und im Anschluss daran die der Textanalyse. Beide Methoden lassen sich sowohl isoliert voneinander als auch miteinander kombiniert im Unterricht einsetzen.</p> <p><b>Schritt I: Textarbeit</b> Der Lernende erhält von der Lehrperson Fachliteratur sowie eine Lernaufgabe zu einem bestimmten Thema (bei fortgeschrittener Methodenkompetenz können die Lernenden geeignete Literatur selbst suchen und auswählen). Anhand der folgenden Schritte wird der Text in Einzelarbeit bearbeitet:</p> <p><b>Überfliegen des Textes</b> Hierbei geht es darum, in möglichst kurzer Zeit einen Gesamtüberblick über den Text zu gewinnen. Zunächst werden markante Stellen erfasst (z. B. Überschriften, Einleitungen, Zusammenfassungen, Tabellen, Grafiken). So wird ein späteres Einordnen des Gelesenen erleichtert. Besonders interessante Abschnitte können kurz „angelesen“ werden.</p> <p><b>Fragen an den Text stellen</b> Bei diesem Schritt geht es darum, auf der Basis des eigenen Vorwissens und Verständnisses Fragen an den Text zu stellen bzw. sich vorgegebene Fragen aus dem Arbeitsauftrag zu vergegenwärtigen. Mögliche Fragen können z. B. sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Was ist die Intention des Verfassers?</li> <li>• Worin besteht der Kern seiner Aussagen?</li> <li>• Mit welchem Vorwissen kann der Text in Beziehung gesetzt werden?</li> </ul> <p><b>Gründliches, konzentriertes Lesen</b> Jetzt wird der Text Absatz für Absatz gelesen. Dabei markiert der Lernende alle ihm wichtig erscheinenden Stellen sowie Begriffe und Schlüsselwörter, die für das Textverständnis besonders wichtig sind. Es eignen sich dabei insbesondere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Markierungen im Text mit z. B. unterschiedlichen Farben</li> <li>• Markierungen am Rand (z. B. != wichtig, + = gut, ? = fragwürdig/unklar, Def. = Definition, Bsp. = Beispiel, Lit. = Verweis auf andere Literatur)</li> <li>• Unbekannte Begriffe werden nachgeschlagen.</li> </ul> <p><b>Wiedergabe des Textes</b> Zunächst werden die Kernaussagen und Schlüsselbegriffe vor dem Hintergrund der im Vorfeld formulierten Fragen durch eine Auflistung erfasst. Eigene Notizen können ergänzend hinzugefügt werden. Nun ordnen die Lernenden die Begriffe inhaltlich zu. Dies kann durch eine Visualisierung der Zusammenhänge, z. B. mit Hilfe einer Skizze oder eines Mind-Maps, erleichtert werden.</p>

	<p><b>Schritt II: Textanalyse</b></p> <p><b>Der Text selbst</b> Der Text wird zunächst laut vorgelesen. Anschließend werden folgende Fragen beantwortet:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In welchem Ton wurde der Text vorgelesen?</li> <li>• In welchem Ton könnte er außerdem vorgelesen werden?</li> <li>• Besteht ein Zusammenhang zwischen dem Vorleseton und dem Thema/ Inhalt des Textes?</li> </ul> <p>Die Lernenden teilen sich nun in Kleingruppen auf und sprechen darüber, wie sie den Text verstanden haben. Dazu gehen sie auf folgende Fragen näher ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Was sind meine ersten Eindrücke während des Lesens gewesen?</li> <li>• Was soll mit dem Text mitgeteilt werden? Welche Absicht steht dahinter?</li> </ul> <p>Im Anschluss daran bieten sich weitere Verarbeitungsmöglichkeiten an. Die Lernenden</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• suchen eine andere Überschrift</li> <li>• geben Abschnitt für Abschnitt mit eigenen Worten wieder</li> <li>• formulieren das Thema des Textes in einem eigenen Stil</li> <li>• schreiben den Text auswendig auf und vergleichen die eigene Fassung mit der originalen</li> <li>• schreiben den Text neu: so, wie er ihrer Meinung nach hätte geschrieben werden können</li> </ul> <p><b>Der Kontext</b> Die Lernenden vergegenwärtigen sich, in welchem Kontext der Text steht. Sie beantworten außerdem folgende Fragen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kann man daraus Rückschlüsse auf die Intention des Verfassers ziehen?</li> <li>• In welchen anderen Kontext könnte der Text passen?</li> </ul> <p><b>Die Situation des Textes</b> Hierbei gehen die Lernenden auf folgende Fragen ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In welcher Situation wurde der Text verfasst und mit welcher Absicht (aus Sicht des Autors, seiner Zeitgenossen, heutiger Zeitgenossen)?</li> <li>• Was waren/sind die Bedingungen, unter denen der Text geschrieben, bekannt geworden und verbreitet worden ist?</li> </ul>
<b>Zeitaufwand</b>	<p>Der Zeitaufwand richtet sich nach Umfang und Schwierigkeitsgrad des Textes. Je öfter die Methode Textarbeit als aktive Leseform im Unterricht angewendet wird, desto schneller sind die Lernenden in der Lage, den Inhalt zu erfassen.</p> <p>Für die Textanalyse müssen ca. 40 bis 60 Minuten eingeplant werden.</p>
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Text und Lernaufgabe</li> </ul>
<b>Hinweise</b>	<p>Wichtig ist bei einer Textbearbeitung, dass jeder Lehrende sein individuelles, einmal eingeübtes Markierungssystem beibehält.</p> <p>Mit der tiefenhermeneutischen Textanalyse sollen, neben dem meist schnell ersichtlichen Sinngehalt eines Textes, vor allem auch Vorstellungen und Fantasien bewusst werden. Dazu werden bestimmte Fragen an den Text gestellt, durch die die Aufmerksamkeit auf verschiedene Sinnschichten gelenkt wird. Je nach Text kann der Lehrende Fragen vorbereiten, die sich auf die Analyse aller oder einzelner Sinnschichten beziehen. Die oben dargestellten Fragen sollen hierfür eine Auswahl darstellen.</p> <p>In jedem Fall ist es wichtig, dass die Lernenden sich bei einer Textanalyse zunächst darüber austauschen, wie sie den Text verstanden haben, da in der Regel fast jeder ein anderes Verständnis darüber hat.</p>

<b>Literatur</b>	<p>Gugel, G. (2004): Methoden-Manual I – „Neues Lernen“. Tausend Praxisvorschläge für Schule und Lehrerbildung (4. Auflage). Weinheim und Basel: Beltz, 137-141.</p> <p>Herder, B. (2004): Texte „lesen“ – eine notwendige Kompetenz. Unterricht Pflege, Heft 4, 11-17.</p> <p>Jecht, H., Sgonina, S. (1998): Lernen und arbeiten in Ausbildung und Beruf. Methodenheft für den handlungsorientierten Unterricht. Darmstadt: Winklers Verlag Gebrüder Grimm, 8-11.</p> <p>Klippert, H. (1999): Methoden Training. Übungsbausteine für den Unterricht (10., unveränderte Auflage). Weinheim, Basel: Beltz, 103-108.</p>
------------------	--

### **Methoden zum Erfahrungsaustausch**

dienen dazu, sich bewusst mit eigenen und fremden Erlebnissen auseinanderzusetzen (beschreiben, deuten), um sie auf diese Weise zu Erfahrungen zu verarbeiten. Ihr Einsatz im Unterricht fördert die Fähigkeit der Lernenden, eigene Erfahrungen und Phantasien zu einem Sach-, Sinn- oder Problemzusammenhang zu veröffentlichen, zu verarbeiten und zu bewerten. Dieses beinhaltet auch die Fähigkeit, für die Erfahrungen und Deutungen anderer Menschen offen zu sein. Methoden zur Erarbeitung fördern neben der Fachkompetenz schwerpunktmäßig die Personal- und Sozialkompetenz der Lernenden.

