



Comp-Up

MOTIVATE ADULTS
TO IMPROVE BASIC
COMPETENCES



Co funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

comp-up.erasmus.site/
facebook.com/compupmotivateadults/



Comp-Up

MOTIVATE ADULTS TO IMPROVE
BASIC COMPETENCES

motivation support
empowerment

basic skills
personal develop



IO4. COMP-UP Motivation Toolkit

Projektnummer: 2019-1-IT02-KA204-063179

Projektdauer: 01/11/2019 – 31/12/2021

Finanzielle Unterstützung: European Commission, Erasmus+
programme

Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Folkuniversitetet





Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis.....	3
Einleitung	5
1. ICEBREAKER.....	8
1.1 Kurze Einführung zu den Zielen und Hintergrundinformationen dieses Kapitels.....	8
1.2 Erforderliche Ressourcen.....	9
1.3 Dauer.....	9
1.4 Schritt-für-Schritt-Anweisungen für TrainerInnen zur Durchführung der Aktivitäten	10
Aktivität Nr. 1 – Soziometrische Position.....	10
Aktivität Nr. 2 – # Hashtag #	10
Aktivität Nr. 3 – Lieblingsort	11
1.5 Variationen (Anpassung der Aktivitäten an spezifische Zielgruppen und mögliche Risikofaktoren während der Durchführung).....	11
Aktivität Nr. 1 – Soziometrische Position.....	11
Aktivität Nr. 2 – # Hashtag #	12
Aktivität Nr. 3 – Lieblingsort	12
1.6 Nützliche Tipps und Vorschläge für TrainerInnen.....	12
2. KOMMUNIKATION	13
2.1 Kurze Einführung zu den Zielen und Hintergrundinformationen dieses Kapitels.....	13
2.2 Erforderliche Ressourcen.....	14
2.3 Dauer.....	14
2.1 Schritt-für-Schritt-Anweisungen für TrainerInnen zur Durchführung der Aktivitäten	14
Aktivität Nr. 1 - Vorstellungsgespräch	14
Aktivität Nr. 2 – Aktives Zuhören	15
Aktivität Nr. 3 – Verschiedene Kommunikationsstile	16
2.2 Variationen (Anpassung der Aktivitäten an spezifische Zielgruppen und mögliche Risikofaktoren während der Durchführung).....	17
2.1 Nützliche Tipps und Vorschläge für TrainerInnen.....	17
2.2 Handouts, die an die TeilnehmerInnen verteilt werden.....	17
3. BARRIEREN ÜBERWINDEN	18
3.1 Kurze Einführung zu den Zielen und Hintergrundinformationen dieses Kapitels.....	18
3.1 Erforderliche Ressourcen.....	19



3.2	Dauer.....	19
3.1	Schritt-für-Schritt-Anweisungen für TrainerInnen zur Durchführung der Aktivitäten	19
	Aktivität Nr. 1 – “Warum?” (PowerPoint Folie 1-7)	19
	Aktivität Nr. 2 – Erfolgsvorstellung und positive Zielgeschichte (PowerPoint Folie 8-10).....	20
	Aktivität Nr. 3 – Ängste überwinden (PowerPoint Folie 11-14).....	21
	Aktivität Nr. 4 – Zu einem Ganzen zusammenfügen (PowerPoint Folien 15).....	21
	Aktivität Nr. 5 – Problemlösung in vier Schritten (PowerPoint Folie 17-22)	22
	Aktivität Nr. 6 – Die 15-Minuten-Regel und die Nachbereitung (PowerPoint Folie 23-24).....	23
3.1	Variationen (Anpassung der Aktivitäten an spezifische Zielgruppen und mögliche Risikofaktoren während der Durchführung).....	23
3.1	Nützliche Tipps und Vorschläge für TrainerInnen.....	24
4.	SCHULUNGSBEDARF	25
4.1	Kurze Einführung zu den Zielen und Hintergrundinformationen dieses Kapitels.....	25
4.1	Erforderliche Ressourcen.....	25
4.2	Dauer.....	25
4.3	Schritt-für-Schritt-Anweisungen für TrainerInnen zur Durchführung der Aktivitäten	25
	Aktivität Nr. 1: Bewertung der Lese- und Schreibfähigkeit - Aufstellen	25
	Aktivität Nr. 2: Bewertung der Rechenfertigkeiten - Trio.....	26
	Aktivität Nr. 3: Bewertung digitaler Fähigkeiten - Checkliste für grundlegende digitale Fähigkeiten	28
4.1	Handouts, die an die TeilnehmerInnen verteilt werden.....	28
5.	LERNTYPEN.....	29
5.1	Kurze Einführung zu den Zielen und Hintergrundinformationen dieses Kapitels.....	29
5.1	Erforderliche Ressourcen.....	30
5.2	Dauer.....	30
5.1	Schritt-für-Schritt-Anweisungen für TrainerInnen zur Durchführung der Aktivitäten	30
	Aktivität Nr. 1 – Erfahren Sie mehr über Lernstile	30
	Aktivität Nr. 2 – Gallery walk	31
	Aktivität Nr. 3 – Baue ein Fahrrad.....	32
5.1	Variationen (Anpassung der Aktivitäten an spezifische Zielgruppen und mögliche Risikofaktoren während der Durchführung).....	33
5.1	Nützliche Tipps und Vorschläge für TrainerInnen.....	34
5.1	Handouts, die an die TeilnehmerInnen verteilt werden.....	34





Einleitung

Laut der PIAAC-Erhebung über die Kompetenzen von Erwachsenen haben etwa 70 Millionen EuropäerInnen Probleme mit den Grundfertigkeiten Lesen und Schreiben, Rechnen und dem Umgang mit digitalen Werkzeugen im Alltag. Das Fehlen dieser Fähigkeiten erschwert verschiedene notwendige Alltagsaktivitäten und stellt ein Hindernis für die soziale und berufliche Eingliederung dar. Die Bedeutung der digitalen Kompetenz als eine der acht Schlüsselkompetenzen, die jeder europäische Bürger/jede europäische Bürgerin beherrschen sollte, wird sogar in der Digitalen Agenda für Europa 2010 der Europäischen Kommission hervorgehoben.

Als Reaktion auf diese Notwendigkeit hat der Europäische Rat die "Empfehlung über Wege zur Höherqualifizierung" angenommen, um Erwachsenen durch die Entwicklung hochwertiger und zugänglicher Dienste zu helfen, ein Mindestmaß an Lese-, Schreib-, Rechen- und digitalen Kompetenzen zu erwerben.

In diesem Zusammenhang schlägt das COMP-UP-Konsortium aufgrund seiner Erfahrungen mit benachteiligten und gering qualifizierten Erwachsenen vor, dass die Aktualisierung der Kompetenzen von Fachkräften der Erwachsenenbildung (AEP), die erwachsene Lernende unterstützen, eine Antwort ist, um die Lese-, Schreib-, Rechen- und digitalen Kompetenzen dieser Zielgruppe zu verbessern.

Die Einbindung und Motivation gering qualifizierter erwachsener Lernender ist ein weiterer wichtiger Aspekt des COMP-UP-Projekts. Motivation wird als ein psychologischer Prozess definiert, der für die Einleitung, Aufrechterhaltung, Unterstützung oder Beendigung eines Verhaltens verantwortlich ist. Sie ist gewissermaßen die Kraft, die uns dazu bringt, auf die eine oder andere Weise zu handeln und zu denken. Es besteht Einigkeit darüber, dass Motivation auf dem Zusammenspiel von intrinsischen (oder internen) und extrinsischen (externen) Faktoren beruht. Während intrinsische Motivationsfaktoren spezifisch für das Individuum sind, d. h. sie beziehen sich auf seine Selbst- und Situationswahrnehmung, auf das Vergnügen und die Befriedigung, die er oder sie aus einer Aktivität zieht, beziehen sich extrinsische Motivationsfaktoren auf den Lernkontext, auf die Mittel, die den Lernenden ermutigen können, ein Ziel zu erreichen.

Daher haben ErwachsenenbildnerInnen in dieser Hinsicht eine komplexe Aufgabe zu bewältigen: Sie müssen ihre erwachsenen Lernenden zur Teilnahme an einem Bildungs- oder Ausbildungsprogramm bewegen, sie motivieren, indem sie ihre intrinsische, primäre Motivation für das Lernen wecken, ihnen helfen, ihre Abneigung gegen das Lernen und gegen Veränderungen zu überwinden, sie in der Bildung halten und sie davon überzeugen, dass Bildung den Erwerb sozialer Macht und einen Weg zur Gestaltung ihrer Zukunft (einschließlich einer künftigen beruflichen Laufbahn) bedeutet.



Fachleute in der Erwachsenenbildung müssen Kurse und Aktivitäten an die analysierten Bedürfnisse der Lernenden anpassen und möglicherweise maßgeschneiderte Maßnahmen entwickeln, um Erwachsene wieder für das Lernen zu gewinnen. Nicht nur personalisierte, maßgeschneiderte Lernangebote sind von entscheidender Bedeutung, sondern die Fachkräfte müssen auch besonders auf die Bedürfnisse verschiedener gefährdeter Gruppen erwachsener Lernender achten.

Um Lernende für die Bildung zu gewinnen und die Motivation von Lernenden mit niedrigem Bildungsniveau aufrechtzuerhalten, ist es entscheidend, sie und ihre Lebensgeschichte kennenzulernen. Auf diese Weise können sie vor, während und nach der Durchführung des Workshops beraten werden. Es ist wichtig, sich von Anfang an ihre Namen zu merken und auf ihre Äußerungen zu reagieren.

Ziel des COMP-UP Motivations-Toolkits ist es, den AEPs detaillierte Anweisungen und eine Sammlung von Ressourcen für die Durchführung von Motivationsworkshops während IO4 (und auch danach in ihrer täglichen Arbeit) zur Verfügung zu stellen, um erwachsene Lernende zu motivieren, ihre Lese-, Schreib-, Rechen- und digitalen Fähigkeiten zu verbessern.

