

Sivasailam Thiagarajan, Annette Gisevius,
Samuel van den Bergh, Tom Kehrbaum

INTERAKTIVE TRAININGS- METHODEN 2

Thiagis Aktivitäten für berufliches,
interkulturelles und politisches Lernen in Gruppen



WOCHEN
SCHAU
VERLAG

Sivasailam Thiagarajan, Annette Gisevius,
Samuel van den Bergh, Tom Kehrbaum

Interaktive Trainingsmethoden 2

Thiagis Aktivitäten für
berufliches, interkulturelles und
politisches Lernen in Gruppen

Sivasailam Thiagarajan, Annette Gisevius,
Samuel van den Bergh, Tom Kehrbaum

INTERAKTIVE TRAININGS- METHODEN 2

Thiagis Aktivitäten für berufliches,
interkulturelles und politisches Lernen in Gruppen



**WOCHEN
SCHAU
VERLAG**

Bibliografische Information der Deutschen Nationalbibliothek

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.



Mit freundlicher Unterstützung von InterCultur und IG Metall

Alle Handouts zu diesem Buch finden Sie auch als Download unter: www.wochenschau-verlag.de/thiagi2
Bitte wählen Sie dort den Reiter „Download“ an.
Das Passwort zum Öffnen des Dokuments lautet: **T6sP4x7**

© Wochenschau Verlag
Dr. Kurt Debus GmbH
Frankfurt/M. 2019

www.wochenschau-verlag.de

Das Werk und seine Teile sind urheberrechtlich geschützt. Jede Verwendung in anderen als den gesetzlich zugelassenen Fällen bedarf der vorherigen schriftlichen Einwilligung des Verlages. Im Werk vorhandene Kopiervorlagen dürfen vervielfältigt werden, allerdings nur für jeden Schüler der eigenen Klasse oder des eigenen Kurses. Den Copyright-Vermerk haben wir bereits mit eingedruckt. Er darf weder verändert noch entfernt werden.

Die Weitergabe von Kopiervorlagen oder Kopien an Kollegen, Eltern oder Schüler anderer Klassen oder Kurse ist nicht gestattet. Der Verlag untersagt ausdrücklich das digitale Speichern und Zurverfügungstellen dieses Buches oder einzelner Teile davon im Intranet (das gilt auch für Intranets von Bildungseinrichtungen), per E-Mail, Internet oder sonstigen elektronischen Medien. Kein Verleih. Zuwiderhandlungen werden zivil- und strafrechtlich verfolgt. Bitte beachten Sie die Informationen und rechtlichen Erläuterungen unter www.schulbuchkopie.de.

Gesamtherstellung: Wochenschau Verlag

Umschlagbild: Wochenschau Verlag, unter Verwendung einer Illustration von Nihel Ayed-Ben Fadhel

Co-Autoren: Annette Gisevius, Samuel van den Bergh, Tom Kehrbaum

Illustrationen: Nihel Ayed-Ben Fadhel

Übersetzung: Annette Gisevius, Samuel van den Bergh. Unter Mitarbeit von Johanna Stracke und Nadine Binder

Gedruckt auf chlorfrei gebleichtem Papier

ISBN 978-3-7344-0628-7

E-Book ISBN 978-3-7344-0629-4 (PDF)

ISBN 978-3-7344-0630-0 (EPUB)

Inhalt

In eigener Sache und Danksagung	9
Geleitwort	11
Einleitung: Interaktive Trainingsmethoden	13
Sieben Gesetze des Lernens für Erwachsene	14

Kapitel 1: Einstieg

Einleitung	15
Befürchtungen und Erwartungen	16
Domino	19
Einstieg	22
Erwartungen aushandeln	24
Wer ist wer?	27

Kapitel 2: Wachrüttler

Einleitung	31
Exklusion	33
Team-Poker	37
Überraschung	41
Wer berührt zuerst?	47
Fünf Stiche	52
Allianzen	56

Kapitel 3: Interaktive Themenbearbeitung

Einleitung	59
Dialog und Trialog	60
Fakten-Übung	68
Nützliche Fragen	73
Immer und niemals	77
Vorschlag im Umschlag	82
Vergleichsmatrix – vergleichen, teilen und handeln	85
Rotierende Rollenspiele	90

Kapitel 4: Interaktives Geschichtenerzählen

Einleitung	95
Vielfache Realitäten	96
Beste Geschichten	102
Schritt für Schritt	107
In der Kürze liegt die Würze	112
Mein zukünftiges Idealbild	117

Kapitel 5: Interaktive Vorträge

Einleitung	121
Intermezzi	122
Spezifische Präsentationen	130
Rückblick	135
Richtig oder falsch?	140

Kapitel 6: Nachbesprechung und Reflexion

Einleitung	145
Nachbesprechung nach David Kolb	146
Ich hätte da eine Frage	150
Geschichten als Anlass für Reflexion	153
Schnelle Befragung	161
Finde eine Partnerin	164

Kapitel 7: Seminarabschluss

Einleitung	167
Erfolgsgeschichten	168
Zertifikatsübergabe	171
Expertenrunde	174
Heimliche Bewunderin	176
Was nehme ich mit?	178

Kapitel 8: Interkulturelles Lernen

Einleitung	179
Kommunikationspräferenzen	181
Reinkarnation	187
Yin und Yang	191
Die bessere Idee	195
Wer spricht mehr, wer weniger?	199
Rasendes Rollenspiel	201

Kapitel 9: Umgang mit Vielfalt

Einleitung	207
Gleiches Team, gemischtes Team	208
Einflüsse	211
Blickwinkel	217
Normalfall Migration	220
Gemeinsam verschieden	223
Zum Umgang mit Vielfalt	226

Kapitel 10: Innovation und Kreativität

Einleitung	229
Sieben Sätze	230
Schwarze Ideen weißwaschen	234
Brainwriting	236
Galaktisches Wurmloch	238

Kapitel 11: Interaktives Online-Lernen

Einleitung	245
Drillinge	246
Extrapolieren	252
Selektive Wahrnehmung	258
Situationen	263
Das magische Raster	268
Vorsichtsmaßnahmen	275

Kapitel 12: Übungen für Großgruppen

Einleitung	281
Vier Antworten	283

Die Methoden sollten zu den Menschen passen

Abschlussreflexion	289
Literaturverzeichnis	300
Autoren	302
Illustratorin	303
Übersetzer	303
Homepages der Autoren	303

In eigener Sache und Danksagung

Die vielen positiven Rückmeldungen zur ersten deutschsprachigen Veröffentlichung von Thiagis interaktiven Trainingsmethoden haben uns sehr ermutigt, einen zweiten Band nachzulegen. Deshalb wollen wir uns zunächst bei allen herzlich bedanken, die uns in Seminaren, Rezensionen und persönlichen Gesprächen mündlichen und schriftlichen Zuspruch zu den über 70 interaktiven Methoden des ersten Bandes zukommen ließen.

Uns wurde von vielen begeisterten Aha-Momenten und zugleich erkenntnisreichen und freudvollen Seminar- und Trainingssituationen berichtet. Diese Erfahrungen haben uns in der Meinung bestärkt, dass es bei vielen Trainerinnen, Referenten, Lehrern, Professorinnen und Seminarleiterinnen das Bedürfnis gibt, Lernende stärker zu beteiligen und ihre vielfältigen Potenziale in gemeinsamen Bildungsprozessen sichtbar zu machen und praktisch wirksam werden zu lassen.

