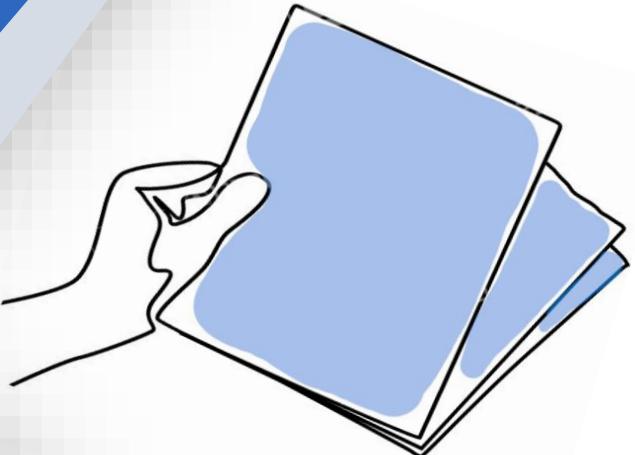


METHODEN- SAMMLUNG FÜR SOFT SKILLS SCHULUNGEN



Facilitating the vocational integration of
people with low levels of qualifications

Kofinanziert durch das
Programm Erasmus+
der Europäischen Union



Die Unterstützung der Europäischen Kommission für die Erstellung dieser Veröffentlichung stellt keine Billigung des Inhalts dar, welcher nur die Ansichten der Verfasser wiedergibt, und die Kommission kann nicht für eine etwaige Verwendung der darin enthaltenen Informationen haftbar gemacht werden.

Version: 05. August 2021

Kofinanziert durch das
Programm Erasmus+
der Europäischen Union



VORWORT

Diese Methodensammlung zielt darauf ab, Trainer/innen bei der Durchführung der Soft Skills Schulungen zu unterstützen, die im Rahmen des Erasmus+ Projekts „Soft skills“ entwickelt wurden.

Das **Erasmus+ Projekt „Soft skills“** verfolgt den Ansatz gering qualifizierten Personen den Zugang zu Soft Skills (Englisch für Sozialkompetenzen) zu ermöglichen um ihnen dadurch die Integration in die Arbeitswelt zu erleichtern. Für die Ausübung einer beruflichen Tätigkeit bedarf es nicht nur der fachspezifischen technischen Fertigkeiten (Hard Skills), sondern es ist ebenso wichtig soziale Kompetenzen (Soft Skills) einsetzen zu können. Die Partnerschaft hat daher ein Schulungsprogramm für Soft Skills sowie eine Methodensammlung entwickelt. Wenn Sie an weiteren Informationen interessiert sind, kontaktieren Sie uns! (Die Kontaktinformationen finden Sie auf der letzten Seite.)

Die vorliegende Publikation wurde gemeinsam von den Projektpartner/innen zusammengestellt und enthält mehr als 80 Methoden und Werkzeuge, die in einer Soft Skills Schulung zur Anwendung kommen können. Dabei handelt es sich sowohl um Methoden, die Projektpartner/innen im Zuge ihrer eigenen Ausbildung oder Berufsausübung kennengelernt haben, als auch um Methoden, die speziell für dieses Projekt entwickelt oder angepasst wurden. Für die Anwendung dieser Methoden benötigen Sie wenig Material, sie können in verschiedenen Trainings-Situationen einfach eingesetzt werden.



Weitere Materialien

Neben der Methodensammlung wurden weitere Materialien entwickelt, um allen Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen das Projekt „Soft skills“ näher zu bringen, und um ihnen die Schulung und Evaluierung von Soft Skills auf Basis der im Projekt entwickelten Methode zu ermöglichen.

- Das **Handbuch für die Umsetzung von Soft Skills Schulungen** stellt Hilfsmittel zur Verfügung, um Soft Skills Schulungen in beliebigen Organisationen mit beliebigen Auszubildenden durchzuführen. Es erklärt detailliert die Schulungsmethode und das Programm und bietet eine praktische Übersicht über die Schulungsschritte in jedem Level. In dem Handbuch finden sich für jeden Schritt der Schulung auch Vorschläge zu pädagogischen Hilfsmitteln, die angewendet werden können, und zur Haltung, die man als Trainer/in, Fachbetreuer/in, Tutor/in und Prüfer/in einnehmen sollte. Es wird in Verbindung mit dieser Publikation verwendet.
- Der **europäische Referenzkatalog für Soft Skills** gibt einen Überblick über den zugrundliegenden Soft Skills-Ansatz: Hier finden sich die Auflistung der im Rahmen des Projekts definierten Soft Skills, die Stufen/Levels des Erwerbsprozesses und deren Definitionen sowie eine Beschreibung des Erwerbsprozesses für Soft Skills und der damit verbundenen Einstufung und Bewertung.
- Eine weitere Übersicht enthält **nicht formalisierte Strategien**, mit denen der/die Trainer/in Schulungsteilnehmer/innen in Arbeitssituationen dabei unterstützen kann, die Soft Skills zu festigen. Darin enthalten sind Vorschläge, wie der/die Trainer/in selbst die Soft Skills in der Praxis umsetzen kann und dadurch die Teilnehmer/innen anleiten kann.



- Das **Protokoll zur Einstufung und Beurteilung von Soft Skills** stellt Ihnen alle Mittel zur Verfügung, um die Aneignung einer Sozialkompetenz einzustufen und zu beurteilen. Es beschreibt die verschiedenen Zeitpunkte und Methoden der Beurteilung und bietet die benötigten Hilfsmittel.
- Das **Training für Trainer/innen** ist ein Schulungsprogramm für Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen, die erfahren möchten, wie sie das Projekt und die entwickelten Hilfsmittel nutzen und Soft Skills ohne Probleme schulen können.
- Mit der **Soft Skills Check-Liste für Trainer/innen** können Trainer/innen, Fachbetreuer/innen, Tutor/innen und Prüfer/innen nach einem Training für Trainer/innen ihr erworbenes Wissen über Soft Skills überprüfen und den Überblick über die Materialien und Tools wahren, die für die Umsetzung der Einstufung, des Trainings und der Überprüfung notwendig sind.

Alle diese Materialien sind auf der Website www.softskills-project.eu frei zugänglich.

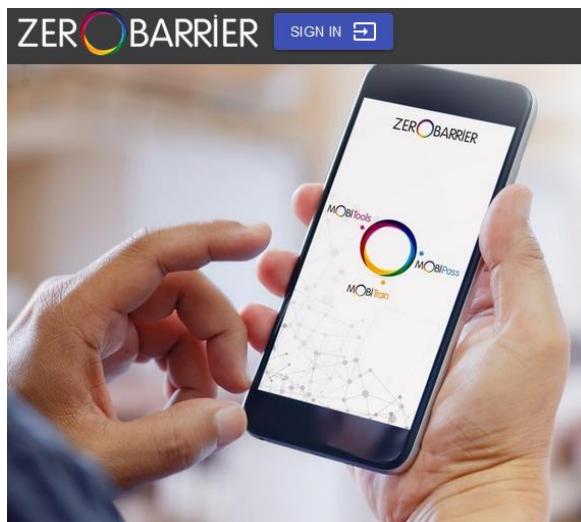


Wie finden Sie die passende Methode?

Sie können direkt aus dem Inhaltsverzeichnis zur gewünschten Methode springen, indem Sie den Namen anklicken. Die Methodensammlung steht auf der Plattform [Zero Barrier](#) auch in digitaler Form zur Verfügung.

Zero Barrier ist eine von Solivers entwickelte globale Softwarelösung für Arbeitstrainings zur Dokumentation der erworbenen Fähigkeiten und damit zur Förderung der beruflichen Mobilität innerhalb Europas. Auf der Plattform können Benutzer die in der vorliegenden Sammlung enthaltenen Methoden anhand von verschiedenen Kriterien filtern: Name, empfohlene Teilnehmer/innen-Zahl, Dauer, Material, Vorbereitung, Trainingsphase, -stufe und -schritt (entsprechend des im Projekt entwickelten Trainingsaufbaus).

Wenn Sie mehr über die Plattform erfahren oder sich registrieren lassen möchten, kontaktieren Sie Solivers: contact@zerobarrier.eu



<https://zerobarrier.eu/home>



INHALTSVERZEICHNS

- | | |
|--|--|
| 1. Pecha Kucha | 34. Kreuzworträtsel |
| 2. Mind Map | 35. Think-Pair-Share |
| 3. Moodboard | 36. Positionen |
| 4. Assoziationsketten | 37. Phantasie-Reise |
| 5. Brainwriting | 38. Bilder einer Ausstellung |
| 6. Reverse Brainstorming | 39. Good C / Bad C |
| 7. Vier Ecken | 40. Blinde Schlange |
| 8. Spinnennetz | 41. Daumen-Feedback |
| 9. Ich stelle dich vor | 42. Das kann ich gut |
| 10. Ideen im Kuvert | 43. Zahlen-Stepp |
| 11. KWL Tabelle | 44. Vertrauens-Übung |
| 12. Reflective Writing | 45. Freundschafts-Netz |
| 13. Was weiß ich?! | 46. Pantomime (Emotionen) |
| 14. Nächstes Mal gelingt es besser | 47. Pantomime |
| 15. Im Kreis denken | 48. Emotions-Karten |
| 16. Feedback geben | 49. Jakob, wo bist du? |
| 17. Shared Reading | 50. Ich denke was, was du nicht
denkst |
| 18. Rollenspiel | 51. Ich mag an dir... |
| 19. Video Forum | 52. Nur gute Seiten |
| 20. Brainstorming | 53. Die Stille spüren |
| 21. Hindernisse beseitigen | 54. Rollenspiel (2) |
| 22. Man bringe mir ... | 55. Armer schwarzer Kater |
| 23. Foto-Collage | 56. Erwartungs-Haltung |
| 24. Namen und Gesten | 57. Casting-Show |
| 25. Darf ich mich vorstellen... | |
| 26. Stille Post | |
| 27. Die Zeichnung | |
| 28. Gestrandet am Mond | |
| 29. Der Felsen | |
| 30. Soft Skills Quiz | |
| 31. Stellenanzeigen | |
| 32. Zug um Zug | |
| 33. Soft Skills zeichnen | |



INHALTSVERZEICHNS

- 58. [Probleme lösen](#)
 - 59. [Erfahrungsbericht](#)
 - 60. [Ein Bild sagt mehr](#)
 - 61. [Die Medizin](#)
 - 62. [Akrostichon](#)
 - 63. [Kahoot](#)
 - 64. [Quiz-Masters](#)
 - 65. [Probleme lösen \(2\)](#)
 - 66. [Gebärden-Spiel](#)
 - 67. [Adjektive finden](#)
 - 68. [Entscheidungsbaum](#)
 - 69. [Soft Skills Feedback](#)
 - 70. [Soft Skills szenisch darstellen](#)
 - 71. [Aktionsplan](#)
 - 72. [Erfahrungen analysieren](#)
 - 73. [Erfahrungsaustausch](#)
 - 74. [Formative Überprüfung](#)
 - 75. [Ressourcen-Katalog](#)
 - 76. [Schneeball-Debatte](#)
 - 77. [Soft Skills identifizieren](#)
 - 78. [Wetterbericht](#)
 - 79. [Die Brücke](#)
 - 80. [Unser Verhaltenskodex](#)
 - 81. [Was wäre wenn ...](#)
 - 82. [Fang den Ball](#)
 - 83. [Richtig oder falsch](#)
 - 84. [Marshmallow Challenge](#)
 - 85. [Im selben Boot](#)
 - 86. [Kooperatives Quiz](#)
 - 87. [Nachbesprechung](#)
 - 88. [Topogramm](#)





PECHA KUCHA

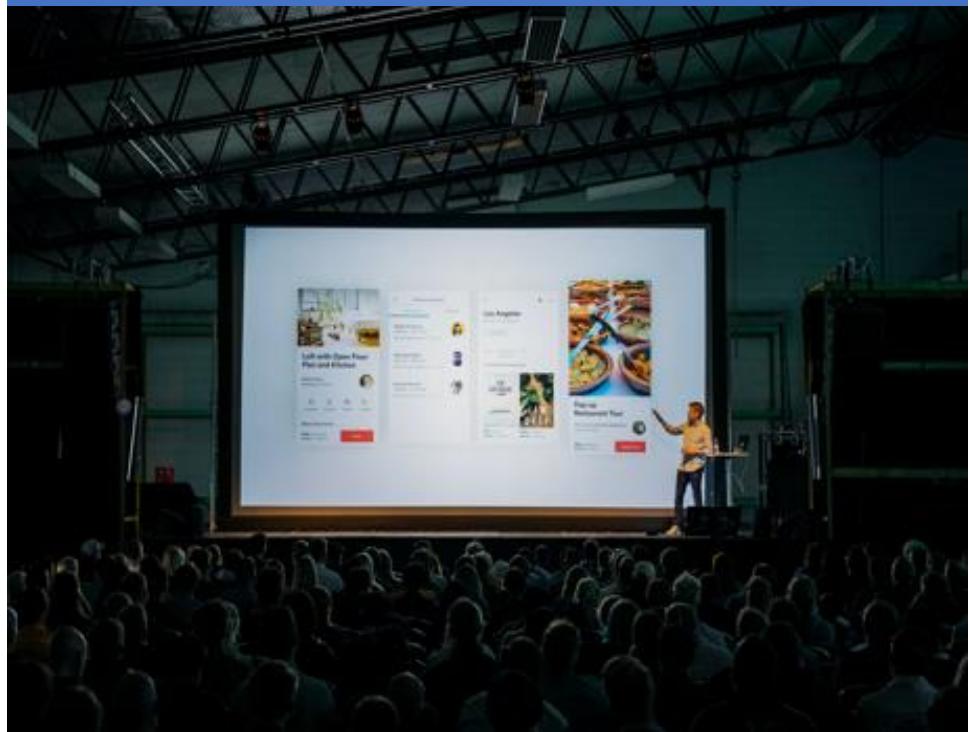


Foto von Teemu Paananen on Unsplash

PECHA KUCHA

Ziele

1. Ein Thema, eine Idee effektvoll in einem klar begrenzten Zeitrahmen präsentieren
2. Das Verständnisses und die Einprägsamkeit durch die Kombination von Bildern und Stickwörtern verbessern
3. Die Wirkung einer Präsentation erhöhen

Ablauf

1. Legen Sie das Ziel der Präsentation fest.
2. Legen Sie die zentrale Botschaft fest, um dieses Ziel zu erreichen.
3. Ordnen Sie die Kernaussagen und finden Sie einen roten Faden.
4. Erstellen Sie die visuelle Präsentation mit maximal 8 Wörtern pro Bild (keine Tabellen, keine Grafiken).
5. Bereiten Sie den Text vor: schreiben Sie auf, was Sie sagen werden, maximal 60 Wörter pro Bild (60 Wörter = 20" = 1 Bild).
6. Üben Sie den Vortrag.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 100 Personen

Dauer: Etwas weniger als 7 Minuten um die 20 Bilder zu präsentieren (20 Bilder x 20" = 6'140")

Material: PowerPoint Präsentation oder Ähnliches, Computer, Beamer, Leinwand oder weiße Wand



MIND MAP

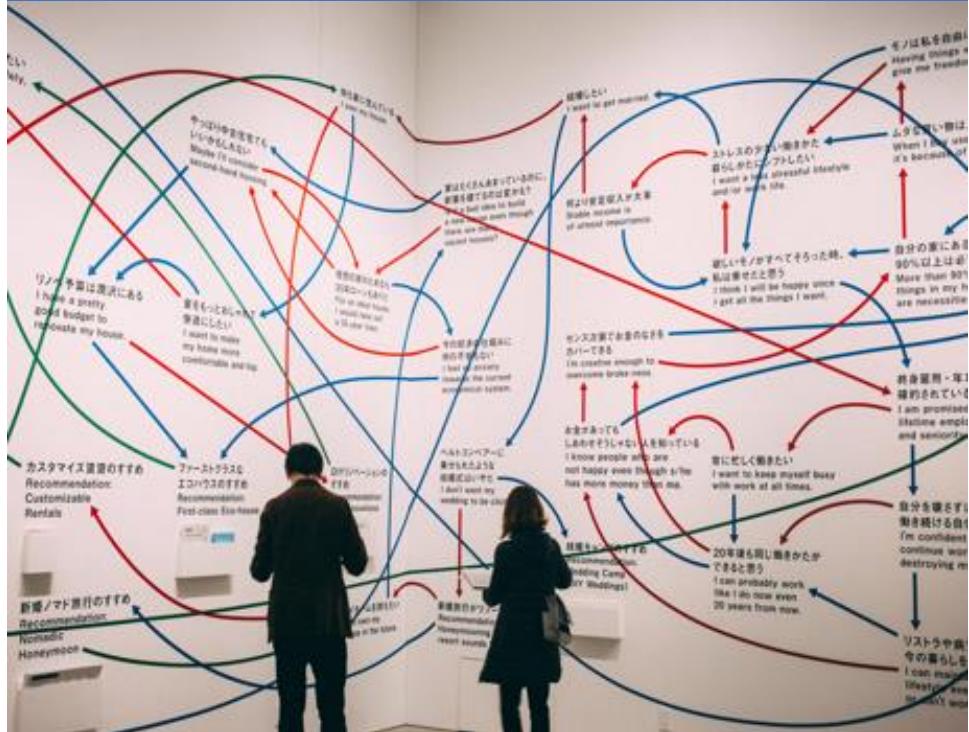


Foto von Charles Deluvio on Unsplash

MIND MAP

Ziele

1. Das Organisieren und Einprägen von Gedanken erleichtern
2. Den Teilnehmerinnen und Teilnehmern in umfassendes Verständnis der Inhalte der Schulung ermöglichen
3. Die Wirkung einer Präsentation erhöhen

Ablauf

1. Die Trainerin/der Trainer bestimmt das Thema der Mind Map.
2. Die Teilnehmer/innen schreiben das Thema in die Mitte eines leeren Blatts Papier.
3. Vom zentralen Thema ausgehend erstellen sie Verzweigungen (6 bis 10).
4. Für jede Verzweigung assoziieren sie wieder eine Idee und notieren ein Stichwort, aus dem sich wieder neue Assoziationen und neue Ideen ergeben.
5. So entstehen Verästelungen mit maximal vier Ebenen.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 100 Personen

Dauer: 20 Minuten

Material: ein Bogen Papier pro Teilnehmer/in, Farbstifte



MOODBOARD



Foto von Uby Yanes on Unsplash

MOODBOARD

Ziele

1. Austausch und Dialog in der Gruppe anregen
2. Das Gelernte verankern

Ablauf

1. Die Trainerin/der Trainer stellt den Teilnehmerinnen und Teilnehmern Zeitschriften, Kataloge, Zeitungen, Flyer, ... zur Verfügung.
2. Aus diesem Material erstellen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ein Moodboard, indem sie Bilder aus den Zeitungen und Zeitschriften ausschneiden und aufkleben oder an Pinnwände heften. Die Teilnehmer/innen können allein oder in Kleingruppen arbeiten (2 bis 4 Personen).

