

## 2. Modul „Das Lernen lernen“

*Kursumfang: ca. 80 Unterrichtsstunden*

### **Kursziel**

Ziel des Moduls ist die Vermittlung von grundlegenden Lernprinzipien und Lerntechniken. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen neue Methoden kennenlernen, erproben und einüben. Sie sollen Einblicke in lernphysiologische und -psychologische Prozesse gewinnen sowie Zusammenhänge zwischen Methode und Lernerfolg erkennen und diese Erkenntnisse für das eigene Lernen nutzen können. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer sollen geeignete eigene Lernwege finden und erproben.

### **Kursgestaltung**

Für den Erfolg des Moduls ist der beständige Dialog zwischen der Kursleiterin bzw. dem Kursleiter und den einzelnen Teilnehmerinnen und Teilnehmern erforderlich.

Da Lernen ein höchst individuelles Geschehen darstellt, sollte die Persönlichkeit der Teilnehmerinnen und Teilnehmer als Ganzes und in ihrem jeweiligen sozialen Kontext Berücksichtigung finden.

Aufgabe der Kursleiterin/der Kursleiter ist es, den Lernenden sowohl Lernberatung und Moderation als auch Hilfestellung für inhaltliche, methodische und soziale Fragen zu bieten.

Durch die Reflexion über den Kursinhalt erhält die/der Kursleitende ein Feed-back der Teilnehmerinnen und Teilnehmer, mittels dessen auch vorhandene Lernerfahrungen, Lernmuster und mögliche Hemmnisse offenbar werden. Diese müssen im Kursverlauf von der Kursleiterin/dem Kursleiter berücksichtigt werden, um den individuellen Lernerfolg des Einzelnen zu sichern bzw. zu erhöhen. Durch die bewusste Auseinandersetzung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer mit ihrem jeweils individuellen Lernverhalten können Lernprobleme leichter erkannt und abgebaut werden.

Das Modul kann als selbstständiges Modul angeboten werden, aber auch in Teilen in andere Module integriert werden. In jedem Falle sollten bei der Auseinandersetzung mit dem Thema „Lernen lernen“ konkrete, aus den Erfahrungsbereichen der Teilnehmerinnen und Teilnehmer stammende Themen und Lerngegenstände Berücksichtigung finden.

Um die Entscheidung für den Einsatz des Moduls oder einzelner Teile des Moduls dem jeweiligen spezifischen Bedarf gemäß zu erleichtern, wurde auf die Festlegung einer Reihenfolge und damit auf die Nummerierung der einzelnen Handlungsfelder des Moduls verzichtet.

Das Handlungsfeld „Nachdenken über Lernen“ sollte jedoch stets Ausgangspunkt bei der Auseinandersetzung mit dem Thema „Lernen“ sein.

### **Literaturempfehlungen**

KLIPPERT, HEINZ: Methodentraining. Beltz Verlag, Weinheim und Basel 1994

KLIPPERT, HEINZ: Kommunikationstraining. Beltz Verlag, Weinheim und Basel 1995

KUGEMANN, WALTER F.; GASCH, BERND: Lerntechniken für Erwachsene. Rowohlt Taschenbuch Verlag, Reinbek 2003

KULLMANN, HEIDE-MARIE; SEIDEL, EVA: Lernen und Gedächtnis im Erwachsenenalter, W. Bertelsmann Verlag, Bielefeld 2005

SIEBERT, HORST: Methoden der Bildungsarbeit. W. Bertelsmann-Verlag, Bielefeld 2004

[www.ni.schule.de/~pohl/lernen/kurs/lernlink.htm](http://www.ni.schule.de/~pohl/lernen/kurs/lernlink.htm)

[www.bildfolge.de](http://www.bildfolge.de)