So ging es auch uns vier Autoren aus vier Ländern (Indien/USA, Schweiz, Deutschland) mit vier Fachperspektiven, die vom Wochenschau Verlag, der IG Metall und von InterCultur ermutigt wurden, gemeinsam einen zweiten Band zu gestalten. Auch diese Methodensammlung lebt von der Diversität und Multiperspektivität.

Auch das zweite Buch ist in intensiven Diskussionsprozessen entstanden. Welche Beispiele sind für alle Beteiligten akzeptabel? Können wir Übungen aufnehmen, in denen ein finanzieller Gewinn als Anreiz vorgesehen ist? Wie kommt es bei Teilnehmenden in Deutschland und der Schweiz an, wenn sie am Ende der Übung aufgefordert werden zu applaudieren? Wir haben versucht, die Vielfalt der Perspektiven hier aufzunehmen. Dazu gehören auch die Übersetzungen und Anpassung im Hochdeutschen (zum Teil mit schweizerdeutschem Anklang) und die Adaption für den non-formalen, interkulturellen und gewerkschaftlichen Bildungskontext.

Thiagi hat auch für dieses zweite Buch seinen unglaublichen Schatz an Übungen zur Verfügung gestellt und uns anderen Autoren freie Hand bei der Auswahl und Adaption gelassen. Dort, wo aus unserer Sicht noch Übungen gefehlt haben, haben wir neue entwickelt. Die Arbeit mit Thiagi und seinen Übungen war für alle Beteiligten sehr inspirierend.

Die Zusammenstellung, Übersetzung und Adaption war auch eine spannende Gemeinschaftsaufgabe. Wir danken hier vor allem Samuel, der durch seine langjährige Partnerschaft mit Thiagi Zugang zu allen Übungen hatte und diese mit ausgewählt hat. Seine Erfahrung als Professor an der Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften (ZHAW) und in der Arbeit mit Unternehmen hat die Unternehmensperspektive mit eingebracht. Annette hat ihre interkulturelle (Trainer-) Perspektive und langjährige weltweite Erfahrung in diesem Bildungsbereich mit beigesteuert und Tom hat diese mit der Perspektive der gewerkschaftlichen Bildungsarbeit durch viele Beispiele ideal ergänzt.

Für die Ermöglichung dieser schönen und erkenntnisreichen Erfahrungen bei der Bucherstellung bedanken wir uns sehr herzlich beim Wochenschau Verlag, namentlich bei Frau Dr. Tessa, Herrn Bernward Debus und Silke Schneider, sowie dem Bereich der gewerkschaftlichen Bildung der IG Metall, den Irene Schulz vom geschäftsführenden Vorstand verantwortet, sowie bei Manuel Gerstner, dem Geschäftsführer von InterCultur. Sie haben uns nicht nur zu diesem erneuten Gemeinschaftsprojekt motiviert, sondern auch finanzielle, personelle und organisatorische Mittel dafür zur Verfügung gestellt.

Nicht zuletzt danken wir den Kolleginnen bei InterCultur (insbesondere Johanna Stracke und Nadine Binder), die neben Annette zahlreiche Übungen übersetzt haben.

Viel Herzblut ist in das zweite Buch geflossen. Zahlreiche emotionale Diskussionen in Hamburg und Winterthur haben wir geführt. Wir hoffen, dass das Ergebnis spannend, inspirierend und hilfreich für Ihre Bildungs- und Trainingsarbeit ist.

Frühling 2019

Annette Gisevius, Sivasailam Thiagarajan,

Samuel van den Bergh, Tom Kehrbaum

Geleitwort

Wer Menschen bei ökonomischen, gesellschaftlichen und politischen Prozessen beteiligen will und dabei Vielfalt als eine Quelle kreativer Problemlösung betrachtet, ist offen für innovative Impulse in der Bildungspraxis.

Um einen kontinuierlichen Wandel mitgestalten zu können, ist Methodenvielfalt – neben anderen – ein wichtiger Aspekt entsprechender Bildungsprozesse in beruflichen und vielfältigen gesellschaftlichen Kontexten.

Die Unterstützung der ersten und zweiten deutschsprachigen Veröffentlichung von Thiagis interaktiven Trainingsmethoden im Wochenschau Verlag ist ganz in diesem Sinne ein Beitrag zur praktischen Demokratisierung und Humanisierung des Lernens, deren Notwendigkeit angesichts aktueller Entwicklungen in Europa und der Welt immer deutlicher wird.

Die Bildungsarbeit der IG Metall, die Menschen dafür begeistern will, mit anderen zusammen und auf der Grundlage gemeinsamer Interessen ökonomische und gesellschaftspolitische Prozesse mitzugestalten, und sie ermutigt, mitzubestimmen, hat ebenso wie die Bildungsarbeit von InterCultur, deren Ursprünge in der pädagogischen Begleitung von interkulturellen Erlebnissen und Situationen sowie der interkulturellen Qualifizierung verankert sind, durch den ersten Band erfrischende und wertvolle Impulse erhalten. Die ehrenamtlichen Referentinnen und Referenten der IG Metall haben ihr Methodenrepertoire vergrößern und dadurch die Qualität der Seminare verbessern können.

InterCultur führt Trainings und Workshops mit interaktiven Methoden durch, die den Zielgruppen Lern- und Reflexionsmöglichkeiten zu diversen Themen bieten. Die Trainingsangebote orientieren sich an realen Situationen und Begebenheiten und fördern die interkulturelle Sensibilisierung der Teilnehmenden, ihre Persönlichkeitsentwicklung sowie den Ausbau von Soft Skills. Die Methoden von Thiagi werden von unseren Trainerinnen und Trainern in der erfahrungsbasierten Seminararbeit für zunehmend diverse Teilnehmendengruppen und in Multiplikatorenfortbildungen im In- und Ausland adaptiert und eingesetzt.

Die überraschend zahlreichen positiven Reaktionen aus den unterschiedlichsten Bildungsbereichen haben uns veranlasst, die Autorin und die Autoren zu einem zweiten Band zu ermutigen.

Diese nun vorliegende Methodensammlung berücksichtigt noch stärker die Themen Diversität und Perspektivenvielfalt und betrachtet diese im Zusammenhang innovativer und kreativer Problemlösung.

Die gesellschaftlichen Transformationsprozesse der kommenden Jahre – zu erwähnen sind hier Klimawandel, Energiewende, Digitalisierung im Zusammenhang neuer Automatisierung und weltweite Migrationsprozesse – erfordern demokratische und kreative Denk- und Handlungsweisen, auf deren Grundlage sich Kooperationsfähigkeit entwickelt, die Menschen und Gemeinschaften in die Lage versetzt, ihr Umfeld aktiv mitzugestalten.

Am besten lernt man – davon sind wir überzeugt – in der zwischenmenschlichen, beruflichen, politischen und gesellschaftlichen Praxis. Dabei Spaß zu haben, erhöht nicht nur den Lerneffekt, es macht Bildung zu einem schönen Erlebnis, das man wieder haben will. Lernzwang weicht somit immer mehr dem eigenen „Bildungshunger“, sich mit anderen selbst und gemeinsam weiterzuentwickeln und dabei Probleme zu lösen, die für viele Menschen praktische Bedeutung haben.

Wir bedanken uns deshalb besonders bei Sivasailam Thiagarajan, dem indisch-US-amerikanischen Pädagogen, der einen Großteil seiner Methoden für dieses Buch zur Verfügung gestellt hat, und bei seinen Mitautoren Annette Gisevius, Samuel van den Bergh und Tom Kehrbaum, die ihre Kreativität und Erfahrung und ihre Lust auf vielfältige Aha-Momente in diesen zweiten Band haben einfließen lassen.