So wird das Toolkit Fachkräfte in der Erwachsenenbildung, die mit gering qualifizierten und wenig qualifizierten erwachsenen Lernenden arbeiten, bei der Organisation und Durchführung von Motivationsworkshops effektiv unterstützen, indem es ihnen Schritt-für-Schritt-Anleitungen zur Durchführung der Aktivitäten sowie Ressourcen, Techniken und Materialien zur Verfügung stellt, die sie direkt bei der Durchführung der Workshops verwenden können. Darüber hinaus berücksichtigen die beschriebenen Workshops die mögliche Teilnahme von Erwachsenen mit spezifischen Hintergründen oder Benachteiligungen wie Menschen mit Migrationshintergrund, Behinderungen usw.

Das Toolkit ist in fünf Abschnitte gegliedert und konzentriert sich zunächst auf die Bedeutung des Aufbaus einer Bindung und einer vertrauensvollen Beziehung zur Zielgruppe der gering qualifizierten Erwachsenen, da dies der erste und wichtigste Schritt ist, um sie während ihres gesamten Lernprozesses zu motivieren. Werkzeuge und Tipps werden in den folgenden 5 Bereichen bereitgestellt:

- 1) ICEBREAKERS – den TeilnehmerInnen die Möglichkeit zu geben, sich gegenseitig kennenzulernen, die Kommunikation und Interaktion zu fördern und das Vertrauen zwischen den Gruppenmitgliedern zu stärken;
- 2) KOMMUNIKATION – die TeilnehmerInnen dazu zu bringen, ihren eigenen Kommunikationsstil (verbal und nonverbal) zu erforschen, um ihnen zu helfen, ihre Fähigkeiten zu schätzen und die Wirkung ihres Kommunikationsstils auf andere zu verstehen;
- 3) BARRIEREN – die TeilnehmerInnen dazu zu bringen, über ihre Hindernisse und Ängste bei der Teilnahme am Lernen nachzudenken und sie zu befähigen, diese Hindernisse zu überwinden;



- 4) SCHULUNGSBEDARF – um den TeilnehmerInnen die Möglichkeit zu geben, ihren Ausbildungsbedarf zu ermitteln und die Lücke zwischen dem aktuellen und dem erforderlichen Niveau an Wissen, Fähigkeiten und Erfahrung zu identifizieren. Auch hier werden den TeilnehmerInnen die in IO1 genannten Instrumente zur Bewertung der Lese-, Schreib- und Rechenkenntnisse sowie der digitalen Fähigkeiten zur Verfügung gestellt;
- 5) LERNTYPEN – den TeilnehmerInnen die Möglichkeit zu geben, ihren bevorzugten Lernstil (verbal, visuell, kinästhetisch, sozial) zu entdecken und ihnen bewusst zu machen, dass sie am besten lernen, wenn die Informationen in diesem speziellen Lernstil präsentiert werden.



Das Motivation Toolkit basiert auf den ersten beiden Produkten, die im Rahmen des Projekts entwickelt wurden, der COMP-UP Tool Collection und dem COMP-UP Training Curriculum.

Es steht auf der COMP-UP Projektwebsite in allen Partnersprachen EN, IT, DE, PL, ES, RO, HU, SE zum Download zur Verfügung, um die weitere Nutzung durch PädagogInnen zu maximieren.



1. ICEBREAKER

1.1 Kurze Einführung zu den Zielen und Hintergrundinformationen dieses Kapitels

Der Beginn eines Kurses oder eines Motivationsworkshops ist immer eine neue Situation mit neuen Herausforderungen. Die Gruppe von Menschen kennt sich größtenteils nicht und hat unterschiedliche Hintergründe. Es braucht Zeit, um sich aneinander zu gewöhnen. Wie der Titel („Eisbrecher“) schon sagt, geht es in diesen Abschnitten um Methoden und Ansätze, um das "Eis" für die TeilnehmerInnen zu brechen. Einerseits erhält der Trainer/die Trainerin die Möglichkeit, die unterschiedlichen Persönlichkeiten zu entdecken, andererseits haben die TeilnehmerInnen Zeit, sich gegenseitig kennenzulernen. Ziel des Einsatzes von Icebreakers zu Beginn eines Kurses/Workshops ist es, einen informellen und angenehmen Rahmen für ein besseres Kennenlernen der Kurs- oder Workshopteilnehmer zu schaffen.

Icebreaker können mehr sein als nur eine Vorstellungsrunde mit Namen und Alter der TeilnehmerInnen. Abgestimmt auf die Ziele und die Dauer des Kurses können kreative, lustige oder aktive Methoden in der ersten Sitzung eingesetzt werden. Insbesondere dann, wenn der Trainer/die Trainerin plant, eine große Vielfalt an didaktischen Ansätzen anzubieten (nicht nur den traditionellen Unterrichtsstil), sollte eine vertrauensvolle Zusammenarbeit zwischen den Teilnehmern angestrebt werden.



Auf den nächsten Seiten finden Sie Ansätze und Ideen für die Umsetzung von „Eisbrechern“. Neben den benötigten Ressourcen und einer Schritt-für-Schritt-Umsetzung wird auch die flexible und abwechslungsreiche Umsetzung dieser Methoden vorgestellt. Wie bereits erwähnt, sollten die eingesetzten Methoden auf den persönlichen Trainingsstil sowie die Ziele und Dauer des Kurses/Trainings abgestimmt werden.



1.2 Erforderliche Ressourcen

In diesem Abschnitt werden mögliche Materialien und Utensilien aufgeführt, die zur Durchführung der Methoden verwendet werden können. Vorab kann gesagt werden, dass alle Aktivitäten auch ohne Hilfsmittel durchgeführt werden können. So können die Icebreaker auch spontan oder kurzfristig in der Kursplanung durchgeführt werden. Die Methoden können je nach persönlichem Trainingsstil und den Zielen und der Dauer des Motivationsworkshops gemischt und strukturiert werden.

Mögliche Ressourcen können sein:

- ein Kleiner Ball
- Wollknäuel
- eine Sammlung von Fotos (die verschiedene Orte, Aktivitäten, Aussagen, Gegenstände, etc. zeigen)
- Papier und Stifte in verschiedenen Farben



1.3 Dauer

- Aktivität Nr. 1: ca. 20 – 25 Minuten
- Aktivität Nr. 2: ca. 20 Minuten
- Aktivität Nr. 3: ca. 20 Minuten

Wenn all diese Aktivitäten während des Motivationsworkshops getestet werden sollen, sollten 1 Stunde und 30 Minuten eingeplant werden. Da die Aktivitäten etwa eine Stunde dauern, sollten 30 Minuten für Fragen, Unklarheiten und Gespräche über die verschiedenen Sorten und ihre Vor- und Nachteile reserviert werden.

1.4 Schritt-für-Schritt-Anweisungen für TrainerInnen zur Durchführung der Aktivitäten

Aktivität Nr. 1 – Soziometrische Position

Dauer: ca. 20 - 25 Minuten; **Gruppengröße :** 10 – 50 TeilnehmerInnen

- (5 Minuten) Bitten Sie die TeilnehmerInnen, aufzustehen und sich im Kreis zu versammeln, um der Einführung zuzuhören: Die TeilnehmerInnen sollten eine Reihe bilden, sortiert nach ihren Vornamen von A - Z
- (5 Minuten) (Geben Sie den TeilnehmerInnen Zeit, die Reihe zu bilden)
- (5 Minuten) Alle TeilnehmerInnen sagen ihren Vornamen, um zu bewerten, ob jedeR die richtige Position gefunden hat
- (5 Minuten) Die TeilnehmerInnen dazu anregen, eine weitere Reihe mit ihren Geburtsdaten in aufsteigender Reihenfolge zu bilden (einschließlich Zeit für die TeilnehmerInnen, die Reihe zu bilden)
- (5 Minuten) Alle TeilnehmerInnen geben ihr Geburtsdatum an, um zu bewerten, ob jedeR die richtige Position gefunden hat



Aktivität Nr. 2 – # Hashtag

Dauer: ca. 20 Minuten; **Gruppengröße:** 5 – 15 TeilnehmerInnen

- (5 Minuten) Sagen Sie den TeilnehmerInnen, dass sie 3 Wörter finden sollen, die sie selbst am besten beschreiben. Als würden sie sich auf sozialen Medien präsentieren, sollten sie 3 passende Hashtags finden. In dieser Zeit sollte der Trainer/die Trainerin ebenfalls die 3 Hashtags für sich vorbereiten.
- (5 Minuten) Fordern Sie die TeilnehmerInnen auf, sich in einen Sesselkreis zu setzen
- (10 Minuten) Nehmen Sie einen Ball in die Hand und sagen Sie Ihren Namen und die 3 Hashtags (die Sie am besten beschreiben) und werfen Sie den Ball einem anderen Gruppenmitglied zu. Achten Sie darauf, dass alle TeilnehmerInnen an die Reihe kommen.



Aktivität Nr. 3 – Lieblingsort

Dauer: ca. 20 Minuten; **Gruppengröße:** 5 – 50 TeilnehmerInnen

11

- (5 Minuten) Bereiten Sie eine Reihe von Bildern mit verschiedenen Orten auf einem Tisch vor und sagen Sie allen TeilnehmerInnen, dass sie sich die Bilder ansehen und dann jedeR ein Foto auswählen soll.
- (15 Minuten) Bitten Sie die TeilnehmerInnen, sich in einem Kreis zu versammeln, und zeigen Sie ihnen das Bild, das Sie ausgewählt haben. Erzählen Sie ihnen kurz, was Ihnen an diesem Bild gefällt und warum Sie jetzt gerne dort sein würden. Dann können alle TeilnehmerInnen ihren Lieblingsort beschreiben.
- (5 Minuten) Bitten Sie die TeilnehmerInnen, die Bilder zurück an den Tisch zu geben. Zusätzlich können Sie den TeilnehmerInnen anbieten, das Bild ihres *Lieblingsortes* als Motivation für das Training zu behalten.

1.5 Variationen (Anpassung der Aktivitäten an spezifische Zielgruppen und mögliche Risikofaktoren während der Durchführung)

Wie bereits in Abschnitt 1.2 (*Erforderliche Ressourcen*) beschrieben, gibt es viele Variationsmöglichkeiten. Es ist sinnvoll, die Icebreaker im Hinblick auf den persönlichen Trainingsstil, die Dauer des Trainings sowie die Zielgruppe anzupassen. Jede Aktivität wird nun hinsichtlich ihrer flexiblen Einsetzbarkeit reflektiert.