<b>Modul „Das Lernen lernen“</b>		
<b>Handlungsfeld: Nachdenken über Lernen</b>		<b>ca. 10 Unterrichtsstunden</b>
<b>Ziele</b>	<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise für die Kursgestaltung, didaktisch-methodische Überlegungen</b>
Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer (TN) reflektieren ihr bisheriges Lernverhalten, erkennen und benennen ihre Erfahrungen und ggf. Lernhemmnisse.	Gespräch über Lernerfahrungen, Lernerfolge und Lernmisserfolge sowie daraus resultierende Alltagserfahrungen, Gefühle und Befindlichkeiten	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bilder und Karikaturen als Impulse nutzen</li> <li>▪ Metaplan – Technik zur Visualisierung der Gesprächsergebnisse</li> <li>▪ Selbstreflexion</li> </ul>
Die TN erkennen ihre dominierenden lerntypischen Eigenschaften, um diese in Lernprozessen berücksichtigen zu können.	durch Gespräche und Übungen den eigenen Lerntyp herausfinden und daraus schlussfolgern, welcher Lernweg der bevorzugte für den jeweiligen Lerner ist	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lerntypentest</li> <li>▪ Ableiten von Hinweisen für bevorzugte Lernwege</li> </ul>
Die TN benennen und betrachten Lernsituationen und leiten daraus Schlussfolgerungen ab, indem sie Lernstrategien erarbeiten und erläutern.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Aufzählen, Zusammenstellen und Analysieren von Lernsituationen</li> <li>▪ Erarbeiten und Ableiten von Strategien für das eigene Lernen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Brainstorming</li> <li>▪ Rollenspiel</li> <li>▪ Lernspiele durchführen und herstellen (Lückentext, Silbenpuzzle ...)</li> </ul> <p><i>Material siehe Literaturliste: H. Klippert „Methodentraining“, S. 64 ff.</i></p>
Die TN lernen, Störgedanken im Lernprozess zu erkennen und positive Gegengedanken zu finden, um diese später in Lernsituationen als Gegenstrategien berücksichtigen zu können.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Durchleben und Reflektieren einer authentischen Lernsituation (z. B. Knobelaufgabe)</li> <li>▪ Analysieren und Einschätzen des eigenen Lernverhaltens, dabei Handlungsstrategien ableiten und verinnerlichen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Lernsituation aus Gespräch mit TN ableiten</li> <li>▪ Aufgabenlösung in Einzelarbeit</li> <li>▪ Brainstorming zu Gedanken und Gefühlen bei der Erfüllung der gegebenen Aufgabe</li> <li>▪ Verinnerlichung durch Lernspiele</li> </ul> <p><i>Material siehe Literaturliste: H. Klippert „Methodentraining“, S. 75 ff.</i></p>

<b>Handlungsfeld: Informationen beschaffen und erfassen</b>		<i>ca. 20 Unterrichtsstunden</i>
<b>Ziele</b>	<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise für die Kursgestaltung, didaktisch-methodische Überlegungen</b>
<p>Die TN beherrschen verschiedene Techniken des effektiven und sinnentnehmenden Lesens.</p> <p>Sie beherrschen das <u>überfliegende Lesen</u> als Mittel des rationellen Lesens, das eine Grundvoraussetzung des erfolgreichen Lernens ist.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schlüsselinformationen aus Texten entnehmen, selektive Textauswertung üben</li> <li>▪ Blickspanne erweitern</li> <li>▪ Abschnittspuzzle lösen</li> <li>▪ Kreuzworträtsel mit Kurztexten bearbeiten</li> <li>▪ aus Texten abgeleitete Silbenrätsel lösen</li> <li>▪ Warum einen Text überfliegen?</li> <li>▪ Regeln für schnelles Lesen erarbeiten und verinnerlichen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kurze Textabschnitte auswählen</li> <li>▪ einfache Suchaufgaben</li> <li>▪ Zeitvorgaben machen und auf Einhaltung achten</li> </ul>
<p>Die TN kennen die Schritte des <u>systematischen Lesens</u> und wenden sie selbstständig an.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 5-Schritt-Lesemethode (überfliegen, fragen, lesen, zusammenfassen, wiederholen) kennenlernen und einüben</li> <li>▪ Überschriften finden</li> <li>▪ Fragen beantworten</li> <li>▪ Fragen zum Text entwickeln</li> <li>▪ Text in Absätze gliedern</li> <li>▪ Textabschnitte sinnvoll ordnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Texte aus den Lebenswelten der TN auswählen</li> <li>▪ Arbeitsblätter herstellen oder aus Fachliteratur auswählen und einsetzen</li> <li>▪ Auswertungsgespräche: Wie sind Sie vorgegangen? Was ist gut / weniger gut gelungen?</li> <li>▪ Ursachenermittlung mit TN bei Misserfolgen</li> </ul>
<p>Die TN sind in der Lage, Texte sinnvoll zu markieren und zu unterstreichen, um die Hauptgedanken zu erfassen bzw. bestimmte Informationen zu erhalten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wozu markieren und unterstreichen?</li> <li>▪ Schlüsselbegriffe markieren</li> <li>▪ Ermitteln der Kernaussagen eines Textes</li> <li>▪ Markierungsregeln kurz und bündig formulieren und verinnerlichen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Regeln gemeinsam erarbeiten und zusammenfassen, eventuell als Schema</li> <li>▪ Training an ausgewählten Beispielen</li> </ul>

