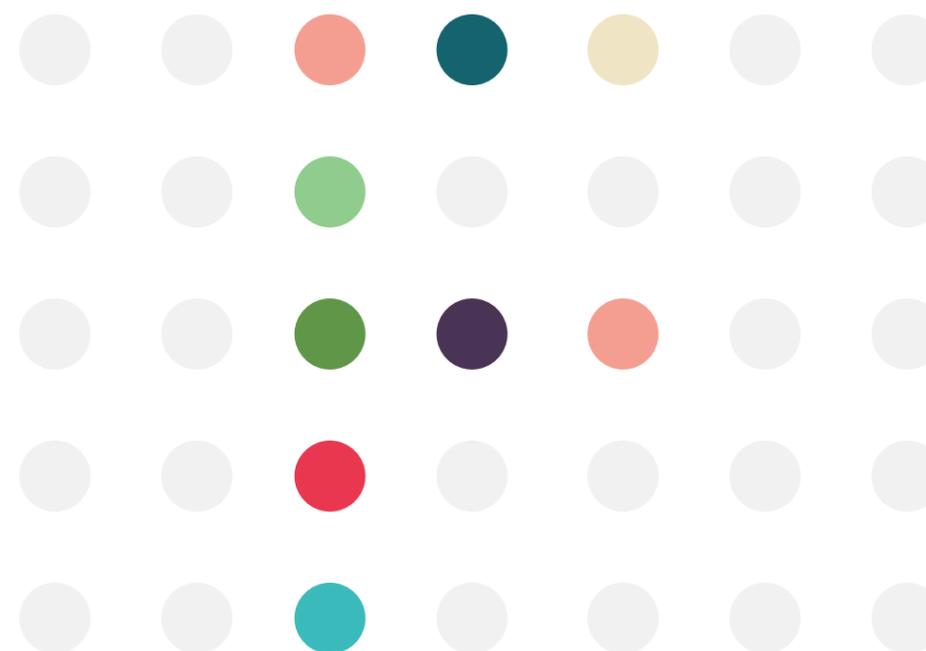


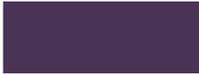
Le dossier du formateur

Dossier de l'animateur

Le dossier du formateur



Publikationen der Serie “Dossier de l’animateur”

| | |
|---|---|
|  01 Animateur ginn, Animateur sinn |  02 Sécherheet |
|  03 Kachen a Brachen |  04 Erlebnispädagogik mit Gruppen |
|  05 Integratioun vu Kanner mat enger Behënnerung |  06 Jonker stäerken, Jonker schützen |
|  07 Opbau vun enger thematescher Colonie |  08 Spiller am Grupp |
|  09 Bosses et bobos |  10 Wald-Meister |

Hors série :
Lidderhanes
Le dossier du formateur
Reflexes - Carnet de premiers soins
Dossier de l’animateur A

Impressum

Autoren

Commission consultative à la formation des animateurs,
mehr als lernen e.V.
Mitarbeiter bei dieser Ausgabe: Sandy Bertholet,
Martijn de Munnik, Gilles Gerges, Anouk Kopriwa

Herausgeber:

Service national de la jeunesse
Boîte postale 707 L-2017 Luxembourg

Adresse siège

138, blvd de la Pétrusse L-2330 Luxembourg
Tél.: [+352] 247-86465 Fax: [+352] 46 41 86
info@snj.lu www.snj.lu

Grafik und Layout:

Nuances

Druck:

Imprimerie REKA
Erscheinungsjoeer
2020 [2. Editioun] 400 ex.

Inhalt

| | |
|---|-----------|
| Teil 1: Ziele, Ansätze und Methoden | 4 |
| Die non-formale Bildung | 4 |
| Starke Ausbilder, für starke Jugendliche. Doch reicht das? | 7 |
| Der Animateur | 10 |
| Die Ziele der Ausbildung | 11 |
| Die angewandten Methoden bei den Animatourausbildungen | 12 |
| Evaluation | 12 |
| Die Anerkennung der Brevets | 13 |
| Teil 2: Inhalte der A, B, C, D, E, F Ausbildungen | 16 |
| Die Animateur A Ausbildung | 16 |
| Die Animateur B Ausbildung | 19 |
| Die Animateur C Ausbildung | 22 |
| Die Animateur D Ausbildung | 26 |
| Die Animateur E Ausbildung | 27 |
| Die Animateur F Ausbildung | 28 |
| Teil 3: Referenztexte für Ausbilder | 30 |
| Charta « Risikoprävention während Jugendaktivitäten » | 30 |
| Serie « Dossiers de l’animateur » | 31 |
| Ausbildungstechniken und Methodik | 32 |
| Abwechslungsreich ausbilden: Lern- und Sozialformen im Überblick | 33 |
| Übersicht Gruppenphasen | 46 |
| Grundlagen der Visualisierung | 47 |
| Diskussionstechniken | 49 |
| Evaluation der Ausbildungen | 54 |
| Evaluationstechniken | 56 |
| Gesetzlicher Rahmen | 58 |
| Teil 4: „Werkzeug“ für Animateure und Jugendorganisationen | 59 |
| “Congé-jeunesse” | 59 |
| Rückerstattung der Ausbildungskosten für Ehrenamtliche | 60 |
| Materialausleihe des SNJ | 60 |
| Animateurkarte | 61 |
| Notfallkarte | 61 |
| Attestation de l’engagement - Bescheinigung des Engagements | 62 |

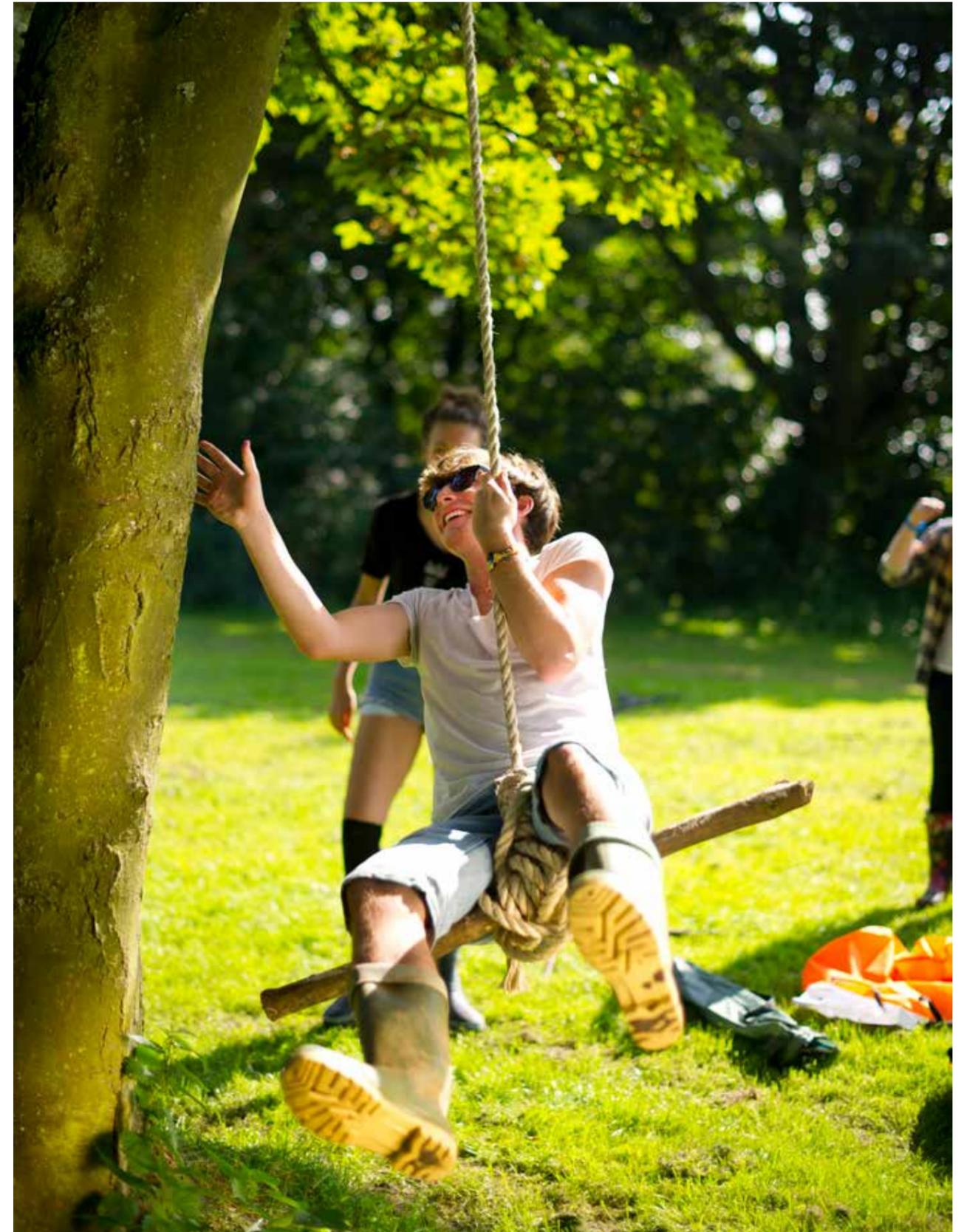
Einleitung

Ziel der Animatourausbildung ist es, junge Menschen darauf vorzubereiten, Kinder und Jugendliche während Freizeitaktivitäten im non-formalen Bildungsbereich zu betreuen.

Die Ausbildungen müssen den Teilnehmern sowohl die theoretische Basis vermitteln, als auch die praktischen Kompetenzen, die sie benötigen, um ihre Aufgaben zu erfüllen.

Die Ausbildungen bereiten nicht nur auf Aktivitäten im non-formalen Bildungsbereich vor, sie sind ebenfalls Teil eines non-formalen Bildungsprozesses. Dies verlangt eine gewisse Vorgehensweise von den Ausbildern, sowie auch die Anwendung aktiver Ausbildungstechniken.

In diesem Handbuch werden die Ziele, die Struktur und die Methodik der Animatourausbildung beschrieben, um für die Qualitätssicherung der Ausbildung der Akteure zu sorgen, die für die Betreuung der Kinder während der Freizeitaktivitäten zuständig sind.