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 100 Personen

Dauer: 30 Minuten bis 1 Stunde

Material: Zeitschriften, Kataloge, Zeitungen, Flyer, Scheren, Klebstoff, Papier zum Aufkleben oder Pinnwände



ASSOZIATIONSKETTEN



ASSOZIATIONSKETTEN

Ziele

1. Den Austausch in der Gruppe anregen
2. Ein gewähltes Thema möglichst breit und tief erkunden

Ablauf

1. Bilden Sie einen Kreis.
2. Der/die Trainer/in bittet die Person zur Linken irgend einen Begriff zu nennen. Im Uhrzeigersinn fügen die anderen Teilnehmer/innen jeweils ein eigenes frei assoziiertes Word hinzu.
3. Nach 3 oder 4 Runden mit freiem Assoziieren beginnt der/die Trainer/in eine neue Runde mit einer Sozialkompetenz (Soft Skill) und schreibt alle Ideen auf, die die Teilnehmer/innen damit assoziieren
4. Sobald sich Nennungen wiederholen und deutlich wird, dass das Thema erschöpft ist, bittet der/die Trainer/in, die Begriffe auszuwählen, die innerhalb der Gruppe am öftesten genannt wurden.
5. Zum Schluss startet der/die Trainer/in die Runde mit einem Satzanfang "Diese soziale Kompetenz bedeutet, ...". Die Teilnehmer/innen sagen wieder jede/r nur ein Wort, aber jetzt ist das Ziel, einen zusammenhängenden Satz bzw. eine ganze Geschichte zu .

Anzahl Teilnehmer/innen: 4 bis 12 Personen

Dauer: 20 Minuten

Material: Papier und Stift



BRAINWRITING



Foto von Morning Brew on Unsplash

BRAINWRITING

Ziele

1. Innovation mittels einer Kreativitätstechnik fördern
2. Austausch und Ideenfindung anregen
3. Die Intelligenz und Reflexionsfähigkeit der Gruppe unterstützen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in nennt verschiedene Probleme die am Arbeitsplatz auftreten können (so viele Probleme wie Teilnehmer/innen) und stellt sicher, dass alle die Probleme verstanden haben.
2. Er/sie schreibt jedes Problem auf ein eigenes Blatt Papier und gibt jeder Person eines davon.
3. Er/sie bittet nun jede Person, drei Lösungsideen auf Post-Its zu notieren und diese auf das Blatt zu kleben (oder die Ideen direkt auf das Papier zu schreiben). Dafür haben die Teilnehmer/innen 5 Minuten Zeit.
4. Danach geben die Teilnehmer/innen das Papier an ihre Nachbar/innen weiter. Er oder sie schreibt drei weitere Ideen dazu. Dabei kann man sich von den bereits vorgeschlagenen Ideen inspirieren lassen oder auch etwas zu diesen hinzufügen.
5. Dieser Vorgang wird wiederholt, bis alle auf jedem Papier Ideen hinzugefügt hat. Nach 25 Minuten hat eine Gruppe von 5 Personen 5x3, also 15 Lösungsideen für jedes Problem gesammelt.
6. Zum Abschluss liest der/die Trainer/in alle Ideen laut vor.

Anzahl Teilnehmer/innen: 3 bis 8 Personen

Dauer: 5 Minuten pro Person

Material: Papier, Kugelschreiber, Post-Its



REVERSE BRAINSTORMING

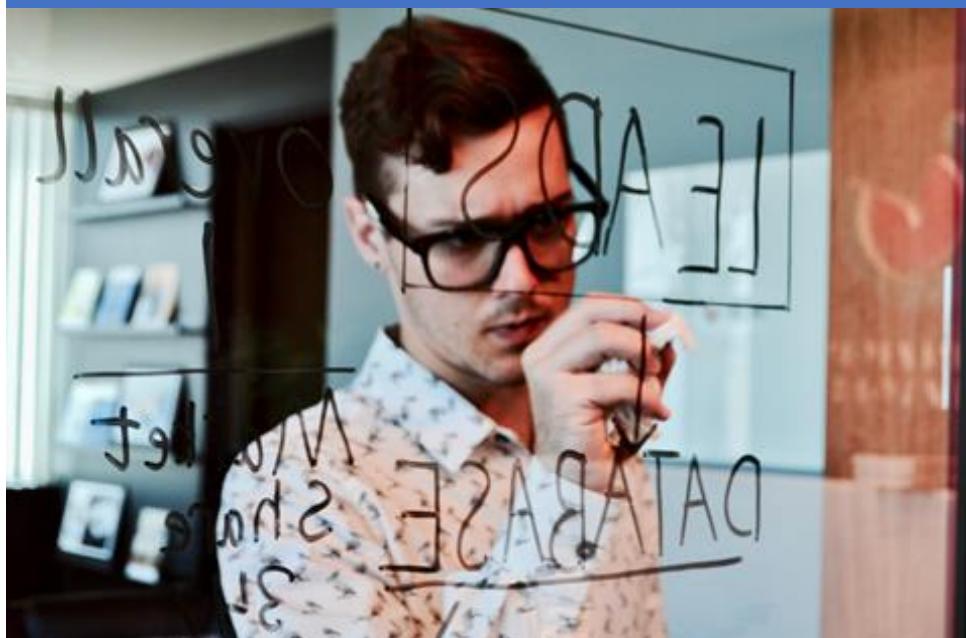


Foto von Campaign Creator on Unsplash

REVERSE BRAINSTORMING

Ziel

1. Lösungen für Probleme oder verfahrene Situationen finden

Ablauf

1. Das Problem beziehungsweise die problematische Situation wird definiert.
2. Nun wird die Problemstellung ins Gegenteil verkehrt: aus „Wie kann ich Geld sparen?“ wird zum Beispiel „Wie kann ich so viel Geld wie möglich ausgeben?“.
3. Die Teilnehmer/innen sollen nun möglichst viele Antworten und Lösungen für das „verkehrte“ Problem finden.
4. Die Antworten werden in einer Tabelle gesammelt. In der linken Spalte notiert der/die Trainer/in alle Antworten.
5. Anschließend wird für jede Antwort die gegenteilige Version in die rechte Spalte geschrieben (Wenn wir das nicht tun, was tun wir dann?) um so Lösungen für das ursprüngliche Problem zu generieren.

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 5 Personen

Dauer: 30 bis 45 Minuten

Material: Tafel / Flipchart / Whiteboard



VIER ECKEN



Foto von Emmanuel Acua on Unsplash

VIER ECKEN

Ziele

1. Beteiligung fördern

Ablauf

1. Der/die Trainer/in macht eine kontroversielle Aussage und fordert die Teilnehmer/innen auf, sich in einer der Ecken des Raumes zu positionieren, je nachdem ob sie „völlig zustimmen“, „zustimmen“, „nicht zustimmen“ oder „total dagegen sind“. Niemand bleibt in der Mitte, jede/r muss sich eine Ecke aussuchen und Argumente für diese Positionierung finden.
2. Sobald jede/r eine Ecke gewählt hat, fordert der/die Trainer/in die erste Person dazu auf, die eigene Position zu erklären. Um die Diskussion in Gang zu bringen, kann der/die Trainerin jemand wählen, der/die eine der Extrempositionen eingenommen hat
3. Sobald alle Personen in einer Ecke ihre Argumente vorgebracht haben, ist eine der anderen Ecken an der Reihe. Die Teilnehmer/innen können im Lauf der Diskussion auch ihre Meinung ändern und in eine andere Ecke wechseln.
4. Nach einiger Zeit kann der/die Trainer/in die Debatte beenden und eine neue Aussage zur Diskussion stellen.

Anzahl Teilnehmer/innen: circa 10 Personen

Dauer: mindestens 30 Minuten

Material: kein zusätzliches Material notwendig



SPINNENNETZ



Foto von Thomas Bishop on Unsplash

SPINNENNETZ

Ziele

1. Sich vorstellen
2. Verbindungen zwischen den Teilnehmer/innen sichtbar machen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen stehen auf. Eine/r bekommt ein Wollknäuel: Er/sie stellt sich vor und wirft dann das Knäuel zu einer anderen Person, mit der er/sie in Beziehung steht, zum Beispiel einem/einer Arbeitskollegen/in. Dabei behält er/sie den Anfang des Wollknäuels in der Hand.
2. Die Person, die den Ball fängt, beschreibt die Verbindungen zwischen sich und der vorigen Person und stellt sich selbst vor. Danach wirft er/sie das Knäuel zu einer anderen Person, mit der er/sie in Beziehung steht, zum Beispiel einem/einer Arbeitskollegen/in und behält ein Stück Faden in der Hand.
3. Wenn alle Personen miteinander verbunden sind, ist ein Netzwerk aus Wolle entstanden und alle Personen haben sich vorgestellt.

Anzahl Teilnehmer/innen: 8 bis 12 Personen

Dauer: 15 bis 20 Minuten

Material: ein Wollknäuel



ICH STELLE DICH VOR



Foto von Fares Hamouche on Unsplash

ICH STELLE DICH VOR

Ziele

1. Sich in der Gruppe vorstellen
2. Das Zuhören und das Interesse für andere fördern

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen gehen in Paaren zusammen und haben 5 Minuten Zeit, sich einander anhand von Themen, die der/die Trainer/in vorgibt (z. B.: Vorname, Beruf, Fähigkeiten, die man mitbringt, ...) vorzustellen.
2. Im Plenum stellt danach jede Person ihre Gesprächspartnerin bzw. ihren Gesprächspartner der Gruppe vor.

Anzahl Teilnehmer/innen: 4 bis 24 Personen

Dauer: 10 Minuten Paararbeit + 2 Minuten Vorstellung pro Person

Material: Papier, Stifte



IDEEN IM KUVERT



Foto von Joanna Konsinska pn Unsplash

IDEEN IM KUVERT

Ziele

1. Problemlösung durch die Analyse von gemeinsam gesammelten Lösungsvorschlägen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in sammelt mit der Gruppe gemeinsam mehrere Problem- oder Fragestellungen und schreibt jede auf ein Kuvert. Dann wird die Gruppe in so viele Teams geteilt, wie es Problemstellungen gibt, und jedes Team erhält einen Umschlag.
2. Jedes Team erarbeitet einen Lösungsvorschlag, schreibt ihn auf eine Karteikarte (zusammen mit den Namen der Teammitglieder) und gibt diese in den Umschlag. Danach wandert das Kuvert zum nächsten Team, das auch wieder einen Lösungsvorschlag erarbeitet und ins Kuvert steckt (ohne die anderen Karteikarten zu lesen).
3. Nachdem die Kuverts von allen Teams befüllt wurden, öffnet jedes Team einen Umschlag und kürt unter den Vorschlägen die beste Lösung, indem 100 Punkte auf die enthaltenen Vorschläge verteilt werden.
4. Am Ende werden die Lösungsvorschläge zu jedem Problem in vorgelesen, die Lösung mit der höchsten Punktzahl zuletzt. Nach der Präsentation aller Lösungen werden die Karteikarten den Teams zurückgegeben. Das Team mit der höchsten Gesamtpunktzahl gewinnt.

Anzahl Teilnehmer/innen: 8 bis 30 Personen

Dauer: 1 bis 2 Stunden

Material: Papier, Stifte, Kuverts



KWL TABELLE

K	W	L
What I know	What I want to know	What I learned

KWL TABELLE

Ziele

1. An Vorwissen anknüpfen
2. Neugier fördern

Ablauf

1. Der/die Trainer/in definiert ein Thema, das in Zusammenhang mit der Sozialkompetenz steht, die geschult wird, und teilt den Teilnehmer/innen ein Blatt Papier mit der KWL Tabelle (eine von Donna Ogle 1986 entwickelte Lerntechnik) aus.
2. Er/sie fordert die Teilnehmer/innen aus, in den ersten beiden Spalten die folgenden Fragen zu beantworten: Was weiß ich über das Thema (KNOW)? Was will ich über das Thema lernen? (WANT to know)
3. Nachdem die Fragen beantwortet wurden, trägt der/die Trainer/in die Inhalte vor.
4. Danach sind die Teilnehmer/innen aufgefordert, die ersten beiden Fragen noch einmal und außerdem die dritte Frage zu beantworten: Was weiß ich über das Thema (KNOW)? Was will ich über das Thema lernen? (WANT to know) Was habe ich über das Thema gelernt? (LEARN)

Anzahl Teilnehmer/innen: keine Begrenzung

Dauer: 30 Minuten

Material: KWL Tabellen auf Papier, Stifte



REFLEXIVES SCHREIBEN



Foto von NeONBRAND on Unsplash

REFLEXIVES SCHREIBEN

Ziele

1. Eine Zusammenfassung schreiben, in der man eine Situation reflektiert, die mit der geschulten Sozialkompetenz in Zusammenhang steht
2. Ideen generieren

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen werden aufgefordert, ein Erlebnis oder eine Tätigkeit aus dem persönlichen oder beruflichen Kontext zu wählen, die mit der Sozialkompetenz in Zusammenhang steht und die sie reflektieren möchten.
2. Der/die Trainer/in erklärt zu Beginn, dass reflexives Schreiben die persönliche Reaktionen auf eine Situation, eine Erfahrung oder eine Tätigkeit zum Inhalt hat. Daher soll die Zusammenfassung in der ersten Person geschrieben werden (Ich bemerkte ..., Ich fühlte mich ...).
3. Der/die Trainer/in stellt Fragen, um die Reflexion anzuregen (Probleme, Gefühle, Erkenntnisse, ...). Anregungen finden sich online in verschiedenen Anleitungen für reflexives Schreiben.

Anzahl Teilnehmer/innen: keine Begrenzung

Dauer: 30 Minuten

Material: Papier, Stifte



WAS WEISS ICH?!



Foto von Kelly Sikkema on Unsplash

WAS WEISS ICH?!

Ziele

1. Einen neue Trainingseinheit eröffnen
2. Die zuletzt gehörten Lerninhalte in Erinnerung rufen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in bereitet eine kurze Frage zu dem zuletzt behandelten Thema vor.
2. Zu Beginn der Trainingseinheit, wenn die Teilnehmer/innen eintreffen, schreibt er/sie eine Frage oder Aufgabenstellung an die Tafel/das Whiteboard und gibt vor, wie viele Minuten zur Beantwortung zur Verfügung stehen (nicht mehr als fünf bis 10 Minuten).
3. Die Teilnehmer/innen werden aufgefordert, ihre Antworten aufzuschreiben.
4. Der/die Trainer/in kann die gesammelten Antworten dazu nutzen, zu überprüfen ob das Lernziel erreicht wurde und die folgenden Schulungs-Einheiten entsprechend planen.

Anzahl Teilnehmer/innen: keine Begrenzung

Dauer: höchstens 10 Minuten

Material: Tafel, Leinwand oder Whiteboard, Papier



NÄCHSTES MAL GELINGT ES BESSER



Foto von Raul Varzar on Unsplash

NÄCHSTES MAL GELINGT ES BESSER

Ziele

1. Unterstützung der Teilnehmer/innen bei der Erstellung eines Aktionsplans für die Verbesserung von Dingen, die (noch) nicht gut gelungen sind.

Ablauf

1. Der/die Trainer/in bereitet eine Vorlage mit einige Fragen vor.
Dies kann zum Beispiel so aussehen (oder auch angepasst werden):

<i>Was habe ich in Zusammenhang mit der Sozialkompetenz erlebt?</i>	<i>Was waren meine Ziele?</i>	<i>Was hat nicht funktioniert?</i>
<i>Was habe ich gelernt?</i>	<i>Was kann ich nächstes Mal anders machen?</i>	<i>Wie kann ich Stress bewältigen?</i>

2. Die Teilnehmer/innen beantworten die Fragen zuerst schriftlich und überlegen dann gemeinsam nächste Schritte.

Diese Methode lässt sich am besten in kleinen Gruppen einsetzen. Der/die Trainer/in sollte für die Beantwortung jeder Frage ein Zeitlimit vorgeben. Die Vorlage kann spezifische Fragen zur Evaluation der einzelnen Soft Skills enthalten.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 10 Personen

Dauer: 15 Minuten

Material: Papier, Stifte



IM KREIS DENKEN



Foto von ASHLEY EDWARDS on Unsplash

IM KREIS DENKEN

Ziele

1. Im Team ein gemeinsames Ergebnis erarbeiten.

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen sitzen gemeinsam rund um einen Tisch.
2. Der/die Trainer/in gibt einen Arbeitsauftrag, zum Beispiel, alle notwendigen Schritte zur Durchführung einer Aufgabe oder alle unterschiedlichen Materialien, die für eine bestimmte Aktivität notwendig sind, aufzuschreiben.
3. Jede Teilnehmerin/jeder Teilnehmer schreibt eine Antwort auf und gibt das Papier an die Person zur Rechten weiter.
4. Am Ende fordert der/die Trainer/in die Teilnehmer/innen auf, das Endergebnis zu bewerten und mögliche Verbesserungsvorschläge zu machen.