Dem Wochenschau Verlag sei für den Mut gedankt, sich auf dieses Projekt eingelassen zu haben. Großen Respekt zollen wir seinem schon 70 Jahre währenden Engagement für Demokratie und gesellschaftspolitisches Engagement der Bürgerinnen und Bürger durch politische Bildung im deutschsprachigen Raum.

Wir wünschen Ihnen, die sich in vielfältigen Bildungsbereichen aktiv an der Entwicklung umfassender gesellschaftlicher Partizipation beteiligen, mit dem zweiten Band von Thiagis interaktiven Trainingsmethoden viele schöne, hilfreiche und sinnvolle Bildungserfahrungen.

Tanja Jacquemin
Bereichsleiterin
Gewerkschaftliche Bildungsarbeit
IG Metall Vorstand

Manuel Gerstner
Geschäftsführer
InterCultur gemeinnützige GmbH

Einleitung: Interaktive Trainingsmethoden

Interaktive Trainingsmethoden nehmen eine besondere Perspektive auf das Thema Lernen ein. Insbesondere beim erfahrungsbasierten Lernen gehen wir davon aus, dass ein Erlebnis in einer Übung oder einem Austausch nicht automatisch einen Lerneffekt herbeiführt – erst durch Reflexion und situative Einbettung wird das Erlebnis zur hilfreichen Erfahrung und Erkenntnis für zukünftige Handlungen.

Die Struktur der meisten Übungen basiert auf Thiagis vielseitigem theoretischem Hintergrund – einige weitere gründen auf der humanistischen Psychologie und der Idee von Lernzyklen, wie beispielsweise von David A. Kolb (beschrieben im Kapitel Nachbesprechung) oder John Dewey (siehe Kapitel zu interaktiver Themenbearbeitung) und setzen auf eine intensive Nachbesprechung. Für viele der Übungen schlagen wir Debriefing-Fragen vor. Zur Entwicklung eigener Fragen geben die Übungen in Kapitel Nachbesprechung (z. B. „Ich hätte da eine Frage“ oder „Nachbesprechung nach David Kolb“) eine Struktur und weitere Anregungen.

Struktur des Buches. Die ersten sieben Kapitel beinhalten Übungen und Aktivitäten, die nach den Seminarphasen strukturiert sind (Einstieg, Wachrüttler/Jolts, interaktive Themenbearbeitung, interaktives Geschichtenerzählen, interaktive Vorträge, Nachbesprechung und Seminarabschluss). Die folgenden fünf Kapitel sind nach Themen strukturiert (interkulturelles Lernen, Umgang mit Vielfalt, Innovation und Kreativität, interaktives Online-Lernen und Übungen für Großgruppen).

Das Thema interaktives Online-Lernen nehmen wir zum ersten Mal mit auf. Wir haben dabei Übungen ausgewählt, bei denen durch den Einsatz digitaler Medien gegenüber klassischen Trainings ein Mehrwert entsteht. Die meisten Übungen können aber auch für klassische Face-to-Face-Trainings angepasst werden.

Übungen für Großgruppen ab 50 Personen stellen für viele Trainer¹ eine methodische und logistische Herausforderung dar. Im letzten Kapitel dieses Buches hat Thiagi eine Übung neu für diesen Zweck entwickelt. Darüber hinaus haben wir für jedes Kapitel dieses Buches jeweils ein bis zwei Übungen ausgewählt und entsprechende Varianten für Großgruppen entwickelt. Eine Übersicht über diese Varianten findet sich in der Einleitung des Kapitels, in dem Übungen für Großgruppen beschrieben werden.

Autorenschaft. Am Ende jeder Übung ist der Autor sowie ggf. die Quelle und der (englische) Originaltitel angegeben. Eine Gesamtliste der verwendeten Literatur findet sich im Anhang.

Thiagis Zugpfeife. Thiagi verwendet eine Vierklangpfeife aus Holz, die das Pfeifen eines Zugs imitiert. Diese wird für die meisten Übungen als Tonsignal vorgeschlagen – Sie können natürlich einen beliebigen Tonerzeuger verwenden.

Sieben Gesetze des Lernens für Erwachsene. Im ersten Methoden-Band² haben wir die „Sieben Gesetze des Lernens“ von Thiagi vorgestellt. Als Einleitung für diesen Band möchten wir diese um sieben Gesetze des Lernens für Erwachsene in interaktiven Seminaren erweitern.³

Annette Gisevius

1 Weibliche/männliche Formen bei Personenbezeichnungen: Analog zu Thiagi, der bei Personen zwischen „he“ und „she“ variiert, haben wir dies im Deutschen übernommen. Manchmal benutzen wir Formen wie „die Teilnehmerin“, „die Moderatorin“, dann wieder „der Teilnehmer“, „der Moderator“. Wo die weibliche Form steht, sind auch die Männer gemeint und umgekehrt.

2 Thiagarajan/van den Bergh 2014, Interaktive Trainingsmethoden.

3 Siehe Thiagi Gameletter vom 28.12.2014.

Sieben Gesetze des Lernens für Erwachsene

1. **Gesetz der Selbstverantwortung.** Die meisten Erwachsenen lernen am liebsten selbstbestimmt. Bestehen Sie nicht darauf, dass jeder an allen Aktivitäten teilnimmt. Legen Sie die Lernziele fest und lassen Sie die Teilnehmenden aus unterschiedlichen Aktivitäten und Ressourcen auswählen, damit sie gemäß ihres eigenen Lernstils und -tempos lernen. Binden Sie die Teilnehmenden soweit wie möglich in die Auswahl der Lernziele und Übungen mit ein.
2. **Gesetz der Erwartungen.** Die Reaktion der Lernenden basiert auf ihren Erwartungen an die Inhalte, das Lernformat, die Mit-Lernenden und die Trainerin. Manche Teilnehmende stellen sich in Aktivitäten nicht gerne in den Vordergrund oder sind es nicht gewohnt, sich aktiv zu beteiligen. Definieren Sie Grundregeln, die aktive Mitarbeit wertschätzen, und loben Sie Beteiligung und Einsatz. Andere Teilnehmende beschäftigen sich nicht gerne mit mathematischen Konzepten – setzen Sie dann kurzweilige Rätsel ein oder zeigen Sie zum Beispiel Kartentricks.
3. **Gesetz der Selbstwahrnehmung.** Erwachsene Lernende haben ein klares Bild davon, wie sie selbst lernen. Dies kann neuen Lernerfahrungen im Wege stehen – oder diese (bei positivem Selbstbild) befördern. Bestärken Sie Teilnehmende in ihren Möglichkeiten, neue Konzepte und Fähigkeiten zu erlernen. Motivieren Sie sie, Lern-Herausforderungen anzunehmen. Ermöglichen Sie schnelle und häufige Erfolgsmomente, indem Sie zunächst einfache und später kompliziertere, kurze Aufgaben stellen. Vermeiden Sie es jedoch, Teilnehmende mit trivialen Aufgaben zu bevormunden. Stellen Sie Aufgaben unterschiedlicher Schwierigkeitsgrade.
4. **Gesetz der vielfältigen Kriterien.** Erwachsene nutzen unterschiedliche Standards, um ihre Erfahrungen und Erfolge zu bewerten. Ermutigen Sie sie, ihre eigenen Bewertungssysteme zu verwenden. Bieten Sie unterschiedliche Möglichkeiten an, in den Aktivitäten „zu gewinnen“. Auch in Simulationen und Rollenspielen können Sie unterschiedliche Bewertungssysteme einsetzen. Diskutieren Sie in der Nachbesprechung unterschiedliche Kriterien, um die Beiträge der Teilnehmenden zu bewerten.
5. **Gesetz der Verbindung.** Erwachsene Lerner erwarten, dass Lernziele, Inhalte, Aktivitäten und Bewertungskriterien in sinnvoller Verbindung stehen. Schaffen Sie Trainingssituationen, die eng an reale Arbeitssituationen angelehnt sind. Testen Sie verschiedene Ansätze, um Inhalte passend zu vermitteln. Stellen Sie sicher, dass die Bewertungssysteme, die Sie verwenden, in inhaltlicher Verbindung zu den Trainingszielen stehen.
6. **Gesetz der Vorkenntnisse.** Bedenken Sie, dass Erwachsene vielfältige Erfahrungen in Ihre Trainings mitbringen. Entwickeln Sie Aktivitäten, die sich einfach an unterschiedliche Niveaus von Vorkenntnissen anpassen lassen und die es ermöglichen, die Erfahrungen der Teilnehmenden mit einzubeziehen.
7. **Gesetz der Problemorientierung.** Es führt meist zu keinem Ergebnis, Erwachsene zu allgemeinem Denken aufzufordern, ohne dass vorher in irgendeiner Form ein Gefühl empfunden wurde. Reflexion wird erst dann auf produktive Weise wirksam, wenn etwas den Ablauf der Erfahrung unterbricht und eine Situation einsetzt, die ein Bewusstmachen generiert. Das kann sich auf alltägliche Situationen beziehen, bei denen Menschen aus irgendeinem Grund „nicht weiterwissen“ oder nur verunsichert oder erstaunt sind und durch etwas zum Denken angeregt werden – oder wenn sie etwas, das sie für wahr gehalten haben, aus irgendeinem Grund anzuzweifeln beginnen. In der Erwachsenenbildung können solche Situationen didaktisch herbeigeführt werden.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß bei der Anwendung der „Gesetze“ bei der Konzeption Ihrer Trainings!