Teil 1: Ziele, Ansätze und Methoden

Die non-formale Bildung

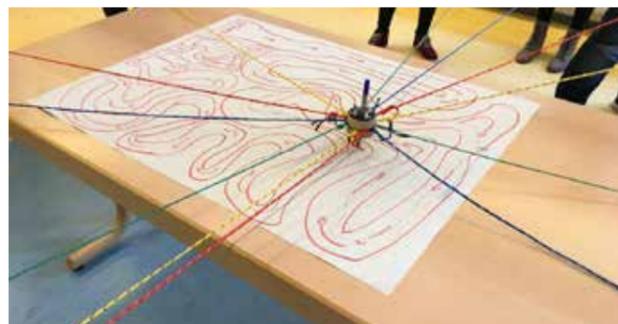
Das Bildungsverständnis

Allgemein versteht man unter „Bildung“ den dynamischen Prozess der Auseinandersetzung des Menschen mit sich selbst und seiner Umwelt. Bildung lässt sich nicht ausschließlich auf formale Prozesse, welche in Schulen oder Universitäten stattfinden, beschränken. Bildung findet sowohl in diesen Institutionen als auch im Alltag statt und umfasst, neben formalen, auch non-formale und informelle Prozesse. Bildung ist nicht an ein bestimmtes Alter gebunden, findet von Geburt an statt, dauert ein Leben lang an (lebenslanges Lernen) und ist nicht an bestimmte institutionelle Orte gebunden.

An einen modernen Bildungsbegriff werden drei Ansprüche gestellt:

- Selbstbestimmung
- Partizipation an der gesellschaftlichen Entwicklung
- Übernahme von Verantwortung durch den Einzelnen¹

Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsaufgaben werden heute zwischen Familie, Freizeit, Betreuungsstruktur und Schule neu verteilt: das Ineinandergreifen von Bildung, Erziehung und Betreuung sowie das Bild des „kompetenten Kindes und Jugendlichen“ beeinflussen dabei ein modernes, erweitertes Bildungsverständnis.



„Bildung ist der umfassende Prozess der Entwicklung und Entfaltung derjenigen Fähigkeiten, die Menschen in die Lage versetzen, zu lernen, Leistungspotenziale zu entwickeln, zu handeln, Probleme zu lösen und Beziehungen zu gestalten. Junge Menschen in diesem Sinne zu bilden, ist nicht allein Aufgabe der Schule. Gelingende Lebensführung und soziale Integration bauen ebenso auf Bildungsprozesse in Familien, Kindertageseinrichtungen, Jugendarbeit und der beruflichen Bildung auf. Auch wenn der Institution Schule ein zentraler Stellenwert zukommt, reicht Bildung jedoch weit über Schule hinaus.“²

Die Lernorte

Da Betreuung, Erziehung und Bildung ineinandergreifen, sehen moderne Schulkonzepte die Aufgaben der Schule nicht nur im Bereich des reinen Unterrichts, sondern verlangen ein breites Bildungsangebot. Auch Kindertagesstätten definieren sich nicht ausschließlich als Betreuungsstrukturen und die Konzepte von Kindertageseinrichtungen berufen sich vermehrt auf eigene Bildungsaufgaben. Sie gehen davon aus, dass eine anregungsreiche Umwelt im außerschulischen Umfeld Bildungsprozesse (Beobachtung, Nachahmung, Erforschen...) in erheblichem Maße fördert. In der Jugendarbeit ist Bildungsarbeit seit langem ein zentrales Thema und so wird betont, „dass nicht formale und informelle Lernerfahrungen im Jugendbereich das formale System der allgemeinen und beruflichen Bildung ergänzen, einem partizipativen und auf den Lernenden konzentrierten Ansatz folgen, freiwillig zustande kommen und daher eng mit den Bedürfnissen, Wünschen und Interessen der jungen Menschen verbunden sind; indem sie eine zusätzliche Gelegenheit zum Lernen und einen möglichen Einstieg in die formale Bildung und Ausbildung bieten.“³ Instrumente zur Anerkennung non-formal erworbener Kompetenzen (Youthpass, Attestation de l'engagement) dokumentieren und würdigen die erbrachte Leistung.

Das Bild vom Kind / vom Jugendlichen

Kinder und Jugendliche sind von Natur aus neugierig und wollen aus eigenem Antrieb heraus lernen. Das Verständnis des „kompetenten Kindes und Jugendlichen“ ist grundlegend für non-formale Bildung. So werden Kinder und Jugendliche als sozial kompetente Partner der Erwachsenen verstanden, und Erwachsene vertrauen auf deren Eigenverantwortung und Selbstbestimmung. Kinder – und Jugendarbeit ist bildungsanregend, das heißt Anlässe zur Bildung werden angeboten. Dabei sollten die Interessen der Kinder und Jugendlichen aufgegriffen werden und der Jugendarbeiter/ Betreuer die selbstverantwortliche Umsetzung unterstützen. Lernen in der non-formalen Bildung ist eine kommunikative und kooperative Aktivität, bei der sich Kinder und Jugendliche, zusammen mit Anderen, Wissen erschließen. Kinder und Jugendliche werden dabei unterstützt ihre Interessen zu formulieren und sich mit ihrer Umwelt aktiv auseinanderzusetzen.

Im Jugendbereich kommt der Grundgedanke des „Jugendlichen als aktivem Bürger“ hinzu und der Begriff „Partizipation“ ist ein Kernelement der Jugendarbeit. Dabei ist Partizipation der Jugendlichen nicht nur ein wichtiges Ziel, sondern auch Grundlage der pädagogischen Haltung.

Kontexte der non-formalen Bildung

Die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen in Kindertagesstätten, in Jugendeinrichtungen oder in Jugendorganisationen wird – sofern sie vorsätzlich Bildungsziele verfolgt – mit dem Begriff der „non-formalen Bildung“ charakterisiert.

Bei manchem was in der Kinderbetreuung und in der Jugendarbeit stattfindet, ist der Bildungsanspruch nicht unmittelbar erkennbar. Jedoch können auch Aktivitäten wie freies Spiel, einfaches Zusammensein in der Gruppe oder Mittagessen genutzt werden, um soziale Kompetenzen zu fördern oder gesellschaftliche Werte und Normen zu vermitteln. Die Jugendorganisationen erlauben

den Jugendlichen, demokratische Prozesse einzuüben und sich gesellschaftlich zu engagieren. In den Jugendhäusern wird noch zusätzlich präventive und beratende Arbeit geleistet. So bieten diese Kontexte einen spezifischen Erfahrungs-, Erlebnis- und Erkenntnisraum und dienen der allgemeinen Förderung junger Menschen. Mit eigenen Zielsetzungen und vielfältigen Inhalten, Methoden und Arbeitsweisen wird in der Kinder- und Jugendarbeit ein breites Bildungsangebot eröffnet.

Die non-formale Bildung wird hiermit zu einem charakteristischen Element der Arbeit von Kindertagesstätten, Jugendorganisationen und Jugendeinrichtungen, da diese als Bildungsorte verstanden werden, an denen geplante pädagogische Interventionen stattfinden.

Non-formale Bildung wird durch ihre Methoden, Herangehensweisen und Handlungsfelder charakterisiert. Sie kann in verschiedenen Kontexten und in unterschiedlichen Typen von Aktivitäten stattfinden.

Formale, non-formale und informelle Bildung ergänzen einander und verstärken wechselseitig den lebenslangen Lernprozess.

Formale Bildung: Bildung, die vom klassischen Schul- und Ausbildungssystem geleistet wird. Sie ist hierarchisch strukturiert und in aufeinander folgenden Stufen, von der Grundschule bis zur Hochschule, organisiert.

Informelle Bildung: Prozess, der es jedem erlaubt, Einstellungen, Werte, Kompetenzen und Wissen im Alltag zu erlangen, z.B. in der Familie, im Freundeskreis, Peergruppe, Medien und unter der Wirkung anderer Einflüsse und Faktoren der Umgebung.

Non-formale Bildung: Bildungsarbeit, welche außerhalb des formalen Schulsystems organisiert ist, sich an ein definiertes Zielpublikum richtet und spezifische Bildungsziele verfolgt.⁴

1 - Wolfgang Klafki zitiert nach dem Bundesländerübergreifenden BildungsRahmenPlan für elementare Bildungseinrichtungen in Österreich

2 - Bildung ist mehr als Schule - Leipziger Thesen zur aktuellen bildungspolitischen Debatte, Juli 2002

3 - Entschließung des Rates und der im Rat vereinigten Vertreter der Regierungen der Mitgliedstaaten über die Anerkennung des Wertes von nicht formalen und informellen Lernerfahrungen im europäischen Jugendbereich. 2006/C 168/01

4 - Nach UNESCO [Jeunesse, éducation et action au seuil du siècle prochain et au-delà, Unesco 24 juillet 1998]

| | Schulische Kontexte (Schule, Universität,...) | Außer-schulische Kontexte (Kindertagesstätten, Jugendhäuser, Jugend- organisationen, Vereine, offene Angebote) | Privater Kontext (Familie, Freizeit, Cliques, ...) |
|--|---|--|--|
| Formalisierte Aktivitäten | <ul style="list-style-type: none"> Schulunterricht Lehrstunden an der Universität Berufliche Ausbildung Nachhilfe in der Schule | <ul style="list-style-type: none"> Berufliche Weiterbildung Fort- und Weiterbildung in der Jugendarbeit (Animatenausbildung) Service Volontaire Musikschule Sporttraining | |
| Teil-formalisierte Aktivitäten | <ul style="list-style-type: none"> Schulprojektarbeit Schulsozialarbeit Schulreisen Schülercomité | <ul style="list-style-type: none"> Projektarbeit in der Maison Relais oder im Jugendhaus (Theater, Sport, Information) Trainingsstunde im Verein Mitarbeit im Jugendparlament | <ul style="list-style-type: none"> Hausaufgabenhilfe Museumsbesuch Konzert oder Kinobesuch |
| Nicht formalisierte Aktivitäten | <ul style="list-style-type: none"> Peerkontakte und Freundschaften in der Schule Spielen im Schulhof Informelle Kontakte Lehrer-Schüler | <ul style="list-style-type: none"> Jugendkontakte und Freundschaften im Verein und Verband Zusammensein im Jugendhaus | <ul style="list-style-type: none"> Gespräche mit den Eltern Hobby spielerische Aktivitäten Computernutzung |

Formale Bildung
Non-formale Bildung
Informelle Bildung

Tabelle nach Nationaler Bericht zur Situation der Jugend in Luxemburg, 2010

Merkmale non-formaler Bildung

Ausgehend vom Bild des „kompetenten Kindes und Jugendlichen“ ist es Aufgabe des pädagogischen Fachpersonals, Angebote zu schaffen, selbständiges Probieren zu fördern und damit Lernprozesse zu ermöglichen. Einige charakteristische Merkmale der non-formalen Bildung sind im Folgenden kurz aufgelistet:



- Entdeckendes Lernen (Learning by doing)

Das konkrete Tun, wie z.B. die Übernahme von sozialer Verantwortung, steht im Vordergrund und nicht das Lernen der Theorie oder die Vermittlung durch den Lehrenden. Non-formale Bildung zeichnet sich durch ein großes Repertoire an Aktivitäten und Arbeitsformen aus.