<b>Fortsetzung Handlungsfeld: Informationen beschaffen und erfassen</b>		
<b>Ziele</b>	<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise für die Kursgestaltung, didaktisch-methodische Überlegungen</b>
Die TN werten Texte aus und fassen die Informationen in kurzen Statements, Tabellen oder grafischen Schaubildern zusammen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vom Text zur Tabelle gelangen</li> <li>▪ Tabelle mit Informationen aus Texten ausfüllen</li> <li>▪ Schema vervollständigen</li> <li>▪ Schema/Schaubild entwickeln</li> <li>▪ einen Text exzerpieren</li> <li>▪ Stichpunkte formulieren (nominale Ausdrucksweise)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ TN relevante Texte auswählen lassen</li> <li>▪ Einzel- und Partnerarbeit</li> <li>▪ Reflexion über Arbeitsergebnisse</li> </ul>
Die TN beherrschen den Umgang mit verschiedenen Nachschlagewerken und können sie zur Informationsbeschaffung selbstständig nutzen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Überblick über mögliche Nachschlagewerke verschaffen</li> <li>▪ Duden, Lexika und Wörterbücher kennenlernen und den Umgang mit diesen üben</li> <li>▪ Web- und Multimedia-Nachschlagemöglichkeiten kennen und nutzen lernen</li> <li>▪ Telefonbuch, Gelbe Seiten u. Ä. als Nachschlagewerke für den Alltag nutzen lernen</li> <li>▪ einrichtungsinterne und öffentliche Bibliotheken kennen und nutzen lernen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auswahl der Nachschlagewerke erfolgt nach Gruppenbedarf</li> <li>▪ Kursleiterin/Kursleiter bestimmt den Umfang der Übungen in Absprache mit TN und entsprechend ihren/seinen Erkenntnissen über die Fähigkeiten der einzelnen TN</li> <li>▪ Bibliotheksbesuch organisieren und Projektarbeit vor Ort durchführen</li> </ul> <p><i>Material siehe Literaturliste: H. Klippert „Methodentraining“, S. 105 ff.</i></p>

<b>Handlungsfeld: Informationsverarbeitung und -aufbereitung</b>		<i>ca. 20 Unterrichtsstunden</i>
<b>Ziele</b>	<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise für die Kursgestaltung, didaktisch-methodische Überlegungen</b>
Die TN beherrschen verschiedene Methoden zur kreativen und produktiven Verarbeitung von Informationen. Sie sind in der Lage, Beiträge zu gestalten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ warum Gestalten wichtig ist</li> <li>▪ optisches Hervorheben und grafisches Gestalten erlernen und einüben</li> <li>▪ Schaubilder erstellen und bearbeiten</li> <li>▪ Berichte gestalten und überarbeiten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sichern der handwerklichen Grundtechniken wie exaktes Ausschneiden, Aufkleben, mit Lineal arbeiten, den Platz einteilen, Lochen, Abheften und anderes</li> <li>▪ Ordnungstechniken und Reflexion darüber</li> </ul>
Die TN können Diagramme und Tabellen auswerten und entwerfen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Diagramme erkennen, benennen und auswerten</li> <li>▪ Säulen-, Kurven- und Kreisdiagramm unterscheiden, verstehen und entwerfen</li> <li>▪ Tabellen und Diagramme am PC gestalten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auswertung der Ergebnisse in Kleingruppen</li> </ul>
Die TN können den Lernstoff visualisieren, um ihn anschaulich zu machen.	Kennenlernen und Einüben verschiedener Techniken: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collagen</li> <li>- Folien</li> <li>- Metaplan</li> <li>- Mind-Map</li> <li>- Lernplakat u. a. Veranschaulichungen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Projektarbeit zu für die Teilnehmer relevanten Themen</li> <li>▪ Nutzung von Computer-Programmen, z. B. Mind-Manager</li> </ul> <p>Material siehe Literaturliste: H. Klippert „Methodentraining“, S. 142 ff.</p>