Kapitel 1: Einstieg

Einleitung

Eine Einstiegsaktivität hat die Funktion, die Trainingssequenz zielgerichtet zu eröffnen. Die fünf Aktivitäten, die wir für dieses Kapitel ausgewählt haben, befolgen alle mehrere der nachfolgend erwähnten Ziele:

- Aktivierung der Teilnehmenden
- Rasche Fokussierung auf den Workshop
- Teamentwicklung
- Erfahrungen der Teilnehmenden sichtbar machen
- Individuelle Merkmale und Eigenschaften der Teilnehmenden kennenlernen
- Praxiskontexte der Teilnehmenden kennenlernen
- Fördern der Zusammenarbeit
- Vertrauen unter den Teilnehmenden fördern
- Einführung in Ziele und Inhalt der Trainingseinheit
- Ablauf des Trainings kennenlernen
- Organisatorisches interaktiv vermitteln
- Eigene Ziele festlegen und mit andern abgleichen
- Ein gemeinsames Erlebnis generieren

Die Aktivitäten können flexibel eingesetzt und an die Bedürfnisse der Teilnehmenden angepasst werden.

Adaptiert aus: Thiagarajan 1988, OPENERS & CLOSERS: Jump Start and Wind Down Your Training Sessions.

Befürchtungen und Erwartungen

Eine Einstiegsübung, bei der sich Teams bezüglich ihrer Befürchtungen und Erwartungen austauschen und Vorschläge für das Training generieren. Die Übung nutzt die emotionale Intelligenz der Gruppenmitglieder.

Kurzfassung

Zuerst fordern Sie die Teilnehmenden auf, eine Befürchtung aufzuschreiben und niemandem zu zeigen. Per Zufallsprinzip wird eine Befürchtung ausgewählt. Die Teilnehmenden geben nun gute Ratschläge, damit die Befürchtung möglichst nicht eintritt. Wiederholen Sie das Verfahren mit den anderen Befürchtungen.

Danach fordern Sie die Teilnehmenden auf, eine positive Erwartung oder einen Wunsch aufzuschreiben. Dann entwickelt die Gruppe gute Ratschläge, wie man die Wahrscheinlichkeit erhöht, dass die Erwartung eintritt.

Ziel

Entwickeln von Strategien zur Vermeidung/Verringerung negativer Erfahrungen und Entwickeln von Strategien zur Förderung positiver Erfahrungen

Teilnehmerzahl

Mindestens: 3

Höchstens: beliebig, in Teams von 3 bis 5 Mitgliedern

Ideal: 12 bis 30

Zeit

20 bis 30 Minuten, abhängig von der Anzahl der Teilnehmenden in den einzelnen Teams

Material

Papier und Schreibzeug

Thiagis Zugpfeife (Tonsignal, Glocke etc.)

Vorbereitung des Raumes

Tischinseln mit Stühlen für die einzelnen Teams

Verlauf

Teambildung. Teilen Sie die Teilnehmenden in Teams mit je drei bis fünf Mitgliedern ein. Weisen Sie die Teams an, sich um je einen Tisch zu setzen.

Befürchtungen ausdenken lassen. Bitten Sie die Teilnehmenden, sich Befürchtungen in Bezug auf das Training auszudenken. Fordern Sie sie auf, sich auszudenken, was im Training schiefgehen könnte. Geben Sie keine Beispiele, damit Sie die Teilnehmenden in ihren Gedanken nicht beeinflussen.

Verteilen der leeren Blätter. Geben Sie jedem ein leeres Blatt. Fordern Sie alle Teilnehmenden dazu auf, sich ein Wort oder einen kurzen Satz aufzuschreiben und niemandem zu zeigen. Das Wort oder der Satz soll die Befürchtungen in Bezug auf das Training skizzieren.

Einsammeln der Befürchtungen. Fordern Sie die Teilnehmenden auf, das Blatt einmal zu falten, damit man nichts lesen kann. Bitten Sie pro Tisch je eine Teilnehmerin, die gefalteten Blätter einzusammeln, sie zu mischen und eines per Zufall zu ziehen. Diese bleibt in den folgenden Runden die Tischverantwortliche.

Aufdecken einer Befürchtung. Die Teams platzieren die per Zufall ausgewählten Blätter in der Mitte der Tische, damit alle das Wort oder den kurzen Satz lesen können. Fordern Sie pro Tisch eine Person dazu auf, die Befürchtung laut zu lesen. Bitten Sie die Teilnehmenden, sich nicht erkennen zu geben, wenn sie das Wort oder den Satz geschrieben haben. Fordern Sie diese Person auf, im Weiteren möglichst unauffällig mitzudiskutieren.



Diskutieren möglicher Verhinderungsstrategien. Weisen Sie nun die Teams an, gute Ratschläge (Strategien) zu entwickeln und zu diskutieren, was zu tun ist, damit die Befürchtung möglichst nicht eintrifft. Es sollen sich möglichst alle am Tisch an der Diskussion beteiligen, wobei keine strikte Reihenfolge erwünscht ist, sondern eine integrative und organische Konversation.

Ende der ersten Runde. Nach einer für Sie passenden Dauer geben Sie ein Tonsignal und fordern die Teilnehmenden dazu auf, die Diskussionen zur Verringerung/Vermeidung möglicher negativer Erfahrungen zu beenden.

Wiederholung. Die Tischverantwortlichen ziehen ein weiteres gefaltetes Blatt und legen es offen in die Mitte der Tische. Alle lesen die Befürchtung und führen die positiven Diskussionen mit Ratschlägen zur Verringerung oder Vermeidung der Befürchtung durch. Wiederholen Sie die Aktivität, bis alle Befürchtungen diskutiert worden sind.