<b>6-3-5-Methode</b>																									
<b>Ziel</b>	Mit dieser Methode werden individuelle Beiträge (Lösungsideen) über mehrere Stufen in schriftlicher Form weiterentwickelt und systematisch vertieft. Die Lernenden setzen sich intensiv mit den Gedanken und Anregungen anderer Lernender auseinander. Hierbei wird die schriftliche Ausdrucksfähigkeit jedes Einzelnen gefördert.																								
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<p><b>Schritt I: Vorbereitung in der Großgruppe</b> Der Lehrende erläutert das übergeordnete Ziel, den Sinn und den Ablauf der Methode. In der Großgruppe wird ein Problem formuliert, das im weiteren Unterrichtsverlauf gelöst werden soll.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lernenden bilden Sechsergruppen und setzen sich an einen Tisch.</li> <li>• Jeder Lernende erhält vom Lehrer ein vorbereitetes Formblatt (DIN-A-3-Papier mit drei Spalten), auf welchem er das Problem als Überschrift notiert.</li> </ul> <p>Wichtige Regel: Es darf ab jetzt nicht mehr gesprochen werden!</p> <p><b>Schritt II: Durchführung in der Sechsergruppe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeder Lernende trägt seinen Namen und drei Lösungsideen auf dem Formblatt ein. Dafür hat er fünf Minuten Zeit.</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3"><i>Überschrift (Ausgangsproblem)</i></th> </tr> <tr> <th><i>Lösungsidee 1</i></th> <th><i>Lösungsidee 2</i></th> <th><i>Lösungsidee 3</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• ...</td> <td>• ...</td> <td>• ...</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Formblätter werden im Uhrzeigersinn zum nächsten Lernenden weitergereicht. Dieser liest die Notizen seines Vorgängers und notiert pro Spalte seine neue Idee, eine Ergänzung, eine Frage oder einen Widerspruch.</li> <li>• Dieser Vorgang wird so lange wiederholt, bis er das Formblatt mit seinem Namen wieder vorliegen hat.</li> <li>• Die Bearbeitungszeit erhöht sich von Person zu Person um jeweils eine Minute, sodass der sechste Lernende abschließend zehn Minuten zum Lesen und Schreiben zur Verfügung hat.</li> </ul> <p><b>Schritt III: Auswertung in der Sechsergruppe und in der Großgruppe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeder Lernende wählt aus den ihm nun vorliegenden Formblatt (Assoziationspool) drei seiner Ansicht nach beste Ideen aus. Er stellt diese den anderen Personen der Sechsergruppe vor und begründet seine Auswahl.</li> <li>• Danach einigt sich die Gruppe auf drei Hauptvorschläge. Diese werden, gut leserlich, auf Moderationskarten geschrieben.</li> <li>• Jede Sechsergruppe stellt abschließend ihre Ergebnisse dem Plenum vor und heftet die Karten an eine Wandzeitung.</li> <li>• Durch eine Punktabfrage kann die Großgruppe die verschiedenen Lösungsansätze abschließend bewerten und sich auf diese Weise für einen Lösungsansatz entscheiden.</li> </ul>	<i>Überschrift (Ausgangsproblem)</i>			<i>Lösungsidee 1</i>	<i>Lösungsidee 2</i>	<i>Lösungsidee 3</i>	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...
<i>Überschrift (Ausgangsproblem)</i>																									
<i>Lösungsidee 1</i>	<i>Lösungsidee 2</i>	<i>Lösungsidee 3</i>																							
• ...	• ...	• ...																							
• ...	• ...	• ...																							
• ...	• ...	• ...																							
• ...	• ...	• ...																							
• ...	• ...	• ...																							
• ...	• ...	• ...																							
<b>Zeitaufwand</b>	Ca. 60 Minuten																								
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorbereitete DIN-A-3-Blätter, Karten, Stifte, Nadeln, Wandzeitung,</li> <li>• Klebepunkte</li> </ul>																								

<p><b>Hinweise</b></p>	<p>Damit die Methode gelingt, ist es sehr wichtig, dass die Lernenden leserlich schreiben und während der Durchführungsphase nicht miteinander sprechen.</p> <p>Wurde von einem Vorgänger eine Spalte nicht ausgefüllt, so kann das nachträglich durch einen anderen Lernenden erfolgen.</p> <p>Die 6-5-3-Methode kann auch zur Auseinandersetzung mit einem Film, Fallbericht oder gemeinsamen Erlebnis genutzt werden. Hierbei werden die einzelnen Spalten des Formblattes wie folgt beschrieben:</p> <table border="1" data-bbox="391 526 1404 840"> <thead> <tr> <th colspan="3"><i>Überschrift (Situation, die besprochen werden soll)</i></th> </tr> <tr> <th><i>Frage</i></th> <th><i>Aussage</i></th> <th><i>Stellungnahme</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>• ...</td> <td>• ...</td> <td>• ...</td> </tr> </tbody> </table> <p>Auf diese Weise entsteht ein umfassendes Spektrum von Ideen, Fragen und Aussagen, das für den weiteren Unterricht genutzt werden kann.</p>	<i>Überschrift (Situation, die besprochen werden soll)</i>			<i>Frage</i>	<i>Aussage</i>	<i>Stellungnahme</i>	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...	• ...
	<i>Überschrift (Situation, die besprochen werden soll)</i>																								
<i>Frage</i>	<i>Aussage</i>	<i>Stellungnahme</i>																							
• ...	• ...	• ...																							
• ...	• ...	• ...																							
• ...	• ...	• ...																							
• ...	• ...	• ...																							
• ...	• ...	• ...																							
• ...	• ...	• ...																							
<p><b>Literatur</b></p>	<p>Gugel, G. (2003): Methoden Manual II: „Neues Lernen“. Tausend neue Praxisvorschläge für Schule und Lehrerbildung (2. überarbeitete Auflage). Weinheim, Basel, Berlin: Beltz, 165.</p> <p>Schneider, K. (1999): Feedback, Reflexion, Transfer. Unterricht Pflege, Heft 4, 45.</p>																								

<b>Methode: Brainwriting</b>	
<b>Ziel</b>	Mit Hilfe des „Brainwriting“ erarbeiten die Lernenden eine große Bandbreite unterschiedlicher Gesichtspunkte zu einer von der Lehrperson formulierten Frage bzw. Aussage. Die Methode verfolgt das Ziel, in kreativer Form möglichst viele Aspekte zu einem Thema zu sammeln, um diese anschließend in einem Entscheidungsprozess auf das Zentrale zu reduzieren.
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<p>Der Lehrende erläutert das Ziel, den Sinn und den Ablauf der Methode und begleitet den Prozess der Gruppenbildung.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lernenden setzen sich paarweise zusammen und erhalten eine schriftlich formulierte Frage oder Aussage.</li> <li>• Zunächst notiert sich jeder in Einzelarbeit möglichst viele Antworten bzw. Gedanken hierzu.</li> <li>• Die notierten Aspekte werden nun mit denen des Partners verglichen. Beide einigen sich auf eine gemeinsame Antwort bzw. einen gemeinsamen Gedanken.</li> <li>• Das Paar, welches als erste diesen Schritt vollzogen hat, erhält von der Lehrperson eine Folie, auf der Antwort bzw. Gedanke festgehalten werden.</li> <li>• Die Folie wird dem nächsten Paar übergeben. Es vergleicht die auf der Folie notierte Antwort mit seinen Beiträgen. Unterscheidet sich der Beitrag von dem auf der Folie, so wird er ebenfalls aufgeschrieben.</li> <li>• Stimmen die Antworten auf der Folie mit denen der Gruppe überein, so können auch Gedanken aus der Zweiergruppe benutzt werden, die nur ein Lernender zuvor aufgeschrieben hatte, sofern beide Partner damit einverstanden sind.</li> <li>• Die Folie wird weitergereicht.</li> <li>• Wenn jedes Paar seine Antworten/Gedanken auf einer Folie festgehalten hat, werden die Beiträge im Plenum vorgestellt.</li> </ul>
<b>Zeitaufwand</b>	Ca. 30 Minuten
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folien, Folienstifte</li> </ul>
<b>Hinweise</b>	<p>Um einen „Schreibstau“ zu vermeiden, sollte eine Folie von nicht mehr als fünf Paaren genutzt werden. Das heißt, bei einer Gruppengröße von zwanzig Lernenden werden zwei Folien zur Verfügung gestellt.</p> <p>Bei größeren Gruppen können auch unterschiedliche Fragen/Aussagen vergeben werden.</p>
<b>Literatur</b>	Brauneck, P., Urbanek, R., Zimmermann, F. (2000): Methodensammlung. Anregungen und Beispiele für die Moderation; Lehrerfortbildung in Nordrhein-Westfalen (5. Auflage). Landesinstitut für Schule und Weiterbildung. Bönen: Verlag für Schule und Weiterbildung, 010.