- Prozessorientiertes Lernen

Bei der non-formalen Bildung steht der Prozess im Vordergrund. Es wird kein festgelegter Abschluss angestrebt und es bestehen keine Lerncurricula. Somit kann der individuelle Weg des Lernens, die Aneignung und das Sammeln von Erfahrungen gleichwertig zum Kompetenzerwerb stehen. Da kein unmittelbarer „Zeitzwang“ und „Leistungsdruck“ besteht, können die Methoden der non-formalen Bildung an die Lernenden angepasst werden und „mehrere Wege“ oder verschiedene Lernangebote ausprobiert werden.

- Partnerschaftliches Lernen

Non-formale Bildung setzt auf aktive Methoden der Kooperation und auf gruppenspezifische Prozesse. Das „Sich-bilden“ ist kein einsamer, isolierter Vorgang. Selbstbildung erfolgt im Zusammenspiel vom Kind/Jugendlichen als Subjekt und seiner sozialen Umwelt. Kinder und Jugendliche lernen sowohl voneinander als auch miteinander.

- Offenheit

Die Offenheit der non-formalen Bildung führt zu der Notwendigkeit, die eigenen Konzepte ständig anzupassen, neu zu bewerten und allgemein zu einer Vielzahl von Praktiken. Da sowohl die Inhalte als auch die Ergebnisse offen (jedoch nicht beliebig) sind, ebnet diese Offenheit den Weg zur aktiven Mitgestaltung der Teilnehmer am Bildungsgeschehen: Kinder und Jugendliche sind aktive Mitgestalter der eigenen Entwicklungs- und Bildungsprozesse.

- Lernerzentriertheit

Vermittlung und Aneignung des Bildungsangebotes sind von den Umständen abhängig. Methoden und Zielsetzungen werden in der non-formalen Bildung auf die jeweiligen Teilnehmer abgestimmt und nach Möglichkeit an deren Bedürfnisse und Interessen angepasst. Dabei kann es nicht nur in der Planung, sondern auch im Verlauf zu Änderungen im Sinne von neuen Schwerpunktsetzungen kommen.

- Partizipation

Mitverantwortung und Selbstbestimmung sind sowohl Zielsetzungen der Kinder- und Jugendarbeit als auch wichtige pädagogische Arbeitsweisen. Entscheidungen werden, soweit möglich, gemeinsam mit den Kindern und Jugendlichen getroffen. Die Beteiligung von Kindern und Jugendlichen an Entscheidungsprozessen fördert demokratisches Bewusstsein und Engagement.

- Freiwilligkeit

Die Teilnahme des Kindes an den Angeboten der Kindertagesstätten ist nicht gesetzlich vorgeschrieben, die Eltern können demnach frei entscheiden die Angebote zu nutzen oder auch nicht. Die Charakteristik der Freiwilligkeit spielt im Jugendbereich eine wesentliche Rolle, da die Teilnahme hier maßgeblich von der Entscheidung des Jugendlichen abhängt.

Handlungsfelder

Schwerpunkt der non-formalen Bildung ist die Vermittlung von sozialen und personalen Kompetenzen sowie die Beteiligung an gesellschaftlichen und politischen Prozessen. Wenn die Methoden sich auch unterscheiden, so gibt es doch viele mögliche Themenbereiche, welche sowohl in der Kinder- als auch in der Jugendarbeit vorzufinden sind.

- Gefühle, soziale Beziehungen

Stichworte: Emotionalität und Interaktionen, Sexualität, Konfliktlösungsstrategien;

- Körperbewusstsein, Bewegung, Gesundheit

Stichworte: Wahrnehmung des Körpers, Bewegung, Wohlbefinden, Ernährung, Esskultur, Gesundheitsförderung;

- Geschlechtssensible Kinder- und Jugendarbeit

Stichworte: Geschlechtsidentität, Mädchenarbeit, Jungenarbeit, Gender Mainstreaming, Rollenverständnis;

- Sprache, Kommunikation, Medien

Stichworte: Spracherwerb, Sprachkompetenz, Mehrsprachigkeit, zwischenmenschliche Kommunikation, Informations- und Kommunikationstechnologien, Medienbildung, Medienkompetenz, Safer Internet;

- Kreativität, Kultur

Stichworte: bildnerisches & plastisches Gestalten, Musik, Tanz, darstellendes Spiel, Theater, Film, Fotografie, Graffiti, Literatur, kulturelle Bildung, Jugendkulturen;

- Umwelt, Technik

Stichworte: Natur, Ökologie, nachhaltige Entwicklung, experimentieren, Technikverständnis;

- Werteorientierung, Demokratie, Partizipation, Interkulturalität

Stichworte: Werte und Normen, Kinderrechte, Partizipation, Demokratie, Selbstbestimmung, Verantwortungsübernahme, Entscheidungsstrukturen, Politische Bildung, internationale Mobilität, interkulturelle Kompetenz, Diversität, interkulturelle Öffnung.



Starke Ausbilder, für starke Jugendliche.

Doch reicht das?

Eine professionelle, ehrliche und kreativ-fachliche Grundhaltung des Ausbilders ist absolut relevant, um eine möglichst hohe Qualität der Entwicklung vom Jugendlichen zum Animatoren zu garantieren. Heterogenität, die Vielfalt der Charaktere bei unseren Adressaten, soll in der pädagogischen Arbeit als qualitative Ausgangsbasis verstanden werden, um ihre Vorteile konsequent nutzen zu können.

Natürlich dient dem professionellen Ausbilder das Formulieren eines Ausbildungskonzeptes als Grundlage seines Handelns und lässt ihm/ihr genug kreativen Freiraum, um jeden Adressaten individuell zu erreichen. Das Ausbildungskonzept bildet den Rahmen für den Ausbilder selbst und bietet dem zu Lehrenden den nötigen Halt während der Ausbildungszeit. Das Konzept bietet jedem absolute Klarheit, seine Entwicklung in die Hand zu nehmen und ermöglicht zugleich einen vertrauensvollen Austausch.

Die Grundlage eines Konzeptes, eines Schaffens des gemeinschaftlich verbindlichen Rahmens, ist relevant und bildet die Grundbasis des professio-

nellen Handelns. In jedem für sich individuellen Konzept dürfen heutzutage jedoch Schlagwörter wie: Inklusion, Partizipation, gelebte Demografie, Prävention, Sicherheit, Empathie, Ehrlichkeit, Offenheit, Kongruenz, Bindungsarbeit, Grenzen, Schutz des Adressaten [...], nicht fehlen.

Die grundlegende Arbeit des Ausbilders liegt darin, die nötigen Impulse bei den Adressaten zu setzen, sodass sie nach absolvierter Ausbildung wiederum die nötigen qualitativen Impulse in die Entwicklung der Kinder und Jugendlichen setzen können. Somit wird der Rucksack des zukünftigen Animators so gepackt, dass dieser ein(e) zuverlässige(r) Wegbegleiter(in) in der Freizeit und Entwicklung seiner zukünftigen Adressaten sein kann. Die Qualität einer Ferienfreizeit, eines Camps, eines Spiele-Nachmittags, liegt nicht zuletzt begründet in der professionellen Haltung des Ausbilders, welche er an seine Auszubildenden weitervermittelt hat. Das Lernen vom Ausbilder erfolgt nicht nur in der Grundlage eines grundständigen Konzeptes, sondern zugleich in seiner verbalen und non-verbalen Kommunikation geformt durch die innere Einstellung; folglich durch seine Haltung.

In der pädagogischen Arbeit gilt es, jedem die Chance zu geben auf seinem Entwicklungsweg wachsen zu können, demzufolge Hürden und Gefahren des Teilnehmens abzubauen und Ausgrenzung zu verhindern, um Entwicklungsprozesse zu ermöglichen.

Es fordert ein hohes Maß an Qualität und Mut, die ehrliche und offene professionelle Haltung mit dem Fachwissen zu kombinieren, jeden Adressaten als Individuum im Ganzen zu betrachten und ihm/ihr, wie allen anderen genau das an Impulsen [Wissen, Kompetenzen, Strategien, Methoden und Techniken] mitzugeben, um eigenständig und kompetent die eigene Entwicklung und die der zukünftigen Adressaten zu gestalten. Natürlich ist uns bewusst, dass optimale Rahmenbedingungen geschaffen werden müssen um die Auszubildenden dort abzuholen, wo sie sich gerade befinden; z.B.: Attraktive Lernumgebung, Raum für offenen Austausch, Lernen am Modell, Erfahrungsräume schaffen, ausprobieren lassen, Diskutieren und selbst Methoden und Strategien entwickeln lassen. [...]

Die bedingungslose, ehrliche und offene, sowie emphatische und wertschätzende Haltung des „Formateurs“ und „Animateurs“ hilft, den Zwang bei Adressaten zu stillen, exzessiv [nicht-] gehört oder [nicht-] gesehen zu werden. Die Echtheit und Ehrlichkeit der eigenen Haltung bietet somit dem Kind/Jugendlichen eine optimale Basis um in die gemeinsame professionelle Beziehungsarbeit mit einzusteigen. Die Extreme von auffälligem Verhalten der Adressaten zeigt dem Professionellen den Bedarf nach einer näheren Begleitung auf seinem Entwicklungsweg auf, es gilt den Adressaten aktiv wahrzunehmen - es fehlt hier am nötigen Ausdruck des Adressaten von dem, was er/sie gerade erlebt hat. Extremes Verhalten kann demzufolge Über- oder Unterforderung bedeuten, ergo muss der Professionelle feine Fühler dafür haben, um den aktuellen Bedarf zu spüren und nach diesem [auch wenn nötig abweichend von initialen Plan] zu handeln. Hierbei kann der Ausbilder individuell und kompetent in der Lebenswirklichkeit des Adressaten notwendige Impulse setzen; anhand von Gesprächen, gezielten Aktivitäten oder Projekten, themenbasierten Einheiten [...]. Um als Professioneller relevante Impulse geben zu können, muss jener zuerst den nötigen Respekt vor der Autonomie des Adressaten haben, frei nach dem Motto von Maria Montessori „helf mir es selbst zu tun“.

Pädagogisch/Professionell gehandelt wird stets nah an der Lebenswirklichkeit der Adressaten, da die Menschen dort abgeholt werden, wo sie gerade stehen. Es gilt weniger jedem gerecht zu werden, als umso mehr jeden in seiner Individualität zu respektieren.