Wiederholung mit positiven Erwartungen/Wünschen. Bitten Sie die Teilnehmenden, sich positive Erwartungen und Wünsche in Bezug auf das Training auszudenken. Geben Sie wieder keine Beispiele, damit Sie die Teilnehmenden in ihren Gedanken nicht beeinflussen. Fordern Sie alle Teilnehmenden dazu auf, sich ein Wort oder einen kurzen Satz aufzuschreiben und niemandem zu zeigen. Das Wort oder der Satz soll die persönlichen positiven Erwartungen oder Wünsche in Bezug auf das Training skizzieren. Dann wird das Blatt wieder gefaltet.

Führen Sie die Aktivität wie mit den Befürchtungen durch. Dieses Mal fordern Sie die Teilnehmenden auf, positive Gedanken und Ratschläge auszutauschen, die dazu dienen, die Wahrscheinlichkeit zu erhöhen, dass die Erwartungen und Wünsche eintreffen.

Austausch in der Großgruppe. Weisen Sie jedes Team an, sich auf eine Befürchtung und eine Erwartung zu einigen und Vorschläge zu ergänzen, damit die Befürchtung nicht eintrifft und die Erwartung möglichst erfüllt wird.

Präsentation der Ergebnisse. Bitten Sie jedes Team, seine finale Auswahl zu präsentieren.

Aus: Thiago Gameletter, September 2017.

Originaltitel: Worries and Wishes

Domino

Oft beginnen Moderatoren den Workshop mit Informationen zu Pausen, Mittagessen, stillen Örtchen etc. Das ist unbestrittenerweise nicht der beste Ansatz, Dynamik zu generieren. „Domino“ macht aus „Orgakram“ eine dynamische Aktivität.

Ziel

Logistische und administrative Informationen werden interaktiv, dynamisch und nachhaltig weitergegeben

Teilnehmerzahl

Mindestens: 5

Höchstens: 30

Zeit

10 bis 15 Minuten

Material

Karteikarten für die Produktion von Dominokarten (siehe unten)

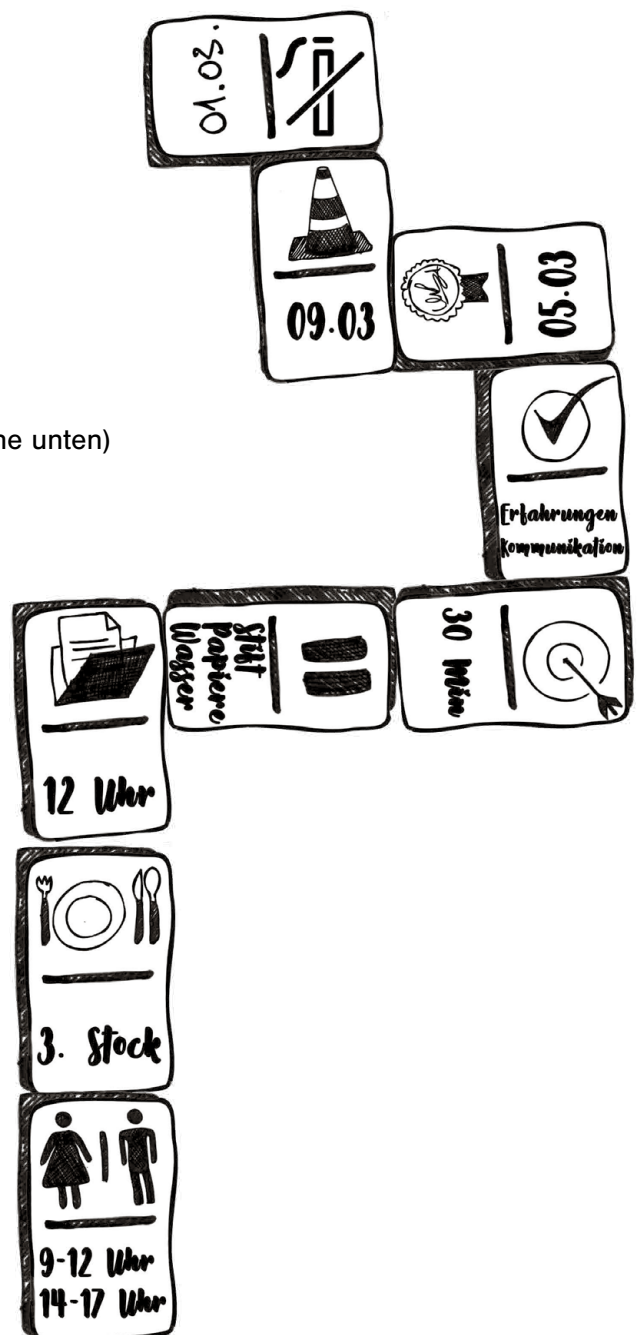
Schreibzeug

Vorbereitung

Zusammentragen von Informationen. Stellen Sie eine Liste mit logistischen und administrativen Informationen zusammen, die am Anfang des Workshops vermittelt werden sollen. Schließen Sie Informationen zu Tagesstruktur, Pausen, Mittagessen, Toiletten, Zielen, Prüfungen, Zertifikaten, Unterlagen, Sicherheitsvorkehrungen, Vertraulichkeit etc. mit ein. Wandeln Sie die Informationen in ein Frage-und-Antwort-Format um.

Anpassen der Liste. Sie brauchen pro Teilnehmerin eine Frage und die dazugehörige Antwort. Falls Sie zu viele Fragen haben, fügen Sie je zwei Fragen zu einer zusammen oder lassen Sie irrelevante weg. Wenn Sie zu wenig Fragen haben, machen Sie aus einer Frage zwei und fügen weitere hinzu.

Vorbereiten der Dominokarten. Verwenden Sie eine Karteikarte für jede Frage. Ziehen Sie eine Trennlinie in der Mitte der Karten. Schreiben Sie nun eine



erste Frage **unterhalb** der Linie und eine Antwort **oberhalb** der Linie. Achtung: Die Frage und Antwort passen nicht zusammen. Hier die Details für die Herstellung der Karten:

- Schreiben Sie die erste Frage in die untere Hälfte der ersten Karte. (Die Karten dürfen nicht nummeriert werden.)
- Schreiben Sie die Antwort der ersten Frage in die obere Hälfte der zweiten Karte. In der unteren Hälfte derselben Karte schreiben Sie die zweite Frage.
- Wiederholen Sie diesen Vorgang, indem Sie die Antwort der vorherigen Frage in den oberen Teil der neuen Karte und die neue Frage in den unteren Teil derselben schreiben. Wiederholen Sie diesen Vorgang, bis Sie zur letzten Frage kommen.
- Schreiben Sie die Antwort auf die letzte Frage in den oberen Teil der **ersten** Karte.

Verlauf

Verteilen der Dominokarten. Geben Sie jeder Person eine Karte. Fordern Sie die Gruppe auf, die Karten zu lesen. Teilen Sie mit, dass die Fragen und Antworten auf der Karte nicht zusammenpassen.

Erklären des Ablaufs. Geben Sie den Teilnehmenden (in Ihren eigenen Worten) folgende Instruktionen:

- „Sie werden zuerst im Raum frei umhergehen und die Karten der anderen Teilnehmenden lesen. Sie versuchen dabei, die Antwort auf Ihre Frage zu finden und die Frage, die zu Ihrer Antwort passt.“
- Wenn die Übung offiziell beginnt, werden Sie aufgefordert, die Person zu finden, die die Antwort auf Ihre Frage hat. Gleichzeitig wird eine andere Person Sie finden, weil Sie die Antwort auf ihre Frage haben.
- Reihen Sie sich in der Folge zwischen die beiden Personen ein. Als ganzes Team helfen alle mit, die Anschlusskarten an beiden Enden der Dominokette zu finden.
- Wenn alle ihren Platz gefunden haben, wird die Dominokette einen geschlossenen Kreis bilden. Die Antwort auf die letzte Frage kann auf der ersten Karte gefunden werden.“

Übung durchführen. Stellen Sie sich an die Seite, damit Sie nicht im Weg stehen und die Teilnehmenden genug Platz haben, den Dominokreis zu bilden.