<b>Methode: Morgenrunde</b>	
<b>Ziel</b>	Mit Hilfe dieser Methode erhalten Lernende die Gelegenheit, sich in die Unterrichtssituation einzufinden, den privaten Stress außen vorzulassen und emotional anzukommen. Ferner wird eine erste Kontaktaufnahme mit dem Thema ermöglicht. Mit Hilfe der Methode Morgenrunde üben die Lernenden sich darin, eigene Erwartungen und Bedürfnisse in Worte zu fassen und den anderen Gruppenmitgliedern eine offene Haltung entgegenzubringen.
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<p><b>Schritt I: Vorbereitung</b></p> <p>Der Lehrende erläutert das übergeordnete Ziel, den Sinn und den Ablauf der Methode. Er schreibt drei Fragen in Anlehnung an das Dreieck der Themenzentrierten Interaktion (TZI) nach Ruth Cohn auf ein Plakat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ich = eine Frage zur persönlichen Befindlichkeit (z. B. „Wo wäre ich, wenn ich jetzt nicht hier wäre?“),</li> <li>• Wir = eine Frage zur Gruppe (z. B.: „Was wünsche ich mir heute für unsere Gruppe?“),</li> <li>• Es = eine Frage zum Thema (z. B.: „Was verbinde ich mit dem Thema?“)</li> </ul> <p><b>Schritt II: Besinnung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Gruppe bildet einen Stuhlkreis. Der Lehrende hängt das Plakat mit drei Fragestellungen für alle sichtbar auf.</li> <li>• Die Lernenden haben nun die Möglichkeit, sich ca. zehn Minuten bei leiser Hintergrundmusik zu besinnen und die Fragen schriftlich zu beantworten.</li> </ul> <p><b>Schritt III: Austausch</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Lehrende beginnt mit dem Austausch und stellt seine Gedanken zu den drei Fragen vor. Dabei hält er einen Gegenstand (z. B. einen Stein) in seiner Hand, den er im Anschluss an den nächsten Redner weitergibt. Die Morgenrunde gilt als beendet, wenn alle Lernenden sich zu den Fragen geäußert haben.</li> </ul>
<b>Zeitaufwand</b>	Ca. 20 Minuten
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plakat mit den Fragen</li> <li>• Musik, CD-Player/Kassettenrekorder</li> <li>• Karten, Stift und Nadeln</li> </ul>
<b>Hinweise</b>	<p>Die Methode eignet sich vor allem dann, wenn die Lernergruppe nach einer unterrichtsfreien Zeit (z. B. Urlaub, langes Wochenende, Praxisblock) erstmals wieder zusammenkommt.</p> <p>Der Lehrende sollte durch seinen Beitrag ein „gesundes Maß“ an Offenheit zeigen und verdeutlichen, dass in der Gruppe auch private Gedanken geäußert werden dürfen.</p> <p>Möchte sich ein Lernender nicht äußern, so wird dies akzeptiert und nicht näher darauf eingegangen.</p> <p>Der Lehrende hat die Möglichkeit, wesentliche Aussagen auf Karten mitzuschreiben und die Karten im Anschluss gebündelt nach den drei Fragen an eine Wandzeitung zu hängen. Die Wandzeitung bleibt während des weiteren Unterrichts hängen, sodass jederzeit darauf zurückgegriffen werden kann.</p>
<b>Literatur</b>	<p>Langmaack, B., Braune-Krickau, M. (2000): Wie die Gruppe laufen lernt (7. vollständig überarbeitete Auflage). Weinheim: Beltz, 90-93.</p> <p>Muster-Wäbs, H. (2005): Gruppenarbeit. In Poser, Schneider, Leiten, Lehren und Beraten. Fallorientiertes Lehr- und Arbeitsbuch für PflegemanagerInnen und PflegepädagogInnen (S. 438-439). Bern: Hans Huber.</p> <p>Muster-Wäbs, H. (2000): Die Anfangssituation in einer Gruppe gestalten: Ankommen – Auftauen - Sich orientieren. Unterricht Pflege, Heft 2, 14.</p>

<b>Methode: Blitzlicht</b>	
<b>Ziel</b>	Die Methode „Blitzlicht“ dient dazu, die Kommunikation und das Lernklima in Gruppen zu verbessern. Die Lernenden werden aufgefordert, ihre Gedanken, Wünsche und Gefühle hinsichtlich der Arbeitsweise, des Themas und des Lehrer- und Lernerverhaltens kurz und prägnant in Worte zu fassen. Dabei üben sie, Position zu beziehen und sich der Gruppe gegenüber zu öffnen.
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<p>Der Lehrende gibt eine Frage mündlich oder schriftlich ins Plenum und erläutert diese kurz. Setzt er das Blitzlicht im Unterricht zum ersten Mal ein, stellt er kurz die zentralen Regeln vor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alle kommen zu Wort, die Reihenfolge kann hierbei beliebig sein, es ist allerdings einfacher, wenn reihum gesprochen wird</li> <li>• jeder spricht für sich selbst in Ich-Form und formuliert seine Stellungnahme kurz in ein bis zwei Sätzen (Wiederholungen werden ebenfalls persönlich formuliert)</li> <li>• alle hören gut zu, die Beiträge werden nicht hinterfragt, es dürfen jedoch Verständnisfragen gestellt werden</li> <li>• die Diskussion findet erst statt, wenn jeder seine Stellungnahme abgegeben hat</li> </ul> <p><b>Auswertung des Blitzlichts</b> Die nachfolgende Diskussion kann anhand folgender Fragen (Peterßen 2001, 48) erfolgen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Was ist mir bei der Blitzlichtrunde besonders aufgefallen?</li> <li>• Gibt es Störungen, die wir besprechen müssen?</li> <li>• Sind wichtige Interessen oder Bedürfnisse vernachlässigt worden?</li> <li>• Was soll geändert werden?</li> <li>• Wie können widersprüchliche Wünsche in der Gruppe am besten realisiert werden?</li> </ul>
<b>Zeitaufwand</b>	Pro Person ca. 1 Minute, für die gesamte Gruppe nicht länger als 45 Minuten
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tafel oder Flip-Chart für die Fragestellung,</li> <li>• ggf. Flip-Chart mit den Blitzlichtregeln</li> </ul>
<b>Hinweise</b>	<p>Abhängig von der Zielsetzung kann das Blitzlicht an unterschiedlichen Stellen des Unterrichts eingesetzt werden. So können z. B. zu Unterrichtsbeginn Ängste und Erwartungen abgefragt, Störungen während des Unterrichts analysiert oder am Ende eine strukturierte Reflexion bzw. Evaluation durchgeführt werden.</p> <p>Es ist wichtig, für eine angst- und stressfreie Atmosphäre zu sorgen. Empfehlenswert ist eine Stuhlkreisrunde, die zum einen eine aufgelockerte Sitzhaltung ermöglicht und zum anderen die Möglichkeit gibt, dass sich alle Lernenden ansehen und ihre Sprechreihenfolge besser organisieren können.</p> <p>Es kann ein Gegenstand (z. B. Stein, Schlüssel, Ball) ausgewählt werden, den der jeweilige Redner in der Hand hält und anschließend dem nächsten übergibt.</p>
<b>Literatur</b>	<p>Jecht, H., Sgonina, S. (1998): Lernen und arbeiten in Ausbildung und Beruf. Methodenheft für den handlungsorientierten Unterricht. Darmstadt: Winklers Verlag Gebrüder Grimm, 88.</p> <p>Neuland, M. (1999): Neuland-Moderation (3. Auflage). Künzell: Neuland Verlag für lebendiges Lernen.</p> <p>Peterßen, W. H. (2001): Kleines Methoden-Lexikon (2., aktualisierte Auflage). München: Oldenbourg-Schulbuchverlag, 47-50.</p> <p>Schneider, K. (1999): Feedback, Reflexion, Transfer. Unterricht Pflege, Heft 4, 40-47.</p>

### **Methoden zur Diskussion**

dienen dazu, sich unter Berücksichtigung von Gesprächsregeln mit anderen über kontroverse Fragen und Probleme auszutauschen und ggf. eine oder mehrere Lösungsmöglichkeiten zu finden. Im Unterricht fördern diese Methoden die Fähigkeit der Lernenden, Spannungen zu ertragen, eigene Standpunkte zu vertreten, sachlich zu argumentieren und demokratisch Konflikte zu lösen. Methoden zur Diskussion fördern neben der Fachkompetenz schwerpunktmäßig die Sozial- und Methodenkompetenz der Lernenden.