Der/die Trainer/in muss sicherstellen, dass für die Aufgabe zumindest alle Teilnehmer/innen zumindest eine Antwort geben, und sollte für die Erledigung ein Zeitlimit definieren. Die Aufgabe kann für die Auseinandersetzung mit einzelnen Soft Skills genutzt werden.

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 4 Personen

Dauer: 20-30 Minuten

Material: ein Bogen Papier, Stifte



FEEDBACK GEBEN



Foto von Lina Trochez on Unsplash

FEEDBACK GEBEN

Ziele

1. Lernen Feedback zu geben
2. Selbstbewusstsein stärken, Selbsterfahrung fördern

Ablauf

1. Der/die Trainer/in teilt den Teilnehmer/innen jeweils fünf Karten aus (3 grüne, 2 orange).
2. Auf die grünen Kärtchen schreiben die Teilnehmer/innen jeweils eine ihrer Stärken, auf die orangen Kärtchen je einen Bereich mit Verbesserungspotential.
3. Der/die Trainer/in fordert die Teilnehmer/innen auf, so objektiv wie möglich zu sein und nur Handlungen (und nicht die Person selbst) zu bewerten.
4. Im nächsten Schritt erhalten die Teilnehmer/innen ein weiteres Kartenset (3 grüne, 2 orange), um jetzt eine andere Teilnehmerin bzw. einen anderen Teilnehmer zu beschreiben.
5. Am Ende definieren die Teilnehmer/innen auf Basis der Selbstreflexion und des Feedbacks der anderen Person für sich mindestens einen Bereich, in dem er/sie sich verbessern kann.

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 2 Personen

Dauer: 30 Minuten

Material: verschiedenfarbige (Kartei-)Kärtchen (oder Post-Its)



SHARED READING



Foto von Yoab Anderson on Unsplash

SHARED READING

Ziele

1. Kommunikationsfähigkeit und Teamwork stärken

Ablauf

1. Der/die Trainer/in wählt einen Text (Zeitungsartikel, Buch, etc.) das den Einsatz von Soft Skills zum Thema hat und den Teilnehmer/innen näher bringt.
2. Der/Die Trainer/in fragt die Teilnehmer/innen, um welche Soft Skills es sich aufgrund des Titels oder anderer vorgegebener Informationen handeln könnte.
3. Der/die Trainer/in beginnt laut vorzulesen und fordert dann die Teilnehmer/innen auf, nacheinander auch vorzulesen.
4. Der/die Trainer/in stellt ein paar Fragen, um die Auseinandersetzung über den (fehlenden) Einsatz von Soft Skills in Gang zu bringen.
5. Am Ende regt der/die Trainer/in die Teilnehmer/innen an, die bearbeitete Geschichte mit ihrer eigenen persönlichen oder beruflichen Erfahrung in Verbindung zu setzen.

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 4 Personen

Dauer: 20 bis 40 Minuten

Material: Text zu einem bestimmten Thema (aus einem Buch, Zeitungsartikel, ...)



ROLLENSPIEL



Foto von Melissa Askew on Unsplash

ROLLENSPIEL

Ziele

1. Kommunikation in der Gruppe fördern und Beteiligung erhöhen
2. Problemsituationen aufzeigen und bearbeiten
3. Die Teilnehmer/innen mit Erfahrungen stimulieren und motivieren, bei denen kreatives Denken und Handeln Teil des Lernprozesses sind

Ablauf

1. Der/die Trainer/in legt die Rollen fest, die im Rollenspiel vorkommen sollen, und verteilt sie unter den Teilnehmerinnen und Teilnehmern.
2. Die Teilnehmer/innen bekommen ein paar Minuten Zeit, sich mit ihrer Rolle vertraut zu machen.
3. Anschließend stellen die Teilnehmer/innen die Situation im Rollenspiel dar.
4. Abschließend identifiziert die Großgruppe in einer gemeinsamen Diskussion die positiven und negativen Aspekte der dargestellten Situation.

Anzahl Teilnehmer/innen: 2 bis 20 Personen

Dauer: 20 bis 30 Minuten (mit Diskussion)

Material: Karten mit Rollenbeschreibungen



VIDEO FORUM



Foto von Erik Witsoe on Unsplash

VIDEO FORUM

Ziele

1. Lerninhalte auf motivierende und unterhaltsame Art präsentieren
2. Einstellungen, Werte und Überzeugungen im Dialog reflektieren
3. Die Liebe zum Kino fördern

Ablauf

1. Der/die Trainer/in zeigt ein kurzes Video oder einen Kurzfilm.
2. Er/sie schafft eine entspannte und motivationsfördernde Atmosphäre, in der die Teilnehmer/innen sich einbringen und ihre Erfahrungen teilen.
3. Der/die Trainer/in lädt die Teilnehmer/innen ein, ihre Gefühle und Eindrücke, die das Video bzw. der Film hervorgerufen hat, mit der Gruppe zu teilen und sie mit dem Thema der Schulung in Verbindung zu bringen

Anzahl Teilnehmer/innen: 2 bis 25 Personen

Dauer: 10 Minuten für die Einleitung, die Dauer des Videos/Films und 30 Minuten für die anschließende Diskussion

Material: Leinwand, Video/Film ([example](#))



BRAINSTORMING



Foto von Per Lööv on Unsplash

BRAINSTORMING

Ziele

1. Originelle Ideen zu einem bestimmten Thema in entspannter Atmosphäre generieren
2. Einstimmung auf oder Vorbereitung für eine andere Aktivität wie Schreiben oder Diskussion
3. Anregung von Gruppen-Arbeit

Ablauf

1. Der die Trainer/in formuliert eine Fragestellung, für die diese Technik hilfreich sein kann.
2. Die Teilnehmer/innen äußern in beliebiger Reihenfolge Vorschläge zur Problemlösung. Dabei wird keine Idee abgelehnt oder kritisiert, jede Idee ist willkommen.
3. Der/Die Trainer/in achtet auf die Einhaltung der Regeln und erteilt den Teilnehmer/innen das Wort. Gleichzeitig notiert er/sie alle Vorschläge an der Tafel, damit sie für alle sichtbar sind.
4. Abschließend wählen die Teilnehmer/innen aus den Ideen diejenigen aus, die ihnen am besten gefallen, die der festgelegten Herausforderung am ehesten entsprechen und die eine Lösung der Problem-/Fragestellung ermöglichen.

Anzahl Teilnehmer/innen: 2 bis 20 Personen

Dauer: 20 bis 30 Minuten für die Ideensammlung und 20 bis 30 Minuten für die Diskussion

Material: Tafel / Whiteboard / Flipchart um die Ideen aufzuschreiben



HINDERNISSE BESEITIGEN



Foto von You X Ventures on Unsplash

HINDERNISSE BESEITIGEN

Ziele

1. Probleme in einer Gruppe oder einer Arbeitssituation identifizieren
2. Besser planen, welche Arbeitsmaterialien verfügbar und/oder welche Schwierigkeiten zu erwarten sind
3. Abgestimmt auf die Bedürfnisse der Gruppe (Problembereiche, Arbeitspläne, ...) Lösungsansätze erarbeiten

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen notieren ihre Frage/ihr Problem auf eine Karte (eine Notiz pro Karte). Die Gruppe sichtet alle Karten und entscheidet, mit welcher sie beginnt.
2. Nacheinander werden für die die Fragen/Probleme die Haupthindernisse identifiziert.
3. Nachdem die die Hindernisse für alle Themen identifiziert wurden, erarbeitet die Gruppe mögliche Strategien und Lösungen, um die Hindernisse zu beseitigen.
4. Die Karten bzw. Post-Its werden am besten übersichtlich an einer Pinnwand / Tafel angeordnet.

Anzahl Teilnehmer/innen: 2 bis 15 Personen

Dauer: 40 Minuten

Material: Karteikarten, Notizzettel oder Post-Its, Stifte



MAN BRINGE MIR ...



Foto von Brett Jordan on Unsplash

MAN BRINGE MIR ...

Ziele

1. Bewusstsein dafür schaffen, wie wichtig Zusammenarbeit innerhalb eines Teams / einer Gruppe / einer Organisation ist
2. Die Führungsrolle analysieren

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen werden in Gruppen von vier bis fünf Mitgliedern aufgeteilt. Jede Gruppe ernennt eine Gruppenleiterin / einen Gruppenleiter.
2. Der/die Trainer/in fordert nacheinander verschiedene Gegenstände ein, die Teilnehmer/innen besitzen oder die sich im oder rund um den Schulungsraum befinden.
3. Jede Gruppe muss die geforderten Objekte an einen bestimmten Ort bringen, den der/die Trainer/in vorab bestimmt
4. Die ganze Gruppe beschafft die verlangten Gegenstände, der/die Leiter/in der Gruppe muss sie dann zu dem definierten Platz bringen.
5. Pro Runde wird nur der erste Gegenstand, der überbracht wird, gewertet. Die Gruppe, deren Teamleiter am Ende die meisten Gegenstände überbracht hat, gewinnt.
6. Abschließend wird die Zusammenarbeit in der Gruppe und die Rolle der Gruppenleiter/innen analysiert.

Anzahl Teilnehmer/innen: 8 bis 20 Personen

Dauer: 30 Minuten

Material: im Raum / in der Gruppe vorhandene Gegenstände



FOTO-COLLAGE



Foto von Annie Spratt on Unsplash

FOTO-COLLAGE

Ziele

1. Die erarbeiteten Inhalte darstellen
2. Gedanken und Gefühle mit Hilfe von Fotografien, Bildern und Text-Fragmenten austauschen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen visualisieren das, was sie erarbeitet haben, indem sie aus Zeitungsausschnitten, Bildern aus Zeitschriften, selbstgeschriebenen Texten, ... eine Collage erstellen.
2. Alle Collagen werden gut sichtbar aufgehängt.

Anzahl Teilnehmer/innen: die ganze Gruppe

Dauer: 30 bis 60 Minuten

Material: Zeitschriften, Zeitungen, Karton, Scheren, Klebstoff, ...



NAMEN UND GESTEN



Foto von Toa Heftiba on Unsplash

NAMEN UND GESTEN

Ziele

1. Sich auf unterhaltsame Art vorstellen
2. Die anderen Mitglieder der Gruppe kennenlernen (Trainer/in und Teilnehmer/innen)
3. Alle Teilnehmer/innen einbeziehen und ein Klima des Vertrauens schaffen

Ablauf

1. Die Gruppenmitglieder bilden einen Kreis. Eine Person beginnt, nennt seinen/ihren Namen und macht eine Geste oder Bewegung, die etwas über ihn/sie aussagt (zum Beispiel Gitarre spielen).
2. Die Person zu seiner/ihrer Rechten wiederholt den Namen und die Geste der ersten Person und sagt danach den eigenen Namen und macht eine eigene Geste.
3. Das geht so lange im Kreis, bis sich alle Teilnehmer/innen vorgestellt haben.

Anzahl Teilnehmer/innen: 7 bis 12 Personen

Dauer: 10 Minuten

Material: keines



DARF ICH DICH VORSTELLEN



Foto von Ioana Cristiana on Unsplash

DARF ICH DICH VORSTELLEN

Ziele

1. Sich auf unterhaltsame Art vorstellen
2. Alle Mitglieder der Gruppe kennenlernen, ihre Namen ebenso wie Vorlieben, Erfahrungen, interessante Aspekte, ...
3. Hemmungen wie Scham oder Angst, die die Zusammenarbeit mit anderen erschweren, abbauen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen gehen in Paaren zusammen, wenn möglich mit jemandem, den sie noch nicht kennen.
2. Sie stellen sich gegenseitig vor und nennen einige persönliche Eigenschaften (zum Beispiel Alter, Vorlieben, Stärken, Hobbys, ...).
3. Nach der gegenseitigen Vorstellung kommen die Paare wieder im Plenum zusammen.
4. Jedes Paar tritt nun vor die Gruppe, und die beiden stellen jeweils den/die andere vor.

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 6 Personen

Dauer: 20 Minuten

Material: keines



STILLE POST



Foto von Davide Baraldi on Unsplash

STILLE POST

Ziele

1. Die Fähigkeit zuzuhören und zu verstehen ausbauen
2. Sich in andere Teilnehmer/innen einfühlen
3. Erfahren, wie Botschaften durch die Interpretation anderer verzerrt werden können

Ablauf

1. Sechs Teilnehmer/innen melden sich freiwillig oder werden bestimmt. Sie erhalten eine Nummer von 1 bis 6. Fünf verlassen den Raum. Eine Nachricht wird Person 1 vorgelesen. Dann wird Person 2 wieder in den Raum zurück geholt.
2. Person 1 gibt die Botschaft, die er/sie gehört hat, an Person 2 weiter. Die anderen Teilnehmer/innen beobachten nur und unterstützen dabei nicht. Person 3 kommt zurück in den Raum und Person 2 gibt die Botschaft weiter, die er/sie von Person 1 erhalten hat. Dieser Vorgang wird wiederholt, bis Person 6 die Nachricht erhalten hat.
3. Person 6 schreibt nun die erhaltene Nachricht auf ein Papier oder eine Tafel, sodass die ganze Gruppe sie lesen kann. Im Anschluss schreibt der/die Trainer/in die Originalnachricht dazu und die beiden Botschaften werden verglichen.
4. Es folgt eine Diskussion in der Gruppe. Die Teilnehmer/innen sollen ihre Meinung zu den Unterschieden äußern und ihre Eindrücke teilen. Der/die Trainer/in kann weitere Beispiele bringen, die in der Gruppe analysiert werden.

Anzahl Teilnehmer/innen: mehr als 6 Personen

Dauer: 20 Minuten

Material: keines



DIE ZEICHNUNG



Foto von Kelly Sikkema on Unsplash

DIE ZEICHNUNG

Ziele

1. Kommunikationsschwierigkeiten aufdecken und den Unterschied zwischen einseitiger Kommunikation (ohne Feedback) und dialogischer Kommunikation hervorheben
2. Die Bedeutung von Fragen und Dialog für gelingende Kommunikation und Informationsübermittlung analysieren
3. Die Bedeutung des Zuhörens in der Kommunikation aufzeigen

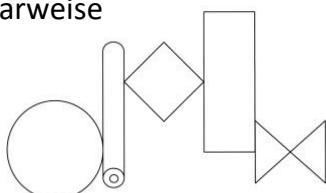
Ablauf

1. Für die Übung werden Paare gebildet. Ein/e Teilnehmer/in kennt das Bild, das die andere Person soll es zeichnen.
2. Die Person, die zeichnet, darf keine Fragen stellen sondern muss schweigend zeichnen, was die anderer Person beschreibt und ansagt. Die Kommunikation bleibt in dieser Phase einseitig.
3. In der nächsten Phase werden die Kommunikationsmittel erweitert. Die Person, die zeichnet, kann nun Fragen stellen, aber diese dürfen nur mit Ja oder Nein beantwortet werden.
4. Am Ende ist auch zweiseitige Kommunikation mit allen Mitteln erlaubt, also auch Feedback. Das sollte theoretisch die Ähnlichkeit der Zeichnung mit dem Original verbessern.

Anzahl Teilnehmer/innen: die gesamte Gruppe, paarweise

Dauer: 30 Minuten

Material: eine Zeichnung (Beispiel siehe rechts), unliniertes Papier, Bleistifte, Radiergummis





GESTRANDET AM MOND



Foto von Ganapathy Kumar on Unsplash

GESTRANDET AM MOND

Ziele

1. Entscheidungsfindungsprozesse in der Gruppe analysieren
2. Von anderen lernen
3. Erkennen, dass die besten Lösungen im Teamwork entwickelt werden

Ablauf

1. Der/die Trainer/in bildet Gruppen von 4 bis 6 Personen. Die Geschichte der Notlandung auf dem Mond und die Liste der Gegenstände wird präsentiert. Alle Teilnehmer/innen erstellen zuerst ihre persönliche Reihung, diese Ergebnisse werden dann in der Kleingruppe diskutiert.
2. Nachdem die Kleingruppen ein gemeinsames Ergebnis erarbeitet haben, erhalten sie die Reihung der NASA zum Vergleich. Die Differenz zwischen der NASA-Reihung und der eigenen bzw. der Gruppen-Reihung wird in die entsprechenden Spalten eingetragen.
3. Am Ende kann noch versucht werden, im Plenum eine gemeinsame Entscheidung zu finden. Wenn nötig, können die Tipps zur Unterstützung bei der Entscheidungsfindung ausgegeben werden.

Anzahl Teilnehmer/innen: die gesamte Gruppe

Dauer: 30 bis 40 Minuten

Material: Geschichte und Arbeitsblätter ([download](#)), Stifte, Papier



DER FELSEN



Foto von Artem Kniaz on Unsplash

DER FELSEN

Ziele

1. Entscheidungsfindungsprozesse analysieren
2. Kreatives Denken zur Konfliktlösung üben
3. Zahlreiche Lösungen aus unterschiedlichen Perspektiven finden und Kreativität fördern

Ablauf

1. Der/die Trainer/in bildet Teams mit vier bis fünf Personen, die die Aufgabe bekommen, für ein Problem so viele Lösungen wie möglich zu finden.
2. Dazu bekommt jede Gruppe ein Arbeitsblatt mit der Geschichte vom Felsen und wird aufgefordert, Lösungsvorschläge für das beschriebene Problem zu finden. Ziel ist, so viele Lösungen wie möglich zu erarbeiten.
3. Danach werden die Ideen aller Teams im Plenum präsentiert.
4. Am Ende wird die Aufgabe reflektiert.