All das was wir als Professionelle [Formateur oder Animateur] in unserer Arbeit an Impulsen setzen können, wird den Jugendlichen/Kind in seiner Ent-

wicklung formen, denn wir lernen stets am Modell [Albert Bandura]. Als professioneller Begleiter der Kinder und Jugendlichen in ihrer Entwicklung, ist es das bereits Erlebte was unser Handeln und Wirken an Empathie, Toleranz, Wertschätzung und einer nicht-diskriminierenden Haltung qualitativ verbessern oder nachhaltig verschlechtern kann. Wir können nicht wissen, was Menschen bis zum heutigen Tag erlebt haben, was die Relevanz von respektvollem Handeln untereinander verdeutlicht. Es ist die Pflicht des Pädagogen, den Adressaten die notwendigen Kompetenzen mit auf den Weg zu geben, mit den erlebten Eindrücken einen angemessenen und gesellschaftlich akzeptierten Ausdruck zu finden.

Zusammenfassend ist es die Qualität des Pädagogen, das Zwischenleben zwischen Eindruck und Ausdruck so mitzugestalten, dass zumindest der Adressat einen Mehr-Wert vom Ausdruck erhält. Ergo tragen wir als Professionelle die Verantwortung auf Probleme lösungsorientierte Antworten zu finden, sodass die Adressaten am Modell die nötigen Impulse für ihre Zukunft finden können.

Das gemeinsame Erarbeiten und Begreifen der Welt ermöglicht es, diese selbst mit den eigenen Sinnen und dem eigenen Verstand wahrzunehmen. Die Persönlichkeiten und Charaktereigenschaften eines jeden Individuums sind so vielfältig wie die Menschheit selbst und doch lernen wir kontinuierlich in allen Situationen uns neu zu orientieren. So hat auch der Professionelle seine individuelle Ausrichtung, welche er verstehen und erkennen muss, um gezielt mit seiner Haltung in den gemeinsamen Prozess nachhaltig einsteigen zu können. Man muss sich selbst kennen um anderen als kompetentes Modell dienen zu können. Das Begegnen mit einer wertschätzenden Haltung dient folglich als Grundlage jeder Interaktion. Lernen und generell das Bilden von Menschen beginnt bereits beim ersten Kontakt untereinander. Um die Potenziale der Adressaten entwickeln zu können, sind die Achtung und die Wahrnehmung der individuellen Bedürfnisse essentiell in der pädagogischen Haltung! Denn bereits du selbst bist der nötige Impuls, um Menschen zu formen.

Gilles Gerges

Ausbilder von Animatoren

Der Animateur

Ehe man eine Ausbildung für zukünftige Animateure plant und um die Inhalte der Ausbildung genau festzulegen, ist es wichtig, sich der Vorgehensweise gegenüber der Jugendlichen bewusst zu sein und der Erwartungen der Organisationen oder Institutionen an die zukünftigen Animateure.

Allgemeine Vorgehensweise gegenüber den Teilnehmern an den Ausbildungen

Die Animateurausbildungen laufen nach den Prinzipien der non-formalen Bildung ab. Die Teilnehmer werden dazu animiert, aktiv teilzunehmen, da sie durch ihre eigenen Erfahrungen lernen. Der Animateur soll ein Gespür für die Animation und für Spiele haben und er muss sich wohl in seiner Rolle fühlen.

Der Austausch zwischen den Teilnehmern mit ihren unterschiedlichen Erfahrungen ist sehr wichtig. Während Diskussionsrunden werden die Teilnehmer dazu angeregt, von erlebten Situationen und Problemen zu berichten, um zusammen eine Lösung mit der Gruppe zu finden. Die Beiträge der Teilnehmer haben einen Einfluss auf das „Gelingen“ der Ausbildung.

Außerdem muss der Animateur bereit sein, sein eigenes Verhalten und seine Kompetenzen kritisch zu hinterfragen. Indem man sich seiner Schwächen und Grenzen bewusst wird, vermeidet man sich selbst und seine Kräfte zu überschätzen.

Der Teilnehmer muss verstehen und akzeptieren, dass es den „perfekten Animateur“ nicht gibt. Während jeder Ausbildung und praktischen Aktivität mit Kindern, erlangt der Animateur neues Wissen und neue Kompetenzen.

Die Rückmeldungen und das Feedback der Teilnehmer sind wichtig für die Trainer. Die Evaluation der Ausbildung ermöglicht den Ausbildern ständig die Methoden und Inhalte zu verbessern und mehr auf die Bedürfnisse der Teilnehmer einzugehen.

Erwartungen an die Animateure

Die Erwartungen der verschiedenen Organisationen, die Freizeitaktivitäten für Kinder und Jugendliche anbieten, an ihre Animateure sind sehr unterschiedlich. Jede Organisation hat ihre eigenen Ziele, Methoden und Arten von Aktivitäten.

Im Allgemeinen besteht die Aufgabe eines Animateurs darin, Aktivitäten zu organisieren, durchzuführen und dabei für die Betreuung der Kinder zu sorgen.

Dies führt dazu, dass Animateure:

- Aktivitäten organisieren, im Einklang mit der Philosophie, den pädagogischen Konzepten und den Sicherheitsvorgaben der verantwortlichen Organisation;
- für einen guten Ablauf der Aktivitäten sorgen;
- eine angenehme Atmosphäre schaffen und dafür sorgen, dass alle an den Aktivitäten teilnehmen;
- auf das Wohlbefinden der Teilnehmer achten;
- auf das Einhalten der Regeln und Vorgaben und für den Respekt gegenüber den örtlichen Gegebenheiten achten;
- sich so verhalten, dass es den Werten der verantwortlichen Organisation entspricht.

Aus diesen Verantwortlichkeiten lassen sich gewisse Pflichten ableiten, denen sich der Animateur bewusst sein muss, um so zu handeln, dass es den Erwartungen aller entspricht.

Demzufolge muss er:

- die Werte, Methoden und Praktiken der Organisation kennen;
- die Ziele der Aktivität kennen;
- die ihm zur Verfügung gestellten Mittel kennen;
- die praktischen Vorgaben der Organisation kennen;
- eine gewisse Anzahl an Animationstechniken erworben haben;
- sich angemessen verhalten.

Man redet hier von **Wissen**, **Handlungskompetenz** und **Haltung** der Animateure.

Die Ziele der Ausbildung

Das Programm der Ausbildung muss sich an den drei nachfolgenden Zielen orientieren:

1. 1. Wichtige Basiskennnisse für die Arbeit mit Kinder- und Jugendgruppen vermitteln (Wissen)

- Die großen Etappen der Entwicklung des Kindes kennen;
- Die Interessen und Motivation der Kinder kennen und „ausfindig machen“ können;
- Ein Repertoire an Spielen und Basiskennnisse über die Theorie und Praxis des Spiels haben;
- Sich mit den pädagogischen Herangehensweisen auseinandersetzen;
- Kenntnisse über Gruppendynamik, das Funktionieren einer Gruppe (das Entstehen von Untergruppen) und die Macht einer Gruppe haben;
- Basiskennnisse über Erste Hilfe haben (die Handgriffe, die Leben retten);
- Die Normen und internen Regeln kennen;
- Die unterschiedlichen Formen der Kommunikation kennen;
- Konflikte managen.



2. Den zukünftigen Animateuren die technischen Kompetenzen vermitteln, die nötig sind, damit diese ihre Aufgabe erfüllen können (Handlungskompetenz):

- In der Lage sein, draußen und drinnen Aktivitäten vorzubereiten, zu organisieren, anzupassen, zu leiten und zu animieren;
- In der Lage sein, künstlerische Aktivitäten vorzubereiten, zu organisieren, anzupassen, zu leiten und zu animieren;
- In der Lage sein, handwerkliche Aktivitäten vorzubereiten, zu organisieren, anzupassen, zu leiten und zu animieren;
- In der Lage sein, Animationen, große Spiele und „Veillées“ vorzubereiten, zu organisieren, anzupassen, zu leiten und zu animieren;
- In der Lage sein
 - Kinder zu motivieren und zu bewegen; zu animieren, d.h. eine dynamische Beziehung zwischen den Kindern, Jugendlichen und Erwachsenen zu kreieren,
 - Projekte aufleben zu lassen, die von den Kindern initiiert wurden,
 - Konflikte zu managen,
 - Jegliche Form der aktiven Kommunikation zu unterstützen;
- Mit anderen Animateuren zusammen Animationsprojekte gestalten, durchführen und auswerten;
- In der Lage sein, Sicherheitselemente miteinzubeziehen (affektive und physische Sicherheit) und für den Schutz der Kinder zu sorgen.

3. Bei zukünftigen Animateuren die Fähigkeit entwickeln, angemessen auf unterschiedliche Situationen zu reagieren (Haltung):

- Fähig sein, sich in eine Gruppe zu integrieren;
- Die Fähigkeit zur Selbstkritik besitzen;
- Eine präventive Haltung einnehmen und ständig für die Sicherheit der Kinder sorgen;
- Kompetenzen besitzen, um im Team zusammenzuarbeiten und zu kommunizieren (ICH in Bezug auf die Gruppe);
- Auf sein Auftreten als Verantwortlicher achten;
- Tolerant sein.

Die angewandten Methoden bei den Animatourausbildungen

Die angewandten Methoden sind die der non-formalen Bildung, die weiter oben beschrieben wird:

Zusammenfassend ist das Hauptziel, die Teilnehmer anzuregen:

- Persönliche Erfahrungen zu machen, indem man sie durch Übungen und Rollenspiele in Situationen versetzt, die nah an der Realität sind (**Aktive Methoden, prozessorientiertes Lernen und Lernerzentriertheit**);
- Techniken und Methoden zu fördern, die die Teilnehmer animieren, Kritik auszuüben, die eine aktive Partizipation anregen und für unterschiedliche Ansichtsweisen in der Gruppe sorgen (**partnerschaftliches Lernen, Partizipation**).

Daraus lassen sich einige Richtlinien für die Ausbildungen ableiten:

- **Abstimmung:** Die Auswertung und die Anpassung der Inhalte werden in Zusammenarbeit mit den Teilnehmern der Ausbildung durchgeführt.
- **Anpassung:** Die Inhalte, Methoden und Mittel sind immer angepasst an die Erwartungen und Bedürfnisse der Gruppe, an die sich die Ausbildung richtet.
- **Autonomie:** Die Ausbildungen führen dazu, dass die Teilnehmer sowohl Inhalte als auch Methoden beherrschen.
- **Operationalität:** Die Ausbildungen benötigen einsatzbereite « Werkzeuge » und konkrete Handlungsanstöße.