Aktivität Nr. 1 – Soziometrische Position

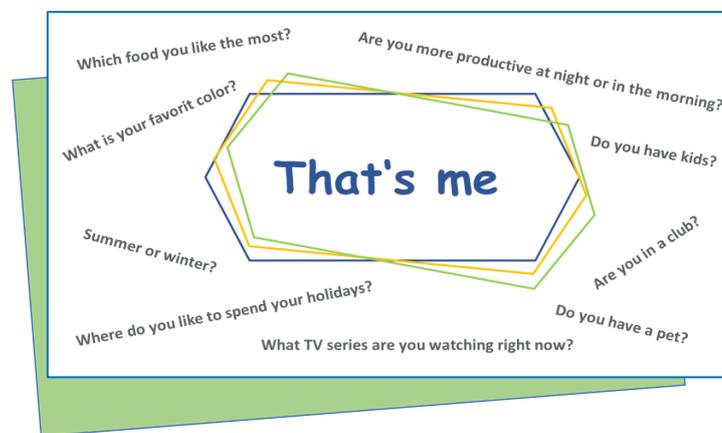
- Wenn die erste Aufgabe (eine Reihe mit den Vornamen bilden) für die TeilnehmerInnen zu einfach ist, können Sie die Übung erschweren, indem Sie den TeilnehmerInnen verbieten, während der folgenden Übung zu sprechen.
- Es gibt weit mehr Möglichkeiten, Fragen zu beantworten, als eine Reihe zu bilden. Sie können zwei Punkte im Raum festlegen, die mit "Ja" und "Nein" verbunden sind, und die TeilnehmerInnen die Fragen beantworten lassen, indem sie zu den Punkten gehen.
- Eine andere Möglichkeit ist, einen Gegenstand (z.B. Ball, Buch, Hut, ...) in die Mitte des Kreises zu legen und die TeilnehmerInnen Fragen beantworten zu lassen, indem sie sich in die Nähe des Gegenstandes stellen oder weit weg (z.B. Berufserfahrung, heutige Motivation, ...).
- Diese Übung soll die TeilnehmerInnen in Bewegung bringen. Achten Sie darauf, ob es TeilnehmerInnen mit Behinderungen oder gesundheitlichen Problemen gibt, die diese Aktivität nicht umsetzen können.
- Wenn es TeilnehmerInnen gibt, die Probleme mit der Sprache haben, denken Sie daran, eine leicht verständliche Sprache zu verwenden oder die Aufgaben mit Bildern/Piktogrammen zu kombinieren (z. B. glückliches und trauriges Gesicht).



Aktivität Nr. 2 – # Hashtag

- Für den Präsentationsteil können Sie ein Wollknäuel verwenden. Jeder Teilnehmer/jede Teilnehmerin, der/die die Aufgabe bestanden hat, nimmt die Wolle in die Hand und wirft den Ball weiter. Auf diese Weise bilden sie ein Netz bis zum Ende der Übung. Dadurch, dass alle TeilnehmerInnen das Wollknäuel in der Hand halten müssen, bleiben sie konzentriert.
- Wenn Sie glauben, dass die Zielgruppe Schwierigkeiten hat, Worte zu finden, um sich selbst darzustellen, geben Sie ihnen Beispiele oder Fragen, die sie beantworten sollen (z. B. zeigen Sie einige mögliche Fragen auf einem Flipchart oder einer Powerpoint-Folie).
- Wenn das Wort Hashtag zu ausgefallen klingt, können Sie auch andere Bezeichnungen wie *Das bin ich*, *Über mich*, ... verwenden.

12



Aktivität Nr. 3 – Lieblingsort

- Sie müssen sich nicht (nur) auf Orte beschränken. Was denken Sie über Essen, sportliche Aktivitäten, Gemälde, berühmte Menschen?
- Wenn Sie keine Bilder verwenden möchten oder einfach keine Zeit haben, diese vorzubereiten, bitten Sie die TeilnehmerInnen, die Augen zu schließen und an ihren Lieblingsort zu denken. Wie sieht er aus? Wie riecht er? Ist er warm oder kalt? Nachdem sie darüber nachgedacht haben, können sie der Gruppe ihren gewählten Ort vorstellen.
- Mögen Sie erlebnispädagogische Übungen? Sie können diese Übung auch im Freien durchführen. In diesem Fall können Sie die TeilnehmerInnen auch einen Gegenstand suchen lassen, den sie mögen, und ihn der Gruppe zeigen und erklären, warum sie ihn ausgewählt haben.

1.6 Nützliche Tipps und Vorschläge für TrainerInnen

Unter diesem Link finden Sie eine Sammlung von Fragen, die Sie als Icebreaker nutzen können:
<https://conversationstartersworld.com/icebreaker-questions/>.



2. KOMMUNIKATION

2.1 Kurze Einführung zu den Zielen und Hintergrundinformationen dieses Kapitels

Die Fähigkeit zu kommunizieren ist sowohl eine Schlüsselqualifikation im Leben eines jeden Menschen als auch ein grundlegendes Element des Lernprozesses. Kommunikation ist verantwortlich für den Austausch von Informationen (insbesondere in der LehrerInnen-SchülerInnen-Beziehung), aber auch für den Austausch von Emotionen, die das Gespräch begleiten.

Damit Sie in Ihrer Arbeit Wissen bestmöglich vermitteln können, müssen Sie verstehen, wie verschiedene Menschen kommunizieren. Die Kommunikation mit TrainerInnen kann unterschiedliche Kommunikationsansätze (mehr oder weniger formell) erfordern. Achten Sie auf die verbale Botschaft, aber auch auf die damit einhergehende Körpersprache.



Das Erlernen von Kommunikationsfähigkeiten ist ein hartes Stück Arbeit, und verschiedene Menschen können unterschiedliche Veranlagungen dafür haben. Denken Sie daran, unterschiedliche Kommunikationsstile zu respektieren und sich an ihre Anforderungen anzupassen.



2.2 Erforderliche Ressourcen

- Papier und Stift
- Flipchart
- Marker
- Karten mit Aufträgen [Sie können verschiedene kostenlose Online-Ressourcen nutzen und sie ausdrucken (z.B. <https://7esl.com/jobs-vocabulary/>). Sie können sie auch selbst vorbereiten. Schreiben Sie die verschiedenen Berufsbezeichnungen auf ein Blatt Papier, drucken Sie sie aus und schneiden Sie sie aus. Es ist auch eine gute Idee, Bilder der Berufe zu ihrer Beschreibung hinzuzufügen. Dies wird Menschen mit Sprachproblemen helfen. Denken Sie daran, dieses Material an Ihre Gruppe anzupassen]
- Karten mit Figuren
- Beschreibung von Kommunikationsstilen (Diese finden Sie hier: https://www.uky.edu/hr/sites/www.uky.edu.hr/files/wellness/images/Conf14_FourCommStyles.pdf)

2.3 Dauer

- Aktivität Nr. 1: ca. 60 Minuten
- Aktivität Nr. 2: ca. 50 Minuten
- Aktivität Nr. 3: ca. 60 Minuten

Die Dauer der einzelnen Übungen kann sich je nach Anzahl der TeilnehmerInnen und deren Beteiligung ändern.

2.1 Schritt-für-Schritt-Anweisungen für TrainerInnen zur Durchführung der Aktivitäten

Aktivität Nr. 1 - Vorstellungsgespräch

Dauer: ca. 75 Minuten;

Gruppengröße: 5 – 15 TeilnehmerInnen

- a. Die erste Aufgabe für jeden Teilnehmer/jede Teilnehmerin besteht darin, seine/ihre Stärken auf ein Blatt Papier zu schreiben. Erklären Sie den TeilnehmerInnen, dass es vor allem im Berufsleben sehr wichtig ist, die eigenen Stärken zu kennen und sie präsentieren zu können. Geben Sie ihnen ein Blatt Papier und einen Stift und teilen Sie ihnen mit, dass sich die Fähigkeiten/persönlichen Eigenschaften, die sie aufschreiben, auf absolut alles beziehen können. Bitten Sie die TeilnehmerInnen schließlich, der Gruppe 3 ihrer Stärken vorzustellen. (10 Minuten)
- b. Die nächste Aufgabe wird eine Gruppenarbeit sein. Bereiten Sie ein Flipchart vor, auf dem Sie alle Do's und Don'ts in Bezug auf das Interview notieren werden. Beginnen Sie mit einem Brainstorming mit den TeilnehmerInnen, bei dem die Ideen nicht bewertet werden, und konzentrieren Sie sich dann, sobald Sie alle Do's und Don'ts vorbereitet haben, darauf, sie zu diskutieren und gegebenenfalls von der Liste zu streichen. (20 Minuten)
- c. Die beiden vorangegangenen Aufgaben sollten die TeilnehmerInnen auf die dritte Aufgabe vorbereiten, bei der es um ein Rollenspiel zu einem Vorstellungsgespräch geht.