Anzahl Teilnehmer/innen: die gesamte Gruppe

Dauer: 20 Minuten für die Erarbeitung von Lösungen in der Kleingruppe und 30 Minuten für die Diskussion im Plenum

Material: Text von Leo Tolstoi und Text mit Lösungsvorschlägen als Diskussionsgrundlage ([download](#))



SOFT SKILLS QUIZ



Foto von Jon Tyson on Unsplash

SOFT SKILLS QUIZ

Ziele

1. Soft Skills erkennen
2. Definitionen von Soft Skills zuordnen
3. Selbst-Test

Ablauf

1. Der/die Trainer/in erstellt mithilfe einer Online App (Kahoot) interaktive Multiple-Choice Fragen, um eine Unterrichtseinheit aufzulockern.
2. Definitionen von Soft skills werden an die Wand projiziert. Die Teilnehmer/innen haben immer die Wahl zwischen vier Soft Skills. Sie beantworten das Quiz auf ihren Smartphones oder Tablets.
3. Über die App können sich die Teilnehmer/innen selbst testen und die eigene und die von den anderen erreichte Punktezahl sehen.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 20 Personen

Dauer: 15 Minuten für das Quiz und 5 Minuten um die Ergebnisse zu diskutieren

Material: Beamer oder Whiteboard, Kahoot als App oder im Browser, vorbereitetes Kahoot-Quiz, Smartphones oder Tablets



STELLENANZEIGEN



Foto von William Iven on Unsplash

STELLENANZEIGEN

Ziele

1. Soft Skills identifizieren
2. Zwischen den Zeilen einer Stellenanzeige lesen
3. Verstehen, welche Sozialkompetenzen erforderlich sind

Ablauf

1. Der/die Trainer/in präsentiert den Teilnehmer/innen verschiedene Stellenanzeigen aus unterschiedlichen Berufsfeldern (zum Beispiel aus dem Baugewerbe, kaufmännischen Bereich, Dienstleistungsbereich).
2. Er/sie fordert die Teilnehmer/innen auf, jene Elemente hervorzuheben, die sich auf Sozialkompetenzen beziehen.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 15 Personen

Dauer: 10 Minuten um die Stellenanzeigen zu lesen und die Soft Skills hervorzuzeigen, 10 Minuten für die anschließende Diskussion

Material: Stifte und Papier, Beispiele von Stellenanzeigen



ZUG UM ZUG



Foto von Nathália Rosa on Unsplash

ZUG UM ZUG

Ziele

1. Soft Skills erkennen
2. Soft Skills beschreiben
3. Soft Skills mimisch darstellen

Ablauf

Die Teilnehmer/innen müssen in ihrem Team in einer Minute so viele Soft Skills wie möglich erraten. Nach Ablauf der Zeit werden die erratenen Soft Skills gezählt und alle noch nicht erratenen Begriffe wieder zurück in den Sammelbehälter gegeben. (Nach dem Ziehen kann man entscheiden, ob man das Team raten lässt oder einen neuen Begriff zieht). Nachdem alle Soft Skills erraten wurden, beginnt eine neue Runde mit anderen Regeln. Das Team, das den letzten Begriff erraten hatte, startet die neue Runde. Gewonnen hat das Team, das am Ende die meisten Begriffe erraten hat.

1. Der/die Trainerin schreibt die Soft Skills auf Kärtchen und gibt sie in einen Sammelbehälter, zum Beispiel einen Hut.
2. Es werden Teams mit 2 bis 3 Mitgliedern gebildet, ein Team beginnt.
3. Erster Durchgang: Das Teammitglied, das den Begriff gezogen hat, versucht mit Worten, den gesuchten Begriff zu beschreiben und kann auch Mimik einsetzen. Er/sie darf aber keine Wörter verwenden, die zu nah am gesuchten Begriff sind und darf den Begriff auch nicht buchstabieren. Die anderen Teammitglieder können so viele Lösungsvorschläge machen, wie sie wollen.
4. Zweiter Durchgang: Das Teammitglied, das den Begriff gezogen hat, darf jetzt nur ein Wort sagen, dieses kann aber nah an dem gesuchten Begriff sein. Die anderen Teammitglieder können wieder so viele Lösungsvorschläge machen, wie sie wollen.
5. Dritter Durchgang: Das Teammitglied, das den Begriff gezogen hat, darf jetzt nur Mimik verwenden und kein Geräusch machen. Die anderen Teammitglieder können wieder so viele Lösungsvorschläge machen, wie sie wollen.

Anzahl Teilnehmer/innen: 4 bis 20 Personen

Dauer: 5 Minuten pro Durchgang (15 Minuten)

Material: Kärtchen mit den Begriffen, Sammelbehälter



SOFT SKILLS ZEICHNEN



Foto von noslifactory on Unsplash

SOFT SKILLS ZEICHNEN

Ziele

1. Teilnehmer/innen anregen, über sich selbst nachzudenken
2. Die Persönlichkeit der anderen Teilnehmer/innen kennenlernen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen zeichnen ein Bild von sich, das zeigt, wie sie eine der Sozialkompetenzen anwenden, entweder bei der Arbeit oder in ihrer Freizeit.
2. Die Teilnehmer/innen präsentieren ihre Zeichnungen im Plenum und erklären, welche Sozialkompetenz dargestellt wird.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 15 Personen

Dauer: 10 Minuten für die Zeichnung und 10 Minuten für die Diskussion

Material: Papier, Buntstifte



KREUZWORTRÄTSEL



Foto von Tim Mossholder on Unsplash

KREUZWORTRÄTSEL

Ziele

1. Bewusstsein für relevante Aspekte einer Sozialkompetenz schaffen
2. Über die eigenen Stärken in Zusammenhang mit einer bestimmten Sozialkompetenz nachdenken
3. Sich kennenlernen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen schreiben ihren Vornamen von oben nach unten auf ein Papier.
2. Die Teilnehmer/innen verbinden ein Stichwort mit jedem Buchstaben ihres Namens. Die Stichwörter müssen mit der Sozialkompetenz, die geschult wird, in Zusammenhang stehen, oder mit einer persönlichen Stärke, die dieser Sozialkompetenz zugeordnet werden kann.
3. Am Ende besteht das Kreuzworträtsel aus ebenso vielen Stichwörtern wie Buchstaben im Vornamen.
4. Die Teilnehmer/innen präsentieren ihre Kreuzworträtsel im Plenum.

Anzahl Teilnehmer/innen: 5 bis 20 Personen

Dauer: 15 Minuten um das Kreuzworträtsel zu erstellen, 3 Minuten pro Teilnehmer/in für die Präsentation im Plenum

Material: Ölkreiden / Stifte und ein Bogen Papier pro Teilnehmer/in



THINK-PAIR-SHARE



Foto von Steve Douglas on Unsplash

THINK-PAIR-SHARE

Ziele

1. Ein Thema in einem kooperativen Lern-Setting bearbeiten
2. Teilnehmer/innen zur Mitarbeit motivieren, auch wenn sie keine große intrinsische Motivation haben, sich mit einem Thema auseinanderzusetzen
3. Kommunikations- und Problemlösungskompetenz üben

Ablauf

1. Der/die Trainer/in stellt eine offene Frage, die mit dem Lernziel zusammenhängt.
2. Die Teilnehmer/innen werden zuerst aufgefordert, etwa eine Minute über diese Frage nachzudenken (THINK) und ihre Gedanken niederzuschreiben.
3. Dann wenden sie sich an die Person links neben sich (PAIR) und besprechen ihre Antwort mit ihr/ihm.
4. Der/die Trainer/in gibt nach einiger Zeit die Anweisung, die zweite Antwort zu besprechen.
5. Am Ende berichtet jedes Paar das Ergebnis ihrer Gespräche im Plenum (SHARE) und die Diskussion wird in der gesamten Gruppe fortgesetzt.

Anzahl Teilnehmer/innen: eine gerade Anzahl (mindestens 4 bis 20)

Dauer: THINK: mindestens 1 Minute

PAIR: mindestens 5 Minuten

SHARE: mindestens 3 Minuten pro Paar

Material: Papier und Stifte für Notizen der Teilnehmer/innen



POSITIONEN

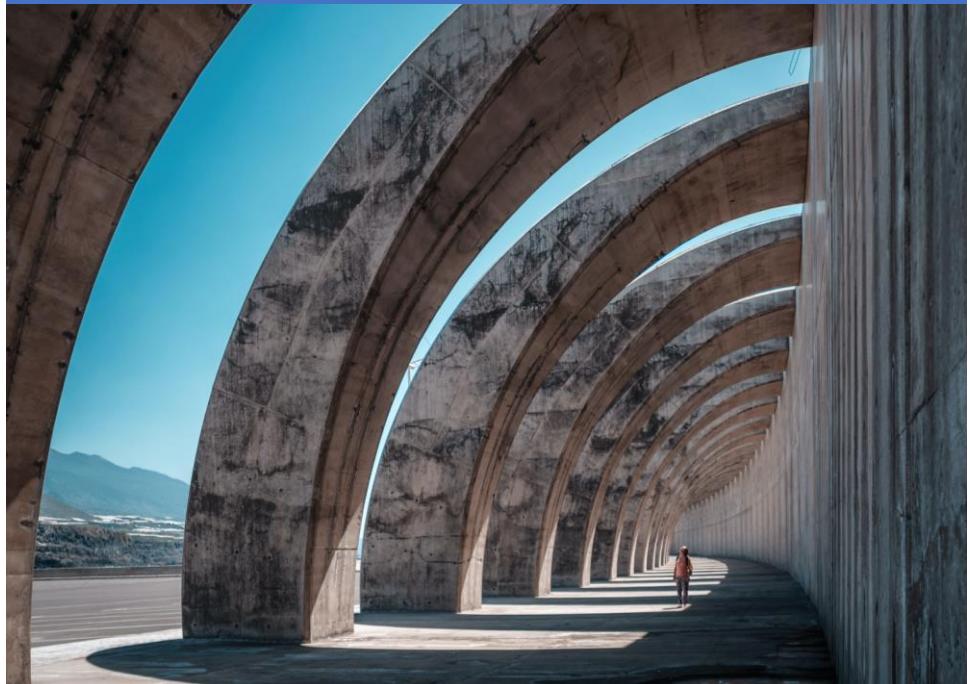


Foto von Fausto García on Unsplash

POSITIONEN

Ziele

1. Positionen sichtbar machen und einen Überblick über die Einstellung der Teilnehmer/innen zu unterschiedlichen Themen bekommen
2. Die Gruppe aktivieren und in Bewegung bringen
3. Ergebnisse vergleichen und Änderungen sichtbar machen, indem dieselbe Übung zu Beginn und am Ende eines Trainingsprozesses durchgeführt wird

Ablauf

1. Drei Seile, die die Positionen 0%, 50% and 100% markieren, werden mit genügend Abstand auf den Boden gelegt, damit sich alle Teilnehmer/innen zwischen diesen Skalen positionieren können.
2. Der/die Trainer/in stellt Fragen, die einen Bezug zum Thema des Trainings haben (Beruf / Sozialkompetenz / Lernziel), und die mit Prozentangaben beantwortet werden können.
3. Nach jeder Frage stellen sich die Teilnehmer/innen auf eine Position zwischen 0% and 100%, die ihren Antworten entsprechen.
4. Nachdem alle ihre Positionen eingenommen haben, können diese in der Gruppe diskutiert und Erfahrungen/Meinungen ausgetauscht werden.

Anzahl Teilnehmer/innen: 3 bis 30 Personen

Dauer: 5 bis 10 Minuten für die Positionierungen und 1 bis 5 Minuten Diskussion pro Fragestellung

Material: drei Seile oder anderes Material um die Positionen 0%, 50% and 100% zu kennzeichnen, Fragen



PHANTASIE-REISE

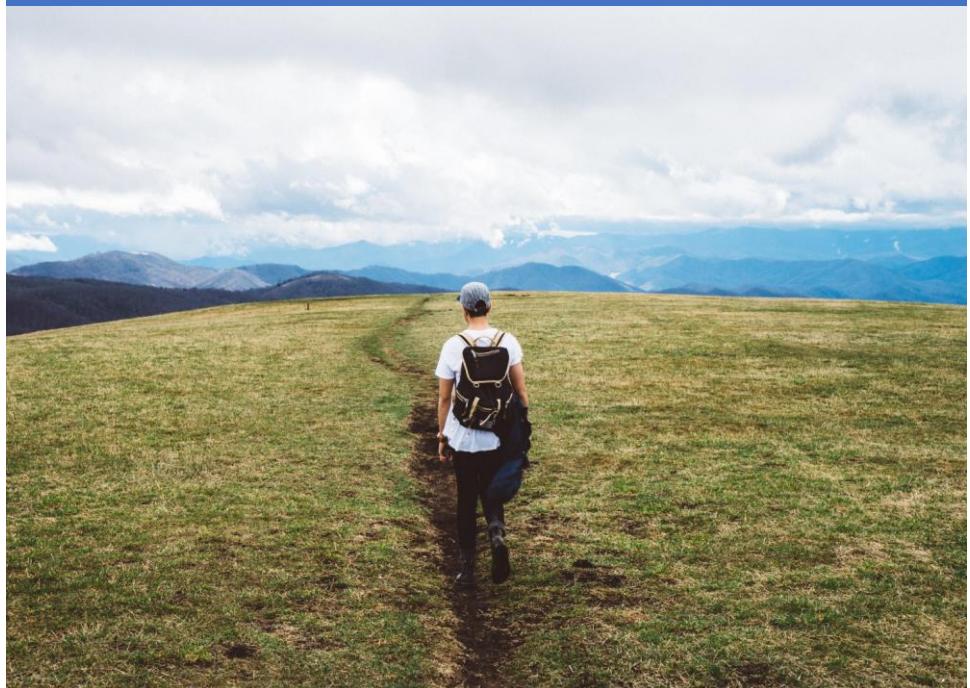


Foto von Joshua Ness on Unsplash

PHANTASIE-REISE

Ziele

1. Eine Vision der eigenen Ziele und Pläne im Zusammenhang mit dem Beruf/der Ausbildung schaffen
2. Teilnehmer/innen inspirieren über sich selbst in der Zukunft, einem neuen/anderen Beruf, einer anderen Lebenssituation nachzudenken
3. Bilder zeichnen, wie sich die Teilnehmer/innen nach dem Training in ein paar Monaten/in einem Jahr/... sehen, die auch für die Methode „Bilder einer Ausstellung“ oder ein Portfolio verwendet werden können

Ablauf

1. Der/die Trainer/in schafft eine entspannte Atmosphäre und fordert die Teilnehmer/innen auf, ihre Augen zu schließen und sich mit ihm/ihr auf eine Phantasie-Reise zu begeben.
2. Abgestimmt auf den Beruf / die Sozialkompetenz / das Lernziel erzählt der/die Trainerin eine metaphorische Geschichte über eine erfundene Person und deren Reise.
3. Die Geschichte beschreibt auf inspirierende Art und Weise die Entwicklung der Person oder ihre/seine Reise in ein zukünftiges Land, ...
4. Nach der Geschichte zeichnen die Teilnehmer/innen ein Bild davon, was sie für sich auf dieser Phantasie-Reise gesehen/erlebt haben.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 15 Personen

Dauer: 10 Minuten für die Erzählung, 20 bis 30 Minuten zum Zeichnen

Material: eine inspirierende Geschichte, entspannende Musik, Farbstifte, Papier



BILDER EINER AUSSTELLUNG



Foto von Derick McKinney on Unsplash

BILDER EINER AUSSTELLUNG

Ziele

1. Eigene Bilder oder die eigene Vision mit anderen teilen
2. Andere Perspektiven und Visionen kennenlernen
3. Die Ergebnisse eines Trainings / Workshop für alle Teilnehmer/innen sichtbar machen

Ablauf

1. Diese Methode kann als Abschluss von Reflexionsprozessen verwendet werden, in denen Teilnehmer/innen zuerst für sich etwas künstlerisch ausdrücken, das dann mit der ganzen Gruppe geteilt wird.
2. Die Teilnehmer/innen werden eingeladen, ihre Zeichnungen / Texte / Kreationen zu präsentieren, indem sie im Raum platzieren oder aufhängen (z.B. an Pinnwänden). Die Ausstellung des eigenen Werks ist jedoch NICHT verpflichtend.
3. Die Kunstwerke können signiert werden oder anonym bleiben.
4. Alle Teilnehmer/innen wandern durch die Ausstellung und betrachten die Ausstellungsstücke. Sie würdigen sie, beurteilen sie aber nicht.
5. Wenn es für sie stimmig ist, erklären die Künstler/innen ihre Werke im Plenum.

Anzahl Teilnehmer/innen: 5 bis 100 Personen

Dauer: mindestens 15 Minuten, abhängig von der Anzahl der Werke und ob die Künstler sie der Gruppe vorstellen

Material: Material um Zeichnungen an (Pinn-)Wänden aufzuhängen, Hintergrundmusik während die Teilnehmer/innen die Ausstellung besuchen



GOOD C / BAD C



Foto von Volodymyr Hryshchenko on Unsplash

GOOD C / BAD C

Ziele

1. Über gelingende Kommunikation nachdenken
2. Einen Überblick über wichtige Elemente gelungener Kommunikation bekommen

Ablauf

1. Der/die Trainerin bereitet zwei Flipchart Bögen oder Pinnwände vor, eine Seite mit der Überschrift 'Good Communicator', die andere mit der Überschrift 'Bad Communicator'.
2. Die Teilnehmer/innen bekommen die Aufgabe, zuzuordnen, welche Charakteristika einen guten Kommunikator auszeichnen und welche einen schlechten Kommunikator.
3. Die Teilnehmer/innen bekommen jede/r zumindest ein Kärtchen mit einer Eigenschaft eines guten oder schlechten Kommunikators.
4. Die Teilnehmer/innen ordnen die Eigenschaften zu, indem sie die Kärtchen auf die entsprechende Seite (Flipchart oder Pinnwand) heften.
5. Nachdem alle Kärtchen zugeordnet wurden, überprüft die Gruppe die Listen. Teilnehmer/innen können die Position von Kärtchen hinterfragen bzw. über eine Änderung diskutieren.