Evaluation

Die Evaluation der Ausbildungen durch die Teilnehmer ist wichtig und notwendig.

So haben die Animatoren die Möglichkeit, ihre Meinung über die erlebte Ausbildung auszudrücken. Sie sollte sich nicht auf das schnelle Ausfüllen eines Fragebogens am Ende der Ausbildungssession beschränken.

Bei der Evaluation müssen zwei Punkte im Vordergrund stehen:

1. Die Evaluation des Erlernten/Erworbenen

Haben die Animatoren die Kompetenzen erlernt, die Ziel der Ausbildung waren? Wurden die Ziele der Ausbilder erreicht?

2. Die Evaluation der Übertragung

Wird das Gelernte in der Arbeit mit den Kindern angewandt? Sind die Animatoren in der Lage, die bei der Ausbildung erworbenen Kompetenzen während eines Ferienlagers umzusetzen?

Mit Hilfe des Feedbacks am Ende einer Ausbildungssession, kann der Ausbilder den Inhalt und die Methoden seiner Ausbildungssessionen ständig anpassen und verbessern.

Es gibt viele Evaluationstechniken, sowohl um die Ausbildungen zu evaluieren als auch um den Animatoren ein Feedback zu geben. Einige Techniken und die Regeln fürs Feedback geben findet ihr im Kapitel "Evaluation der Ausbildungen" **ab Seite 54.**



Die Anerkennung der Brevets

Ein Animatourbrevet ermöglicht einem, Kinder und Jugendliche bei Freizeitaktivitäten (Camps, Ferienlager, Jugendgruppen, Pfadfindergruppen, Freizeitmittage in den Gemeinden, Aktivitäten in Jugendhäusern...) zu betreuen.

Die Brevets bestätigen, dass man an gewissen Ausbildungen teilgenommen hat. Es handelt sich dabei nicht um eine Berufung oder Nominierung. Jede Organisation oder Institution hat das Recht, darüber zu entscheiden, ob sie einem Animator gewisse Aufgaben oder Verantwortung erteilt. Die Animatourbrevets bestätigen, dass man an einer offiziellen, vom verantwortlichen Ministerium anerkannten Ausbildung teilgenommen hat.





stark
KANER

stark
JONKER

Teil 2: Inhalte der A, B, C, D, E, F Ausbildungen



Die Animateur A Ausbildung

Ziele

« Le cycle A de la formation a pour objet de préparer des jeunes à assister à l'encadrement d'activités récréatives sans hébergement en période de vacances scolaires pour enfants ou jeunes dans le cadre d'un programme défini et sous l'autorité d'un responsable. La formation est centrée sur les connaissances de base de la prévention des risques et de l'encadrement de groupes d'enfants ou de jeunes, sur la responsabilité des animateurs ainsi que sur la constitution d'un répertoire de jeux. »

[article 6, alinéa (1), règlement modifié du 9 janvier 2009 sur la jeunesse]

Nach Abschluss der Animateur A Ausbildung, sollte der Animateur in der Lage sein:

- einem Verantwortlichen bei einer Aktivität mit Kindern oder Jugendlichen zu assistieren;
- selbstständig eine bestimmte Aktivität zu planen und durchzuführen im Rahmen eines festgelegten Programms. Die Aktivität sollte nicht länger als 4 Stunden dauern.

Einsatzorte des Animateurs

Freizeitaktivitäten während der Sommerferien, die von Gemeinden, Jugendhäusern oder Kindertagesstätten organisiert werden.

Inhalte der Ausbildung

Die Inhalte können je nach Organisation variieren. Dennoch beinhalten alle Animateur A Ausbildungen mindestens folgende Elemente:

Wissen

- Verantwortung gegenüber den Kindern/ Jugendlichen;
- Erwartungen der Organisation an den Animateur;
- praktische Anweisungen des Organisators/ Trägers (Sicherheit, Verwaltung, örtliche Gegebenheiten);

Können

- Aufbau eines Spiele- / Animationsrepertoires;
- ein Spiel/ eine Animation erklären;
- Ausführen von Spielen/ Animationen;

Haltung

- Haltung und Verhalten während der Aktivitäten;
- ein Vorbild für die Kinder/ Jugendlichen sein;
- eine Gruppe motivieren;
- Sicherheit und Risikoprävention;

Dauer der Ausbildung

50 Stunden, davon mindestens 30 Stunden Ausbildung [Theorie]

Teilnahmebedingungen

Mindestens 15 Jahre alt sein

Best practice

Brevet A des SEA Bettembourg

In der Gemeinde Bettembourg wird die Brevet A Weiterbildung nach den "Train the Trainer" Methoden von "mehr als lernen" abgehalten. Die Weiterbildung findet jedes Jahr in der ersten Ferienwoche im Juli statt und dauert 4 Tage:

- **Mittwochs** 14.00-18.00
- **Donnerstag** 09.00-18.00
- **Freitag bis Samstag** 08.00-20.00 (mit Übernachtung)

Die ersten beiden Tagen finden im Service d'Education et d'Accueil statt und ab Freitag Morgen geht es dann für die ganze Gruppe nach Heiderscheid in die "Klammschoul". Abends übernachten wir auf dem Camping "Fuussekaul". Die Jugendlichen können bei uns ab dem 15ten Lebensjahr an der Weiterbildung teilnehmen, Vorrang haben die Gemeindebewohner. Hier ein kleiner Einblick in die Themen und den Ablauf unserer Weiterbildung anhand unseres Weiterbildungsplans:

Weiterbildungsplan nach der "Train the Trainer" Methode

| Zeit | Min | Was | Wer | To Do + To Have |
|-------------------|-----|--|--------|------------------|
| Mittwoch | | | | |
| | | Seminarraum vorbereiten | | |
| 14:00 | 5 | Namenskrepp in den Stuhlkreis geben, während die Teilnehmer eintrudeln | | |
| | 5 | Hallo + <3-lich Willkommen | | Flip |
| | 5 | Spruch des Tages | | Flip |
| | 5 | Cocktails zum Anstossen | | Cocktail-tablett |
| | 20 | Vorstellungsrunde (+Namenskrepp) | | Krepp + Stifte |
| | 15 | Agenda + Organisations-Ansagen | | Flip |
| 14:55 | 15 | Kennenlernspiele | | Flip |
| 15:15 | 15 | Erklärungen zum Träger und Brevet A-F | | Flip |
| | 25 | Wünsch dir was! | | Flip |
| 15:55 | 10 | Pause | | |
| | 5 | Is was Runde/Parkplatz | | Flip/Ente |
| 16:10 | 25 | Der perfekte Animateur (Gruppenarbeit) | | Flip |
| | 15 | Der Animateur-Dossier A- Das Kompetenzen T | | Flip/Dossier SNJ |
| | 15 | Pause | | |
| | 5 | Is was Runde? | | Flip |
| 17:10 | 10 | Regeln für ein gutes Feedback | | Flip |
| 17:25 | 10 | Energizer erklären und Verteilung der Energizer | | Flip |
| 17:35 | 25 | Tagesabschluss Tagesrückblick | | Flip |
| 18:00 | | Schluss | | |
| Donnerstag | | | | |
| 09:00 | 10 | Ankommen und Unser gemeinsamer Tag | | Flip |
| 09:10 | 10 | Energizer | Gruppe | |
| 09:20 | 15 | Kommunikation | | Flip |
| | 65 | Spiele zur Kommunikation | | Allerlei |
| | 10 | Beispiele Konflikte mit und von Kindern | | |
| | 5 | Feedbackrunde | | Ente |
| 10:55 | 30 | Pause | | |
| 11:25 | 5 | Is was Runde? | | Flip/Ente |

| Zeit | Min | Was | Wer | To Do + To Have |
|-------|-----|--|--------|---|
| 11:30 | 60 | Spielpädagogik | | Flip/ Dossier SNJ / Bücher/ Stifte |
| 12:30 | 60 | Mittagessen | | |
| 13:30 | 10 | Energizer | Gruppe | |
| 13:40 | 10 | Erklärung OSPH (Gruppenarbeit) | | Sticker + Nummern |
| | 25 | Austausch in den Gruppen über OSPH | | Stifte, Papier |
| | 35 | OSPH den Gruppen vorstellen und Ergänzung | Gruppe | |
| 14:50 | 10 | Is was Runde+Parkplatz | | Flip |
| 15:00 | 15 | Pause | | |
| 15:15 | 75 | Erste Hilfe Schnellkurs | CIBETT | |
| 17:00 | 25 | Feedbackrunde+Stageaufteilung+Abschlussgespräch festlegen | | |
| 17:25 | 35 | Tagesabschluss / Tagesrückblick Wann und wie geht es morgen weiter? | | |
| 18:00 | | Schluss | | |

Freitag

| | | | | |
|-------|-----|--|-------------|-----------|
| 08.00 | 60 | Bus nach Heiderscheid | | Bus |
| 09.00 | 10 | Kaffeepause + Frühstück | Alle | |
| 09.10 | 10 | Spruch des Tages+ Unser gemeinsamer Tag | | Flip |
| 09.20 | 10 | Energizer | Gruppe | |
| 09.30 | 180 | Begrüßung Klammschoul Sicherheit in der Kletterschule Klettern Feedback Runde | Klammschoul | |
| 12.30 | 45 | Picknick Pause | | |
| 13.15 | 10 | Energizer | Gruppe | |
| 13.25 | 20 | Teambuilding | | Flip |
| 13.45 | 165 | Abenteueraktivitäten | | |
| 16.30 | 15 | Pause | | |
| 16.45 | 15 | Feedbackrunde | | |
| 17.00 | 15 | Tagesabschluss Tagesrückblick | | |
| 17.15 | | Inoffizieller Schluss | | |
| 17.15 | | Einchecken + Aufteilung Chalets | | |
| 18.45 | | Gemeinsam Kochen | | Spaghetti |
| 20.00 | | Gemütliches Beisammensein + Spiele | | |

Samstag

| | | | | |
|-------|-----|---|--------|-----------------------|
| 08.30 | 60 | Gemeinsames Frühstück | Alle | |
| 09.30 | 10 | Begrüßung + Energizer | Gruppe | |
| | | Spruch des Tages | | Flip |
| 09.40 | 5 | Unser gemeinsamer Tag | | Flip |
| 09.45 | 15 | Wie, was + weshalb? | | Flip + Erklärungen |
| 10.00 | 120 | Vorbereitungen treffen +organisieren | Gruppe | Material |
| 12.00 | 60 | Picknick Pause | Alle | |
| 13.00 | 180 | Ankunft der Kinder und Jugendlichen | | |
| 16.00 | 15 | Kaffeepause | Alle | |
| 16.15 | 20 | Feedback | | |
| 16.35 | 10 | Energizer | Gruppe | |
| 16.45 | 15 | Tagesabschluss / Tagesrückblick Brief an mich selbst | | |
| 17.00 | | Barbecue | Alle | |

Der praktische Teil der Ausbildung von 20 Stunden wird im August während der Ferienaktivitäten absolviert.