Abschließen. Wenn der Kreis fertig gebildet ist, rufen Sie eine beliebige Teilnehmerin auf, die Frage auf ihrer Karte zu lesen. Fordern Sie die nächste Person auf, die Antwort auf die gestellte Frage zu geben und die neue Frage zu stellen. Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Fragen beantwortet sind. Sollten die Namen noch nicht bekannt sein, könnte an dieser Stelle zusammen mit der Antwort der eigene Name genannt werden.

Klären. Fragen Sie die Teilnehmenden, ob es zu irgendeiner Frage noch Klärungsbedarf gibt und ob es weitere Fragen gibt.

Varianten

Gruppe zu groß? Falls Sie mehr Teilnehmende als Dominokarten haben, bitten Sie einige Teilnehmende, als Beobachter zu fungieren. Alternativ können Sie auch Duplikate herstellen. Teilen Sie der Gruppe mit, dass es Duplikate gibt und dass die Personen mit der gleichen Karte sich die gleiche Position in der Dominokette teilen.

Gruppe zu klein? Verteilen Sie die Dominokarten in der oben beschriebenen Reihenfolge. Sie werden mit einer unterbrochenen Dominokette enden, mit einer unbeantworteten Frage und einer Frage, die nicht passt. Nachdem die Dominofragen gestellt und beantwortet worden sind, stellen Sie selber die fehlende Frage und geben die fehlende Antwort. Alternativ können Sie einzelnen Personen zwei aufeinanderfolgende Dominokarten geben.

Nicht genug Zeit? Lassen Sie das Herumgehen und das Bilden einer Dominokette weg. Verteilen Sie die Karten und fordern Sie eine Person auf, ihre Frage zu stellen. Fordern Sie die anderen auf, zu überprüfen, wer die Antwort auf die Frage hat. Die Antwort wird dann vorgelesen und die neue Frage gestellt. Wiederholen Sie den Vorgang, bis alle Fragen beantwortet sind.

Domino als Seminarabschluss? Bereiten Sie Dominokarten mit Nachbereitungsfragen und -antworten vor. Themen wie Anwendungsideen, Quellenangaben zur Vertiefung, Pläne für einen Fortsetzungsworkshop, Kontaktieren des Moderators sind einige Beispiele. Führen Sie die Aktivität als Seminarabschluss durch.

Aus: Thiagarajan 1988, OPENERS & CLOSERS: Jump Start and Wind Down Your Training Sessions.

Originatitel: Dominoes

Einstieg

Zu Beginn von Trainings versucht Thiagi, die klassischen Vorstellungsrunden zu vermeiden, bei denen jeder einzeln aufsteht und sich vorstellt. Dennoch haben manchmal Teilnehmer Neuerungen abgelehnt und die übliche Vorstellungsrunde bevorzugt. Als Kompromiss hat Thiagi der Vorstellungsrunde ein anderes Ende hinzugefügt, sodass die Teilnehmer zwar ihren Willen bekommen, Thiagi aber auch seinem Prinzip der Interaktivität treu bleiben kann. Diese Eingangsübung belohnt die Teilnehmer, die den anderen aufmerksam zuhören, anstatt wiederholt zu überlegen, wie sie sich selbst vorstellen.

Ziel

Die Teilnehmer werden zum genauen Zuhören und Wiedergeben von Informationen über Menschen angeregt

Teilnehmerzahl

Mindestens: 6

Höchstens: 30

Ideal: 10 bis 20

Zeit

10 bis 20 Minuten, je nach Anzahl der Teilnehmerinnen

Material

Papier und Stifte

Verlauf

Anweisungen geben. Kündigen Sie an, dass Sie mit einer klassischen Vorstellungsrunde beginnen, in der alle Teilnehmer nacheinander aufstehen und sich kurz vorstellen. Erklären Sie, dass die meisten Teilnehmer den einzelnen Vorstellungen in der Regel wenig Aufmerksamkeit schenken. Bitten Sie die Teilnehmer, den anderen bei ihrer Vorstellung genau zuzuhören. Sagen Sie den Teilnehmern, dass sie keine Notizen machen, sondern sich auf die unterschiedlichen Vorstellungen konzentrieren sollen.

Moderieren der Vorstellungen. Bitten Sie die erste Person aufzustehen, ihren Namen deutlich zu nennen und sich kurz vorzustellen. Fordern Sie die anderen Teilnehmer dazu auf, auf die gleiche Weise fortzufahren. Erinnern Sie die Teilnehmer erneut daran, aufmerksam zuzuhören.

Vorbereitung von Quizfragen. Hören Sie aufmerksam zu und notieren Sie sich schnell eine Reihe von Fragen zu den Teilnehmern. Die Notizen dienen nur Ihnen, machen Sie sich also um die Schreibweise keine Sorgen, solange es für Sie leserlich ist. Jede Frage sollte eine richtige Antwort haben. (Notieren Sie sich die richtige Antwort ebenfalls.) Hier sind einige Beispiele:

- Wer arbeitet derzeit als kreativer Leiter einer Anwaltskanzlei?
- Wie lautet Ritas Nachname?
- Welcher Teilnehmer gibt an, viele Führungsqualitäten durch die Arbeit mit seinem Pferd erlernt zu haben?
- Wer ist seit mehr als 15 Jahren als Betriebsrat tätig?

Sie müssen nicht zu jedem Teilnehmer eine Frage aufschreiben. Dennoch empfiehlt es sich, zu einem Teilnehmer mehr als eine Frage zu notieren, um die Teilnehmer hellwach zu halten. Es kann sein, dass Sie einige Fragen im Laufe der Vorstellungsrunde verändern müssen, um sicherzustellen, dass es nur eine richtige Antwort gibt.

- Beispiel: Wer ist seit mehr als 15 Jahren als Betriebsrat tätig und war vor Kurzem in Brüssel?

Ankündigen eines Wettbewerbs. Bitten Sie die Teilnehmer, ihre Namensschilder abzunehmen. Kündigen Sie nun an, ein Quiz durchzuführen. Fordern Sie jeden Teilnehmer auf, sich ein Blatt Papier und einen Stift zu nehmen. Lesen Sie Ihre Fragen einzeln vor und bitten Sie die Teilnehmer, die Antworten zu notieren. Machen Sie nach jeder Frage eine kurze Pause und geben Sie dann die richtige Antwort. Fordern Sie die Teilnehmer auf, ihre Antworten dem Nachbarn zu zeigen, um Punkte zu bekommen.

Bestimmen eines Gewinners. Identifizieren Sie nach etwa einem Dutzend Fragen den Teilnehmer mit den meisten richtigen Antworten. Wenn es mehr als einen Teilnehmer mit der höchsten Punktzahl gibt, stellen Sie ein paar weitere Stichfragen, bis Sie einen Gewinner ausmachen können. Schließen Sie die Runde mit einem Applaus für den Teilnehmer ab.

Aus: Thiagarajan 2006, Thiagi's 100 Favorite Games.

Originaltitel: Intro

Erwartungen aushandeln

Teilnehmer kommen oft mit bestimmten Erwartungen in ein Training. Es ist sinnvoll, den Teilnehmern zu Beginn eines Trainings die Möglichkeit zu geben, diese Erwartungen zu teilen. Die Übung „Erwartungen aushandeln“ regt die Teilnehmer an, das zu tun.