Anzahl Teilnehmer/innen: 5 bis 15 Personen

Dauer: 5 Minuten für die Zuordnung und 10 Minuten für die nachfolgende Diskussion

Material: Kärtchen mit Eigenschaften, zwei Pinnwände oder Flipchart Bögen



BLINDE SCHLANGE



Foto von Victor Garcia on Unsplash

BLINDE SCHLANGE

Ziele

1. Erleben wie es ist zu führen und für andere Verantwortung zu übernehmen
2. Erleben wie es ist, sich führen zu lassen und anderen zu vertrauen
3. Die Gruppe aktivieren, z. B. wenn man die Methode als Einstieg oder nach einer Pause einsetzt

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen stellen sich hintereinander auf und legen die Hände auf die Schultern der Person vor ihnen. Allen Personen in der Schlange bis auf die erste (der sehende Kopf der Schlange) werden die Augen verbunden.
2. Jetzt bewegt sich die Schlange durch den Raum/im Freien. Der Kopf kann die Geschwindigkeit und Richtung ändern. Alle Glieder der Schlange müssen zusammenbleiben und darauf achten, dass die Schlange nicht auseinander bricht.
3. Nach einiger Zeit werden die Rollen gewechselt. In kleinen Gruppen kann die Übung auch paarweise gemacht werden. In größeren Gruppen können mehrere Schlangen gebildet werden.
4. Mögliche Varianten: Nur die letzte Person in der Schlange hat keine Augen und dirigiert die Schlange mit mündlichen Anweisungen. / Alle Personen in der Schlange haben verbundene Augen, und jemand von außen dirigiert die Schlange mit mündlichen Anweisungen.

Anzahl Teilnehmer/innen: 5 bis 30 Personen

Dauer: 15 Minuten

Material: genug Bewegungsfreiheit, Augenbinden



DAUMEN-FEEDBACK



Foto von STEPHEN POORE on Unsplash

DAUMEN-FEEDBACK

Ziele

1. Einen sicheren Rahmen bieten um den Ausdruck von Zustimmung oder Ablehnung zu üben
2. Ein Beispiel geben, wie man Rückmeldungen einholt und mit Feedback umgeht

Ablauf

1. Der/die Trainer/in stellt der Gruppe mehrere Fragen, zu denen die Teilnehmer/innen ihre Meinung abgeben sollen.
2. Die Teilnehmer/innen sprechen nicht, sondern geben nur Handzeichen: Daumen zeigt nach unten = nicht gut / Daumen ist waagrecht = egal, unbestimmt, keine Meinung / Daumen zeigt nach oben = gut.
3. Wenn der/die Trainerin mehr zu einem Feedback wissen will, können die Teilnehmer/innen sich dazu äußern.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 30 Personen

Dauer: 1 bis 5 Minuten

Material: keines



DAS KANN ICH GUT

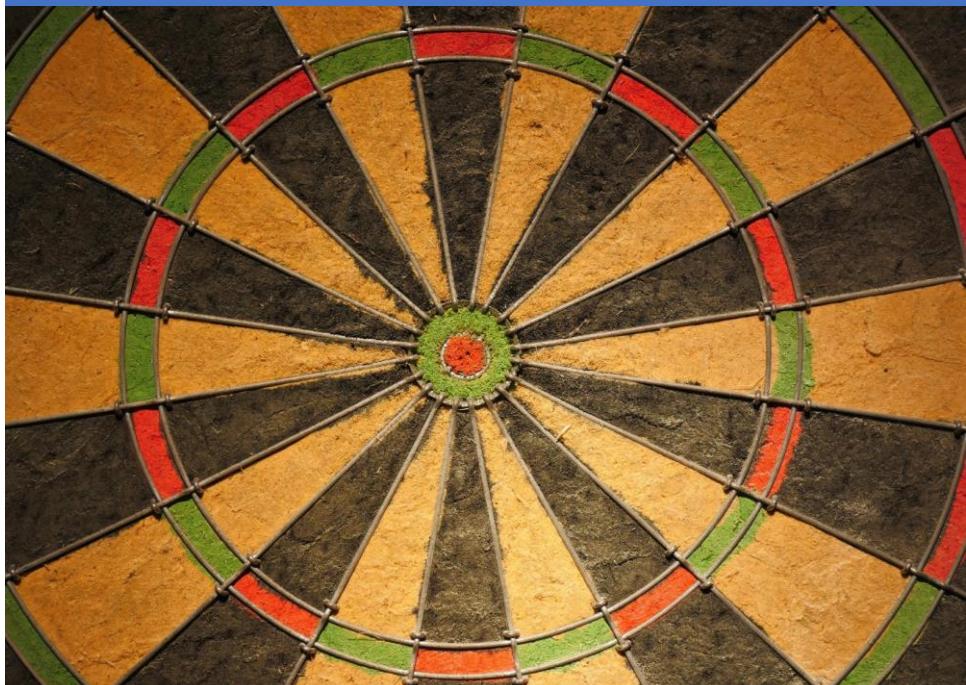


Foto von Pablop on Unsplash

DAS KANN ICH GUT

Ziele

1. Über die eigenen Stärken nachdenken
2. Sich anderen vorstellen
3. Einander kennenlernen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen bilden einen Kreis.
2. Der/die Trainer/in nennt verschiedene Kriterien (allgemeine und/oder mit Bezug zu einer bestimmten Sozialkompetenz oder einem bestimmten Berufsbild).
3. Die Teilnehmer/innen stellen sich auf die für sie zutreffende Position:
„Das kann ich wirklich richtig gut!“ => in der Mitte des Kreises
„Das kann ich.“ => auf halbem Weg zur Kreismitte
„Das kann ich (noch) nicht.“ => außen im Kreis bleiben
4. Die Teilnehmer/innen schauen sich um, wer wo steht und auf ein Signal des Trainers/der Trainerin gehen sie zurück an ihre Ausgangsposition im Kreis und das nächste Kriterium wird genannt.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 30 Personen

Dauer: 5 bis 10 Minuten, abhängig von der Anzahl der Kriterien

Material: keines



ZAHLEN-STEPP



Foto von Eric Tompkins on Unsplash

ZAHLEN-STEPP

Ziele

1. Strategien für gutes Teamwork und gute Organisation und Koordination finden
2. Gemeinsam bzw. durch Zusammenarbeit Erfolg haben
3. Die Gruppe aktivieren

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen stellen sich in einem Kreis auf. Innerhalb des Kreises wird mit einem Seil ein weiterer Kreis oder ein Oval gekennzeichnet. Innerhalb dieses Kreises werden die Zahlen von 1 bis 30 (mehr oder weniger) durcheinander aufgelegt.
2. Die Teilnehmer/innen müssen die Zahlen mit ihren Füßen so schnell wie möglich in chronologischer Reihenfolge berühren.
3. Es gibt dazu zwei Regeln: Es darf immer nur eine Person innerhalb des Kreises sein und diese nur mit einem Fuß.
4. Das bedeutet, dass die Teilnehmer/innen sich abstimmen müssen, wer wann welche Nummer berührt und wer welche Nummer(n) am besten erreicht damit die Aufgabe so schnell wie möglich erfüllt werden kann.
5. Man kann mehrere Runden spielen und versuchen, die Effizienz und die Geschwindigkeit zu steigern.

Anzahl Teilnehmer/innen: 5 bis 20 Personen

Dauer: mindestens 10 Minuten

Material: ein langes Seil oder Kreide um das Spielfeld zu markieren und die Zahlen von 1 bis 30 (mehr oder weniger) innerhalb des markierten Bereichs



VERTRAUENS-ÜBUNG



Foto von Cytonn Photography on Unsplash

VERTRAUENS-ÜBUNG

Ziele

1. Über non-verbale Kommunikation lernen
2. Über Vertrauen und Verantwortung nachdenken und lernen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in fordert die Teilnehmer/innen auf, sich paarweise zusammenzustellen.
2. Eine Person ist der/die Führer/in, die andere Person ist blind. Der/die Führer/in stellt sich vor die blinde Person, die die Augen geschlossen hat, und nimmt die Person bei den Armen.
3. Ohne zu sprechen führt er/sie die blinde Person durch den Raum und gibt Acht, dass es zu keinen Beschädigungen oder Zusammenstößen (mit Tischen, Sesseln, ...) kommt.
4. Die Aufgabe der sehenden Person ist es, die blinde Person sicher an das andere Ende des Raumes zu führen. Dann werden die Rollen gewechselt.
5. In der anschließenden Diskussion fragt der/die Trainer/in zum Beispiel: Wie hat euch die Übung gefallen? Wie habt ihr euch gefühlt? Was war einfacher - zu führen oder geführt zu werden? Habt ihr auf den/die Partner/in vertraut, dass alles gut geht? Was war für euch besonders interessant an der Übung?

Anzahl Teilnehmer/innen: die gesamte Gruppe (6 bis 8 Personen)

Dauer: 5 Minuten zur Erklärung, 15 Minuten für die Übung und 10 Minuten für die Diskussion

Material: Augenbinden, Tische and Sessel als Hindernisse



FREUNDSSCHAFTS-NETZ



Foto von Wyilly-Suhendra on Unsplash

FREUNDSCHAFTS-NETZ

Ziele

1. Sich und andere besser kennenlernen
2. Ein Gefühl von Zugehörigkeit entwickeln
3. Über sich und andere nachdenken (Stärken, Fähigkeiten, Wünsche, ...).

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen setzen sich im Kreis hin.
2. Der/die Trainer/in erklärt die Übung, dann nimmt er/sie das Ende der Schnur, sagt, was er/sie mag und was nicht ... and wirft dann die Schnur einer anderen Person im Kreis zu.
3. Die Übung wird so lange fortgesetzt bis alle verbunden sind.
4. Danach besprechen die Teilnehmer/innen die Übung und wie sie sich fühlen.

Anzahl Teilnehmer/innen: die gesamte Gruppe (6 bis 8 Personen)

Dauer: 5 Minuten zur Erklärung, 15 Minuten für die Übung und 10 Minuten für die Diskussion

Material: eine lange Schnur



PANTOMIME (EMOTIONEN)

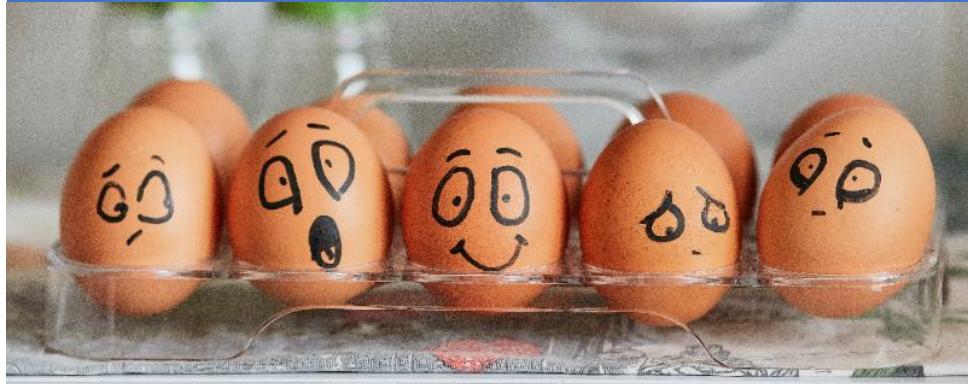


Foto von Tengyart on Unsplash

PANTOMIME (EMOTIONEN)

Ziele

1. Emotionen erkennen und benennen können
2. Sich mit Körpersprache beschäftigen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in spricht mit den Teilnehmer/innen über Gefühle und dass wir alle viele verschiedene Emotionen haben. Er/sie erklärt, dass sich Emotionen im Lauf des Tages ändern können und wir unterschiedliche Gefühle zur gleichen Zeit haben können.
2. Die Gruppe sammelt gemeinsam Gefühle: Freude, Trauer, Angst, Ärger, ... Wenn eine Emotion genannt wird, fordert der/die Trainer/in die Teilnehmer/innen auf, das Gefühl mit Mimik und Körpersprache ohne Worte darzustellen.
3. Der/die Trainer/in beschreibt, was er/sie sieht (z. B. ein Lächeln, geballte Fäuste, zusammengepresste Lippen, ...).
4. Der/die Trainer/in erklärt das Konzept der Körpersprache. Wir können unsere Befindlichkeiten ohne Worte ausdrücken, da unsere Körperbewegungen mit einer Zeichensprache vergleichbar sind. Das Konzept wird in der Gruppe diskutiert.

Anzahl Teilnehmer/innen: die gesamte Gruppe (6 bis 8 Personen)

Dauer: 5 Minuten für die Erklärung, 15 Minuten für die Übung und 10 Minuten für die Diskussion

Material: keines



PANTOMIME



Foto von Jon Tyson on Unsplash

PANTOMIME

Ziele

1. Durch Beobachtung Gefühle erkennen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in erklärt, dass es in der Übung darum geht, Gefühle auszudrücken.
2. Die Teilnehmer/innen nehmen sich jeweils eine Karte, auf der ein Gefühl darstellt ist (durch ein Bild, ein Symbol, ein Wort).
3. Nacheinander stellen die Teilnehmer/innen das Gefühl, das sie gezogen haben, pantomimisch dar.
4. Die Gruppe versucht zu erraten, welche Emotion auf der Karte steht. Es können beliebig viele Gefühle genannt werden, der/die Pantomime/in antwortet nur mit Ja und Nein.
5. Der/die Trainer/in fragt im Anschluss die Teilnehmer/innen, wie sie sich während der Übung gefühlt haben, welche Emotionen am leichtesten und am schwersten zu erkennen bzw. darzustellen waren und warum, und was die Teilnehmer/innen an der Übung am interessantesten gefunden haben.

Anzahl Teilnehmer/innen: die gesamte Gruppe (6 bis 8 Personen)

Dauer: 5 Minuten für die Erklärung, 15 Minuten für die Übung und 10 Minuten für die Diskussion

Material: Karten, auf denen Gefühle dargestellt sind



EMOTIONS-KARTEN



Foto von Jacqueline Munguía on Unsplash

EMOTIONS-KARTEN

Ziele

1. Emotionen erkennen
2. Situationen erkennen, in denen man bestimmte Emotionen hat
3. Überlegen was man tun kann, wenn man bestimmte Emotionen hat

Ablauf

1. Der/die Trainer/in bereitet Karten vor, auf denen Gesichter verschiedene Gefühle ausdrücken (z. B. Freude, Trauer, Ärger, Angst, ...). Benötigt werden genauso viele Karten wie Teilnehmer/innen.
2. Der/die Trainer/in legt die Karten mit der Rückseite nach oben auf einen Tisch. Nacheinander ziehen die Teilnehmer/innen eine Karte und benennen das Gefühl, das das abgebildete Gesicht zeigt.
3. Der/die Trainer/in fragt, warum diese Person wohl dieses Gefühl hat und was passiert sein könnte.
4. Zusätzlich könnte auch abgefragt werden, wann die Teilnehmer/innen selbst dieses Gefühl haben und was sie in so einem Fall tun können.

Anzahl Teilnehmer/innen: die gesamte Gruppe (6 bis 8 Personen)

Dauer: 30 Minuten

Material: Karten, auf denen Gefühle dargestellt sind



JAKOB, WO BIST DU?



Foto von Ryoji Iwata on Unsplash

JAKOB, WO BIST DU?

Ziele

1. Den Tastsinn trainieren
2. Den Gehörsinn trainieren

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen sitzen in einem Kreis.
2. Zwei Teilnehmer/innen kommen in die Mitte, ihnen werden die Augen verbunden.
3. Der/die Trainer/in dreht sie ein paar Mal im Kreis, damit sie die Orientierung verlieren. Jetzt versuchen sich die beiden zu finden, indem sie fragen "Jakob, wo bist du?" und der/die andere antwortet "Hier bin ich!"
4. Wenn sie sich gefunden haben, geht ein anderes Paar in die Mitte des Kreises.
5. Abschließend wird die Übung gemeinsam besprochen.

Anzahl Teilnehmer/innen: die gesamte Gruppe (6 bis 8 Personen)

Dauer: 30 Minuten

Material: Augenbinden



ICH DENKE WAS, WAS DU NICHT DENKST



think

A small, rectangular white button with a thin black border. The word "think" is printed in a bold, black, sans-serif font in the center of the button.

Foto von Glen Carrie on Unsplash

ICH DENKE WAS, WAS DU NICHT DENKST

Ziele

1. Die Entscheidungsfähigkeit stärken
2. Einander kennenlernen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in erklärt den Teilnehmer/innen, dass eine Wahl immer eine Entscheidung bedeutet und dass wir alle unterschiedlich denken und entscheiden.
2. Der/die Trainer/in definiert im Raum drei verschiedene Bereiche: den Bereich DAFÜR, den Bereich DAGEGEN und den Bereich NEUTRAL. Dann stellt er/sie eine Frage. Die Teilnehmer/innen stellen sich in den jeweiligen Bereich, der ihrer Antwort auf die Frage entspricht.
3. Die Übung wird drei bis vier Mal (mit anderen Fragen) wiederholt.
4. Danach bespricht die Gruppe, wie sie die Übung erlebt hat: Haben sich die Teilnehmer/innen immer gleich entschieden? Warum hat man sich so oder anders entschieden? War es schwer zu entscheiden? Wie haben sich die Teilnehmer/innen während der Übung gefühlt?

Anzahl Teilnehmer/innen: die gesamte Gruppe (6 bis 8 Personen)

Dauer: 45 Minuten

Material: keines



ICH MAG AN DIR...



Foto von Parker Johnson on Unsplash

ICH MAG AN DIR...

Ziele

1. Die Stärken anderer wahrnehmen und wertschätzen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in eröffnet die Übung mit der Feststellung wie wichtig es ist, die Stärken der anderen wahrzunehmen.
2. Dann geht es reihum. Die Person, die beginnt, sagt zur Person links von ihm/ihr "Ich mag an dir, dass ..." und nennt eine positive Eigenschaft.
3. Die Übung wird so lange fortgesetzt, bis jede/r ein positives Feedback erhalten hat.
4. Der/die Trainer/in beendet die Übung mit der Feststellung, dass jeder Mensch positive Eigenschaften und Qualitäten hat und lädt die Gruppe ein, Feedback zur Übung zu geben.