<b>Methode: Debatte</b>	
<b>Ziel</b>	Die Methode „Debatte“ stellt eine Form des Streitgesprächs dar, das festgelegten Regeln unterliegt. Sie eignet sich vor allem dann, wenn eine klare Entscheidungsalternative zu einem Thema vorhanden ist und es abschließend zu einer Abstimmung kommen soll. Hierbei wird angeeignetes Wissen durch Anwendung überprüft und vertieft. Die Lernenden üben bei der Debatte zuzuhören, andere aussprechen zu lassen, Aussagen wiederzugeben und Gegenargumente zu finden. Durch eine abschließende Abstimmung lernen sie einen Konsens zu finden oder Strategien zu entwickeln, mit denen ein Disconsens überwunden werden kann.
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<p>Der Lehrende erläutert das Ziel, den Sinn und den Ablauf der Methode. Er nennt das zu bearbeitende Problem bzw. die Ausgangsfrage. Das Thema der Debatte und das Ablaufschema wird für alle sichtbar visualisiert. Der Lehrende begleitet die Lernenden bei der Rollenverteilung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ein Vorsitzender (z. B. Präsident oder Bürgermeister)</li> <li>• erster, ggf. zweiter und dritter Antragsteller</li> <li>• eine oder mehrere Opponenten</li> <li>• ein Protokollführer</li> <li>• Öffentlichkeit</li> </ul> <p><b>Schritt I: Vorbereitung auf die Debatte</b> Die Lernenden bereiten sich auf ihre Rollen und die damit verbundenen Aufgaben vor.</p> <p><b>Schritt II: Debatte eröffnen</b> Der Vorsitzende eröffnet die Sitzung und begrüßt die anwesenden Vertreter der Parteien/Verbände/Interessensgruppen. Er formuliert das Thema der Debatte.</p> <p><b>Schritt III: Antrag einbringen</b> Der Vorsitzende</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• fordert die Antragsteller auf, ihre Anträge einzubringen</li> <li>• achtet darauf, dass eine deutliche Entscheidungsalternative formuliert wird</li> <li>• hält den Antrag ggf. an einer Tafel fest, sofern er nicht schon im Vorfeld in schriftlicher Form an alle verteilt worden ist</li> <li>• gibt dem Antragsteller eine begrenzte Zeit, um seinen Antrag zu begründen</li> </ul> <p><b>Schritt IV: Gegenrede der Opponenten</b> Die Opponenten haben nun die Gelegenheit, eine Gegenrede vorzubringen. Diese sollte nicht länger als die vom Antragsteller benötigte Zeit sein.</p> <p><b>Schritt V: Allgemeine Debatte führen</b> Der Vorsitzende eröffnet die allgemeine Debatte über den Antrag, wobei die Redezeiten auch hier beschränkt sind. Die Öffentlichkeit darf hierbei applaudieren und Zwischenrufe einbringen. Der Vorsitzende betätigt eine Klingel, wenn es zu unruhig wird.</p> <p><b>Schritt VI: Anträge abstimmen</b> Der Vorsitzende eröffnet die Abstimmung. Diese kann mündlich oder schriftlich per Stimmzettel erfolgen. Zunächst wird über den weitestgehenden Antrag abgestimmt, anschließend über weniger weitgehende sowie Änderungsanträge. Nach der Abstimmung gibt der Vorsitzende das Ergebnis bekannt.</p>

Methodenpool  
Methoden zur Diskussion

---

	Abschließend haben Lernende und Lehrende Gelegenheit, ihre Beobachtungen und Gefühle zu beschreiben.
<b>Zeitaufwand</b>	Ca. 45 Minuten
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbeitsmaterial zum Thema</li><li>• Wandzeitung mit Thema und Ablaufschema</li></ul>
<b>Hinweise</b>	Wird bei der Debatte ein neues Thema behandelt, muss die Vorbereitungszeit zur Erarbeitung der Anträge und Argumente entsprechend verlängert werden.
<b>Literatur</b>	Greving, J., Paradies, L. (1996): Unterrichts-Einstiege. Ein Studien- und Praxisbuch. Berlin: Cornelsen Scriptor, 215-216. Gugel, G. (2004): Methoden-Manual I: „Neues Lernen“. Tausend Praxisvorschläge für Schule und Lehrerbildung (4. Auflage). Weinheim und Basel: Beltz, 169. Meyer, H. (1987): Unterrichts-Methoden. II: Praxisband. Frankfurt am Main: Cornelsen Scriptor, 295-296.

<b>Methode: Denkhüte</b>	
<b>Ziel</b>	Die Methode Denkhüte dient dazu, ein Thema vielschichtig zu diskutieren.. Die Lernenden werden animiert, andere Sichtweisen einzunehmen und die Vielfalt von Sichtweisen und Standpunkten zu erfassen. Sie üben sich darin, Sachverhalte zu analysieren und Problemlösungen anzugehen. Im Austausch mit Anderen erproben sie ihre Argumente.
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<p><b>Schritt I:</b> Der Lehrende erläutert das übergeordnete Ziel, den Sinn und den Ablauf der Methode. Er stellt den Lernenden fünf verschiedenfarbige Hüte zur Verfügung und notiert die Bedeutungen der Farben auf einer Tafel. Jede Hutfarbe symbolisiert bestimmte Eigenschaften und Sichtweisen, die sein zukünftiger Träger im anschließendem Gespräch vertreten soll. Z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Weiß: beruft sich auf Fakten und argumentiert mit Sachzwängen.</li> <li>• Rot: zeigt Gefühle und argumentiert eher intuitiv.</li> <li>• Schwarz: sieht alles sehr negativ, bringt Probleme und Schwierigkeiten vor.</li> <li>• Blau: ist sehr distanziert und kontrollierend (interne Gesprächsleitung).</li> <li>• Gelb: ist sehr optimistisch und konstruktiv.</li> </ul> <p><b>Schritt II:</b> Die Gruppe einigt sich auf fünf Lernende (Diskussionsgruppe), die sich je einen Hut aufsetzen. Diese Kleingruppe hat ca. zehn Minuten Zeit, um sich auf die Diskussionsrunde vorzubereiten.</p> <p><b>Schritt III:</b> Die fünf Lernenden bilden einen Innenkreis, setzen ihre Hüte auf und nehmen die entsprechende Gesprächsposition ein. Die erste Diskussionsrunde beginnt und dauert ca. zehn Minuten. Danach werden die Hüte und somit die Argumentationslinien gewechselt, die zweite Diskussionsrunde startet (insgesamt werden drei Diskussionsrunden mit jeweils 10 Minuten durchgeführt).</p> <p><b>Schritt IV:</b> Die übrigen Lernenden sitzen im Außenkreis und beobachten die Diskussion, anhand eines vorgegeben Beobachtungsauftrages (z. B. Körpersprache, Qualität der Argumentation, Pro-Argumente, Kontra-Argumente, Einhalten von Gesprächsregeln).</p> <p><b>Schritt V:</b> Abschließend wird die Diskussion im Plenum ausgewertet. Hierzu haben zunächst die Redner der Diskussionsrunde das Wort, dann die Beobachter.</p>
<b>Zeitaufwand</b>	Ca. 45 Minuten
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verschiedenfarbige Hüte</li> <li>• Stifte, Papier</li> <li>• Visualisierte Bedeutung der Farben (z. B. Tafelbild)</li> </ul>
<b>Hinweise</b>	Die Methode lässt sich variieren, indem z. B. die Hüte an Lernende aus dem Außenkreis weitergegeben werden und diese dann als Redner im Innenkreis Platz nehmen. Weitere Rollen können durch Lernende übernommen werden, z. B.: Moderator der Diskussionsrunde, Zeit- und Regelwächter.
<b>Literatur</b>	Brauneck, P., Urbanek, R., Zimmermann, F. (2000): Methodensammlung. Anregungen und Beispiele für die Moderation; Lehrerfortbildung in Nordrhein-Westfalen (5. Auflage). Landesinstitut für Schule und Weiterbildung. Bönen: Verlag für Schule und Weiterbildung, 014.