<b>Fortsetzung Handlungsfeld: Informationsverarbeitung und -aufbereitung</b>		
<b>Ziele</b>	<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise für die Kursgestaltung, didaktisch-methodische Überlegungen</b>
Die TN beherrschen das Schreiben/ Verfassen von Texten.	Kennenlernen und Einüben verschiedener Methoden des Verfassens von Texten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ein „Schreibgerüst“ bauen und danach schreiben</li> <li>- nach Stichworten schreiben</li> <li>- vom Schaubild zum Text</li> <li>- von der Gliederung zum Text</li> <li>- Geschichten, Protokolle etc. schreiben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Schreibenanlässe/Themen im Gespräch mit den TN ermitteln/erarbeiten</li> <li>▪ starke Orientierung an Bedürfnissen und Interessen der TN</li> <li>▪ Aufspüren und Nutzen von „Talenten“</li> <li>▪ Grad der Beherrschung von Rechtschreibung und Grammatik beachten</li> <li>▪ Nutzung von Nachschlagewerken</li> </ul> <p>Material siehe Literaturliste: H. Klippert „Methodentraining“, S. 175 ff.</p>
Die TN sind in der Lage, Referate zu erarbeiten und zu gestalten.	Kennenlernen und Einüben der Elemente der inhaltlichen und formalen Gestaltung von Referaten: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recherche</li> <li>- Stoffsammlung, Gliederung, Referaterarbeitung</li> <li>- Literaturverzeichnis, Quellenangaben</li> <li>- Zitieren</li> <li>- Layout</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Gruppen- und Einzelarbeit zu einem von den TN gewählten Thema</li> <li>▪ Nutzung von Bibliothek, Nachschlagewerken und Internet</li> </ul> <p>Material siehe Literaturliste: H. Klippert „Methodentraining“, S. 185 ff. und <a href="http://www.ni.schule.de/~pohl/lernen/kurs/lernlink.htm">www.ni.schule.de/~pohl/lernen/kurs/lernlink.htm</a></p>

<b>Handlungsfeld: Kommunikation</b>		<i>ca. 20 Unterrichtsstunden</i>
<b>Ziele</b>	<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise für die Kursgestaltung, didaktisch-methodische Überlegungen</b>
Die TN reflektieren ihr bisheriges Kommunikationsverhalten, benennen ihre Erfahrungen, Erfolge, Ängste und Schwierigkeiten und machen sie sich bewusst.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Was ist Kommunikation?</li> <li>▪ Kommunikationssituationen und -erfahrungen zusammentragen, reflektieren und auswerten</li> <li>▪ über Redeangst reflektieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Brainstorming</li> <li>▪ stummes Schreibgespräch (siehe Materialanhang, Anlage 3)</li> <li>▪ Metapher-Methode</li> </ul>
Die TN erwerben Sicherheit im freien, vor allem monologischen Sprechen in verschiedenen Situationen.	<p>Kennenlernen verschiedener Sprechaktivitäten und Üben des freien Sprechens in verschiedenen Situationen mit und ohne Impulse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vorstellungsrunde/Stimmungsbarometer</li> <li>- Beschreibung von Bildern oder Postern</li> <li>- Gesprächskreis</li> <li>- Tagesschau (Mitteilen der Tages- bzw. Unterrichtserlebnisse und -ergebnisse)</li> <li>- Spontanäußerungen zu für die TN relevanten Fragen</li> <li>- Vortragen selbst verfasster Texte</li> <li>- Bücher- oder Zeitungsschau (Sprechen nach Stichpunktzettel)</li> <li>- Erzählen nach Impulsen, Bildern usw.</li> <li>- Witze erzählen</li> <li>- Erlebnisberichte geben</li> <li>- Assoziieren</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bildertheke</li> <li>▪ Kugellager-Methode (siehe Materialanhang, Anlage 1)</li> <li>▪ Reflexion über Gedanken, Gefühle, Gelerntes usw.</li> <li>▪ Blitzlicht</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Brainstorming</li> <li>▪ Fotos, Metapher, Begriffe, Bilder als Ausgangsobjekte nutzen</li> </ul>

<b>Fortsetzung Handlungsfeld: Kommunikation</b>		
<b>Ziele</b>	<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise für die Kursgestaltung, didaktisch-methodische Überlegungen</b>
Die TN beherrschen die Regeln des Miteinanderredens und wenden sie in Dialogen und Gruppengesprächen an.	<p>Durchführen, Analysieren und Auswerten von Gesprächen sowie Einüben/Anwenden der Gesprächsregeln:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gesprächsanalyse und Gesprächsprotokoll</li> <li>- Gesprächsregeln erarbeiten und visualisieren</li> <li>- Kreisgespräche und Gesprächskreise unter Beachtung der Regeln</li> <li>- Vorstellungsgespräch</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ z. B. Fishbowl, Talkshow</li> <li>▪ Beobachtungsbogen führen und auswerten</li> <li>▪ Rollenspiel</li> </ul>