Die TeilnehmerInnen kennen ihre Stärken und die Regeln, die sie bei einem Vorstellungsgespräch beachten sollten. Sie sind darauf vorbereitet, ein tatsächliches Vorstellungsgespräch zu führen. Schreiben Sie die Namen verschiedener Berufe auf Kärtchen, lassen Sie jeden Teilnehmer/jede Teilnehmerin eines ziehen und geben Sie ihm/ihr 5 Minuten Zeit, sich auf das Vorstellungsgespräch vorzubereiten. Spielen Sie dann mit jedem Teilnehmer/jeder Teilnehmerin eine Szene nach. Während dieser Zeit macht sich der Rest der Gruppe Notizen zu Bemerkungen und Fehlern, die sie in den Gesprächen beobachtet haben. Abschließend besprechen Sie häufige Fehler im Verhalten an und suchen nach Lösungen. (30 Minuten)

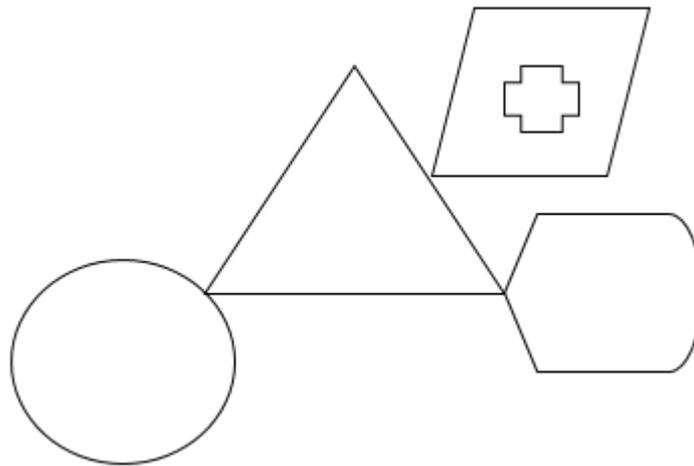
Schließlich ist es sinnvoll, mit den TeilnehmerInnen zu besprechen, welche Probleme bei der Vorbereitung dieser Aktivität aufgetreten sind. Ging es zum Beispiel darum, ihre Stärken zu beschreiben? War es vielleicht zu anstrengend für sie, die Szene vor der Klasse zu spielen? (15 Minuten)

Aktivität Nr. 2 – Aktives Zuhören

Dauer: ca. 50 Minuten;

Gruppengröße: 5 – 15 TeilnehmerInnen

- Aufwärmübung zum aktiven Zuhören. Stellen Sie die TeilnehmerInnen in einen Kreis und spielen Sie dann gemeinsam ein [Flüsterspiel](#). Ein Teilnehmer/eine Teilnehmerin denkt sich einen Satz aus und gibt ihn dann weiter, bis die letzte Person im Kreis den Satz laut ausspricht (15 Minuten)
- Teilen Sie die TeilnehmerInnen in Paare ein. Eine Person muss kurz über sich selbst sprechen, die andere muss zuhören und diese Person dann auf der Grundlage des Gehörten vorstellen. Stellen Sie dann das, was sie richtig gesagt haben, dem gegenüber, was sie falsch gesagt haben. Anschließend stellt eine Person aus dem Paar dem Rest der Gruppe vor, was sie über die andere Person herausgefunden hat. (15 Minuten)
- Bereiten Sie eine Sammlung geometrischer Formen auf Papierblättern vor (Beispiel unten) und teilen Sie die TeilnehmerInnen dann in Paare ein. Eine Person des Paares steht mit dem Gesicht zum Flipchart, die andere Person des Paares steht hinter ihr und erhält ein Blatt Papier mit den darauf gezeichneten Figuren. Die Aufgabe dieser Person ist es, dem Partner/der Partnerin zu sagen, wie er/sie die Figuren zeichnen soll (welche Größe sie haben, wie sie zueinander stehen). Eine der Schwierigkeiten besteht darin, dass er/sie seine/ihre Aussagen nicht wiederholen und der/die Zeichner/in keine klärenden Fragen stellen kann. Diese Übung soll zeigen, wie wichtig sowohl eine korrekte Kommunikation als auch aktives Zuhören sind. Diese Übung kann von einem Paar als Beispiel für die Klasse oder vor allen TeilnehmerInnen durchgeführt werden (verwenden Sie verschiedene Designs). Jedes neue Paar, das die Übung durchführt, wird einen leichteren Start haben und in der Lage sein, auf der Grundlage der Fehler seiner VorgängerInnen besser zu kommunizieren. (20 Minuten)



Aktivität Nr. 3 – Verschiedene Kommunikationsstile

Dauer: ca. 60 Minuten;

Gruppengröße: 5 – 15 TeilnehmerInnen

- a. Machen Sie mit den TeilnehmerInnen ein Brainstorming und überlegen Sie, welche Kommunikationsstile sie unterscheiden können. Vielleicht hatte jemand, den sie kennengelernt haben, eine besonders ausgeprägte Art, sich auszudrücken? Notieren Sie die verschiedenen Merkmale der Stile auf einem Flipchart. Dazu könnte gehören, wie sie gestikulieren, wie sie sich während eines Gesprächs verhalten, wie durchsetzungsfähig sie sind. (15 Minuten). Die Teilnehmer können diese Übung auch mit einem Test/Quiz beginnen, um ihren Kommunikationsstil zu überprüfen. Das Internet ist voll von verschiedenen vorgefertigten Beispielen. Wählen Sie das aus, das Ihnen am besten gefällt. Beispiele:
 - a. <https://www.leadershipiq.com/blogs/leadershipiq/39841409-quiz-whats-your-communication-style>
 - b. <https://www.glassdoor.com/blog/quiz-whats-your-communication-style/>
 - c. <https://personalitylingo.com/free-communication-style-quiz/>
 - d. <https://visme.co/blog/the-4-communication-styles-quiz/>
- b. Stellen Sie den TeilnehmerInnen die Namen der verschiedenen Kommunikationsstile vor (verwenden Sie zum Beispiel diese Ressource: https://www.uky.edu/hr/sites/www.uky.edu.hr/files/wellness/images/Conf14_FourCommStyles.pdf)
Überlegen Sie gemeinsam, welche Eigenschaften die einzelnen Kommunikationsstile haben und schreiben Sie diese auf das Flipchart. Überlegen Sie, wie Sie auf ein Gespräch mit einer Person reagieren würden, die einen anderen Stil hat. (20 Minuten)
- c. Überlegen Sie, welche Hindernisse und Probleme bei der Kommunikation auftreten können, und versuchen Sie, diese auf ein Flipchart zu schreiben. Versuchen Sie dann, den Kommunikationsstil den Hindernissen und Problemen zuzuordnen, die er hervorrufen kann. (25 Minuten)



2.2 Variationen (Anpassung der Aktivitäten an spezifische Zielgruppen und mögliche Risikofaktoren während der Durchführung)

17

Zu den wichtigsten Risikofaktoren gehören die mögliche mangelnde Bereitschaft zur Teilnahme an den vorgestellten Übungen und das fehlende Engagement der TeilnehmerInnen. Die meisten Übungen sind so strukturiert, dass die TeilnehmerInnen miteinander kommunizieren müssen, und wenn mindestens eine Seite zögerlich ist, kann die Durchführung der Übungen nicht effektiv sein.

Eine sehr gute Möglichkeit wäre es, im Vorfeld einige Übungen durchzuführen, die das Eis brechen, damit die TeilnehmerInnen aktiver werden und sich mehr trauen, Antworten zu geben.

Wenn die Gruppe Sprachprobleme hat, sollten Sie sich auf die nonverbale Version einer Aktivität konzentrieren (Beispiel: Pantomime).

2.1 Nützliche Tipps und Vorschläge für TrainerInnen

Die Dauer der einzelnen Übungen kann je nach Anzahl der TeilnehmerInnen in der Gruppe variieren. Wenn die Gruppe eine ungerade Anzahl von Teilnehmern hat, spielen Sie die Rolle einer teilnehmenden Person, sodass niemand ohne PartnerIn ist.

2.2 Handouts, die an die TeilnehmerInnen verteilt werden

Zu den Materialien, die verteilt werden, gehören:

Kommunikationsstile

https://www.uky.edu/hr/sites/www.uky.edu.hr/files/wellness/images/Conf14_FourCommStyles.pdf

Karten mit Berufe

Karten mit Figuren



3. BARRIEREN ÜBERWINDEN

3.1 Kurze Einführung zu den Zielen und Hintergrundinformationen dieses Kapitels

Hindernisse sind auf dem Weg zum Lernen so natürlich wie Wurzeln, Bäche und gelegentliche Felsbrocken auf einem Waldweg. Die Erwartung von Lernbarrieren und die positive Einschätzung dieser Barrieren kann durch Methoden des Perspektivenwechsels und des Lernens zum Lernen erreicht werden. Ein solcher Perspektivwechsel kann Lernbarrieren zu einem sinnvollen und interessanten Aspekt des Prozesses machen, so wie Wurzeln, Bäche und Felsbrocken Teil dessen sind, was das Wandern angenehm macht. Die Überwindung von Barrieren und Ängsten, wie sie in diesem Toolkit vorgestellt wird, umfasst zwei Facetten, die die beiden Blöcke bilden werden.

1. Motivation zum Überwinden von Hindernissen durch Klärung der Gründe, Vorstellen der Folgen des Handelns und "dem Abbau von Ängsten".
2. Vermittlung von Lernfähigkeiten, einschließlich der Aufgabenteilung, der 15-Minuten-Regel und grundlegender Problemlösungen.



Die vermittelten Fähigkeiten sind in der wissenschaftlichen Psychologie fest verankert und validiert. In der klinischen psychologischen Wissenschaft ist die Überwindung von Barrieren und Ängsten zur Steigerung der Anpassungsfähigkeit und des Wohlbefindens die zentrale Aufgabe. Die hier vorgestellten Fertigkeiten wurden bei einer Vielzahl von Menschen erprobt, die mit Barrieren jeglicher Art konfrontiert sind. Über die Erleichterung des Lernens hinaus sind sie bei der Bewältigung von Problemen aller Art von Nutzen und vermitteln der Zielgruppe die



notwendigen Fähigkeiten, die ihr helfen, sich in ihrer Lage erfolgreicher zu orientieren. Die "Warum"-Aufgaben zielen darauf ab, dass die SchülerInnen den Sinn schwieriger Aktivitäten herausarbeiten. Dadurch werden die TeilnehmerInnen daran erinnert, warum die Überwindung von Zielen sinnvoll ist, was die Motivation erhöht.

3.1 Erforderliche Ressourcen

TeilnehmerInnen: Stift und Papier

Lehrkräfte: Die "Lehrkraft Ressourcen" - PowerPoint-Präsentation ist das wichtigste Hilfsmittel für den Workshop (sie kann von der Projekt-Website heruntergeladen werden). Ein Whiteboard/Flipchart oder eine andere Präsentationsfläche wird ebenfalls benötigt.

3.2 Dauer

- Block 1: 60 Minuten
- Block 2: 75 Minuten

Die beiden Blöcke zusammen dauern in etwa 2 bis 2,5 Stunden.