<b>Methode: Pro-Kontra-Diskussion</b>															
<b>Ziel</b>	In der Pro-Kontra-Diskussion geht es darum, eine Aussage von zwei unterschiedlichen Seiten zu betrachten und Argumente gegenüberzustellen, welche für bzw. gegen diese Aussage sprechen. Dabei setzen sich die Lernenden mit Sichtweisen und Argumenten Anderer auseinander und begründen und reflektieren den eigenen Standpunkt. Bei der Diskussion auftretende Spannungen und Konflikte lernen sie auszuhalten und sachlich zu klären.														
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<p>Der Lehrende erläutert das übergeordnete Ziel, den Sinn und den Ablauf der Methode. Das Thema der Diskussion und das Ablaufschema werden für die Lernenden in Form einer Wandzeitung oder an der Tafel visualisiert. Der Lehrende übernimmt die Rolle des Moderators und leitet die Lernenden entsprechend den folgenden Schritten an:</p> <p><b>Schritt I: Pro- und Kontra-Argumente sammeln</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Großgruppe wird in zwei möglichst gleich große Untergruppen aufgeteilt. Die eine Hälfte bildet die „Pro-Gruppe“, die andere Hälfte die „Kontra-Gruppe“. Die Zuweisung erfolgt nach dem Zufallsprinzip.</li> <li>• In den Untergruppen werden Pro- bzw. Kontra-Argumente zu einer vom Lehrer vorbereiteten Aussage gesammelt. Die Lernenden halten ihre Argumente stichwortartig auf einer Wandzeitung fest und achten darauf, dass ihre Argumente begründet sind.</li> <li>• Jede Gruppe bestimmt zwei Personen, welche stellvertretend für ihre Gruppe an der Podiumsdiskussion teilnehmen.</li> </ul> <p><b>Schritt II: Podiumsdiskussion nach vorgegebenem Schema führen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Vertreter der Pro- und Kontragruppe nehmen vorne „auf dem Podium“ Platz.</li> <li>• Der Lehrende eröffnet die Diskussion und moderiert sie.</li> <li>• Der Ablauf der Pro- und Kontradiskussion erfolgt nach folgendem Schema:</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Ablauf der Pro-Kontra-Diskussion</th> <th style="text-align: center;">Zeit</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Einführung durch den Lehrer</td> </tr> <tr> <td>1. Die Vertreter der <b>Pro-Gruppe</b> tragen Ihre Argumente vor, alle anderen hören zu</td> <td style="text-align: center;">3 Min.</td> </tr> <tr> <td>2. Die Vertreter der <b>Kontra-Gruppe</b> tragen Ihre Argumente vor, alle anderen hören zu</td> <td style="text-align: center;">3 Min.</td> </tr> <tr> <td>3. Die Vertreter der <b>Pro-Gruppe</b> haben Gelegenheit, noch einmal neue Argumente einzubringen, alle anderen hören zu</td> <td style="text-align: center;">2 Min.</td> </tr> <tr> <td>4. Die Vertreter der <b>Kontra-Gruppe</b> haben Gelegenheit, noch einmal neue Argumente einzubringen, alle anderen hören zu</td> <td style="text-align: center;">2 Min.</td> </tr> <tr> <td>In einer offenen Diskussion können alle Anwesenden einsteigen und weitere Pro- oder Kontra-Argumente vortragen</td> <td style="text-align: center;">5-10 Min.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Schritt III: Podiumsdiskussion beenden</b></p>	Ablauf der Pro-Kontra-Diskussion	Zeit	Einführung durch den Lehrer		1. Die Vertreter der <b>Pro-Gruppe</b> tragen Ihre Argumente vor, alle anderen hören zu	3 Min.	2. Die Vertreter der <b>Kontra-Gruppe</b> tragen Ihre Argumente vor, alle anderen hören zu	3 Min.	3. Die Vertreter der <b>Pro-Gruppe</b> haben Gelegenheit, noch einmal neue Argumente einzubringen, alle anderen hören zu	2 Min.	4. Die Vertreter der <b>Kontra-Gruppe</b> haben Gelegenheit, noch einmal neue Argumente einzubringen, alle anderen hören zu	2 Min.	In einer offenen Diskussion können alle Anwesenden einsteigen und weitere Pro- oder Kontra-Argumente vortragen	5-10 Min.
Ablauf der Pro-Kontra-Diskussion	Zeit														
Einführung durch den Lehrer															
1. Die Vertreter der <b>Pro-Gruppe</b> tragen Ihre Argumente vor, alle anderen hören zu	3 Min.														
2. Die Vertreter der <b>Kontra-Gruppe</b> tragen Ihre Argumente vor, alle anderen hören zu	3 Min.														
3. Die Vertreter der <b>Pro-Gruppe</b> haben Gelegenheit, noch einmal neue Argumente einzubringen, alle anderen hören zu	2 Min.														
4. Die Vertreter der <b>Kontra-Gruppe</b> haben Gelegenheit, noch einmal neue Argumente einzubringen, alle anderen hören zu	2 Min.														
In einer offenen Diskussion können alle Anwesenden einsteigen und weitere Pro- oder Kontra-Argumente vortragen	5-10 Min.														

Methodenpool  
Methoden zur Diskussion

---

	Der Lehrende schließt die Pro-Kontra-Diskussion ab und fasst wesentliche Aspekte noch einmal zusammen.
<b>Zeitaufwand</b>	45 Minuten (für Schritt I und II je ca. 20 Minuten, Abschluss ca. 5 Minuten)
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbeitsmaterial zum Thema</li><li>• Wandzeitung mit Thema und Ablaufschema</li></ul>
<b>Hinweise</b>	<p>Es ist wichtig, dass der Lehrende für die Einhaltung der formalen Regeln des Gesprächsablaufs sorgt und seine Moderatorenrolle nicht verlässt.</p> <p>Durch das Zufallsprinzip kann es passieren, dass Lernende eine Position vertreten müssen, die nicht konform mit ihrer eigenen Meinung gehen. Der Lernende muss zunächst die eigene Überzeugung zurückstellen und sich intensiv mit anderen Sichtweisen befassen. Dieses stellt eine besondere Herausforderung dar, die manchmal auch Widerstand erzeugt. Der Lehrende sollte an dieser Stelle noch einmal das Ziel und den Sinn der Pro-Kontra-Diskussion erläutern.</p>
<b>Literatur</b>	<p>Greving, J., Paradies, L. (1996): Unterrichts-Einstiege. Ein Studien- und Praxisbuch. Berlin: Cornelsen Scriptor, 213-215.</p> <p>Mattes, W. (2002): Methoden für den Unterricht. 75 kompakte Übersichten für Lehrende und Lernende. Paderborn, Schöningh, 55.</p>

### **Methoden zur Systematisierung**

dienen dazu, Informationen zu sortieren und zu strukturieren, d. h. Ordnung in eine künstlich konstruierte oder natürlich bestehende Unordnung zu bringen. Im Unterricht fördern diese Methoden die Fähigkeit der Lernenden, auf der Grundlage eigener Denkmuster und Denkhandlungen (mentale Modelle) Ordnungssysteme zu entwickeln. Hierdurch wird zum einen vernetztes Denken gefördert, zum anderen werden Sachzusammenhänge besser verstanden. Methoden zur Systematisierung fördern neben der Fachkompetenz schwerpunktmäßig die Methodenkompetenz der Lernenden.

<b>Methode: Kartenabfrage</b>	
<b>Ziel</b>	Mit einer Kartenabfrage können Themen, Fragen, Ideen, Lösungsansätze oder Meinungen zu einem bestimmten Thema gesammelt werden. Dabei werden die Beiträge aller einbezogen und weiterverarbeitet. Jeder Beitrag muss, damit er auf eine Karte passt, kurz und knapp formuliert werden. Hierdurch werden die Lernenden angehalten, ihre Gedanken zu konkretisieren und auf den Punkt zu bringen.
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<p>Der Lehrende visualisiert die Fragestellung und erläutert den Arbeitsauftrag. Die Lernenden schreiben ihre Antwort auf Moderationskarten (kann je nach Fragestellung in Einzel- oder Gruppenarbeit erfolgen). Hierbei berücksichtigen die Schreibenden folgende Hinweise:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• mit einem dicken Filzstift/Moderationsstift schreiben</li> <li>• pro Karte nur einen Stichpunkt notieren</li> <li>• groß und gut leserlich in Druckschrift (Groß- und Kleinschrift) schreiben</li> </ul> <p>Die Weiterverarbeitung kann im Plenum oder in der Kleingruppe erfolgen. Wenn das Schreiben beendet ist, sammelt der Moderator (Lehrende oder Lernende) alle Karten verdeckt (Schrift nach unten) ein und mischt sie. Beim anschließenden Clustern werden die einzelnen Karten vorgelesen und angeheftet.</p>
<b>Zeitaufwand</b>	Ca. 10-15 Minuten
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plakat oder Tafel mit der Ausgangsfragestellung</li> <li>• Karten</li> <li>• dicke Filzstifte/Moderationsstifte</li> <li>• Nadeln oder Klebeband zum Anheften</li> </ul>
<b>Hinweise</b>	<p>Die Befragten bleiben bei der Kartenabfrage anonym. Jeder Lernende darf beliebig viele Karten notieren. Um jedoch eine anschließende Kartenflut zu vermeiden, kann der Lehrende die Ausgangsfragestellung durch ausgewählte Adjektive konkretisieren und so die mögliche Anzahl der Antworten im Vorfeld etwas einschränken. Z. B.: „Welche schwerwiegenden Probleme..., wichtigen Themen..., ungewöhnlichen Ideen...?“ (Neuland 1999, 103).</p> <p>Bei größeren Gruppen (&gt; 15) kann, wenn die Fragestellung es erlaubt, in Partnerarbeit gearbeitet werden. So kommen in der Regel weniger Doppelungen vor, was eine geringere Kartenzahl zur Folge haben wird.</p>
<b>Literatur</b>	<p>Jecht, H., Sgonina, S. (1998): Lernen und arbeiten in Ausbildung und Beruf. Methodenheft für den handlungsorientierten Unterricht. Darmstadt: Winklers Verlag Gebrüder Grimm, 84-85.</p> <p>Neuland, M. (1999): Neuland-Moderation (3. Auflage). Künzell: Neuland-Verlag für lebendiges Lernen, 102-105.</p> <p>Seifert, J. W. (1989): Visualisieren – Präsentieren – Moderieren. Bremen: GABAL, 106-107.</p>