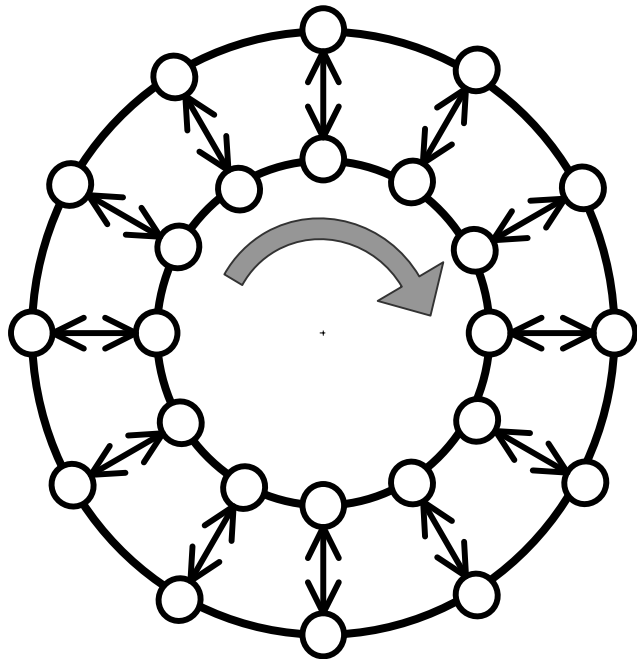


<b>Fortsetzung Handlungsfeld: Kommunikation</b>		
<b>Ziele</b>	<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise für die Kursgestaltung, didaktisch-methodische Überlegungen</b>
Die TN können überzeugend argumentieren und vortragen.	<p>Erlernen und Einüben von Strategien des überzeugenden Argumentierens und Vortragens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Text ausdrucksvoll vorlesen</li> <li>- Reflektieren über Gedanken und Gefühle beim Vortragen vor der Gruppe</li> <li>- Selbstprogrammierung zur Überwindung der Ängste</li> <li>- Beispielvorträge auswerten und nutzbar machen</li> <li>- kurze Stegreifreden halten</li> <li>- Kurzreportagen durchführen</li> <li>- Argumentation üben</li> <li>- verständlich und lebendig reden</li> <li>- Kurzreferat hören, auswerten, halten</li> <li>- Regeln für den guten Vortrag erarbeiten</li> <li>- Reden zu bestimmten Anlässen halten</li> <li>- Teamvortrag erarbeiten und halten</li> <li>- Visualisieren des Vortrags</li> <li>- Kommunikations- und Interaktionsspiele kennenlernen und einüben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ über Sprechhemmungen und Redeängste vor Publikum sowie Lampenfieber reflektieren und sprechen</li> <li>▪ Lehrervortrag oder Video als Muster</li> <li>▪ Expertenmethode (siehe Materialanhang, Anlage 2)</li> <li>▪ Werberunde</li>   <li>▪ Referate aus dem Lernfeld „Informationsverarbeitung und -aufbereitung“ nutzen</li>   <li>▪ Konferenzspiel, Pro- und Kontra-Debatte</li> <li>▪ Planspiel</li> <li>▪ Theaterspiel</li> </ul> <p>Material siehe Literaturliste: H. Klippert „Kommunikationstraining“ und Anhang</p>