Die Animateur B Ausbildung

Ziele

« *Le cycle B de la formation a pour objet de préparer des jeunes à encadrer, en collaboration avec d'autres aides-animateurs ou animateurs, des groupes d'enfants ou de jeunes pendant des activités dans le domaine de l'éducation non formelle. La formation est centrée sur les connaissances de base du développement de l'enfant et de l'adolescent, la prévention des risques, la responsabilité des animateurs, l'encadrement de groupes d'enfants et de jeunes, l'acquisition des techniques d'animation et sur la constitution d'un répertoire de jeux et d'activités éducatives.* »

(article 6, alinéa (2), règlement modifié du 9 janvier 2009 sur la jeunesse)

Nach Abschluss der Animateur B Ausbildung, sollte der Animateur in der Lage sein:

- einem Verantwortlichen bei einer mehrtägigen Aktivität mit Kindern und Jugendlichen zu assistieren;
- eine mehrtägige Aktivität (max. 3 Tage) für eine organisierte Gruppe, die regelmäßig während des ganzen Jahres zusammenkommt, zu planen und durchzuführen, in Zusammenarbeit mit anderen Animatoren.

Typische Einsatzorte

- Hilfsjugendleiter während eines Ferienlagers : CAPEL, Young Caritas, Croix-Rouge, Ecole de musique de l'UGDA, Foyer de la Femme, Groupe Animateur, JEC, Jugendpompjeeën, SNJ, Staater Sportswochen, EVEA, Elisabeth;
- Hilfs Scout Chef : FNEL, LGS.

Inhalte der Ausbildung

Die Inhalte können je nach Organisation variieren. Dennoch beinhalten alle Animateur B Ausbildungen mindestens folgende Elemente:

Wissen

- Verantwortung gegenüber den Kindern/ Jugendlichen;
- Erwartungen der Organisation an den Animator,
- praktische Anweisungen des Organizers/ Trägers (Sicherheit, Verwaltung, örtliche Gegebenheiten);
- Spielpädagogik;
- Hygiene;
- Kinder- und Jugendschutz.

Können

- Aufbau eines Spiele- / Animationsrepertoires;
- ein Spiel/ eine Animation erklären;
- Ausführen von Spielen/ Animationen;
- kreativ-gestalterische Aktivitäten;
- Hygiene.

Haltung

- Haltung und Verhalten während Aktivitäten;
- ein Vorbild für die Kinder und Jugendlichen sein;
- eine Gruppe motivieren;
- Elternarbeit;
- Sicherheit und Risikoprävention;
- Gruppenarbeit.

Dauer der Ausbildung

150 Stunden, davon mindestens 75 Stunden Ausbildung (Theorie)

Teilnahmebedingungen

Mindestens 16 Jahre alt sein

Best practice

Die Animateur B Ausbildung bei Young Caritas

Mindestens 16 Jahre alt sein, 4 Wochenenden, 1 Woche, 1 Ferienlager (min. 150 Stunden: 75 Stunden Theorie und 75 Stunden Praxis).

Offizielle Ziele/ Aufgaben: einem verantwortlichen Leiter assistieren während mehrerer Tage, selbständig eine Aktivität planen und leiten.

Der Animateur: Was? Wie? Wo?

- Vorstellung von Young Caritas (Theorie)
- Kennenlernspiele
- Gruppenarbeit: Was ist ein Animateur/ Betreuer? Was ist ein Ferienlager?
- Rollenspiele mit Situationen aus dem Ferienlager
- Kinderrechte (Theorie)
- Entwürfe von Tagesabläufen von verschiedenen Ferienlagern

Spielen und Animieren

- Arten von Spielen (Theorie)
- Organisation eines Spiels
- New Games/Kennenlernspiele, die von jeweils 2 Teilnehmern mit einer selbst kreierten Geschichte mit der ganzen Gruppe durchgespielt werden
- Vorstellung einer Aktivität (Theorie)

Pflaster und Wunden

- Einführung in die 1. Hilfe
- Was gehört in unsere 1. Hilfe Tasche?
- Verhalten im Notfall
- Verantwortung

Ferienlager erleben

- Wie ist der Tagesablauf beim Ferienlager?
- Worauf soll man aufpassen?
- Verschiedene große Spiele werden angespielt

Ausbildungswoche

- Theorie von großen Spielen
- Vorbereitung und Organisation großer Spiele: Geländespiele, Waldspiele, Abend- und Nachtaktivitäten, Parkspiele, Rallye, ...
- Abendaktivitäten: Vorbereitung und Betreuung, Aufbau
- Sicherheit: beim Wasser, beim Feuer, Straßenüberquerung (Trick 17), Hygiene, ...
- Problemsituationen, nach Lösungen suchen
- New Games: einzeln durchführen mit einer eigenen Geschichte, Verkleidung, usw.
- Tages- und Wochenplan von verschiedenen Ferienlagern aufstellen
- Kooperative Abenteuerspiele und Naturerfahrungsspiele (ein kleiner Einblick)

Die Animateur B Ausbildung bei der „Ecole de musique de l'UGDA“

Ausbildung

1. Ausbildungswoche

- Der Animateur (Animateur sein, ein Vorbild sein, ein Teammitglied sein) **4 Stunden**
- Das Kind / der Jugendliche im Ferienlager (Das Kind in der Gruppe, Altersspezifische Verhaltensweisen, Belohnung und Bestrafung) **4 Stunden**
- Sicherheit und Gesundheit (Sicherheit im Allgemeinen, unterwegs, nachts, auf der Straße, beim Feuer, beim Wasser, Hygiene und Gesundheit, Umgang mit Medien, Unfälle und 1. Hilfe, häufige Probleme) **3 Stunden**
- Aufbau einer Aktivität (Organisation und Struktur von Ferienlagern beim SNJ, Organisation und Struktur von Ferienlagern bei der UGDA, Ziele von Ferienlagern, Motivation, Tagesablauf und Wochenplan von Ferienlagern) **2 Stunden**
- Integration von Kindern mit einer Behinderung im Ferienlager (Ablauf eines inklusiven Ferienlagers, die unterschiedlichen Behinderungen) **1 Stunde**
- Die Geschichte (Eine Geschichte im Rahmen eines Ferienlagers beim SNJ, ein Spiel im Rahmen der Geschichte) **1 Stunde**
- Das Projekt/Atelier (Was ist ein Projekt/ Atelier, Ablauf eines Projekts) **1 Stunde**
- Theorie des Spiels (Charakter des Spiels, Wirkung des Spiels, ein Spiel spielen und betreuen, Spielübersicht) **2 Stunden**
- Spiele (Großes Spiel, Kennenlernspiele, kleine Spiele/New games, kooperative Abenteuerspiele, Vertrauensspiele, Naturerfahrungsspiele, Abendaktivitäten, Nachtspiele, Gerichtsabend, Wochenspiel, Stadtspiele, Geländespiele, Großgruppenspiele) **39,5 Stunden**
- Evaluation **3 Stunden**
- Selbsterfahrung „Leben in der Gruppe“ **17,5 Stunden**

Gesamtdauer: 78 Stunden

3 Wochenenden

- Bodypercussion und Stomp - 15 Stunden
- Tanz und Hiphop im Ferienlager - 15 Stunden
- Film- und Tontechnik leicht gemacht - 15 Stunden

Praktikum: 1 Woche Ferienlager



Die Animator C Ausbildung

Ziele

« Le cycle C de la formation a pour objet de préparer des jeunes à encadrer des groupes d'enfants ou de jeunes pendant des activités dans le domaine de l'éducation non formelle. La formation est centrée sur la conduite de groupes d'enfants et de jeunes, l'élaboration d'un projet d'animation, la coopération avec une équipe d'animateurs et la gestion des conflits. »

[article 7, alinéa (1), règlement modifié du 9 janvier 2009 sur la jeunesse]

Nach Abschluss der Animator C Ausbildung, sollte der Animator in der Lage sein:

- eine mehrtägige Aktivität (mit Übernachtung) zu organisieren und zu leiten;
- eine Gruppe Animatoren, welche regelmäßig Aktivitäten betreuen, zu leiten.

Typische Einsatzorte

- Animator bei einem Ferienlager : CAPEL, Caritas, Croix-Rouge, Ecole de musique de l'UGDA, Foyer de la Femme, Groupe Animator, JEC, Jugendpompjeeën, SNJ, Staater Sportwochen, EVEA;
- Scouts Chef : FNEL, LGS.

Inhalte der Ausbildung

Die Inhalte können je nach Organisation variieren. Dennoch beinhalten alle Animator C Ausbildungen mindestens folgende Elemente:

Wissen

- „Philosophie“ der Organisation;
- Versicherungen, welche die unterschiedlichen Aktivitäten abdecken, kennen.

Können

- Kenntnisse von 1. Hilfe haben;
- vorbereiten, durchführen und auswerten eines Animationsprojektes;
- Organisation und Leitung eines Ferienlagers
- Budget aufstellen, das verfügbare Geld verwalten und eine Abrechnung erstellen.

Haltung

- Gruppendynamik, sich der Macht einer Gruppe bewusst sein;
- die Interessen und die Motivation der Kinder feststellen können;
- Konfliktmanagement;
- Verantwortlich für eine Gruppe Animatoren sein.

Dauer der Ausbildung

150 Stunden, davon mindestens 75 Stunden Ausbildung [Theorie]

Teilnahmebedingungen

Mindestens 17 Jahre alt sein
Im Besitz eine Animator B Brevets sein

Best practice

Die Animator C Ausbildung beim Roten Kreuz

Bedingungen um an der Animator C Ausbildung teilzunehmen:

1. Mindestens 16 Jahre alt sein;
2. Eine abgeschlossene Ausbildung als "aide-animateur d'activités de loisirs, Brevet B" haben.

Bedingungen um ein Brevet d'animateur C zu erhalten:

1. An 3 Ausbildungswochenenden teilnehmen;
2. An der Ausbildungswoche "Animator" teilnehmen;
3. An einem Ferienlager von mindestens 10 Tagen teilnehmen.