Ziel

Die Erwartungen der Teilnehmer werden identifiziert und diskutiert

Teilnehmerzahl

Mindestens: 8

Höchstens: beliebig

Ideal: 12 bis 30

Zeit

20 bis 30 Minuten

Material

Leeres Papier (A3 oder A2)

Dicke Filzstifte

Stoppuhr

Thiagis Zugpfeife (Tonsignal, Glocke etc.)

Verlauf

Wunschliste vorbereiten. Bitten Sie die Teilnehmenden, unabhängig voneinander „Wunschlisten“ mit Erwartungen für eine ideale Trainingseinheit anzufertigen. Obwohl die Teilnehmenden individuell arbeiten, sollten sie über positive Erwartungen/Bestandteile nachdenken, die den meisten Teilnehmenden zusagen sollen.

Plakat vorbereiten. Verteilen Sie pro Teilnehmer je ein Blatt Papier und einen dicken Filzstift. Fordern Sie die Teilnehmer auf, die wichtigste Erwartung in großen Buchstaben auf ihr Papier zu schreiben.

Einen Spaziergang machen. Bitten Sie die Teilnehmer nun, ihr Papier hochzuhalten und still durch den Raum zu gehen. Die Teilnehmer sollen dabei die Blätter der anderen lesen, ohne diese zu kommentieren.

Sich gegenseitig überzeugen. Geben Sie nach ein paar Minuten ein Signal und fordern Sie die Teilnehmenden auf, stehen zu bleiben. Geben Sie den Teilnehmern (in Ihren eigenen Worten) folgende Instruktionen:

- „Bilden Sie eine Zweiergruppe mit Ihrem Nachbarn.
- Lesen und diskutieren Sie Ihre aufgeschriebenen Erwartungen. Versuchen Sie nun Ihren Partner davon zu überzeugen, dass Ihre Erwartung die wünschenswertere ist.
- Entscheiden Sie nun gemeinsam, welches die „bessere“ Erwartung ist. Behalten Sie das Blatt mit der ausgewählten Erwartung und legen Sie das andere Blatt auf den Boden.“

Mit dem Partner herumlaufen. Fordern Sie die Teilnehmer auf, ihre Entscheidung zu treffen. Sollte ein Team noch keine Entscheidung getroffen haben, fordern Sie die beiden auf, eine Münze zu werfen oder zu knobeln, um die Entscheidung herbeizuführen. Bitten Sie nun beide Partner, das Blatt an jeweils einem Ende festzuhalten, still durch den Raum zu gehen und dabei die Blätter der anderen Teams zu lesen.

Ein Team bilden. Geben Sie nach etwa zwei Minuten ein Tonsignal und fordern Sie die Teilnehmenden auf, stehen zu bleiben. Geben Sie den Teilnehmern (in Ihren eigenen Worten) folgende Instruktionen:

- „Schließen Sie sich einem anderen Team an und diskutieren Sie Ihre beiden Erwartungen. Versuchen Sie nun wie zuvor, das andere Team davon zu überzeugen, dass Sie die wünschenswertere Erwartung aufgeschrieben haben.
- Entscheiden Sie gemeinsam, welche der beiden Erwartungen Sie behalten. Legen Sie das Blatt mit der anderen Erwartung auf den Boden.“

Andere Teams überzeugen. Geben Sie nach einer kurzen Pause ein Signal. Geben Sie dann den Teilnehmern (in Ihren eigenen Worten) folgende Instruktionen:

- „Ermitteln Sie Teams, die gleiche oder ähnliche Erwartungen wie Sie auf Ihrem Plakat notiert haben. Laden Sie die entsprechen Teams dazu ein, sich Ihrem Team anzuschließen. Versuchen Sie wieder, andere Teams davon zu überzeugen, sich Ihnen ebenfalls anzuschließen, weil Sie die präzisere Erwartung notiert haben.
- Sie haben insgesamt zwei Minuten Zeit, um andere Teams zu überzeugen, sich Ihnen anzuschließen.“

Eine Kurzpräsentation vorbereiten. Geben Sie nach Ablauf der zwei Minuten ein Signal und bitten Sie die erweiterten Teams, sich in je einer Ecke des Raumes zu sammeln. Fordern Sie die Teams nun auf, eine Kurzpräsentation von 30 Sekunden vorzubereiten, um die anderen Teilnehmer von ihrer Erwartungen zu überzeugen. Kündigen Sie ein Zeitlimit von drei Minuten an.

Die Gruppe überzeugen. Geben Sie nach drei Minuten ein Tonsignal. Bitten Sie jedes Team einzeln nach vorne, um ihre Präsentation durchzuführen. Am Schluss sollen die Teilnehmer durch Handzeichen ihre Stimme für die beste Erwartung abgeben.

Auf den Input reagieren. Danken Sie den Teilnehmern für das Teilen ihrer Erwartungen und Wunschlisten für das Training. Beschreiben Sie nun kurz den Trainingsablauf und besprechen Sie, inwiefern dieser zu den Erwartungen und Wünschen passt. Verhandeln Sie angemessene Änderungsvorschläge.

Variante

Große Gruppe? Wenn Sie diese Übung mit einer Großgruppe durchführen möchten, definieren Sie unterschiedliche Ausgangsfragen, die sich z. B. auf den Seminarablauf, Inhalte oder die Form der Zusammenarbeit beziehen. Statten Sie die Teilnehmer mit unterschiedlich farbigem Papier aus (z. B. erhalten zehn Teilnehmende „rot“ für das Thema Seminarablauf, zehn erhalten „grün“ für „Zusammenarbeit“ ...). Teilnehmende mit gleichfarbigem Papier wählen in den Einzelschritten ihre Favoriten aus. Am Ende präsentieren sie die finalen Ergebnisse aus jeder Kategorie.

Aus: Thiagarajan 2006, Thiagi's 100 Favorite Games.

Originaltitel: Placards

Wer ist wer?

Eine Funktion von Einstiegsaktivitäten ist, dass sich möglichst rasch möglichst viele Teilnehmer untereinander kennenlernen. „Wer ist wer?“ legt den Fokus auf diese Funktion. Die Übung ist speziell hilfreich, wenn die Teilnehmenden aus verschiedenen Organisationen oder Abteilungen sind.