<b>Handlungsfeld: Lerntechniken</b>		<i>ca. 10 Unterrichtsstunden</i>
<b>Ziele</b>	<b>Inhalte</b>	<b>Hinweise für die Kursgestaltung, didaktisch-methodische Überlegungen</b>
Die TN besitzen anwendungsbereites Grundwissen zum Thema „Gehirn und Gedächtnis“.	Erwerben von Wissenswertem zu Gehirn und Gedächtnis: <ul style="list-style-type: none"> <li>- die zwei Seiten des Gehirns</li> <li>- Bedingungen und Strategien des Einprägens</li> <li>- der Prozess des Erinnerns</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Hirndominanztest</li> </ul>
Die TN beherrschen verschiedene Einprägetechniken.	Kennenlernen und Einüben verschiedener Einprägetechniken: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Auswendiglernen mit System</li> <li>- Gedächtnislandkarten erstellen</li> <li>- Mnemotechniken</li> <li>- in Bildern denken</li> <li>- Analogien bilden</li> </ul>	
Die TN beherrschen verschiedene Lerntechniken.	Kennenlernen und Einüben verschiedener Lerntechniken: <ul style="list-style-type: none"> <li>- aktives Zuhören</li> <li>- Lernplanung</li> <li>- Lernen durch Strukturieren</li> <li>- Lernen durch Verknüpfen</li> <li>- Querdenken</li> <li>- Schlüsselfragen</li> <li>- Lernplakat gestalten</li> <li>- Arbeit mit Lernkartei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ kontrollierter Dialog als Übung</li> <li>▪ Kursleiter wählt nach Gesprächen mit TN die fachlichen Gegenstände als Grundlage für das Training der Lerntechniken, z. B. Motorenaufbau, Aufbau und Funktionsweise des Gehirns usw.</li> <li>▪ Lerntechniken sollten nach Gruppenbedarf ausgewählt und ergänzt werden</li> </ul> <p>Material siehe Literaturliste Kullmann, Heide-Marie; Seidel, Eva: „Lernen und Gedächtnis im Erwachsenenalter“ sowie <a href="http://www.ni.schule.de/~pohl/lernen/kurs/lernlink.htm">www.ni.schule.de/~pohl/lernen/kurs/lernlink.htm</a> und <a href="http://www.bildfolge.de">www.bildfolge.de</a></p>

## Anlage 1

### Kugellagermethode (Doppelkreis)



- Innenkreis berichtet –  
Außenkreis hört zu, notiert und fasst am Ende zusammen  
  
---- Innenkreis dreht sich um zwei Plätze ----
- Außenkreis berichtet –  
Innenkreis hört zu, notiert und fasst am Ende zusammen  
  
---- Außenkreis dreht sich um zwei Plätze ----
- USW.

## Anlage 2

# Expertenmethode

- Einsatzort: sowohl selbstständiger Neuerwerb als auch zur Vertiefung und Übung
- Lerninhalt: am besten drei ähnliche Inhalte zu einem Thema
- Zeitbedarf: Einzelstunde möglich, Doppelstunde besser
- Ablauf:
  - Je ein Drittel der Teilnehmer erarbeitet sich in Einzelarbeit einen der drei Lerninhalte (→ Experte).
  - Je drei Experten aus den verschiedenen Stammgruppen kommen in einer Stehrunde zusammen und referieren kurz über das eben neu Gelernte.
  - Nach den drei Referaten Zeit für Fragen, Diskussion, Erfahrungsaustausch in der Dreierunde.
- Vorteile:
  - oft und ohne großen Aufwand einsetzbar
  - zunächst konzentrierte Alleinarbeit
  - dann gemeinsames Lernen im Team
  - neben fachlichem Lernen Üben der freien Rede
  - kein Teilnehmer kann sich ausklinken
  - guter Lerneffekt durch das „Vortragenmüssen“

### Anlage 3

## Stummes Schreibgespräch

- Einsatzort: Meinungs- und Informationsaustausch zu einem vorgegebenen Thema, am besten als Statement formuliert
- Beispiel: „Sprechen, Zuhören, Argumentieren und Miteinanderreden lernt man am besten, indem man es tut.“
- Zeitbedarf: ca. 20 – 30 Minuten
- Ablauf:
  - Die TN werden in 2 – 3 Gruppen geteilt.
  - Im Raum stehen 2 – 3 Gruppentische frei, ohne Stühle.
  - Auf jedem Tisch befinden sich eine große Schreibaufgabe mit dem darauf befindlichen Statement und entsprechende Stifte, auch mehrfarbig.
  - Die Gruppenmitglieder verteilen sich um den Tisch und schreiben, ohne zu sprechen, ihre Gedanken zu dem Statement nieder bzw. äußern sich zu den niedergeschriebenen Aussagen ihrer Gruppenmitglieder.
- Nach der Hälfte/einem Drittel der Zeit wechseln die Gruppen die Tische und fahren dort fort, stets schweigend.
- Am Ende stellen die Gruppen ihre Ergebnisse zusammenfassend vor.
- Vorteile:
  - In kurzer Zeit äußern die Teilnehmer ihre Ansichten, ohne in Streit zu geraten.
  - Alle haben die Möglichkeit, ehrlich und offen zu sein, da ein Gefühl der Anonymität erzeugt wird.
  - Es werden viele verschiedene Aspekte des Themas angesprochen, ohne Vorgaben gemacht zu haben. Die gewonnenen Ergebnisse sind ein guter Ausgangspunkt für folgende Übungen, Schlussfolgerungen o. Ä.