Bei den Ausbildungswochenenden gibt es keinen Unterschied zwischen Brevet B und C. Jeder darf sich je nach Interesse drei Ausbildungswochenenden auswählen, es müssen mindestens drei pro Brevet sein.



Themenübersicht unserer Ausbildungswochenenden:

- Meet and Greet / Kennenlerntag
- Verhaltensoriginelle Kinder
- Medienwochenende / Digitale Fotografie und Safer Internet
- Spiel mit / Gesellschaftsspiele neu erleben
- Ein Kind wie jedes andere / Behinderte Kinder in unseren Ferienlagern
- Spiele und Sicherheit beim Schwimmen
- Kreativ / Jeder ist ein Künstler
- Beulen und Schrammen
- Thema Sexualität
- Interkulturalität
- Kochen
- Entwicklungsphasen 4-7
- Entwicklungsphasen 8-12
- Entwicklungsphasen 13-17

Bei der Ausbildungswoche Animator Brevet C stehen folgende Themen auf dem Programm:

- Thementag, Theorie und Praxis „in live“
- Stärken und Schwächen: Kinder, Betreuer, Leiter, bei mir selbst, im Team
- Kooperative Spiele: selber vorbereiten und spielen
- Kommunikation, verbal, non-verbal, Feedback
- Konfliktlösung
- Beziehung
- Gruppendynamik
- Stresssituationen
- Ehrenamt

Unsere Brevet C Ausbildungswoche ist ganz praxisorientiert. Unsere Teilnehmer erarbeiten ganz eigenständig die einzelnen Thematiken und reflektieren anschließend ihre eigenen Erfahrungen, die sie als Animator bei den verschiedenen Ferienlagern gemacht haben.

Die Animateur C Ausbildung bei der FNEL

D'Formatioun ass a 4 Voleten opgedeelt:

a) Branchespezifesch Formatiounscampen: dat sinn d'Alterstranchë mat deenen de Responsable schafft:

- Beaver - Kanner vu 6-8 Joer
- Wëllefcher - Kanner vun 8-11 Joer
- Scouten - Jongen a Meedercher vun 11-15 Joer
- Explorer - Jugendlecher vu 15-18 Joer

Je no Alterstranche gi verschidde Couren ugepasst.

b) den Tronc commun: hei ginn eng Rei Coure proposéiert déi fir all Cheffen, egal wéi eng Branche, déi selwecht sinn.

c) Aktiv als Responsabel an enger Branche sinn: dat heescht all Samsdeg eng Reunion vun 2 Stonnen + Virbereedung, Sortie, 2-3 WE & 2-3 Campen am Joer

d) Travaux pratiques iwwert d'Joer : d'Formatiounskandidaten deklaréieren ee Camp an eng Sortie bei der Federatioun mat den Détailler wéi : Budget, Menu, Programm, fiches techniques vun den Aktivitéiten.



Zu de branchespezifische Couren um Beispill vun der Beaverbranche:

| Titel | Form vum Cour | Inhalt |
|--|---|---|
| Travaux pratiques | Kuerz Diskussioun | Kandidate kréie gesot wat si als TP mussen organiséieren, kuerz Diskussioun iwwer hir ACC-TP-Erfarungen |
| Beavergeschicht an Theater | Theaterspiller Virstellung vu verschidde Genrë vun Theater (Schattentheater, Marionettentheater, ...) Eege Gestaltung vun engem klengen Theaterstück | Wéi kann een d'Kanner zum Theaterspiller kréien? (Theaterspiller duerchspillen, déi een och mat Kanner ka spillen). Wéi eng Genren Theater ginn et? Beavergeschicht beschwätzen - Kandidate spillen e Résumé vun der Beavergeschicht mat der Theaterform vun hirer Wahl |
| Sensibilisatioun | Virstellung vum Badge a Beispiller vun Aktivitéiten. Brainstorming fir Themen ze fannen op déi ee Beaver ka sensibiliséieren a fir passend Aktivitéiten | Wat ass de Sensibilisatiounsbadge? Wéi sinn d'Critären? Op wéi eng Theme kann ech meng Beaver sensibiliséieren? Wéi eng Aktivitéit kann ech benotzen? |
| CTRL-ALT-DELETE | „Heißer Stuhl“ Ee Kandidat sëtzt op engem Stull a kritt gesot säin Handy géif schellen, hie muss spontan op d'Froe vun den Elteren äntweren + allgemeng Diskussioun iwwert de Fall | Wéi ginn ech mat Elteren ëm? Wéi kann ech frëndlech bleiwen a mir awer net all Kritike gefale loossen? Wat kann ech den Eltere vu Virschléi maache fir si ze berouegen? Wat soll ech den Elteren op kee Fall soen? ... |
| Bastelen | Brainstorming zu Basteliddien a Virstellen an Teste vun extrae Basteliddien (Dripping, SchiebBilder, ...) | Wat kann ech mat de Beaver bastelen, wat e Lien mat Scouten huet an / oder emol eppes neies fir si ass? Wéi kann ech et vermeiden, duerch Bastelen der Schoul/Maison Relais etc ze no ze kommen? ... Teste vu verschidde Basteliddien |
| Kommunikatioun | Brainstorming an Diskussioun iwwer Kommunikatioun Virstellung vu verschidde Prinzipie vun der Kommunikatioun Spiller Erkläre vu Gesellschaftsspiller duerch d'Kandidaten | Wourop muss ech oppassen wann ech kommunizéieren? Wéi séier kann dat wat ech soen/schreiwen falsch verstan ginn? Wéi kann ech mat deenen anere Cheffen, de Beaver, den Elteren, ... am effektivste kommunizéieren? |
| Rôle du chef d'unité | Gänsepill | Wat ass meng Roll als CU ? Wat ännert wann ech CU an net méi ACU sinn? Wéi kann ech mat verschidde Situatiounen ëmgoen? Wat erwaarden d'Kanner, d'Elteren an déi aner Cheffe vu mir? |
| Aktivitéit fir d'Kanner plangen an duerchféieren | Plange vun enger Aktivitéit vun 3,5 Stonnen fir Kanner an duerchféiere mat richtege Beaver | Wéi plangen aner Cheffen hir Aktivitéiten? Zesummeschaffe förderen, nei Iddie kréien, ... |
| Eltereversammlung | Rollepill | Wat muss ech den Eltere soe wann ech eng Eltereversammlung organiséieren? Wéi an wéini organiséieren ech am beschten eng Eltereversammlung? |

Verschidde Couren, déi bei den anere Branchë behandelt ginn, zB: Progressioun vum Scout, Symbolik, Ritualer, lessen, Scoutstechniken, Programme annuel opstellen, Scoutscamp vun enger Woch am Ausland organiséieren; Theme wéi Autoritéit, Kompromëss, Teamgeescht, Regeln, Organisatioun, Engagement ginn ugeschwat.

Zum Tronc commun:

- Dëse Formatiounswend, wou vill nei Leit sech kenne léieren, fänkt mat Gruppendynamikspiller un.
- Mir proposéiere 4 Moduller wouvunner de Chef un 3 deelhëlt: Kachen, Geschicht vum Scoutissem, nei Spiller oder fréi Diskussionsronn.
- Wéi funktionnéiert d'FNEL: Statuten an Organigramme.
- Kommunikatioun: mat wem a wéi kommunizéieren ech (int/ext), de Bréif un d'Scouten/d'Elteren/ Internet, e-mail, sms, Legalitéit vu Photoen, Wat ass eng gutt Photo?
- Firwat sinn ech Chef? Wéi maachen ech méi wéi de Minimum?
- Oweaktivitéit – Quiz : Entertainment mat Schwéierpunkt op engem Sensibiliséierungsthema wéi z.B. Aarmut, Integratioun, etc.
- Internationale Scoutissem – Aktivitéiten a Fonctionnement vun der Weltorganisatioun.
- Interkulturell Öffnung – Sensibilisatioun vun de Cheffe fir dëst Thema.
- Foire wou verschidde Programmer virgestallt ginn: Attestation de l'engagement, Sensibadge (développement communautaire), Ëmweltbadge (vu WOSM), Code de bonne conduite Nature, Mérite Jeunesse.

Die Animateur D Ausbildung

Ziele

« Le cycle D de la formation est une spécialisation destinée aux animateurs d'activités spécifiques pour enfants et jeunes. Il a pour objet de préparer des animateurs à diriger des activités exigeant des techniques particulières. La formation est centrée sur la prévention des risques et l'acquisition des techniques exigées par l'activité en question. »

[article 7, alinéa (1), règlement modifié du 9 janvier 2009 sur la jeunesse]

Nach Abschluss der Animateur D Ausbildung, sollte der Animateur in der Lage sein:

- Eine Gruppe während spezifischer Aktivitäten zu betreuen, welche besondere Kenntnisse oder Techniken verlangen.

Typische Einsatzorte

- « Wissenschaftlicher » Animateur, Animateur des Spielmobils, Erlebnispädagogische Aktivitäten.

Inhalte der Ausbildung

Während der Animateur D Ausbildung erhalten die Animateure genauere Kenntnisse in einem speziellen Bereich.

Dauer der Ausbildung

Mindestens 25 Stunden

Teilnahmebedingungen

Mindestens 18 Jahre alt sein
Im Besitz eines Brevet C sein



Best practice

Young Caritas –Spielmobil Ausbildung

Struktur der Ausbildung

1 Wochenende Theorie - 16h
1 Spielaktion - 4h
1 großes Spielevent - 8h
Vorbereitung und Durchführung - 8h

Gesamt 36 Stunden

Inhalt

- Überblick: Netzwerk der Spielorganisationen / Institutionen aus Luxemburg - 1h
- Kunden und Partner des Spielmobils - 0,5h
- Adressaten des Spielmobils - 0,5h

Schwerpunkte:

- Bauen und Gestalten (Weltatelier) - 3h
- Bewegung - 2h
- Zirkus - 2h
- alte Spiele neu entdecken - 2h
- Animation nach Maß - 2h
- Geocache beim Spielmobil - 3h
- Einsatzmöglichkeiten erklären - 0,5h

Praktischer Teil:

- das Spielmobil auf einer Aktion begleiten - 4h
- Unterstützung auf einem großen Event und Briefing - 4h
- eine eigene Aktion vorbereiten und durchführen - 4h

Gesamt 36 Stunden

Die Animateur E Ausbildung

Ziele

« Le cycle E de la formation est une spécialisation destinée aux futurs responsables de colonies. Il a pour objet de préparer des animateurs à organiser et à diriger une activité de plusieurs jours pour des enfants ou des jeunes inscrits pour l'occasion. »

[article 7, alinéa (3), règlement modifié du 9 janvier 2009 sur la jeunesse]

Nach Abschluss der Animateur E Ausbildung, sollte der Animateur in der Lage sein:

- Ein Ferienlager zu organisieren und zu leiten;
- Ein Team von Animateuren, welches für das Ferienlager engagiert wurde, zu leiten.