Ziel

Kennenlernen der anderen Teilnehmenden

Teilnehmerzahl

Mindestens: 6

Höchstens: 30

Zeit

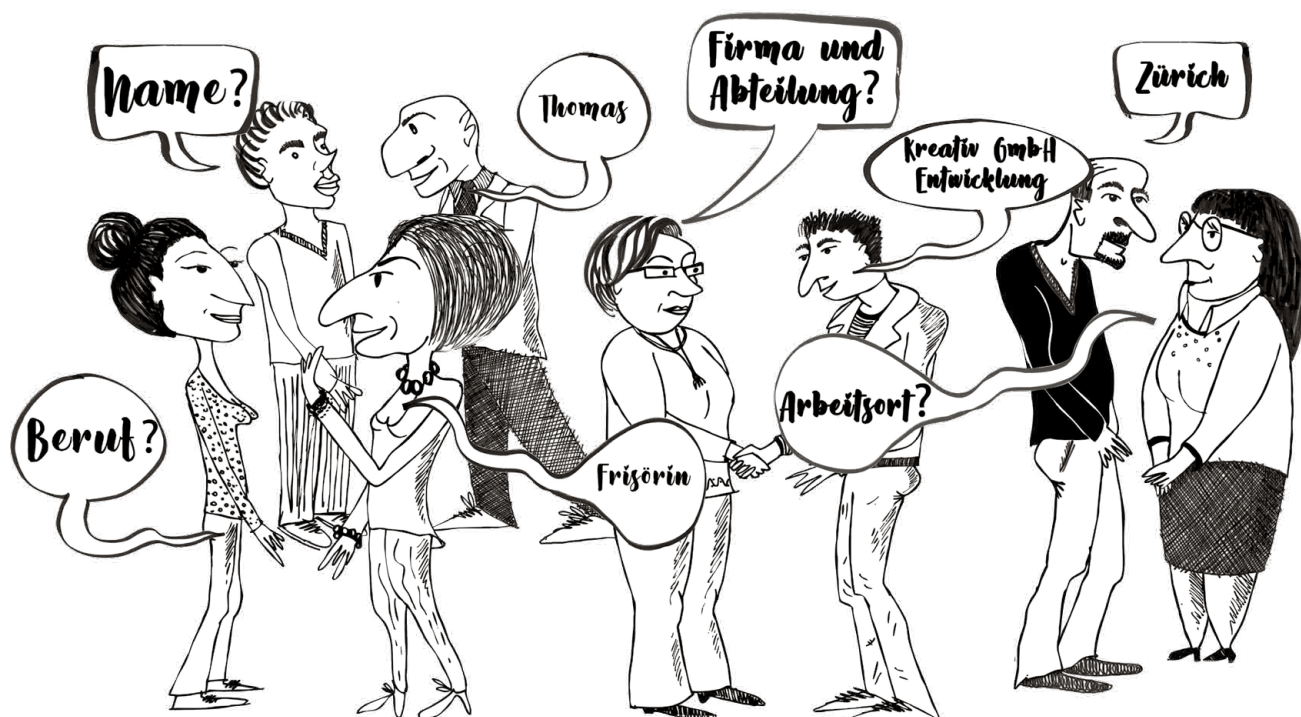
10 bis 15 Minuten

Material

Stoppuhr

Thiagis Zugpfeife (Tonsignal, Glocke etc.)

Schreibzeug und Papier



Verlauf

Zusammentragen von Informationen. Bitten Sie die Teilnehmenden, im Raum herumzugehen und mit so vielen wie möglich ins Gespräch zu kommen. Die Teilnehmenden sollen sich Informationen wie Name, Beruf, Organisation, Abteilung und Arbeitsort von möglichst vielen merken (weitere Ideen zu Informationskategorien siehe „Varianten“). Teilen Sie mit, dass es im Nachgang einen Wettbewerb gibt, in dem die Personen gewinnen, die am meisten Informationen über andere Teilnehmende korrekt wiedergeben können.

Gruppenbildung. Geben Sie nach etwa drei Minuten ein Tonsignal, um die Kennenlernphase zu beenden. Bilden Sie nun Gruppen von je drei bis sieben Teilnehmenden. Es spielt keine Rolle, wenn einzelne Gruppen eine Person mehr oder weniger haben. Geben Sie nun in Ihren eigenen Worten folgende Instruktionen:

- *„Schauen Sie sich die Personen in den anderen Gruppen an und versuchen Sie, sich an so viele Namen und Details wie möglich zu erinnern.“*
- *Tauschen Sie sich mit den eigenen Gruppenmitgliedern aus. Halten Sie die Details – wenn nötig – auf einem Blatt Papier fest.*
- *Halten Sie sich an folgende vier Kriterien: Name, Beruf, Firma/Abteilung und Arbeitsort. Schätzen Sie als Gruppe, wie viele Details Sie als Team ‚auf die Reihe bringen‘.“*

Schätzen lassen. Fragen Sie jedes Team nach ihrer realistischen Schätzung dazu, wie viele Details sie über die anderen Teams korrekt zusammenbringen.

Zusammentragen von weiteren Details. Teilen Sie mit, dass Sie weitere drei Minuten Zeit geben, um Informationen zu sammeln, die sie vorher nicht erfragt oder schon wieder vergessen haben. Ermutigen Sie die Teams, Arbeitsteilung beim Zusammentragen der fehlenden Details zu pflegen.

Erklären der Überprüfung. Geben Sie nach drei Minuten ein Tonsignal. Warten Sie kurz, bis sich die Teams fertig ausgetauscht haben. Erklären Sie nun in Ihren eigenen Worten, wie Sie die Prüfung organisieren werden:

- *„Statt dass ich alle Teams alle Informationen über die anderen Teilnehmenden auflisten lasse, werde ich Stichproben nach dem Zufallsprinzip vornehmen.“*
- *Ich werde eine Teilnehmende eines beliebigen Teams bitten aufzustehen.*
- *Alle anderen Teams werden rasch auf einem Zettel die vier Kriterien Name, Beruf, Firma/Abteilung und Arbeitsort der Teilnehmerin aufschreiben.*
- *Teams dürfen die gemachten Notizen zu Hilfe nehmen und sich untereinander austauschen.*
- *Nach einer geeigneten Pause bitte ich die „Auserkorene“, die vier Details über sich preiszugeben. Die Teams bewerten sich selber nach dem Ehrlichkeitsprinzip. Jedes korrekte Detail gibt einen Punkt.“*

Überprüfung. Gehen Sie zu einem Team und bitten Sie eine Person aufzustehen. Geben Sie genügend Zeit, damit die Teams die vier Details zur stehenden Person aufschreiben können. Pfeifen Sie und geben Sie die Anordnung, nicht mehr zu schreiben. Bitten Sie die stehende Person, die vier Details über sich preiszugeben: Name, Beruf, Firma/Abteilung und Arbeitsort. Bitten Sie die Teams, sich zu bewerten.

Überprüfung wiederholen. Wiederholen Sie den Vorgang, indem Sie von Team zu Team gehen. Wenn es die Zeit erlaubt, können Sie die Teams zwei- oder dreimal besuchen und weitere Teilnehmende auffordern aufzustehen. Stellen Sie sicher, dass alle Teams die gleiche Zahl von Ausgewählten stellt.

Abschließen. Fordern Sie die Teams auf, die Punkte zusammenzuzählen. Identifizieren Sie das Team (oder die Teams) mit der höchsten Punktzahl und gratulieren Sie. Kündigen Sie an, dass Sie die gleiche Aktivität am Ende des Workshops wiederholen werden, und ermutigen Sie die Teilnehmenden, so viel wie möglich übereinander zu erfahren.

Varianten

Nicht genug Zeit? Lassen Sie die zweite Runde der Informationsbeschaffung weg. Reduzieren Sie die vier Kriterien auf zwei: Name und Organisation/Abteilung. Fordern Sie nur eine Person je Team auf, sich zu erheben.

Information zu banal? Fordern Sie die Teilnehmenden auf, interessante Fragen übereinander zu generieren, und einigen Sie sich auf das Set der Fragen. Beispiele: Der peinlichste Moment in meinem Leben, ein kaum bekanntes persönliches Erlebnis, Lieblingskinderspiel, auf welches technische Gerät könnte ich nicht verzichten?

„Wer ist wer?“ als Seminarabschluss? Diese Aktivität kann wie beschrieben noch einmal als Seminarabschluss durchgeführt werden. Oder sie wird nur als Seminarabschluss benutzt. Wenn Letzteres der Fall ist, bilden Sie die Gruppen und lassen diese die bereits vorhandenen Informationen über die anderen Teams und deren Mitglieder zusammentragen. Dann teilen Sie mit, dass Sie weitere drei Minuten Zeit geben, um die fehlenden Informationen zu sammeln.

Aus: Thiagarajan 1988, OPENERS & CLOSERS: Jump Start and Wind Down Your Training Sessions.

Originaltitel: Who is Who