Anzahl Teilnehmer/innen: die gesamte Gruppe (6 bis 8 Personen)

Dauer: 5 Minuten für die Erklärung, 15 Minuten für die Übung und 10 Minuten für die Diskussion

Material: keines



NUR GUTE SEITEN



Foto von Clark Tibbs on Unsplash

NUR GUTE SEITEN

Ziele

1. Die Selbstwahrnehmung und die Wahrnehmung von anderen verstehen und weiterentwickeln
2. Wertschätzung und Zugehörigkeit erfahren

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen vervollständigen den Satz „Wenn ich ein Tier wäre, wäre ich ...“ und zeichnen sich als das Tier, mit dessen Eigenschaften sie sich identifizieren.
2. Die Teilnehmer/innen falten ihre Zeichnungen zusammen und legen sie auf einen Tisch in der Mitte des Raums.
3. Nun ziehen alle Teilnehmer/innen eine Zeichnung, und jede/r schreibt auf das Blatt alle guten Eigenschaften, die ihm/ihr zu diesem Tier einfallen. Es ist ganz wichtig, dass nur gute Seiten und positive Eigenschaften aufgeschrieben werden.
4. Dann präsentiert jede/r die Zeichnung und liest die positiven Eigenschaften vor. Wenn die Gruppe sehr vertraut und empathisch miteinander umgeht, können die Teilnehmer/innen auch versuchen zu erraten, wen das jeweilige Tier repräsentiert.
5. Diskussion

Anzahl Teilnehmer/innen: die gesamte Gruppe (6 bis 8 Personen)

Dauer: 5 Minuten für die Erklärung, 15 Minuten für die Übung und 10 Minuten für die Diskussion

Material: Papier, Farbstifte



STILLE SPÜREN



Foto von Kristina Flour on Unsplash

STILLE SPÜREN

Ziele

1. Selbstbeherrschung entwickeln
2. Die Selbstwahrnehmung und die Wahrnehmung anderer entwickeln

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen setzen sich in einen Kreis und legen die Hände auf die Knie. Der/die Trainer/in öffnet das Fenster und fordert die Teilnehmer/innen auf, 5 Minuten lang leise zu sein und nur zu hören.
2. Dann befragt der/die Trainer/in die Teilnehmer/innen zu ihren Erfahrungen mit der Übung, zum Beispiel, wie sie sich gefühlt haben, ob sie sich wohl oder unwohl gefühlt haben in der Stille, ob sie glücklich, traurig, wütend oder ängstlich waren.

* Die Teilnehmer/innen können ihre Gefühle auch mittels Emotions-Karten ausdrücken.

Anzahl Teilnehmer/innen: die gesamte Gruppe (6 bis 8 Personen)

Dauer: 5 Minuten für die Erklärung, 5 Minuten für die Übung und 20 Minuten für die Diskussion

Material: keines



ROLLENSPIEL (2)



Foto von Umanoide on Unsplash

ROLLENSPIEL (2)

Ziele

1. In einem Berufs-Rollenspiel Sozialkompetenzen erwerben und weiterentwickeln

Ablauf

1. Der/die Trainer/in lässt die Teilnehmer/innen paarweise zusammengehen.
2. Bilder von Werkzeugen/Gegenständen und von Berufen werden auf den Tisch gelegt.
3. Die Teilnehmer/innen wählen einen Beruf und ein Werkzeug/einen Gegenstand, das/der zu dem Beruf passt.
4. Dann spielen die Teilnehmer/innen paarweise die Berufe, die in den gewählten Bildern dargestellt sind.
5. Anschließend folgt eine Diskussion im Plenum.

Anzahl Teilnehmer/innen: die gesamte Gruppe (6 bis 8 Personen)

Dauer: 5 Minuten für die Erklärung, 20 Minuten für das Rollenspiel und 15 Minuten für die Diskussion

Material: Bilder von Berufen und von Werkzeugen/Gegenständen, die in diesem Beruf verwendet werden, Tisch



ARMER SCHWARZER KATER

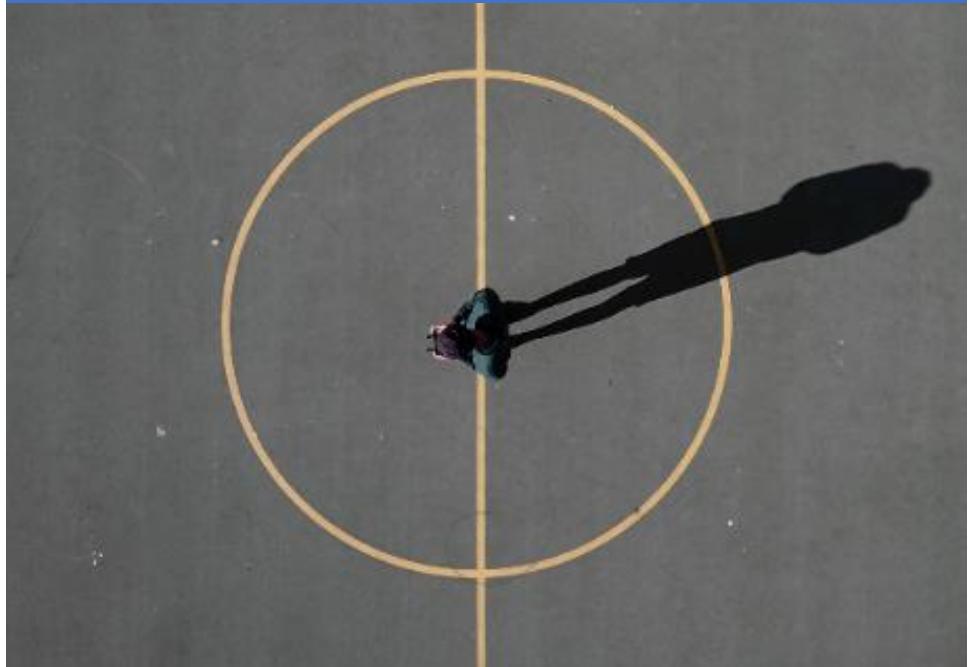


Foto von Luis Eusébio on Unsplash

ARMER SCHWARZER KATER

Ziele

1. Selbstbeherrschung entwickeln
2. Die Selbstwahrnehmung und die Wahrnehmung anderer entwickeln

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen stellen sich im Kreis auf.
2. Eine Person stellt sich in die Mitte des Kreises und spielt den „armen schwarzen Kater“. Er/sie geht zu den Teilnehmer/innen und versucht sie zum Lachen zu bringen.
3. Der/die Teilnehmer/In soll drei Mal den Arm des schwarzen Katers streicheln und „armer schwarzer Kater“ sagen ohne zu lachen.
4. Wer lacht, geht in die Mitte und wird der nächste „arme schwarze Kater“.
5. Der/die Trainer/in führt die anschließende Diskussion mit Fragen wie „Wie ist es euch in der Übung gegangen?“ und anderen Fragen zur Selbst-Reflexion.

Anzahl Teilnehmer/innen: die gesamte Gruppe (6 bis 8 Personen)

Dauer: 5 Minuten für die Erklärung, 15 Minuten für das Spiel und 10 Minuten für die Diskussion

Material: keines



ERWARTUNGS- HALTUNG

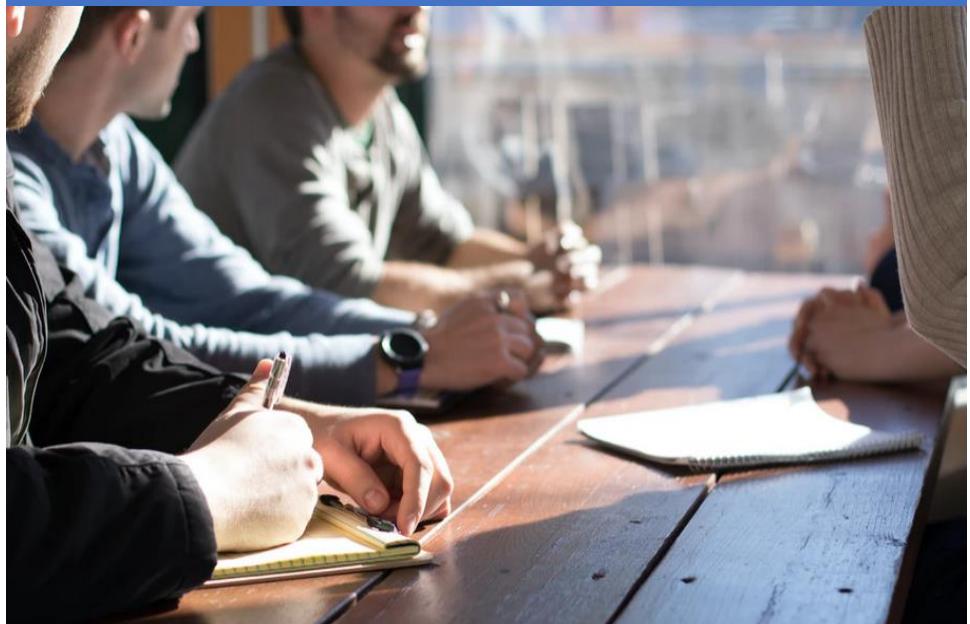


Foto von Dylan Gillis on Unsplash

ERWARTUNGS- HALTUNG

Ziele

1. Sich in Arbeitgeber/innen hineinversetzen und erkennen, was von mir als von Arbeitnehmer/in erwartet wird
2. Wissen, dass es eine breite Palette an Soft Skills gibt
3. So schnell wie möglich so viele Ideen wie möglich generieren

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen werden aufgefordert, eine Sozialkompetenz aufzuschreiben, von der sie glauben, dass diese von ihnen als Arbeitnehmer/innen erwartet wird
2. Abhängig davon, auf welche Soft Skills der Trainer/die Trainerin abzielt, kann er/sie auch eine Kategorie vorgeben, der die Sozialkompetenz zugeordnet ist (Interaktionen, Selbsterkenntnis, Engagement, Verlässlichkeit).

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 10 Personen

Dauer: 3 Minuten für die Auswahl, 5 Minuten für die Erklärung (pro Person)

Material: Papier und Stifte, Flipchart



CASTING-SHOW



Foto von Markus Spiske on Unsplash

CASTING-SHOW

Ziele

1. Soft Skills präsentieren
2. Inhalte mittels Beobachtung, Identifikation und Empathie schulen

Ablauf

1. Vorstellung einer Sozialkompetenz in einer Casting-Show mit mindestens zwei verschiedenen Mitteln: mit einem Video, Text, und/oder einem Sketch
 - Text: Die Sozialkompetenz wird verbal erklärt und definiert.
 - Video: Vorführung eines kurzen Films/Videos zur Illustration
 - Sketch: Die Sozialkompetenz wird mimisch dargestellt (zum Beispiel in einem kurzen Rollenspiel).
2. Nach der Casting-Show erklären die Teilnehmer/innen die präsentierten Soft Skills in eigenen Worten.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 15 Personen

Dauer: 15 Minuten (5 Minuten für Schritt 1, 10 Minuten für Schritt 2)

Material: Definition der Soft Skills, kurze Filmsequenzen, die die Soft Skills veranschaulichen, Beamer



PROBLEME LÖSEN



Foto von Olav Ahrens Røtne on Unsplash

PROBLEME LÖSEN

Ziele

1. Den Einsatz von Sozialkompetenzen im Alltag verstehen
2. Zwischenmenschliche Probleme lösen lernen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in präsentiert kurze Geschichten oder Videos von Situationen, die schlecht ausgehen, weil notwendige Sozialkompetenzen fehlen.
2. Die Teilnehmer/innen sollen herausfinden, welche Sozialkompetenz/en in der Geschichte gefehlt hat/haben.
3. Dazu können Problem-Lösungs-Karten verwendet werden:
 - *Was ist das Problem?*
 - *Warum ist die Situation problematisch?*
 - *Welche Wahl- oder Lösungsmöglichkeiten gibt es?*
 - *Was sind die Vor- und Nachteile der verfügbaren Wahlmöglichkeiten?*
 - *Was könnte man besser machen und warum?*
 - *Wie könnte man ...?*
 - *Welche Soft Skills werden für die Problemlösung benötigt?*

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 15 Personen

Dauer: 5 Minuten um die Geschichte zu präsentieren, 5 Minuten um die Fragen auf der Problem-Lösungs-Karte zu beantworten, 5 Minuten für die Diskussion

Material: kurze Geschichten oder Videos, Problem-Lösungs-Karten



ERFAHRUNGSBERICHT



Foto von Priscilla Du Preez on Unsplash

ERFAHRUNGSBERICHT

Ziele

1. Psychologische Aspekte verstehen, z.B. was die Erwartungen, die Bedürfnisse sind
2. Verstehen, wie wichtig Sozialkompetenzen im Alltag und Beruf sind

Ablauf

1. Ein/e Teilnehmer/in erzählt ein Erlebnis, bei dem Soft Skills, die vorher besprochen wurden, nicht angewendet wurden und damit gefehlt haben. Die anderen Teilnehmer/innen hören zu ohne zu bewerten.
2. In der anschließenden Diskussion wird besprochen, wie die Sozialkompetenz (besser) eingesetzt werden könnte und was das für positive Auswirkungen haben könnte.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 10 Personen

Dauer: 5 Minuten für das Erzählen der Geschichte, 10 Minuten für die Diskussion im Plenum

Material: keines



EIN BILD SAGT MEHR



Foto von Hector J. Rivas on Unsplash

EIN BILD SAGT MEHR

Ziele

1. Teilnehmer/innen ermutigen, sich vor einer Gruppe zu äußern
2. Die Selbstwahrnehmung unterstützen, indem Verbindungen zwischen abstrakten Ideen und Konzepten und konkreten Repräsentationen hergestellt werden
3. Kreativität stimulieren

Ablauf

1. Der/die Trainer/in stellt der Gruppe das Thema vor.
2. Die Teilnehmer/innen sehen sich Fotos und Bilder an, die der/die Trainer/in vorher passend zum Thema ausgewählt hat.
3. Die Teilnehmer/innen werden eingeladen, eines oder mehrere Bilder zu wählen, die sie mit dem Thema assoziieren.
4. Anschließend erklärt jede/r, warum sie/er bei dem gestellten Thema die jeweilige Wahl getroffen hat.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 8 Personen

Dauer: 15 Minuten

Material: Fotos und Bildmaterial



DIE MEDIZIN



Foto von an_vision on Unsplash

DIE MEDIZIN

Ziele

1. Die Bedeutung des aktiven Zuhörens demonstrieren
2. Erfahren, dass man mit Kommunikation Probleme lösen kann

Ablauf

1. Der/die Trainer/in führt in das Rollenspiel ein und gibt zwei Freiwilligen ein Informationsblatt für ihre Rollen. Es geht dabei darum, dass beide einen Apfel benötigen, um mit diesem als Medizin jeweils ihren Freund zu retten, es aber nur einen Apfel gibt. Der/die Trainer/in fordert sie auf, den Raum zu verlassen um Argumente dafür vorzubereiten, warum sie den Apfel bekommen sollen und nicht der/die andere.
2. In der Zwischenzeit erklärt der/die Trainer/in den anderen Teilnehmer/innen, die die Verhandlungen beobachten werden, dass eine/r der beiden nur das Fruchtfleisch und der/die andere nur die Apfelkerne braucht.
3. Nach der Vorbereitungszeit kommen die beiden zurück in den Raum und verhandeln, warum sie den Apfel jeweils bekommen sollen.
4. Am Ende der Verhandlungen fordert der/die Trainer/in die Beobachter/innen auf, das Gespräch zu analysieren.

Anzahl Teilnehmer/innen: keine Begrenzung

Dauer: 30 Minuten

Material: ein Apfel, zwei Sessel, zwei Informationsblätter mit den unterschiedlichen Instruktionen/Rollenbeschreibungen



AKROSTICHON



Foto von Susan Holt Simpson on Unsplash

AKROSTICHON

Ziele

1. Über Soft Skills nachdenken und sie beschreiben

Ablauf

1. Der/die Trainerin fordert die Teilnehmer/innen auf, den Namen der Sozialkompetenz, die im Training geschult wird, in Großbuchstaben vertikal auf ein Blatt Papier zu schreiben.
2. Die Teilnehmer/innen schreiben nun zu jedem Buchstaben einen Begriff oder eine Idee in Zusammenhang mit der Beschreibung der Sozialkompetenz, der/die mit diesen Buchstaben beginnt.
3. Anschließend stellen die Teilnehmer/innen ihre Begriffe in der Gruppe vor und der/die Trainer/in schreibt die wichtigsten auf eine Tafel/ein Flipchart.

Anzahl Teilnehmer/innen: keine Begrenzung

Dauer: 15 Minuten

Material: Papier, Stifte, Tafel oder Flipchart



KAHOOT



Foto von Matt Walsh on Unsplash

KAHOOT

Ziele

1. Evaluierung und Überprüfung ob die Inhalte verstanden wurden,
z. b. nach einer Trainingseinheit

Ablauf

1. Der/die Trainer/in erstellt im Vorfeld ein Quiz in der
spielebasierten Lernplattform kahoot.com, mit dem Inhalte der
Trainings-Einheit(en) abgefragt werden.
2. Der/die Trainer/in fordert die Teilnehmer/innen auf, sich auf
kahoot.com mit dem entsprechenden Code einzuloggen.
(Hinweise zur Verwendung finden sich auf der englischen Website:
<https://kahoot.com/schools/how-it-works/>).
3. Am Ende des Quiz' präsentiert der/die Trainer/in das Ranking und
bespricht mit den Teilnehmer/innen die abgefragten Inhalte.