<b>Methode: Clustern</b>	
<b>Ziel</b>	Mit Hilfe der Methode „Clustern“ können zum Beispiel gesammelte Antworten aus einer Kartenabfrage sortiert und strukturiert werden. Durch den Einsatz dieser Methode werden die Lernenden angehalten, ihre Beiträge zu überdenken, sich einen Überblick über das Thema zu verschaffen und gegebenenfalls Widersprüche kenntlich zu machen.
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	Der Moderator (Lehrende oder Lernende) liest die gesammelte Beiträge, die auf den Karten stehen, einzeln vor und heftet die Karten an eine Pinnwand. Die Lernenden haben ab der zweiten Karte die Aufgabe zu entscheiden, wohin die Karte geheftet werden soll. So entstehen Cluster (Haufen) mit ähnlichen oder gleichen Stichworten. Sind alle Karten zugeordnet, formulieren die Lernenden Oberbegriffe für die einzelnen Cluster, die wiederum auf Karten (andere Form oder Farbe) geschrieben und zu den jeweiligen Clustern an die Pinnwand geheftet werden. Der Moderator (Lehrende oder Lernende) fasst abschließend das Ergebnis zusammen.
<b>Zeitaufwand</b>	Ca. 20-25 Minuten
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Im Vorfeld beschriftete Karten</li> <li>• Nadeln oder Klebeband</li> <li>• Pinnwand mit Ausgangsfragestellung</li> <li>• Blanko Karten und Filzstifte/Moderationsstifte</li> </ul>
<b>Hinweise</b>	<p>Bei geübten Lernergruppen kann die Clusterbildung von einem Lernenden moderiert werden. Grundsätzlich sind folgende Hinweise zu beachten:</p> <p>die Schreiber der Karten sollten die Möglichkeit haben, anonym zu bleiben, dürfen aber Stellung zu ihren Beiträgen nehmen</p> <p>jeder Beitrag wird berücksichtigt, jedoch hat der Schreiber einer Karte die Möglichkeit, diese zurückzuziehen</p> <p>gibt es Unstimmigkeiten über die Zuordnung, darf derselbe Begriff auf eine zweite Karte geschrieben und so mehreren Clustern zugeordnet werden; der Schreiber darf jedoch Stellung nehmen und bestimmen, wohin die Karte geheftet wird</p> <p>gibt es Unstimmigkeiten über einen Begriff, die zunächst nicht geklärt werden können, wird sie gekennzeichnet, z. B. mit einem Blitz-Symbol.</p>
<b>Literatur</b>	Neuland, M. (1999): Neuland-Moderation (3. Auflage). Künzler: Neuland Verlag für lebendiges Lernen, 106-113.

<b>Methode: Strukturlegeplan</b>	
<b>Ziel</b>	Mit dieser Methode üben Lernende, Sachverhalte in Strukturen wiederzugeben und bereits vorhandene Strukturen zu verstehen. Dabei wird das logische, vernetzte Denken gefördert und ein für sich persönlich geeignetes Ordnungssystem entwickelt. Sachverhalte können besser verstanden und behalten werden.
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<p><b>Schritt I: Themenfindung/-benennung</b> Der Lehrende stellt das Ziel und den Ablauf der Methode vor. Er gibt ein Ziel oder ein bzw. mehrere Themen vor, die in Form eines Strukturlegeplans erarbeitet werden sollen. Fortgeschrittene Lernergruppen können bei diesem Schritt beteiligt werden.</p> <p><b>Schritt II: Thematische Begriffsfindung</b> Abhängig vom Thema und vom Kompetenzniveau der Lernenden gibt es an dieser Stelle drei unterschiedliche Möglichkeiten vorzugehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lernenden bekommen vom Lehrer vorgefertigte Karten mit Begriffen bzw. Bildern (eignet sich für Anfängergruppen).</li> <li>• Die Lernenden finden selbst in einem Brainstorming Begriffe bzw. Bilder, die sie auf Karten schreiben (eignet sich eher für fortgeschrittene Lernergruppen).</li> <li>• Die Lernenden finden selbst Begriffe bzw. Bilder, die sie einem Text-Bild-Arrangement entnehmen.</li> </ul> <p><b>Schritt III: Strukturierung und Dokumentation</b> Die Lernenden bilden Gruppen (drei bis maximal sechs Personen). Sie bringen die Begriffe/Bilder in eine für sie logische Struktur. Wenn sich die Gruppe auf eine Struktur geeinigt hat, kleben sie die Karten auf eine Wandzeitung fest und veranschaulichen die Gesamtstruktur mit Hilfe von Pfeilen, Linien oder sonstigen Symbolen.</p> <p><b>Schritt IV: Präsentation</b> Die von den Kleingruppen erstellten Strukturlegepläne werden abschließend im Plenum präsentiert. Dabei kann über die Darstellungen und Sichtweise diskutiert werden. Hierbei darf nicht zwischen „richtig“ und „falsch“ unterschieden werden. Das vorrangige Bewertungskriterium ist, ob die Struktur in sich schlüssig und nachvollziehbar ist.</p>
<b>Zeitaufwand</b>	Ca. 45 Minuten
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Karten mit Begriffen oder Bildern</li> <li>• Moderationsstifte</li> <li>• Wandzeitung</li> <li>• Fachliteratur</li> <li>• Klebestifte</li> <li>• Nadeln oder Klebeband</li> </ul>
<b>Hinweise</b>	<p>Je nachdem, ob das zu bearbeitende Thema für die Lernergruppe neu ist oder ob der Strukturlegeplan als Methode zur Sicherung von Unterrichtsinhalten angewandt wird, muss für die Phase 2 entsprechend Zeit eingeplant werden.</p> <p>Beim erstmaligen Einsatz dieser Methode kann es für die Lernenden hilfreich sein, wenn der Lehrende Beispiele für unterschiedliche mentale Strukturen z. B. mittels einer Folie visualisiert.</p>
<b>Literatur</b>	Rüller, H. (2004): Handlungsorientierte Methoden. Ein Lern- und Arbeitsheft für den beruflichen Unterricht. Brake: Prodos, 16-17.

<b>Methode: Flussdiagramm</b>	
<b>Ziel</b>	<p>Mit Hilfe eines Flussdiagramms lassen sich Geschäfts- und Arbeitsprozesse darstellen und analysieren. Die Lernenden üben prozessorientiert zu denken und den Gesamtzusammenhang von Abläufen sowie Ursache-/Wirkungszusammenhängen zu erfassen. Bei der Erarbeitung eines Flussdiagramms im Team kommt es häufig zu Diskussionen über die darzustellenden Abläufe. Die Lernenden werden hierbei aufgefordert, eine kritisch-konstruktive Haltung einzunehmen und nach Strategien zur Prozessverbesserung zu suchen. Diese Methode fördert die Fähigkeit, rezeptiv zu denken und Schaubilder zu verstehen.</p>
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<p><b>Schritt I: Vorbereitung in der Großgruppe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Lehrende stellt das Ziel des Flussdiagramms vor und erläutert den Ablauf anhand eines konkreten Beispiels. Er nennt einen Arbeits- oder Geschäftsprozess, welchen die Lernenden in Form eines Flussdiagramms abbilden sollen (z. B. den Prozess „Neuaufnahme eines pflegebedürftigen Menschen“).</li> <li>• Ferner erläutert er verschiedene Symbole (z. B. Pfeile, Ausrufezeichen, Stopzeichen, Minuszeichen, Pluszeichen, Größer- und Kleinerzeichen), die den Lernenden helfen können, das Diagramm übersichtlich zu gestalten.</li> </ul> <p><b>Schritt II: Durchführung in Partnerarbeit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeder Lernende sucht sich einen Partner, mit welchem er das Flussdiagramm erstellen möchte.</li> <li>• Gemeinsam entscheiden beide Partner, an welchem Punkt des Arbeits- und Geschäftsprozesses ihr Flussdiagramm beginnen und an welchem es enden soll.</li> <li>• Die Lernenden vergegenwärtigen sich die einzelnen Teilschritte des Gesamtprozesses und dokumentieren diese. Dabei achten sie darauf, nicht zu viele Teilschritte aufzunehmen; ansonsten besteht die Gefahr, dass das Diagramm unübersichtlich wird (pro Prozess nicht mehr als eine DIN-A-4-Seite).</li> <li>• Bei der Erstellung des Diagramms bringen die Lernenden die einzelnen Teilschritte in einen logischen, nachvollziehbaren und begründeten Zusammenhang. Gegebenenfalls verweisen sie in ihrer Abbildung auf weitere Prozesse, die unmittelbar mit ihrem Prozess zusammenhängen, aber nicht näher dargestellt werden.</li> <li>• In ihrem Diagramm verdeutlichen sie wichtige Aspekte durch Symbole (z. B. welche Entscheidungen im Prozess getroffen werden müssen, welche Schnittstellen es zu anderen Prozessen es gibt, welche Personen betroffen sind).</li> </ul> <p><b>Schritt III: Austausch in Vierergruppen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nachdem die Partner ihr Flussdiagramm erstellt haben, tauschen sie sich mit der einer anderen Zweiergruppe über die Flussdiagramme aus.</li> <li>• Zunächst versucht jede Partnergruppe, das Diagramm der anderen Gruppe nachzuvollziehen.</li> <li>• Im Anschluss daran werden Verständnisfragen geklärt.</li> <li>• Danach werden beide Diagramme miteinander verglichen (Was ist gleich? Was ist unterschiedlich), Vor- und Nachteile besprochen, konstruktive Kritik geäußert und ggf. Verbesserungsvorschläge gemacht. Offene Fragen werden notiert, damit sie später in der Großgruppe geklärt werden können.</li> <li>• Im Anschluss können die Flussdiagramme bei Bedarf überarbeitet werden.</li> </ul>