3.1 Schritt-für-Schritt-Anweisungen für TrainerInnen zur Durchführung der Aktivitäten

Block 1 - Verschiebung des Schwerpunkts (60 Minuten)

Aktivität Nr. 1 – "Warum?" (PowerPoint Folie 1-7)

Dauer: ca. 15 Minuten;

Gruppengröße: <40



Die Lehrkraft sollte die beigefügte PowerPoint-Präsentation "Lehrkraft Ressourcen" als



detaillierte Anleitung zur Einführung in das Material verwenden, nicht als Präsentation, die sie den Schülerinnen und Schülern zeigt. Die Lehrkraft sollte je nach Kenntnisstand der SchülerInnen Variationen vornehmen (siehe 3.5. Variationen). Detaillierte Anweisungen, was zu sagen ist und welche Diskussionen angeregt werden sollen, sind der PowerPoint-Präsentation beigelegt, aber die allgemeinen Grundsätze sind die folgenden.

- 1: Präsentieren Sie an der Tafel oder am Flipchart die Fälle von Anna und Luigi, die im negativen Denken feststecken. Diese Fälle sollen während des gesamten Workshops verwendet werden.
- 2: Fragen Sie die SchülerInnen, warum Anna und Luigi das tun, was sie tun, obwohl sie viel Negatives erleben.
- 3: Stellen Sie dar, wie das Positive das Negative in Annas und Luigis Fall überwiegt.
- 4: Bitten Sie die SchülerInnen, sich etwas Schwieriges auszudenken, das sie tun, und verwenden Sie Ihr eigenes Beispiel als Inspiration. Bitten Sie sie, die Nachteile aufzuschreiben.
- 5: Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, die Vorteile ihrer Tätigkeit aufzuschreiben, und beginnen Sie mit Ihrem eigenen Beispiel.
- 6: Fassen Sie zusammen und bitten Sie die TeilnehmerInnen über mögliche Vorteile nachzudenken, was sie selbst tun könnten.

Aktivität Nr. 2 – Erfolgsvorstellung und positive Zielgeschichte (PowerPoint Folie 8-10)

Dauer ca. 15 Minuten;

Gruppengröße: <40

Aufbauend auf Aktivität 1 präsentiert die Lehrkraft die Aufgabe zum fantasievollen Denken an der Tafel, die von der PowerPoint-Präsentation inspiriert wurde.

- 1: (Folie 8) Zeigen Sie auf, dass negatives Denken überbewertet wird und mögliche positive Konsequenzen nur selten in den Blick genommen werden.
- 2: Sprechen Sie über Annas Erinnerungen und Versagensängste (Folie 9) und fragen Sie die SchülerInnen, wie dies ihrer Meinung nach die Motivation beeinflusst.
- 3: Fragen Sie, wie Anna sich auf positive Ergebnisse konzentrieren könnte, und verweisen Sie auf ihre gewünschten Ziele beim Spanischlernen.
- 4: Fragen Sie die TeilnehmerInnen, was dies mit Luigi zu tun hat.
- 5: (Folie 10) Bitten Sie die TeilnehmerInnen, sich vorzustellen, wie es wäre, wenn sie etwas Schwieriges meistern würden, das sie gerade versuchen oder gerne tun würden. Diskutieren Sie.
- 6: Lassen Sie die SchülerInnen eine Geschichte aufschreiben oder ausdenken, wie sie ein Hindernis überwinden oder etwas Schwieriges meistern, einschließlich eines glücklichen Endes.
- 7: Fassen Sie zusammen und erinnern Sie die Schülerinnen und Schüler daran, dass sie die gewünschten Ergebnisse nicht vergessen dürfen, während sie sich zu sehr auf die unerwünschten Ergebnisse konzentrieren.



Aktivität Nr. 3 – Ängste überwinden (PowerPoint Folie 11-14)

Dauer: ca. 15 Minuten;

Gruppengröße: <40

Das "Überwinden von Ängsten" hilft zu verstehen, warum Dinge, die wichtig sind, Ängste auslösen, und anschließend den Fokus von den Ängsten auf die Wichtigkeit zu verlagern.

- 1: (Folie 11) Erklären Sie den TeilnehmerInnen, dass Angst oft ein Hinweis auf etwas Wichtiges ist.
- 2: (Folie 12) Gehen Sie noch einmal auf Annas "Nachteile" des Spanischlernens ein und betrachten Sie, inwiefern diese dadurch beeinflusst werden, dass das Spanischlernen für sie wichtig ist. Stellen Sie den SchülerInnen die beigefügten Fragen.
- 3: (Folie 12) Erklären Sie den TeilnehmerInnen, wie die Konzentration auf die Ängste dazu führt, dass Anna das übergeordnete Ziel, Spanisch zu lernen, aus den Augen verliert.
- 4: (Folie 13) Bitten Sie die SchülerInnen, Luigis vorgestellte "Nachteile" zu analysieren, um herauszufinden, welche Bedingungen für die Wichtigkeit dieser Nachteile erfüllt sein müssen, damit sie einen Wert haben. Verwenden Sie die beigefügten Beispiele zur Unterstützung.
- 5: (Folie 14) Lassen Sie die TeilnehmerInnen an "Nachteile" denken, die sie in Bezug auf wichtige Aufgaben empfinden, und wie die Wichtigkeit ihre Nachteile beeinflusst hat.
- 6: Fassen Sie zusammen, indem Sie die TeilnehmerInnen daran erinnern, dass Annas und Luigis Ängste sie nur davon abhalten, ihr eigentliches Ziel zu erreichen, was ihre Ängste verursacht.

Aktivität Nr. 4 – Zu einem Ganzen zusammenfügen (PowerPoint Folien 15)

Dauer: ca. 15 Minuten;

Gruppengröße: <40

Die letzte Aufgabe von Block 1 zielt darauf ab, die drei Techniken in ein Paket zu integrieren.

Geben Sie folgende Anweisung: Stellen Sie sich vor, dass Sie im nächsten Semester eine Stelle antreten, die perfekt für Sie ist und die Sie wirklich wollen. Allerdings ist der Job ziemlich schwierig. Sie haben 3 Monate Zeit, sich zu beweisen. Wenn Sie gut sind, dürfen Sie den Job behalten, wenn nicht, werden Sie entlassen. Nehmen Sie sich eine Minute Zeit, um zu überlegen, was für ein Job das für Sie sein könnte, dann bekommen Sie einige Aufgaben. Wenn Ihnen nichts einfällt, denken Sie an Ihre letzte Arbeits- oder Studienzeit, die für Sie herausfordernd war.

- A) In der ersten Woche haben Sie Angst, sind gestresst und wollen es wirklich nicht vermasseln. Warum machen Sie trotzdem weiter? Was sind die positiven Aspekte? Schreiben Sie sie auf.
- B) Stellen Sie sich die positiven Folgen vor, wenn Sie erfolgreich sind und nach den drei Monaten bleiben können. Stellen Sie sich vor, wie Sie sich fühlen würden und was sich dadurch für Sie ändern würde.
- C) Die Angst, der Stress und der Wunsch, es nicht zu vermasseln, die Sie in der ersten



Woche verspürten, was war Ihnen so wichtig, dass die Angst und der Stress auftauchten?

Ich hoffe, dass diese drei Aufgaben Ihnen helfen können, sich mehr auf die positiven und sinnvollen Aspekte der Dinge zu konzentrieren, mit denen Sie konfrontiert sind, und gleichzeitig zu verstehen, warum sie auch Stress und negative Gefühle verursachen können. Dies ist das Ende von Block 1,

Offene Frage: Was nehmen Sie aus dieser Übung mit?

Block 2 - Nicht überfordert werden und Probleme lösen (75 Minuten)

Aktivität Nr. 5 – Problemlösung in vier Schritten (PowerPoint Folie 17-22)

Dauer: ca. 60 Minuten;

Gruppengröße: <40

Stellen Sie das vierstufige Problemlösungsmodell gemäß Folie 17 vor. Erwähnen Sie unbedingt, dass es das beste Modell ist, das es gibt! Die folgenden Schritte bilden das Modell und werden der Reihe nach vorgestellt. Siehe PowerPoint für detaillierte Informationen.

Schritt 1) Identifizieren Sie das Problem (Folie 18). Stellen Sie sicher, dass Sie so gut wie möglich wissen, was das Problem ist. Veranschaulichen Sie dies anhand von Luigi und Anna.

Schritt 2) Brainstorming (Folie 19). Lassen Sie die SchülerInnen mögliche Lösungen für Anna und Luigi brainstormen. Moderieren Sie die Diskussion, um zu betonen und sicherzustellen, dass in dieser Phase keinerlei Wertung abgegeben wird.

Schritt 3) Bewerten Sie die Vor- und Nachteile (Folie 20). Die TeilnehmerInnen sollen die Vor- und Nachteile der in Schritt 2 vorgestellten Lösungsmöglichkeiten für Anna und Luigi bewerten, zunächst 7 Minuten lang einzeln, dann in einer allgemeinen Diskussion in beiden Fällen.

Schritt 4) Tun Sie es! (Folie 21). Die SchülerInnen sollen einen schnellen Aktionsplan für Anna und Luigi erstellen, wie sie die Lösung umsetzen sollen

Fassen Sie zusammen, dass diese vier Schritte die Schülerinnen und Schüler einer Lösung des Problems näher bringen sollten, mit dem sie konfrontiert sind, und erwähnen Sie, dass sie zu Schritt 2 zurückkehren sollen, falls das Problem bestehen bleibt.



Zum Schluss lassen Sie die TeilnehmerInnen selbst ausprobieren (Folie 22), indem sie ein Problem beim Lernen oder bei der Arbeit benennen und dann die vier Schritte durchgehen.

23



Aktivität Nr. 6 – Die 15-Minuten-Regel und die Nachbereitung (PowerPoint Folie 23-24)

Dauer: ca. 10-15 Minuten; **Gruppengröße:** <40

Stellen Sie die 15-Minuten-Regel gegen die Prokrastination (das Aufschieben von dringend notwendigen Aufgaben) vor (siehe Folie 23). Bitten Sie die TeilnehmerInnen abschließend, ihre nächste Anti-Prokrastinations-Sitzung zu starten.

Zusammenfassung (Folie 24): Rekapitulieren Sie kurz, welche Fähigkeiten die SchülerInnen heute ausprobiert haben und lassen Sie sie darüber nachdenken, wann sie welche Fähigkeit einsetzen könnten, schließen Sie mit einer allgemeinen Diskussion ab und bitten Sie um Feedback.