Anzahl Teilnehmer/innen: keine Begrenzung

Dauer: 15 bis 20 Minuten

Material: Computer und Beamer (für Trainer/innen), Smartphones
oder Computer mit Internet-Zugang (für die Teilnehmer/innen)



QUIZ-MASTERS



Foto von Yura Fresh on Unsplash

QUIZ-MASTERS

Ziele

1. Evaluierung und Überprüfung ob die Inhalte verstanden wurden,
z. b. nach einer Trainingseinheit

Ablauf

1. Der/die Trainer/in fordert die Teilnehmer/innen auf, entweder vor oder während der Trainings-Einheit ein kurzes Quiz in der spielerbasierten Lernplattform kahoot.com zu erstellen, das die Inhalte der Trainings-Einheit(en) zum Inhalt hat.
2. Dazu bilden die Teilnehmer/innen Kleingruppen mit 4 Personen und loggen sich auf der Kahoot-Plattform ein.
(Hinweise zur Verwendung finden sich auf der englischen Website: <https://kahoot.com/schools/how-it-works/>).
3. In jeder Gruppe beantworten die Teilnehmer/innen die Quizfragen aller anderen Gruppen-Mitglieder (in Summe vier Quizze).
4. Am Ende des Quiz präsentiert der/die Trainer/in die Ergebnisse und bespricht mit den Teilnehmer/innen die abgefragten Inhalte.

Anzahl Teilnehmer/innen: keine Begrenzung

Dauer: mindestens 20 Minuten

Material: Computer, Beamer, Smartphones oder Computer mit Internet-Zugang



PROBLEME LÖSEN (2)



Foto von Karla Hernandez on Unsplash

PROBLEME LÖSEN (2)

Ziele

1. Ursachen für ein Problem identifizieren, die mit einer Sozialkompetenz in Verbindung stehen, die in der Schulung oder im Training-on-the-job geschult wird
2. Verbesserungsmöglichkeiten benennen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in benennt ein Problem, das mit einer Sozialkompetenz in Zusammenhang steht (zum Beispiel, warum Dokumente für eine Gruppenarbeit nicht rechtzeitig abgegeben werden).
2. Der/die Trainer/in bereitet eine Tabelle vor, in die die Teilnehmer/innen die (direkten und indirekten) Ursachen und Auswirkungen dieses Problems eintragen können.
3. Dazu füllt jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer eine eigene Tabelle aus und nennt zumindest eine Antwort pro Kategorie.
4. Die Ergebnisse werden im Plenum besprochen.
5. Mit Unterstützung des Trainers/der Trainerin füllt die Gruppe gemeinsam eine Tabelle mit dem Endergebnis aus, und fasst Lösungsmöglichkeiten und konkrete Handlungsschritte zusammen.

Anzahl Teilnehmer/innen: keine Begrenzung

Dauer: 15 bis 20 Minuten

Material: ausgedruckte Tabellen, Stifte



GEBÄRDENSPIEL



Photo created by v.ivash - www.freepik.com

GEBÄRDENSPIEL

Ziele

1. Soft Skills erkennen
2. Soft Skills pantomimisch darstellen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen erhalten eine Karte, auf der eine oder mehrere Sozialkompetenzen stehen.
2. Eine Person stellt die Sozialkompetenz(en) pantomimisch dar, während die restlichen Teilnehmer/innen versuchen, diese zu erkennen.
3. In der anschließenden Diskussion erklären oder demonstrieren die anderen Teilnehmer/innen, wie sie die Soft Skills dargestellt hätten.

Anzahl Teilnehmer/innen: 2 bis 15 Personen

Dauer: 30 Sekunden für die pantomimische Darstellung, 5 Minuten Diskussion (maximal 15 Minuten bei mehreren Soft Skills)

Material: Karten mit verschiedenen Soft Skills



ADJEKTIVE FINDEN



Foto von Bryson Hammer on Unsplash

ADJEKTIVE FINDEN

Ziele

1. Beschreiben, was Soft Skills ausmacht
2. Eine gemeinsame Definition schaffen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in legt den Teilnehmer/innen eine lange Liste von Adjektiven vor.
2. Aus dieser Liste wählt jede Teilnehmerin/jeder Teilnehmer die drei Eigenschaftswörter, die für sie/ihn mit der Sozialkompetenz, die geschult wird, am ehesten in Zusammenhang stehen.
3. Die Teilnehmer/innen erklären nacheinander, warum sie die jeweiligen Adjektive gewählt haben und bringen sie mit der Definition der Sozialkompetenz in Verbindung.
4. Die Gruppe entscheidet am Ende gemeinsam, welche der genannten Adjektive am besten geeignet sind die Sozialkompetenz zu beschreiben.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 20 Personen

Dauer: 5 Minuten um die Adjektive zu wählen, 10 Minuten für die anschließende Diskussion und die Endauswahl

Material: Liste mit Eigenschaftswörtern, Papier, Stifte



ENTSCHEIDUNGSBAUM



Foto von Javier Allegue Barros on Unsplash

ENTSCHEIDUNGSBAUM

Ziele

1. Entscheidungsprozesse unterstützen, indem mit Hilfe von Entscheidungsbäumen Wahlmöglichkeiten und ihre Ergebnisse erarbeitet werden

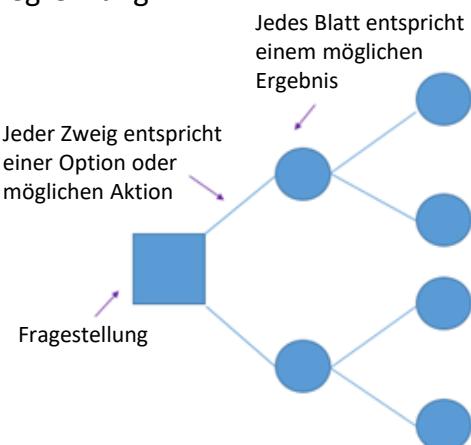
Ablauf

1. Der/die Trainer/in identifiziert eine Fragestellung, die mit einer Sozialkompetenz in Zusammenhang steht und teilt an die Teilnehmer/innen eine Vorlage für einen Entscheidungsbaum aus.
2. Die Teilnehmer/innen erstellen jede/r einen eigenen Entscheidungsbaum.
3. Die Ergebnisse werden im Plenum vorgestellt.
4. Zusammen mit dem/der Trainer/in erstellen die Teilnehmer/innen gemeinsam einen Entscheidungsbaum mit den besten Ansätzen und Lösungswegen.

Anzahl Teilnehmer/innen: keine Begrenzung

Dauer: 20 Minuten

Material: Papier, Stifte





SOFT SKILLS FEEDBACK



Foto von Jungwoo Hong on Unsplash

SOFT SKILLS FEEDBACK

Ziele

1. Eine reale oder fiktionale Situation in Hinblick auf Verbesserungsmöglichkeiten für den Einsatz einer Sozialkompetenz analysieren

Ablauf

1. Der/die Trainer/in wählt eine Situation, in der die zu schulende Sozialkompetenz zum Einsatz kommt und präsentiert sie den Teilnehmer/innen.
2. Die Teilnehmer/innen analysieren paarweise die Situation und schreiben drei Punkte auf, die gut umgesetzt wurden und zwei, die verbessert werden können. Dieses Feedback soll möglichst konkret formuliert sein.
3. Die Ergebnisse werden im Plenum vorgestellt.
4. Nachdem alle Ergebnisse vorgestellt wurden, definiert die Gruppe gemeinsam die aus ihrer Sicht wesentlichen Punkte, die verbessert werden können.

Anzahl Teilnehmer/innen: keine Begrenzung

Dauer: 20 Minuten

Material: Papier, Stifte, Tafel oder Flipchart



SOFT SKILLS SZENISCH DARSTELLEN



Foto von Aleandros Giannakakis on Unsplash

SOFT SKILLS SZENISCH DARSTELLEN

Ziele

1. Sozialkompetenzen im Alltag anwenden können
2. Verschiedene Einsatzmöglichkeiten für Soft Skills kennenlernen
3. Neues Wissen festigen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in gibt eine Sozialkompetenz vor, die in einem bestimmten Szenario angewendet werden soll (zum Beispiel in einer Arbeitssituation).
2. Die Teilnehmer/innen haben 5 Minuten Zeit, sich zu überlegen, wie sie die Sozialkompetenz in der (Arbeits-)Situation anwenden können.
3. Die Teilnehmer/innen zeigen dazu vor der Gruppe eine maximal 30 Sekunden dauernde Szene.
4. Anschließend werden die Szenen im Plenum diskutiert.

Anzahl Teilnehmer/innen: 3 bis 20 Personen

Dauer: 5 Minuten Vorbereitung, 30 Sekunden pro Teilnehmer für die kurzen Szenen, 10 Minuten Diskussion

Material: Liste mit Soft Skills



AKTIONSPLAN



Foto von Glenn Carstens-Peters on Unsplash

AKTIONSPPLAN

Ziele

1. Das Gelernte in die Praxis umsetzen
2. Zukünftige Maßnahmen zur Verbesserung der beruflichen Praxis vorbereiten

Ablauf

1. Der/die Trainer/in fordert die Teilnehmer/innen auf, darüber nachzudenken, welche Maßnahmen sie ergreifen können um mit dem Einsatz von Soft Skills ihre berufliche Praxis zu verbessern, und diese Aktivitäten aufzuschreiben.
2. Im nächsten Schritt sollen die Teilnehmer/innen die gelisteten Punkte priorisieren (vom wichtigsten zum unwichtigsten).
3. Dann erstellen sie eine Tabelle mit einer Spalte für die Aktivitäten (1 Zeile pro Eintrag) sowie den Spalten „Was“ und „Wann“.
 - In der Spalte „Was“ werden die notwendigen Schritte spezifiziert.
 - In die Spalte „Wann“ wird eingetragen, bis wann diese Stufe des Aktionsplans abgeschlossen wird.

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 2 Personen

Dauer: 30 Minuten

Material: Papier, Stifte



ERFAHRUNGEN ANALYSIEREN



Foto von UX Indonesia on Unsplash

ERFAHRUNGEN ANALYSIEREN

Ziele

1. Berufliche Situationen analysieren, in denen Soft Skills zum Einsatz gekommen sind
2. Indikatoren identifizieren, die den Einsatz von Soft Skills unterstreichen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in schildert ein Beispiel oder eine Situation, in der eine Sozialkompetenz zum Einsatz kommt, und erklärt das Ziel der nachfolgenden Analyse: Die Teilnehmer/innen sollen Indikatoren für den Einsatz der Sozialkompetenz herausarbeiten.
2. Die Indikatoren werden in zwei Kategorien eingeteilt: “was man beobachten kann” und “was man hören kann”.
3. Paarweise werden die Beispiele/Situationen analysiert.
4. Anschließend werden die Ergebnisse im Plenum präsentiert und diskutiert, und der/die Trainer/in lädt die Teilnehmer/innen ein, weitere neue Vorschläge für mögliche Indikatoren zu machen.

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 2 Personen

Dauer: 20 Minuten

Material: Situationen und Beispiele, die den Einsatz von Soft Skills illustrieren, Papier, Stifte



ERFAHRUNGS- AUSTAUSCH



Foto von Wade Austin Ellis on Unsplash

ERFAHRUNGS-AUSTAUSCH

Ziele

1. Individuelle Herangehensweisen kennenlernen
2. Erfahrungen austauschen
3. Eine „Materialsammlung“ von Situationen, die die Anwendung von Soft Skills illustrieren, anlegen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen gehen paarweise zusammen und erzählen sich gegenseitig Anekdoten und Erlebnisse aus ihrem Arbeitsalltag, dies sie mit einer bestimmten Sozialkompetenz assoziieren.
2. Anschließend werden die Erlebnisse und Anekdoten im Plenum präsentiert. Der/die Trainer/in hält während der Berichte Notizen.
3. Die Notizen werden an einer Tafel oder auf einem Flipchart gesammelt. Wenn nötig, stellt der/die Trainer/in Verständnisfragen (zum Beispiel, falls der Zusammenhang zwischen der Geschichte und der Sozialkompetenz nicht klar ist).

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 4 Personen

Dauer: 30 Minuten

Material: keines



FORMATIVE ÜBERPRÜFUNG



Foto von Scott Graham on Unsplash

FORMATIVE ÜBERPRÜFUNG

Ziele

1. Den Lernfortschritt überprüfen
2. Beschäftigung der Teilnehmer/innen mit den Lernzielen anregen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in bereitet Fragebögen und Briefumschläge vor.
2. Die Teilnehmer/innen erhalten je einen Fragebogen, den sie ausfüllen und in den Briefumschlag geben.
3. Am Ende der Trainingseinheit beantworten die Teilnehmer/innen noch einmal den gleichen Fragebogen.
4. Dann öffnen sie das Kuvert mit dem ersten Fragebogen und vergleichen ihre Antworten, die sie zu Beginn und am Ende der Schulung gegeben haben.
5. Die Teilnehmer/innen tauschen sich anschließend im Plenum über die Ergebnisse des Vergleichs aus.

Anzahl Teilnehmer/innen: 1 bis 100 Personen

Dauer: 15 Minuten zu Beginn der Schulung, 15 Minuten am Ende

Material: Fragebogen zu den Trainingsinhalten, Kuverts, Stifte



RESSOURCEN- KATALOG



Foto von [Wojciech Jacobson](#) on Unsplash

RESSOURCEN-KATALOG

Ziele

1. Ressourcen und good practice-Beispiele der Gruppe sammeln
2. Ressourcen als Inspirationsquelle sammeln

Ablauf

1. Der/die Trainer/in regt die Erstellung eines Ressourcen-Katalogs an, in den alle Ideen und good practice-Beispiele der Gruppe aufgenommen werden
2. Für den Katalog können die Teilnehmer/innen beliebiges Material verwenden: Bilder, Zeichnungen, Text, ...

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 2 Personen

Dauer: 30 Minuten

Material: Papier, Stifte, Bilder



SCHNEEBALL-DEBATTE

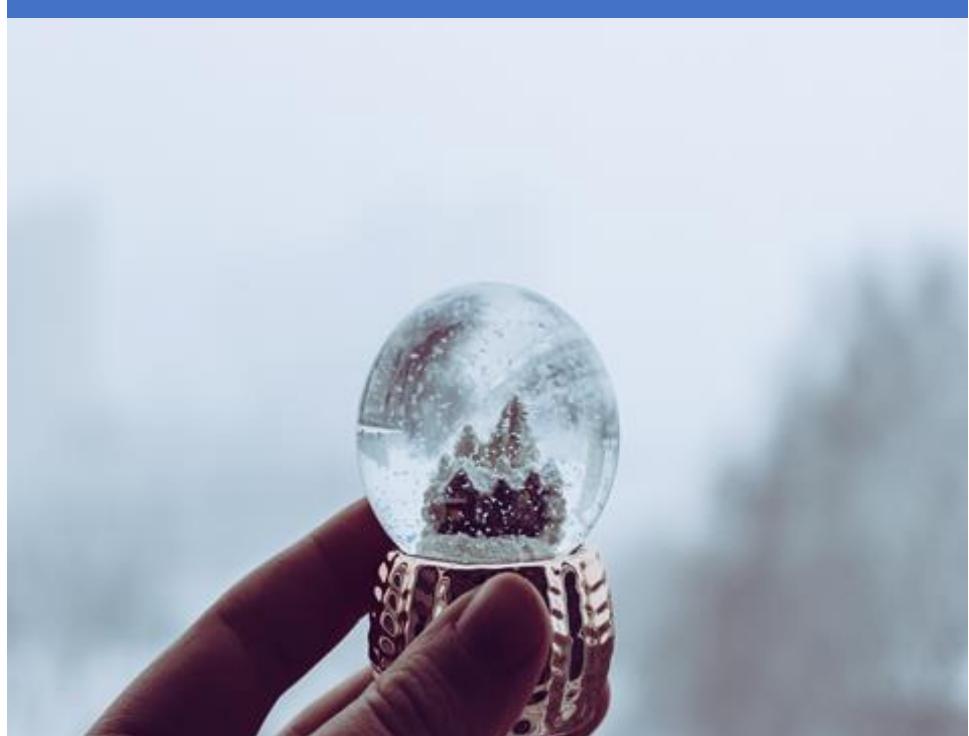


Foto von N. on Unsplash

SCHNEEBALL-DEBATTE

Ziele

1. Neue Konzepte kennenlernen und ihre Bedeutung verstehen
2. Eine Definition für einen Begriff entwickeln und diese mit anderen Definitionen vergleichen
3. In der Gruppe eine gemeinsame Definition entwickeln

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen gehen paarweise zusammen.
2. Gemeinsam erarbeiten sie eine Definition eines Begriffs (5 bis 10 Minuten).
3. Sobald alle Paare eine Definition entwickelt haben, schließt sich jedes Paar mit einem zweiten Paar zusammen.
4. Nun vergleichen die Paare ihre Definitionen und einigen sich auf eine gemeinsame Definition.
5. Dieser Vorgang wird so lange wiederholt, bis sich alle in der Großgruppe auf eine gemeinsame Definition geeinigt haben, die dann dem/der Trainer/in präsentiert wird.
6. Der/die Trainer/in hält die endgültige Definition schriftlich fest.

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 4 Personen

Dauer: 20 Minuten

Material: keines



SOFT SKILLS IDENTIFIZIEREN



Foto von Markus Winkler on Unsplash

SOFT SKILLS IDENTIFIZIEREN

Ziele

1. Gelerntes in die Praxis umsetzen
2. Soft Skills mit eigenen Worten beschreiben
3. Sicherstellen, dass die Teilnehmer/innen Soft Skills kennen und in unterschiedlichen Situationen identifizieren können

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen erhalten die Liste der Soft Skills.
2. Anschließend präsentiert der/die Trainer/in Geschichten, in denen Soft Skills zum Einsatz kommen. Die Teilnehmer/innen erarbeiten paarweise, welche Soft skills das sind.
3. Nach 10 Minuten werden die Ergebnisse im Plenum präsentiert.