	<b>Schritt IV: Reflexion in der Großgruppe</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Die Lernenden erhalten hier die Gelegenheit, ihre Erfahrungen sowohl auf der inhaltlichen als auch auf der methodischen Ebene zu reflektieren. Offene Fragen können gestellt und gemeinsam beantwortet und wesentliche Erkenntnisse geäußert werden.</li></ul>
<b>Zeitaufwand</b>	Ca. 45 Minuten
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arbeitsblatt mit Arbeitsauftrag und zu verwendende Symbole,</li><li>• ggf. Tafelbild mit Symbolen und deren Erklärungen.</li></ul>
<b>Hinweise</b>	Haben die Lernenden in ihrer bisherigen beruflichen Praxis noch keine Erfahrungen mit dem darzustellenden Prozess gemacht, so kann ein Flussdiagramm auch anhand eines Fallbeispiels oder mit Hilfe von Fachliteratur erstellt werden.
<b>Literatur</b>	Gietl, G., Lobinger, W. (2000): Modul 4 Managementsystem. 4.1-A Grundlagen des Managementsystems. In: TÜV Akademie: Qualitätsmanagement-Fachkraft QMF-TÜV. Unternehmensgruppe TÜV Süddeutschland, 46-50. Hergesell, A., Runde, A. (2005): Qualitätsmanagement aktiv unterstützen. Grundlagen der Pflege für die Aus-, Fort- und Weiterbildung, Heft 17. Brake: Prodos, 22-23.

<b>Methode: Fischgrätendiagramm (Ursache-Wirkungs-Diagramm)</b>	
<b>Ziel</b>	Das Fischgrätendiagramm dient dazu, Ursachen für ein Problem zu finden und dieses durch Visualisierung systematisch zu analysieren. Hierbei werden die möglichen und bekannten Ursachen (Einflüsse), die zu einer bestimmten Wirkung führen, in Haupt- und Nebenursachen zerlegt und in einer Gesamtgraphik strukturiert dargestellt. Die Lernenden lassen sich bei der Erstellung des Fischgrätendiagramms auf einen kreativen Denkprozess ein und sind offen für Beiträge Anderer.
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Der Lehrende erläutert das übergeordnete Ziel, den Sinn und den Ablauf des Fischgrätendiagramms. Er erläutert die Aufgabenstellung und visualisiert das Fischgrätendiagramm an der Tafel oder auf einer Wandzeitung. Hierbei enthält der „Kopf“ die zu untersuchende Problemstellung. Zur Strukturierung der Fehlerursachen werden Oberbegriffe bestimmt, die in dem Diagramm als „Fischgräten“ dargestellt werden.</li> </ul> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der Lehrende fordert die Lernenden in Form eines Brainstormings auf, weitere Teilaspekte der Fehlerursachen zu nennen. Um den Denkprozess anzuregen, kann er folgende sechs W-Fragen stellen: Was?, Wann?, Wo, Warum, Wer? Wie?</li> <li>Beim Brainstorming achtet der Lehrende darauf, dass einzelne Beiträge nicht kommentiert werden. Ansonsten wird der kreative Prozess unterbrochen. Die Antworten werden stichpunktartig in das Diagramm als Verzweigungen der Ursachengruppen eingetragen.</li> <li>Während des Prozesses können weitere Fehlerursachen ergänzt, bereits vorhandene umformuliert und/oder Verzweigungen vorgenommen werden.</li> <li>Finden die Lernenden keine neuen Aspekte mehr, werden die im Fischgrätendiagramm gefundenen Fehlerursachen auf einem Flipchart oder eine Tafel geschrieben.</li> <li>Die Lernenden bewerten die einzelnen Fehlerursachen mit Hilfe einer Einpunktabfrage. Hierbei geht es darum, die wahrscheinlichste Ursache (Relevanz, Häufigkeit) zu bestimmen und diese auf ihre Richtigkeit zu prüfen.</li> <li>Die Fehlerursache, die am meisten Punkte erhält, wird im weiteren Unterrichtsverlauf näher analysiert und besprochen. Je nach Thema können z. B. auch die ersten drei Fehlerursachen weiter bearbeitet werden.</li> </ul>
<b>Zeitaufwand</b>	Ca. 20 Minuten
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pinnwand oder Tafel mit visualisiertem Fischgrätendiagramm</li> <li>Karten und Stifte, Nadeln</li> <li>Flipchart oder Tafel, Punkte oder Kreide</li> </ul>
<b>Hinweise</b>	Um den Denkprozess nicht zu beeinflussen und den Ideen der Lernenden „freien Lauf“ zu lassen, kann mit dem Brainstorming auch ohne Vorgabe von Oberpunkten begonnen werden. Diese werden dann nach und nach erarbeitet.

	<p>Das Fischgrätendiagramm lässt sich auch auf dem Fußboden, z. B. mittels Kreppband, darstellen. Die Lernenden stellen sich rundherum auf und beteiligen sich beim Beschriften und Zuordnen der Karten. Diese lassen sich zunächst flexibel verschieben. Erst wenn keine neuen Ideen mehr gefunden werden, kleben die Lernenden das entwickelte Diagramm auf eine Wandzeitung. Je nach Anzahl der Lernenden muss sich die Großgruppe für diese Arbeitsvariante in Kleingruppen aufteilen. Jede Gruppe erstellt zunächst ein eigenes Diagramm, die gefundenen Kategorien werden abschließend zur weiteren Bearbeitung zusammengetragen.</p>
<b>Literatur</b>	<p>Gamber, P. (1996). Ideen finden, Probleme lösen. Methoden, Tipps und Übungen für einzelne Gruppen. Weinheim: Beltz, 74-75. Schichterich, W. (2004): Moderation von Projektgruppen und Gesundheitszirkeln. Ratgeber Gesundheitsmanagement. Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege BGW: Hamburg, 31-34.</p>

### **Methoden zur Entscheidung**

dienen dazu, strukturiert eine Gesamtentscheidung zu einem vorgegebenen Thema bzw. einem Problem zu erhalten. Im Unterricht fördern diese Methoden die Fähigkeit der Lernenden, Themen- und Problemlisten zu erarbeiten, Problemlösungen herzuleiten sowie begründet Prioritäten und Reihenfolgen zu setzen. In diesem Zusammenhang geht es auch darum, Mehrheitsentscheidungen der Gruppe zu akzeptieren. Methoden zur Entscheidung fördern neben der Fachkompetenz schwerpunktmäßig die Sozial- und Methodenkompetenz der Lernenden.