3.1 Variationen (Anpassung der Aktivitäten an spezifische Zielgruppen und mögliche Risikofaktoren während der Durchführung)

Die Lehrkräfte können nach dem Studium des Materials (Beispiele wie Anna und Luigi) Beispiele entwickeln, die für ihre Zielgruppe besser geeignet sind. Anna und Luigi dienen nur als Grundlage, um das Verständnis zu erleichtern, und sind daher austauschbar gegen Beispiele, die mehr mit dem Kontext zu tun haben, in dem das Material umgesetzt wird. Das Skillset ist



absichtlich breit gefächert, um viele Aspekte zur Überwindung von Barrieren zu umfassen, die Blöcke sind jedoch getrennt. Wenn die TeilnehmerInnen Schwierigkeiten haben, die Konzepte zu verstehen, empfiehlt es sich, einen Block über einen längeren Zeitraum zu studieren und den anderen auszulassen.

24

Risikofaktoren: Gering qualifizierte Lernende können Muster automatischer "Ich weiß es nicht"-Reaktionen oder erlernter Hilflosigkeit aufweisen. Die Lehrkraft muss daher möglicherweise Hilfestellungen geben, Antworten erleichtern und weitere Beispiele geben.

3.1 Nützliche Tipps und Vorschläge für TrainerInnen

Überlegen Sie sich für jede Aufgabe Beispiele und mögliche Szenarien für Ihre Zielgruppe. Diese Grundsätze müssen mit dem Lernkontext und dem sozialen Umfeld, in dem sich die TeilnehmerInnen befinden, in Verbindung gebracht werden; Lehrkräfte kennen diese Kontexte besser als jeder andere. Die Durchführung dieser Aktivitäten wird sehr viel einfacher und inspirierender sein und sich besser einprägen, wenn Sie den TeilnehmerInnen nachvollziehbare Ideen und Beispiele geben können.



4. SCHULUNGSBEDARF

4.1 Kurze Einführung zu den Zielen und Hintergrundinformationen dieses Kapitels

Die Bewertung des Ausbildungsbedarfs ist in erster Linie ein Prozess - ein Prozess, der PädagogInnen auf allen Ebenen dabei unterstützen kann, Herausforderungen im Bildungsbereich erfolgreich zu erkennen, zu verstehen und besser zu bewältigen. Die Bedarfsermittlung wird im Allgemeinen definiert als eine systematische Untersuchung der Lücke zwischen dem aktuellen Zustand und dem gewünschten Zustand einer Organisation sowie der Faktoren, die für diese Lücke verantwortlich sind. Die Bewertung des Ausbildungsbedarfs ist ein wichtiger erster Schritt zur Verbesserung der Wirksamkeit von Bildungsinvestitionen, die zu besseren Ergebnissen für die SchülerInnen führen.

Dies ist besonders wichtig, wenn wir im Bereich der Bildung für gering qualifizierte erwachsene Lernende arbeiten. In diesem Abschnitt des Motivations-Toolkits stellen wir Ihnen drei verschiedene Bewertungsinstrumente vor, die PädagogInnen dabei helfen, die Lese-, Schreib- und Rechenkenntnisse sowie die digitalen Fähigkeiten der erwachsenen Lernenden auf ansprechendere Weise zu analysieren.

4.1 Erforderliche Ressourcen

Zur Umsetzung dieses Abschnitts des Toolkits benötigen Sie das ausgedruckte Material, das Sie als Handouts auf der Projektwebsite herunterladen können.

4.2 Dauer

- Aktivität Nr. 1: Bewertung der Lese- und Schreibfähigkeit - Aufstellen – 30 Minuten
- Aktivität Nr. 2: Bewertung der Rechenfertigkeiten – Trio – 30 Minuten
- Aktivität Nr. 3: Bewertung digitaler Fähigkeiten – 30 Minuten

4.3 Schritt-für-Schritt-Anweisungen für TrainerInnen zur Durchführung der Aktivitäten

Aktivität Nr. 1: Bewertung der Lese- und Schreibfähigkeit - Aufstellen

Dauer: ca. 30 Minuten

Gruppengröße: min. 5 Personen (funktioniert am besten mit großen Gruppen)

Das Nacherzählen der Abfolge von Ereignissen in einer Geschichte ist eine wichtige Methode, um die Lesekompetenz und das Verständnis einer Geschichte zu messen. Mit ein wenig Kreativität lässt sich eine langweilige Erinnerungsaufgabe in ein interaktives Spiel verwandeln.

Vorarbeit: Wählen Sie im Voraus verschiedene Geschichten aus, deren Handlungsstränge für Ihre SchülerInnen interessant sein könnten. Schreiben Sie zum Spielen Schlüsselszenen und



Handlungspunkte aus der Geschichte auf Zettel (Sie können sie auch vor dem Unterricht ausdrucken).

Gemeinsames Lesen (5-10 Minuten) Wählen Sie eine der vorbereiteten Geschichten aus und lesen Sie sie allen Schülerinnen und Schülern laut vor. Wir empfehlen die Methode des "gemeinsamen Lesens", wie sie in der Best Practice 21 der Comp-Up Tool Collection beschrieben wird.

Spiel (5-10 Minuten) Nachdem Sie die Geschichte vorgelesen haben, kleben Sie jeder teilnehmenden Person eine Karte auf den Rücken. Die Schülerinnen und Schüler müssen zusammenarbeiten und sich gegenseitig Fragen stellen, um herauszufinden, welche Szene auf ihrer Kleidung festgeklebt ist. Sobald sie herausgefunden haben, welchen Punkt in der Handlung sie darstellen, können sich die TeilnehmerInnen in einer Reihenfolge aufstellen, die die Abfolge der Ereignisse in der Geschichte darstellt. Falls sich dies kompliziert anhört, kann das Spiel für alle Altersgruppen und Leistungsniveaus angepasst werden.

Variationen Wenn Ihre SchülerInnen Sprachschwierigkeiten haben, können sie sich in Gruppen von drei SchülerInnen aufteilen, um den Anfang, die Mitte und das Ende einer Geschichte aufzustellen. Wenn Sie davon ausgehen, dass Ihre TeilnehmerInnen ein fortgeschrittenes Lesenniveau aufweisen, können Sie die ganze Klasse in die Reihenfolge der zahlreichen Ereignisse eines Shakespeare-Stücks einbeziehen.

Bewertung: Dieses Spiel bietet den Lehrkräften verschiedene Möglichkeiten zur informellen Bewertung der Lesekompetenz. Bei der Anwendung von Shared Reading kann der Pädagoge die Lesefähigkeiten und die Aussprache der SchülerInnen beurteilen. Während des Spiels kann der Pädagoge beobachten, wie die Schüler miteinander reden und ob sie die Handlung verstehen. Die Lehrkraft kann das Niveau leicht anpassen, indem sie eine andere Geschichte auswählt.

Wiederholen Sie das Spiel mit verschiedenen Geschichten so oft Sie wollen.

Aktivität Nr. 2: Bewertung der Rechenfertigkeiten - Trio

Dauer: ca. 30 Minuten

Gruppengröße: 5 – 15 Personen

Die Beurteilung von grundlegenden Rechenfertigkeiten kann wirklich langweilig sein. Im Folgenden lernen Sie ein Brettspiel kennen, mit dem Sie die Grundkenntnisse in Addition, Subtraktion, Multiplikation und Division überprüfen können.

Vorarbeit: Vor der Bewertungssitzung brauchen Sie nur die als Anhang II beigefügten Zahlenkarten von 1 bis 50 und optional die 49 Zahlen von 1 bis 9 auszudrucken (die Anhänge können von der Projektwebsite heruntergeladen werden).



Vorbereitung (5 Minuten) Um zu spielen, ziehen Sie ein Quadrat mit 7 x 7 Zahlen von 1 bis 9 auf eine zufällige Weise. (siehe Beispiel unten).

3	7	3	5	8	4	9
5	1	8	6	5	2	7
8	6	2	4	9	1	9
2	6	4	7	5	5	3
7	4	3	2	1	6	3
2	1	4	8	3	9	5
1	8	6	7	2	4	6

Sie können auch ausgedruckte Zahlen verwenden und das 7 x 7-Quadrat an die Rückwand heften. Danach mischen Sie die Zahlenkarten von 1 - 50 und legen sie umgedreht auf den Tisch.

Spiel (20 Minuten) Um das Spiel zu beginnen, zieht einer der TeilnehmerInnen eine der gemischten Zahlenkarten von 1 - 50 und zeigt sie allen anderen SchülerInnen. Nun müssen alle SchülerInnen auf dem 7 x 7 Quadrat eine Rechnung suchen, die zu der gezogenen Zahl führt. Die Rechnung muss aus 3 Zahlen bestehen, die nebeneinander liegen: entweder waagrecht, senkrecht oder diagonal. Wer eine richtige Rechnung findet, ruft "Trio" und zeigt den anderen TeilnehmerInnen die Rechnung. Im folgenden Beispiel wurde die Zahl 40 von einer teilnehmenden Person gezogen. Es gibt 3 Beispiele für richtige Berechnungen.

3	7	3	5	8	4	9
5	1	8	6	5	2	7
8	6	2	4	9	1	9
2	6	4	7	5	5	40
7	4	3	2	1	6	3
2	40	4	8	3	9	5
1	8	6	7	2	40	6

Wenn die Antwort richtig ist, erhält der Schüler/die Schülerin die Zahlenkarte. Wenn die Antwort nicht richtig ist, wird die teilnehmenden Person blockiert, bis die nächste Zahl gezogen wird.

Variationen Wenn Ihre SchülerInnen Probleme haben, die Berechnung zu finden, können Sie auch nur Zahlenkarten von 1 bis 20 verwenden und nur Addition und Subtraktion anwenden.

Bewertung (5 Minuten) Der Schüler/die Schülerin, der/die die meisten Zahlenkarten erhält,



gewinnt das Spiel. Während des Spiels hat die Lehrkraft die Möglichkeit, die grundlegenden Fähigkeiten der SchülerInnen in den Bereichen Addition, Subtraktion, Multiplikation und Division zu beobachten. Dies hilft dabei, den Trainingsbedarf der Lernenden zu bestimmen.