Anzahl Teilnehmer/innen: mindestens 2 Personen

Dauer: 30 Minuten

Material: Liste der Soft Skills, Geschichten / persönliche Erfahrungen, die die Anwendung von Soft Skills illustrieren



WETTERBERICHT



Foto von Wim Van't Eide on Unsplash

WETTERBERICHT

Ziele

1. Sich kennenlernen
2. Informationen über die Stimmung in der Gruppe einholen

Ablauf

1. Der/die Trainerin fragt, wie das Wetter (die Stimmung) der Teilnehmer/innen gerade ist.
2. Die Teilnehmer/innen besprechen die Wetterlage mit der Person links von ihnen.
3. Nach ein paar Minuten (weniger als 5) werden die Wetterberichte im Plenum geteilt:

Option 1: Jede/r gibt den eigenen Wetterbericht und erzählt ein wenig über die Stimmung.

Option 2: Jede/r gibt den Wetterbericht für den/die andere und erzählt ein wenig über dessen/deren Stimmung.

Anzahl Teilnehmer/innen: 2 bis 20 Personen

Dauer: 15 Minuten

Material: keines



DIE BRÜCKE

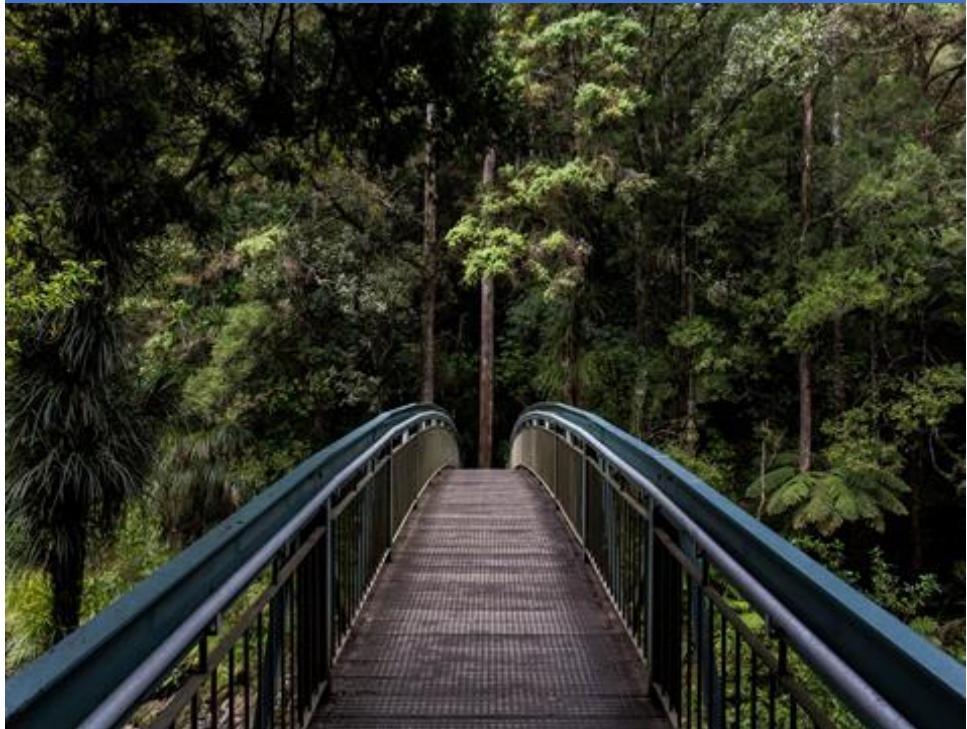


Foto von Tim Swaan on Unsplash

DIE BRÜCKE

Ziele

1. Zusammenhalt in der Gruppe und Teamwork stärken
2. Kommunikation, Kooperation, Geduld und Problemlösungskompetenz fördern

Ablauf

1. Der/die Trainer/in fordert die Teilnehmer/innen auf, eine möglichst lange Brücke zu bauen, ohne dass dafür Möbelstücke als Stütze(n) verwendet werden. Dafür sind 15 Minuten Zeit.
2. Wenn die Gruppe zu groß ist, können Kleingruppen gebildet werden und die Aufgabe als Wettbewerb angelegt werden.
3. Am Ende der Übung geben die Teilnehmer/innen ihr Feedback zur Übung und berichten, was sie über die Gruppe(n) gelernt haben.

Anzahl Teilnehmer/innen: 3 bis 6 Personen pro Kleingruppe

Dauer: 30 Minuten

Material: alte Zeitungen, Klebeband



UNSER VERHALTENSKODEX



Foto von Austrian National Library on Unsplash

UNSER VERHALTENSKODEX

Ziele

1. Motivation und Engagement steigern
2. Durch die Erarbeitung eines Verhaltenskodex die Mitgestaltung durch die Teilnehmer/innen ermöglichen
3. Ein gutes Arbeitsklima für die Schulung schaffen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in leitet die Gruppe an, einen Verhaltenskodex zu entwickeln, der ein gutes Klima und gute Kommunikation in der Gruppe sicherstellt
2. Der/die Trainer/in gibt Beispiele für grundlegende Kommunikationsregeln, zum Beispiel Toleranz, Respekt, Höflichkeit.
3. Die Gruppe kann die Regeln nach eigenen Vorstellungen ändern und ergänzen.

Anzahl Teilnehmer/innen: 4 bis 10 Personen

Dauer: 20 Minuten

Material: Plakate, Stifte



WAS WÄRE WENN ...

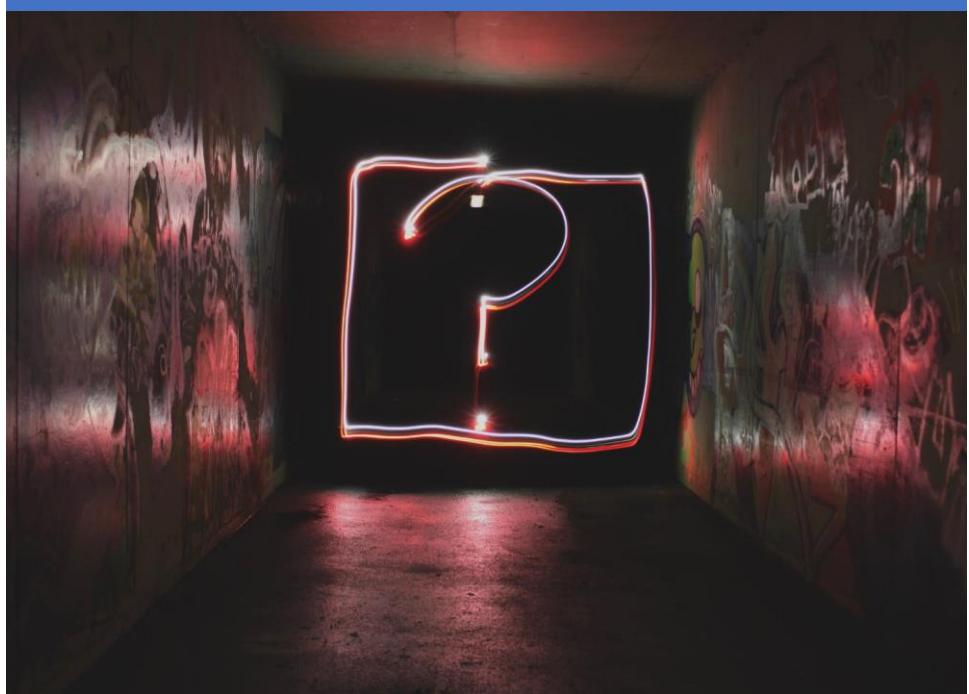


Foto von Emily Morter on Unsplash

WAS WÄRE WENN ...

Ziele

1. Sich kennenlernen
2. Die Phantasie anregen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen erstellen eine Personenbeschreibung von sich, indem sie Fragen des Trainers/der Trainerin beantworten, wie bzw. wer sie wären, wenn ..., zum Beispiel: "Wenn du ein Tier wärst, welches Tier wäre das?"
2. Sobald alle Fragen beantwortet wurden sammelt der/die Trainer/in die Beschreibungen ein. Er/sie liest sie im Plenum vor und die Teilnehmer/innen müssen so schnell wie möglich erraten, um wessen „Portrait“ es sich handelt.

Anzahl Teilnehmer/innen: 5 bis 12 Personen

Dauer: 5 bis 10 Minuten für die Beantwortung der Fragen, 15 Minuten für den anschließenden Austausch

Material: Papier, Stifte



FANG DEN BALL



Foto von Greyson Joralemon on Unsplash

FANG DEN BALL

Ziele

1. Sich kennenlernen
2. Die Phantasie anregen

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen stellen sich im Kreis auf.
2. Der/die Trainer/in gibt den Ball einer Person und erklärt, dass der Ball den Namen „Erzähl“ etwas von dir“ trägt.
3. Die erste Person erzählt etwas Interessantes über sich und wirft dann den Ball einer anderen Person im Kreis zu. Der/die Trainerin kann auch ein paar Fragen vorgeben, die die Teilnehmer/innen beantworten, z. B. nach dem Namen, Hobbys, ...
4. Auch die zweite Person erzählt etwas über sich und wirft den Ball wieder einer anderen Person im Kreis zu, usw.
5. Am Ende stellt sich der/die Trainer/in vor (oder auch am Anfang, falls die Teilnehmer/innen zurückhaltend sind).

Anzahl Teilnehmer/innen: 5 bis 12 Personen

Dauer: 15 Minuten

Material: ein kleiner (Schaumstoff-)Ball



RICHTIG ODER FALSCH



Foto von Carlos Alberto Gomez Iniguez on Unsplash

RICHTIG ODER FALSCH

Ziele

1. Sich kennenlernen
2. Die Phantasie anregen.

Ablauf

1. Die Teilnehmer/innen stellen sich im Kreis auf.
2. Die Teilnehmer/innen sollen sich drei Aussagen über sich überlegen. Zwei davon entsprechen der Wahrheit, die dritte ist falsch. Je individueller und interessanter die Aussagen sind, desto besser.
3. Eine Person beginnt, und präsentiert der Gruppe die drei Aussagen (in beliebiger Reihenfolge). Das Ziel ist herauszufinden, welche der Aussagen falsch ist. Die Gruppe berät, welche Aussage sie für falsch hält und am Ende jeder Runde verrät der/die Teilnehmer/in, welche Aussage tatsächlich nicht stimmt.

Anzahl Teilnehmer/innen: 5 bis 12 Personen

Dauer: 15 Minuten

Material: keines



MARSHMALLOW CHALLENGE



Foto von delfi de la Rua on Unsplash

MARSHMALLOW CHALLENGE

Ziele

1. Team-Erfahrungen ermöglichen
2. Die eigene Rolle im Team kennen
3. Innovativ sein

Ablauf

1. Der/die Trainer/in bildet Kleingruppen mit 4 bis 6 Personen und erklärt die Regeln.
2. Die Gruppe hat 18 Minuten Zeit, eine möglichst große frei stehende Skulptur aus 20 Stück Spaghetti, 1 Meter Klebeband, 1 Meter Bindfaden und 1 Marshmallow zu bauen. Das Marshmallow muss die Spitze bilden.
3. Nach 18 Minuten wird die Challenge beendet. Die Skulpturen werden abgemessen und das Sieger-Team ermittelt.
4. In der anschließenden Diskussionen werden folgende Fragen gestellt: Was war die Strategie? Wer hatte im Team welche Rolle? Was hat funktioniert, was nicht? Welche Lernerfahrungen nehmen die Teilnehmer/innen aus der Aufgabe mit?

Anzahl Teilnehmer/innen: 4 bis 20 Personen

Dauer: 40 Minuten (18 Minuten für die Challenge)

Material: Tisch(e), 20 Stück Spaghetti, 1 Meter Klebeband, 1 Meter Bindfaden, 1 Marshmallow (pro Team), Stoppuhr und Maßband (für den/die Trainer/in)



IM SELBEN BOOT



Foto von Ellena McGuiness on Unsplash

IM SELBEN BOOT

Ziele

1. Hindernisse und Anreize eines Projekts erkennen
2. Verbesserungspotenzial identifizieren um Hindernisse ausräumen
3. Stärken weiter ausbauen und vorhandene Ansätze optimieren

Ablauf

1. Der/die Trainer/in präsentiert eine berufliche Situation oder zieht eine Situation heran, die von Teilnehmer/innen eingebracht wurde.
2. Der/die Trainer/in zeichnet folgende Elemente auf eine Tafel oder ein Flipchart:
 - Ein Boot als zentrales Element: es symbolisiert das Team (unabhängig von der Art des Projekts).
 - Eine Insel: diese symbolisiert die Ziele, die erreicht werden sollen.
 - Den Wind: dieser steht für die Stärken des Teams.
 - Den Anker: dieser repräsentiert die Widerstände (alles, was das Team bremst).
3. In einer Brainstorming-Phase denken die Teilnehmer/innen über die verschiedenen Element nach und schreiben ihre Assoziationen auf Post-Its. Nach 10 Minuten präsentieren die Teilnehmer/innen ihre Ideen im Plenum und kleben die Post-Its auf die entsprechenden Elemente des Boots.
4. Am Ende können die wichtigsten Ideen herausgearbeitet werden.

Anzahl Teilnehmer/innen: 4 bis 10 Personen

Dauer: 40 Minuten

Material: Tafel, Whiteboard oder Flipchart, Post-Its, Stifte



KOOPERATIVES QUIZ



Foto von Antonio Janeski on Unsplash

KOOPERATIVES QUIZ

Ziele

1. Theorie in die Praxis umsetzen
2. Den Lernfortschritt und das Wissen der Teilnehmer/innen überprüfen

Ablauf

1. Der/die Trainer/in bildet Kleingruppen mit 2 bis 3 Personen, die sich eine Situation ausdenken, in der eine bestimmte Sozialkompetenz zum Einsatz kommen soll.
2. Dann arbeiten zwei Teams zusammen. Das eine Team präsentiert die Situation, und das andere Team analysiert sie und erklärt, welches Verhalten in der Situation warum angebracht ist. Danach präsentiert Team 1 die eigene Lösung (welche Reaktion gut ist und warum).
3. Danach werden die Rollen getauscht und Team 2 präsentiert die Situation und Team 1 analysiert und macht Lösungsvorschläge, welches Verhalten warum angebracht ist.
4. Am Ende tauschen sich die Teams im Plenum aus, wie es ihnen mit der Übung gegangen ist.

Anzahl Teilnehmer/innen: 6 bis 18 Personen

Dauer: 40 Minuten

Material: Papier, Stifte



NACHBESPRECHUNG



Foto von Oleg Maltev on Unsplash

NACHBESPRECHUNG

Ziele

1. Teilnehmer/innen dabei unterstützen, Erkenntnisse aus einer Übung zu gewinnen
2. Einen offenen Austausch anregen
3. Teilnehmer/innen anregen, spezifische Elemente einer vorangegangenen Übung zu benennen, die ihre allgemeine Annahmen bestätigen oder widerlegen.

Ablauf

1. Der/die Trainer/in erstellt eine Liste genereller Prinzipien, die mit der vorangegangenen Übung in Zusammenhang stehen.
2. Er/sie fordert die Teilnehmer/innen auf, Paare zu bilden. Er/sie weist eine Annahme jeweils zwei Teams zu und legt fest, welches Team die Annahme bestätigen und welches sie widerlegen muss.
3. Der/die Trainer/in gibt den Teams Zeit ihre Argumente vorzubereiten.
4. Ein Team beginnt und hat 2 Minuten Zeit, die Argumente zu präsentieren, dann ist das gegnerische Team am Zug.
5. Der/die Trainer/in notiert zu jeder Annahme die Vorschläge, die im Plenum gesammelt werden und hebt hervor, auf welche Punkte besonders zu achten ist.

Anzahl Teilnehmer/innen: 4 bis 16 Personen

Dauer: 20 bis 40 Minuten

Material: Papier, Stifte



TOPOGRAMM



Foto von Nik Shuliahin on Unsplash

TOPOGRAMM

Ziele

1. Einen schematischen Überblick über eine Sozialkompetenz auf Basis der Analyse einer erfolgreich gemeisterten Situation bekommen
2. Einen offenen Austausch anregen

Ablauf

Die Übung besteht aus zwei Schritten:

1. Brainstorming:
 - Die Gruppe überlegt gemeinsam, anhand welcher Kriterien eine beliebige Situation analysiert werden kann. Dabei sollten Begriffe wie Nutzen, Nachteile, Schwierigkeiten, Erwartungen, lessons learned, ... genannt werden.
 - Alle Begriffe werden auf einer Tafel/einem Flipchart notiert.
 - Die Gruppe einigt sich auf 4 bis 6 Begriffe und erstellt ein Situationsanalyse-Raster.
2. Topogramm:
 - Alle Teilnehmer/innen wählen für sich eine Beispielsituation (die auch mit den im Training präsentierten Situationen im Zusammenhang stehen kann) und analysieren sie mit Hilfe des in Schritt 1 entwickelten Analyse-Rasters.
 - Am Ende präsentieren die Teilnehmer/innen ihre Ergebnisse im Plenum (in Form einer Tabelle, Mindmap, ...).

Anzahl Teilnehmer/innen: 4 bis 10 Personen

Dauer: 20 bis 40 Minuten

Material: Papier, Stifte

SO ERREICHEN SIE UNS

FR REGIE DES ECRIVAINS

2 rue Verlaine
67300 Schiltigheim - Frankreich

projets@scic-ecrivains.eu

FR SOLIVERS

46 route Ecospace
67120 Molsheim - Frankreich

contact@solivers.eu

BE WORK'INN

Rue Saint Lambert 84
4040 Herstal - Belgien

eft.workinn@aigs.be

BE LE PLOPE

Rue Vert Vinâve 60
4040 Herstal - Belgien

info@leplope.be

SP PENASCAL S. KOOP.

Carretera Belibao-Gamakao 10
48004 Bilbao - Spanien

info@grupopenascal.com

**SP ASOCIACION ESPANOLA DE
ESCUELAS DE SEGUNDA
OPORTUNIDAD**

Calle San Francisco de Sales 1
14010 Cordoba - Spanien

info@e2oespana.org

SI CUDV Draga

Draga 1
1292 Ig - Slowenien

center.draga.ig@center-db.si

AT CHANCE B

Franz-Josef-Straße 3
8200 Gleisdorf - Österreich

office@chanceb.at

Unter Mitwirkung von:



solviers