<b>Methode: Entscheidungsmatrix</b>																													
<b>Ziel</b>	Die Methode „Entscheidungsmatrix“ dient dazu, gemeinsam eine sorgfältig abgewogene Entscheidung zu treffen. Die Lernenden üben hierbei, wie man eine Entscheidung auf der Grundlage einer sorgfältigen Analyse der Entscheidungssituation trifft. Sie beinhaltet, für die Entscheidungssituation Bewertungskriterien zu benennen und Lösungsvarianten zu bewerten.																												
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<p><b>Schritt I: Vorbereitung</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Lehrende schreibt das zu bearbeitende Problem bzw. die Ausgangsfrage auf eine Wandzeitung. In einer Matrix trägt er auf der vertikalen Ebene Lösungsvarianten für das Problem ein. Auf der horizontalen Ebene zeichnet er freie Spalten für die Benennung von Bewertungskriterien ein.</li> </ul>																												
	<p>Problem:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Lösungen</th> <th style="width: 15%;">Kriterium A</th> <th style="width: 15%;">Kriterium B</th> <th style="width: 15%;">Kriterium C</th> <th style="width: 15%;">Kriterium D</th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lösung I</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lösung II</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Lösung III</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Lösungen	Kriterium A	Kriterium B	Kriterium C	Kriterium D		Lösung I						Lösung II						Lösung III					
Lösungen	Kriterium A	Kriterium B	Kriterium C	Kriterium D																									
Lösung I																													
Lösung II																													
Lösung III																													
	<p><b>Schritt II: Durchführung im Plenum</b></p> <p>Der Lehrende erläutert das Ziel, den Sinn und den Ablauf der Methode. Er nennt das zu bearbeitende Problem bzw. die Ausgangsfrage.</p> <p><b>Sammeln, sortieren und auswählen von Bewertungskriterien</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• In einem Brainstorming sammeln die Lernenden Bewertungskriterien, für die Lösung des Problems. Der Lehrende notiert die Bewertungskriterien auf Karten und heftet diese an eine Pinnwand.</li> <li>• Im nächsten Schritt werden die Karten geclustert. Hierzu werden ähnliche Bewertungskriterien zusammengehängt und Oberbegriffe formuliert.</li> <li>• Nun wählen die Lernenden mit Hilfe einer Mehrpunktabfrage Bewertungskriterien aus. Hierzu legt jeder Lernende die Wichtigkeit der Kriterien für sich auf einem Papier fest. Im Anschluss daran erhält jeder sechs Klebepunkte und kennzeichnet die ihm wichtig erscheinenden Kriterien an der Pinnwand. Pro Kriterium dürfen maximal zwei Punkte vergeben werden.</li> <li>• Der Lehrende zählt die vergebenen Punkte aus. Nicht bepunktete Bewertungskriterien finden im Weiteren keine Berücksichtigung.</li> </ul> <p><b>Bewertung der Lösungsvarianten</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Der Lehrende trägt die ausgewählten Bewertungskriterien mit der dazugehörigen Punktzahl in die vorbereitete Matrix ein.</li> <li>• Jeder Lernende erhält nun so viele Klebepunkte, wie es Bewertungskriterien gibt.</li> <li>• Im nächsten Schritt beurteilen die Lernenden die Lösungsvarianten hinsichtlich der Bewertungskriterien. Dazu kleben sie pro Bewertungskriterium je einen Punkt an die Lösungsalternative, für die das Bewertungskriterium ihrer Meinung nach am meisten zutrifft.</li> <li>• Zum Schluss zählt der Lehrende die Punkte aus und multipliziert sie jeweils mit der Zahl, die neben dem Bewertungskriterium steht. Auf diese Weise ergibt sich für jede Lösungsvariante eine Summe.</li> </ul> <p><b>Auswahl der Lösungsvariante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Die Lösungsalternative mit der höchsten Summe wird für die weitere Bearbeitung ausgewählt.</li> </ul>																												

Methodenpool  
Methoden zur Entscheidung

---

<b>Zeitaufwand</b>	Ca. 30 Minuten
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Karten</li><li>• Stifte</li><li>• Nadeln/Klebeband</li><li>• Plakat mit vorbereiteter Matrix</li><li>• Klebepunkte</li><li>• Pinnwand</li></ul>
<b>Hinweise</b>	Es besteht die Möglichkeit, dass der Lehrende die Bewertungskriterien vorgibt.
<b>Literatur</b>	Lipp, U., Will, H. (1998): Das große Workshop-Buch. Konzeption, Inszenierung und Moderation von Klausuren, Besprechungen und Seminaren (6. Auflage). Weinheim und Basel: Beltz, 122-125. Schneider, K. (2001): Moderationsprozess. Grundlagen für Lehr- und Führungskräfte. Brake: Prodos, 36-37.

<b>Methode: Morphologischer Kasten</b>																															
<b>Ziel</b>	Die Methode „Morphologischer Kasten“ dient zur systematisch-analytischen Ideenfindung. Die Lernenden erarbeiten eine komplexe Bandbreite von Lösungsvorschlägen zu einem Problem und wählen eine geeignete Lösungsvariante aus. Durch diese Methode wird sowohl das kreative als auch das analytische Denken gefördert.																														
<b>Vorgehensweise und Sozialform</b>	<p><b>Schritt I: Vorbereitung</b> Der Lehrende</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>formuliert ein Problem, das im Unterricht gelöst werden soll und schreibt dieses als Frage auf eine Wandzeitung. Darunter zeichnet er eine Tabelle (Matrix) mit mehreren Zeilen und Spalten.</li> <li>legt Werte und Normen fest, die für die Problemlösung relevant sind.</li> <li>zerlegt das Problem in einzelne Parameter (Oberbegriffe, Hauptbestandteile). Hierzu beantwortet er die Frage: „Welche Umstände beeinflussen das Problem?“</li> <li>trägt die gefundenen Parameter in die linke Spalte der Matrix ein (pro Zeile nur ein Begriff). Er achtet darauf, dass sich die Parameter in ihrer Bedeutung nicht überschneiden.</li> </ul> <p><b>Schritt II: Durchführung im Plenum</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Der Lehrende erläutert das übergeordnete Ziel, den Sinn und den Ablauf der Methode.</li> <li>In einem Brainstorming sammeln die Lernenden für jeden Parameter Lösungsmöglichkeiten. Der Lehrende notiert die Lösungen auf Karten und heftet sie in die Matrix. Er achtet darauf, dass die Vorschläge nicht kommentiert werden.</li> <li>Im nächsten Schritt analysieren die Lernenden, welche der genannten Lösungsmöglichkeiten für die Problemlösung tatsächlich in Frage kommen. Die ausgewählten Lösungen werden unterstrichen. Der Lehrende achtet darauf, dass die zuvor festgelegten Werte und Normen berücksichtigt werden.</li> <li>Nun spielen die Lernenden durch, welche der unterstrichenen Vorschläge sich miteinander kombinieren lassen. Die Kombinationen werden durch Linien dargestellt. Auf diesem Weg entstehen mehrere Lösungsvarianten.</li> <li>Abschließend kennzeichnet jeder Lernende die von ihm favorisierte Variante mit Hilfe eines Klebepunktes. Für die Problembearbeitung wird der Lösungsweg genutzt, welcher die meisten Punkte erhalten hat.</li> </ul> <div style="text-align: right; border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 10px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p><i>z.B. Problem „Pflegedokumentation ist unzureichend“ als Fragestellung:</i> <b>Wie können wir die Qualität der Dokumentation verbessern?</b></p> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Parameter Was beeinflusst das Problem?</th> <th colspan="5">Lösungsmöglichkeiten Wie kann es gelöst werden?</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>A</b></td> <td>A1</td> <td>A2</td> <td>A3</td> <td>A4</td> <td>A5</td> </tr> <tr> <td><b>B</b></td> <td>B1</td> <td>B2</td> <td>B3</td> <td>B4</td> <td>B5</td> </tr> <tr> <td><b>C</b></td> <td>C1</td> <td>C2</td> <td>C3</td> <td>C4</td> <td>C5</td> </tr> <tr> <td><b>D</b></td> <td>D1</td> <td>D2</td> <td>D3</td> <td>D4</td> <td>D5</td> </tr> </tbody> </table>	Parameter Was beeinflusst das Problem?	Lösungsmöglichkeiten Wie kann es gelöst werden?					<b>A</b>	A1	A2	A3	A4	A5	<b>B</b>	B1	B2	B3	B4	B5	<b>C</b>	C1	C2	C3	C4	C5	<b>D</b>	D1	D2	D3	D4	D5
Parameter Was beeinflusst das Problem?	Lösungsmöglichkeiten Wie kann es gelöst werden?																														
<b>A</b>	A1	A2	A3	A4	A5																										
<b>B</b>	B1	B2	B3	B4	B5																										
<b>C</b>	C1	C2	C3	C4	C5																										
<b>D</b>	D1	D2	D3	D4	D5																										
<b>Zeitaufwand</b>	Ca. 20 Minuten																														
<b>Material</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wandzeitung oder Tafel</li> <li>Verschiedenfarbige Karten (eine Farbe für Parameter, eine für Lösungsvorschläge)</li> <li>Stifte</li> <li>Nadeln oder Klebeband</li> </ul>																														

Methodenpool  
Methoden zur Entscheidung

---

<b>Hinweise</b>	Bei fortgeschrittenen Lernergruppen kann die Vorbereitung (Problemumschreibung, Zerlegung des Problems in einzelne Parameter) in Zusammenarbeit mit den Lernenden erfolgen. Der Lehrende übernimmt hierbei die Rolle des Moderators. In diesem Fall muss entsprechend mehr Zeit für die Methode eingeplant werden.
<b>Literatur</b>	Gamber, P. (1996): Ideen finden, Probleme lösen. Methoden, Tips und Übungen für einzelne und Gruppen. Weinheim und Basel: Beltz, 110-112. Schneider, K. (2001): Moderationsprozess. Grundlagen für Lehr- und Führungskräfte. Brake: Prodos, 38.





