28

Aktivität Nr. 3: Bewertung digitaler Fähigkeiten - Checkliste für grundlegende digitale Fähigkeiten

Dauer: ca. 30 Minuten

Gruppengröße: 5 – 15 Personen

In einer zunehmend digitalen Welt spielen die Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) eine Schlüsselrolle im täglichen Leben. Eine sinnvolle Vernetzung ist für den Lebensunterhalt, die Beschäftigung, die Gesundheit und das Wohlbefinden der Menschen, die Bildung und die gesellschaftliche Teilhabe von entscheidender Bedeutung. Eines der Haupthindernisse für eine stärkere Nutzung ist der Mangel an Fähigkeiten, die für die Nutzung digitaler Produkte, Dienste und Inhalte erforderlich sind. Um die digitalen Grundkenntnisse der Menschen zu verbessern, müssen PädagogInnen eine Bewertung des Schulungsbedarfs vornehmen. Die folgende Checkliste soll dabei helfen.

Vorarbeit: Vor der Bewertungssitzung ist es notwendig, die als Anhang II beigefügte Checkliste für grundlegende digitale Fähigkeiten auszudrucken (sie kann von der Projektwebsite heruntergeladen werden). Jeder Schüler und jede Schülerin benötigt ein Exemplar.

Vorbereitung (5 Minuten) Zum Aufwärmen werden die SchülerInnen gefragt, was sie unter digitalen Fähigkeiten verstehen. Die Lehrkräfte kann die Checkliste verwenden, um Diskussionen über die verschiedenen Bereiche der digitalen Kompetenzen anzustoßen.

Aktivität (15 Minuten) Die Schülerinnen und Schüler erhalten eine ausgedruckte Kopie der Checkliste für grundlegende digitale Kompetenzen (die bereits ausgedruckt sein sollte). Sie sollen die Checkliste nach ihrer eigenen Meinung ausfüllen und angeben, ob sie die in der ersten Spalte beschriebene Aufgabe lösen können. Sie können wählen zwischen "Ich kann das", "Ich kann das nicht" und "Ich möchte lernen, wie man das macht".

Bewertung (10 Minuten): Diese Checkliste liefert dem Trainer/der Trainerin verschiedene Erkenntnisse und die Sichtweise der Lernenden z. B. ob sie motiviert sind, einen bestimmten Punkt der Liste zu lernen, oder ob sie bereits wissen, wie sie diese Aufgabe erfüllen können. Sobald der Trainer/die Trainerin diese Informationen hat, kann er/sie das Training an die Lernenden anpassen und das digitale Training detaillierter umsetzen.

4.1 Handouts, die an die TeilnehmerInnen verteilt werden

Alle Handouts können von der Projektwebsite heruntergeladen werden.

5. LERNTYPEN

5.1 Kurze Einführung zu den Zielen und Hintergrundinformationen dieses Kapitels

Haben Sie schon einmal erlebt, dass Lernende während einiger Teile einer Lektion ihre Konzentration verlieren, während anderer Teile aber aufmerksam bleiben? Dies kann auf ihren Lernstil oder ihre Vorlieben zurückzuführen sein. Auch wenn Lernende einen bestimmten Lernstil bevorzugen, bedeutet dies nicht, dass Lehrkräfte ihre SchülerInnen in Gruppen einteilen und den Unterricht auf unterschiedliche Weise gestalten müssen. Manche Menschen haben vielleicht einen dominanten Lernstil, den sie in all ihren Lernprozessen anwenden, während andere unter verschiedenen Umständen verschiedene Stile anwenden. Nichtsdestotrotz ist all das absolut richtig, so wie es ist. Es gibt keine richtige oder falsche Mischung. Auch die Lernstile des Einzelnen sind nicht festgelegt, sondern können sich je nach Lernsituation anpassen. Folglich gibt es keinen einheitlichen, universellen Ansatz von Lernstilen; PädagogInnenen sollten eine Kombination verwenden, der für ihre Gruppe gut funktioniert. Es hat sich gezeigt, dass beim formalen Lernen, also in der traditionellen Schule, in der Regel sprachliche/verbale und logische Lehrmethoden sowie eine begrenzte Anzahl von Lehrtechniken verwendet werden, die auf buchbasiertem Unterricht und vielen Wiederholungen beruhen. Beim nicht-formalen Lernen hingegen, wenn es um gering qualifizierte Erwachsene geht, sollte der Lehrstil an die gewünschten Lernstile angepasst werden, die fast immer eine Mischung aus den verschiedenen Stilen sein sollten.

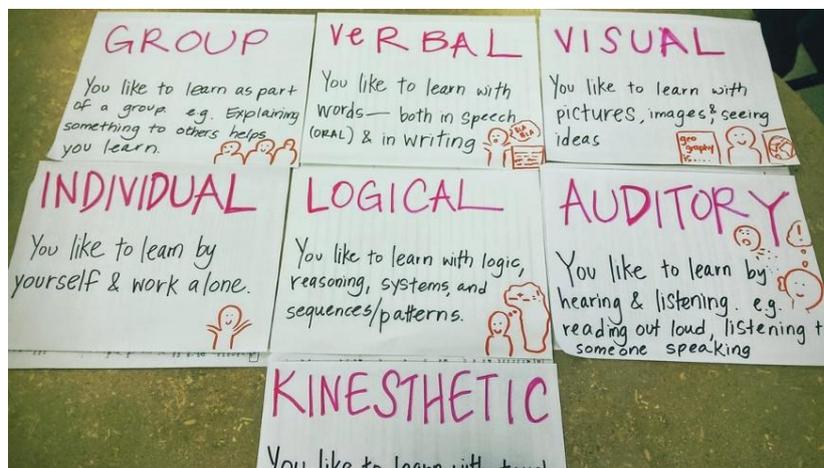


Foto Ressource: <https://medium.com/erika-harano>

Es stellt sich daher die Frage, wie PädagogInnen alle Lernstile effektiver in die Lernumgebungen, in denen sie arbeiten, integrieren können.

Mit diesem Teil des Toolkits werden drei Ziele verfolgt:

1. Lernen Sie über Lernstile
2. Entdecken, dass es viele Lernstile gibt



3. Entdecken Sie, wie unsere Lernstile unser Lernen verbessern können.

30

Durch die Beantwortung all dieser Fragen werden Sie in der Lage sein, Ihren Unterricht so zu strukturieren und vorzubereiten, dass er für Ihre Lernenden am besten geeignet ist und die besten Ergebnisse nicht nur auf individueller Ebene, sondern auch in der Gruppe erzielt werden können.

5.1 Erforderliche Ressourcen

Für die Durchführung der folgenden Aktivitäten benötigen Sie die Handouts mit der Definition der verschiedenen Lernstile (sie können von der Projektwebsite heruntergeladen werden) bzw. eine schnelle Online-Recherche, Stift, Papier, Laptop, Projektor, Flipchart, Post-its, Internetanschluss, Klebeband und Schere.

5.2 Dauer

- Aktivität Nr. 1: Erfahren Sie mehr über Lernstile - Einführung in Lernstile; *Wie können Sie Ihren Lernstil ermitteln?* - 60 Minuten
- Aktivität Nr. 2: Entdecken, dass es viele Lernstile gibt - *Gallery Walk* – 60 Minuten
- Aktivität Nr. 3: Entdecken Sie, wie unsere Lernstile unser Lernen verbessern können – *Baue ein Fahrrad* - 60 Minuten

Die Gesamtdauer dieses Abschnitts beträgt 180 Minuten. Es ist ratsam, alle drei Aktivitäten gleichzeitig an einem Tag durchzuführen.

5.1 Schritt-für-Schritt-Anweisungen für TrainerInnen zur Durchführung der Aktivitäten

Aktivität Nr. 1 – Erfahren Sie mehr über Lernstile

Einführung in Lernstile; *Wie können Sie Ihren Lernstil ermitteln?*

Dauer: 60 Minuten;

Gruppengröße: 15 – 20 Personen

Vorarbeit: Bereiten Sie im Voraus Handouts/Papierblätter (Anhang 1) vor, die im Raum verteilt werden können. Halten Sie einen Lernstil auf einem separaten Blatt Papier/Post-it fest.

Drucken Sie Anhang 2 - Fragebogen zu Lernstilen - aus.

Aufwärmen - 10 Minuten: Teilen Sie die TeilnehmerInnen in Paar ein. Leiten Sie eine Diskussion zwischen den Paaren ein, die sich auf die Frage bezieht: "Was habt ihr in letzter Zeit gelernt und wie habt ihr es gelernt?". Bitten Sie nach der Diskussion einige freiwillige SchülerInnen, ihre Gedanken und Erkenntnisse mit dem Rest der Gruppe zu teilen. Erklären Sie, dass diese Beispiele verschiedene Lernstile zeigen (d. h. wie wir Dinge lernen).

Einführung in die Lernstile - 20 Minuten:

Weisen Sie darauf hin, dass es viele verschiedene Arten des Lernens gibt und betonen Sie auch,



dass Lernen ständig stattfindet. Stellen Sie kurz die verschiedenen Arten von Lernstilen anhand der Handouts/Post-its vor, die Sie im Vorfeld vorbereitet haben und die im Raum verteilt sind. Bitten Sie die Schülerinnen und Schüler, die einzelnen Stile laut vorzulesen, und bitten Sie dann andere Freiwillige, konkrete Beispiele dafür zu finden, wie der jeweilige Lernstil funktioniert. Ein Beispiel: Für einen visuellen Lerntyp könnte das Anschauen von YouTube-Tanzvideos die beste Option sein, für einen logischen Lerntyp hingegen könnte es sinnvoll sein, eine Zeitleiste oder eine Karte zu erstellen.

Finden Sie Ihren eigenen Lernstil heraus - 20 Minuten:

Verwenden Sie Anhang 2 - Fragebogen zu den Lernstilen und geben Sie diesen an jeden Lernenden aus. Lassen Sie sie den Fragebogen ausfüllen und darüber nachdenken, was sie herausgefunden haben. Lassen Sie die Lernenden freiwillig ihre eigenen Lernstile vorstellen und finden Sie gemeinsam heraus, ob sie sich dessen bewusst waren, ob die Ergebnisse aus ihrer Sicht richtig sind, ob sie von diesen Stilen wussten?

Überprüfung und Diskussion der wichtigsten Punkte - 10 Minuten:

Reflektieren Sie in der Gruppe über folgende Punkte:

- Es gibt viele verschiedene Lernstile.
- Jeder Mensch nutzt verschiedene Lernstile - nicht nur einen. Jeder von uns mag sich mit einigen Lernstilen mehr identifizieren als mit anderen, aber es ist wahrscheinlich, dass die meisten von uns mehr als einen Lernstil haben. Bei einigen Stilen geht es darum, wie wir Informationen erhalten, bei anderen darum, wie wir zusammenarbeiten, und bei wieder anderen darum, wie wir Informationen ausdrücken.
- Lernen ist ein ständiger, fortlaufender Prozess. Lernstile sind wichtig, weil Lernen ständig stattfindet. Dies sagt uns etwas über die grundlegende Art und Weise, wie wir mit der Welt interagieren. Außerdem kann das Wissen über Ihre Lernstile Ihnen helfen, Ihren Erfolg im Unterricht zu maximieren, weil Sie Strategien/Tricks entwickeln, um besser zu lernen.

Aktivität Nr. 2 – Gallery walk

Entdecken, dass es viele Lernstile gibt

Dauer: ca. 60 Minuten

Gruppengröße: 15 - 20 Personen

Kurze Einführung in die Aktivität: 5 Minuten

In dieser Aktivität werden sich die Lernenden ihrer persönlichen Lernstile bewusst, und sie erkennen und vertiefen ihr Wissen über die Vielfalt der Lernstile innerhalb der Gruppe. Lassen Sie die Lernenden durch den Raum gehen und jeden Lernstil noch einmal durchgehen. Lassen Sie die SchülerInnen ihre Namen auf Post-it-Zettel schreiben und diese auf jeden Lernstil kleben, mit dem sie sich identifizieren. Geben Sie ihnen 5-10 Minuten Zeit, um diese Aktivität durchzuführen.



Reflexion - 45 Minuten

Nachdem die Lernenden ihre Namen auf die Lernstile geklebt haben, kommen Sie als Gruppe zurück und gehen die Lernstile noch einmal durch.

Diskutieren Sie die folgenden Fragen:

1. Was ist euch an den Lernstilen, die ihr ausgewählt habt, aufgefallen? Habt ihr etwas Neues entdeckt?
2. Habt ihr etwas Neues über die Lernstile eurer MitschülerInnen gelernt?
3. Sind manche Lernstile "besser" als andere? Warum oder warum nicht?

Leiten Sie eine Diskussion über die unten stehenden Fragen zu den verschiedenen Lernstilen ein.

Wiederholung und Diskussion der wichtigsten Punkte - 10 Minuten:

- Alle Lernstile sind wichtig und gültig! Kein einzelner Lernstil ist besser als andere. Wir können jedoch feststellen, dass bestimmte Lernstile in Lernumgebungen wie Klassenzimmern, Hörsälen usw. bevorzugt werden.
- Es ist gut zu wissen, welche Lernstile man hat, aber man sollte sich nicht darauf versteifen, sich selbst oder andere mit einem Etikett zu versehen. Es ist gut, sich seiner eigenen Lernstile bewusst zu sein, aber wir sollten aufpassen, dass wir uns nicht in Etiketten und Kategorisierungen verlieren.

Aktivität Nr. 3 – Baue ein Fahrrad

Dauer: ca. 60 Minuten

Gruppengröße: 15 – 20 Personen

In dieser Aktivität beginnen die Lernenden zu verstehen, wie die verschiedenen Lernstile, die sie kennengelernt haben, das Lösen von Problemen und die Lernprozesse in ihrem Alltag unterstützen. In der Nachbesprechung erkunden sie, wie ihre Lernstile den Erfolg der Gruppe beeinflussen.

Kurze Einführung in die Aktivität - 10 Minuten:

Fragen Sie die Lernenden, ob sie schon einmal ein Fahrrad gebaut haben. Wenn es in der Gruppe einige SchülerInnen gibt, die schon einmal ein Fahrrad gebaut haben, sollten Sie sich auf einen anderen Gegenstand konzentrieren, z. B. ein Haus, ein Auto oder ein Boot. Die Idee ist, dass sie sich mit etwas beschäftigen, das sie noch nie zuvor gemacht haben. Bitten Sie sie, sich vorzustellen, dass sie ein Fahrrad bauen müssen.

Erklären Sie ihnen, dass sie die ersten drei Schritte festlegen sollen, die sie unternehmen würden, um mit dem Prozess zu beginnen.

Die folgenden Fragen könnten ihnen den Einstieg erleichtern:

- Würden sie zuerst einen Bauplan zeichnen?
- Würden sie die Schritte aufzeichnen?
- Würden sie einen Plan schreiben?



- Würden sie ein Modell bauen, bevor sie die "große" Arbeit beginnen?
- Was würden sie sonst noch tun?

Der Bauprozess - 30 Minuten:

Stellen Sie sicher, dass Sie kleinere Gruppen von 3 - 4 Lernenden bilden. Geben Sie ihnen ein paar Minuten Zeit, um sich ihre Vorgehensweise zu überlegen. Verteilen Sie Materialien, mit denen sie arbeiten können. Stellen Sie Stift, Papier, Klebeband, Schere usw. bereit. Geben Sie den Schülerinnen und Schülern genügend Zeit, um ihre Schritte und den Umsetzungsprozess zu planen. Nachdem sie fertig sind, stellt jede kleinere Gruppe ihren Plan der größeren Gruppe vor.

Nachbesprechung, Fragen - 10 Minuten:

Stellen Sie sicher, dass Sie eine Diskussion über die folgenden Fragen anregen:

1. Welche Lernstile habt ihr bei der Entwicklung eures Plans verwendet? Wie haben Sie die Stile erkannt?
2. Hatten Sie Ähnlichkeiten mit den Plänen der anderen TeilnehmerInnen? Wenn ja, geben Sie ein Beispiel.
3. Sind Sie während dieser Aktivität bei der Entwicklung Ihres Plans, ein Fahrrad zu bauen, auf irgendwelche Grenzen gestoßen? Welche waren das? Wie seid ihr mit ihnen umgegangen?

Wiederholung und Diskussion der wichtigsten Punkte - 10 Minuten:

- Manchmal denken wir, dass es für andere Menschen schwierig ist, uns zu verstehen, weil wir unterschiedliche Individuen sind und unterschiedliche Lernstile haben. Es ist daher wichtig, sich unserer unterschiedlichen Lernstile bewusst zu sein, da uns dies sicherlich daran erinnern wird, dass verschiedene Menschen Informationen unterschiedlich aufnehmen müssen, um sie richtig zu verstehen.
- Wenn Sie Schwierigkeiten haben, etwas Neues zu lernen, liegt das höchstwahrscheinlich nicht daran, dass Sie unfähig sind. Es hängt sehr stark von der Herangehensweise ab, die Sie gewählt haben. Einigen von uns fällt es schwer, in einem Klassenzimmer zu lernen. Einigen von uns fällt es schwer, allein zu lernen. Im Leben werden wir ständig mit Situationen konfrontiert, die unserem Lernstil nicht entsprechen. Manchmal erfordert das zusätzliche Arbeit, aber ermutigen Sie Ihre Lernenden dazu, herauszufinden, was für sie am besten funktioniert. Das wird ihnen in ihrem zukünftigen Leben sicherlich große Vorteile bringen.

5.1 Variationen (Anpassung der Aktivitäten an spezifische Zielgruppen und mögliche Risikofaktoren während der Durchführung)

Im Zusammenhang mit möglichen Risikofaktoren könnte die mögliche Abneigung der Lernenden, sich in den Lernprozess einzubringen, erwähnt werden. Angesichts des Hintergrunds der gering qualifizierten Erwachsenen kann dies unterschiedlich sein, aber als TrainerIn sollten Sie berücksichtigen, dass einige Themen für einige Lernende unangenehm sein könnten. Versuchen Sie, diese zu vermeiden, oder besprechen Sie ihre Bedenken mit ihnen im Detail.



Falls Sie nicht die gesamte Lerneinheit auf einmal durchführen, vergessen Sie nicht, zu jeder Sitzung Aufwärmübungen mitzubringen, um die Gruppendynamik in Gang zu bringen und dafür zu sorgen, dass sich die Lernenden in der Gruppe wohl fühlen. Auf diese Weise werden sie sich kooperativer verhalten und es ist viel wahrscheinlicher, dass Sie Ihr Ziel mit den Aktivitäten erreichen. Stellen Sie sicher, dass Sie Erklärungen abgeben, Fragen so oft wie nötig beantworten und immer an die Lernenden denken. Denken Sie daran, dass ihr Hintergrund Hindernisse für ihre Lernprozesse darstellen könnte, und versuchen Sie, auf diese einzugehen. Seien Sie geduldig und einfühlsam.

5.1 Nützliche Tipps und Vorschläge für TrainerInnen

Die Anhänge können von der Projektwebsite heruntergeladen werden. Falls Sie also der Meinung sind, dass die Online-Aktivitäten besser zu Ihrer Lerngruppe passen, zögern Sie nicht, diese zu verwenden. Kurze Beschreibungen und weiterführende Literatur finden Sie unter den nachstehenden Links, ebenso wie den Fragebogen zur Bestimmung der eigenen Lernstile.

Weiterführende Links:

<https://www.learning-styles-online.com>

<https://www.mindtools.com/mnemlsty.html>

<https://www.tejedastots.com/teaching-different-learning-styles/>

<https://blog.mindvalley.com/types-of-learning-styles/>

Online-Fragebogen zur Definition von Lernstilen:

<https://www.learning-styles-online.com/inventory/questions.php?cookieset=y>

Introduction to VARK – Visual, Auditory (Aural), Reading/ Writing, and Kinesthetic modalities for learning (Fleming and Mills, 1992)

<https://vark-learn.com/introduction-to-vark/>

5.1 Handouts, die an die TeilnehmerInnen verteilt werden

Die Handouts können von der Projektwebsite heruntergeladen werden.