Einsatzorte

- Die Animateur E Ausbildung richtet sich an zukünftige Leiter von Ferienlagern und Ferien-camps.

Inhalte der Ausbildung

Die Inhalte können je nach Organisation variieren. Dennoch beinhalten alle Animateur E Ausbildungen mindestens folgende Elemente:

Wissen

- den gesetzlichen Rahmen von Aktivitäten mit Kindern und Jugendlichen kennen.

Können

- ein Budget erstellen können;
- für die Sicherheit bei Ferienlagern sorgen können;
- ein Ferienlager koordinieren, leiten und organisieren können.

Haltung

- ein Vorbild und eine Bezugsperson für die Animateure sein;
- eine Vertrauensperson für die Animateure, Kinder und Jugendlichen sein.

Dauer der Ausbildung

Mindestens 25 Stunden

Teilnahmebedingungen

Mindestens 18 Jahre alt sein
Im Besitz eines Animateur C Brevets sein

Best practice

Die Animateur E Ausbildung (Campchef) des SNJ und Groupe Animateur

- am Ausbildungswochenende
« Wéi organisieren ech eng Kolonie ? » teilnehmen.

Programm :

1. Kompetenzen und Wissen eines Ferienlagerleiters - 1h
2. Struktur des Groupe Animateur und des SNJ, Zusammenarbeit und Arbeitsaufteilung - 1h
3. Das Animateurteam - 2h
4. Die Vorbereitung eines Ferienlagers - 2h
5. Die Verantwortlichkeiten des Leiters - 2h
6. Der « Papierkram » - 1h
7. Reservierung, Organisation und Verwaltung des Campmaterials und des pädagogischen Materials - 5h
8. Ausarbeiten eines Konzepts einer Aktivität - 1h
9. die Selbstreflexion – sich seiner Motivation und seinen Zielen als Animateur bewusstwerden - 1h
10. Integration von Kindern und Jugendlichen mit spezifischen Bedürfnissen (optional) - 4h

Eine Aktivität mit einem anderen Leiter zusammen durchführen:

1. Vorbereitung der Aktivität (Programm, Rekrutierung der Animateure, Aufstellung eines Budgets);
2. Dem anderen (im Idealfall erfahreneren) Leiter bei der Durchführung der Aktivität assistieren;
3. Evaluation der Aktivität (Abschlussbericht, Abrechnung).



Die Animateur F Ausbildung

Ziele

« Le cycle F de la formation est une spécialisation destinée aux futurs formateurs. Il a pour objet de préparer des animateurs à organiser et à diriger un stage de formation pour animateurs. La formation est centrée sur l'organisation de formations, les principes de l'éducation non formelle, les techniques de formation ainsi que la connaissance des principes, approches et publications de la commission. »

(article 7, alinéa (2), règlement modifié du 9 janvier 2009 sur la jeunesse)

Nach Abschluss der Animateur F Ausbildung, sollte der Animateur in der Lage sein:

- eine Ausbildung (Programm und Logistik) zu organisieren und zu leiten;
- in einem Team von Trainern zu arbeiten;
- sicherzustellen, dass die Basisinformationen der Organisation und der Animatörausbildung während der Ausbildungen behandelt werden.

Typische Einsatzorte

- Die Animateur F Ausbildung richtet sich an alle zukünftigen Ausbilder der Animateur A, B, C, D und E Ausbildungen.

Inhalte der Ausbildung

Die Inhalte können je nach Organisation variieren. Dennoch beinhalten alle Animateur F Ausbildungen mindestens folgende Elemente:

Wissen

- den gesetzlichen Rahmen von Aktivitäten mit Kindern und Jugendlichen kennen;
- die spezifischen Gegebenheiten der Organisation kennen;
- die Unterstützungsmöglichkeiten für die Jugendarbeit kennen : Struktur der unterschiedlichen Animatörausbildungen, Animatürkarte, Brevets, Sicherheitscharta, „Congé-jeunesse“, Anerkennung des freiwilligen Engagements;
- die Prinzipien, Ansätze und Veröffentlichungen der « Commission consultative à la formation d'animateurs » kennen.

Können

- die Ausbildungsmodule an die Prinzipien der non-formalen Bildung anpassen;
- ein Repertoire an Ausbildungstechniken haben.

Haltung

- sich den Bedürfnissen der Teilnehmer anpassen;
- Offen sein für die Erwartungen der Teilnehmer;
- Tolerant und geduldig sein.

Dauer der Ausbildung

25 Stunden, davon mindestens
8 Stunden theoretische Ausbildung (Pflichtteil)

Teilnahmebedingungen

Mindestens 18 Jahre alt sein
Im Besitz eines Brevet Animateur C oder eines gleichwertigen Diploms sein.

Best practice

Die Animateur F Ausbildung bei den LGS

- Pflichtausbildung der « Commission consultative » [8 Stunden]
 - Gesetzlicher Rahmen
 - Unterstützungsmöglichkeiten für die Jugendarbeit
 - Non-Formale Bildung
 - Ausbildungstechniken
- Theoretische Ausbildung der LGS [8 Stunden]
 - Kenntnisse über das Ausbildungskonzept der LGS besitzen
 - Die Rolle des Trainers
 - Die Entwicklung einer Ausbildung
 - Die aktive Gestaltung der Lernprozesse
 - Die Vorbereitung einer Ausbildungseinheit
 - Die Moderation einer Ausbildungseinheit
 - Das Visualisieren der Inhalte
 - Die Gruppendynamik
 - Die Evaluation und die Übertragung einer Ausbildungseinheit
- Praktische Ausbildung der LGS [9 Stunden]
 - Aktive Teilnahme an den Versammlungen
 - der Trainer
 - Dokumentation der Ausbildung / Ausbildungseinheit
 - Vorbereitung einer Ausbildung / Ausbildungseinheit
 - Anwesenheit bei einer Ausbildung / Ausbildungseinheit
 - Leistung einer Ausbildung /Ausbildungseinheit
 - Evaluation einer Ausbildung /Ausbildungseinheit



Teil 3: Referenztexte für Ausbilder

Charta « Risikoprävention während Jugendaktivitäten »

Im Laufe der letzten Jahre hat sich die « Commission consultative à la formation des animateurs » vermehrt mit dem Thema Sicherheit der Kinder und Jugendlichen bei Freizeitaktivitäten auseinandergesetzt.

In diesem Zusammenhang wurde entschieden, verschiedene Hilfsmittel auszuarbeiten, um für eine bessere Risikoprävention zu sorgen.

Die „Commission consultative“ hat Sensibilisierungsplakate ausgearbeitet, die als Referenz für die Verantwortlichen der Aktivitäten und Ausbildungen gelten. Durch diese praktische Arbeit haben die Mitglieder der „Commission consultative“ nachgewiesen, dass sie sich für Risikoprävention engagieren. Dieses Engagement wurde schlussendlich durch die Charta „Risikoprävention während Jugendaktivitäten“ formalisiert.

Die Charta, welche für zahlreiche Diskussionen gesorgt hat und mehrere Male überarbeitet wurde, zählt die wichtigsten Sicherheitsaspekte auf und die Mitglieder der „Commission consultative“ verpflichten sich, diese zu respektieren.



Charta

Gefahrenvorbeugung bei Aktivitäten mit jungen Menschen

Das Achten auf die Sicherheit und die Gesundheit junger Menschen, die uns anvertraut sind, stellt eine moralische und gesetzliche Pflicht dar für unsere Vereinigungen. Trotz allem bleiben Gefahren ein Teil jeder menschlichen Aktivität und können niemals vollkommen ausgeschlossen werden. Wir sind uns unserer Verantwortung, den Gefahren bei Aktivitäten bestmöglich vorzubeugen, bewusst und verpflichten uns:

- » **die Interessen, Motivation und Kompetenzen der jungen Teilnehmer zu berücksichtigen;**
- » **Animationen zu leisten die auf Vertrauen, Respekt und Solidarität basieren;**
- » **eine Stimmung während den Aktivitäten zu herzustellen, die ein harmonisches Gruppenleben fördert;**
- » **auf Wohlbefinden, Hygiene und Sicherheit der jungen Teilnehmer zu achten;**
- » **auf eine gesunde und ausgewogene Ernährung zu achten;**
- » **den jungen Teilnehmern klar und verständlich die Regeln des Zusammenlebens zu vermitteln;**
- » **die jungen Menschen aufmerksam zu machen auf die Gefahren, die mit den Aktivitäten verbunden sind, und ihnen die angebrachten Anweisungen zu erteilen;**
- » **auf eine Betreuung der jungen Teilnehmer, die der Zusammenstellung der Gruppe und der Art der Aktivität angepasst ist, zu achten;**
- » **den Animateuren eine Dokumentation zur Verfügung zu stellen, die sie auf Gefahrenvorbeugung aufmerksam macht;**
- » **die Animateure zu ermutigen, an Ausbildungen über Gefahreneurteilung und Gefahrenvorbeugung teilzunehmen.**

Serie « Dossiers de l'animateur »

Während der letzten Jahre hat die „Commission consultative“ eine gewisse Anzahl an „Dossiers de l'animateur“ ausgearbeitet und veröffentlicht. Der Inhalt der Dossiers wird an die Inhalte der Animatörausbildungen angepasst. Die Animateure können so auf eine Dokumentation zurückgreifen, die ihnen als Nachschlagewerk dient und in der sie ergänzende Informationen zur Ausbildung finden.

Die unterschiedlichen Dossiers werden regelmäßig überarbeitet und durch neue aktuelle Themen, die nützlich für die Animateure sind, ergänzt. Die Dossiers sind kostenlos und können beim Service national de la Jeunesse bestellt werden.

Momentan umfasst die Serie 14 Dossiers:

- Dossier de l'animateur numéro 1 : **Animateur ginn – Animateur sinn**
- Dossier de l'animateur numéro 2 : **Sicherheit**
- Dossier de l'animateur numéro 3 : **Kachen a Brachen**
- Dossier de l'animateur numéro 4 : **Erlebnispädagogik mit Gruppen**
- Dossier de l'animateur numéro 5 : **Integratioun vu Kanner mat enger Behënnerung**
- Dossier de l'animateur numéro 6 : **Jonker stäerken, Jonker schützen – Sexualitéit a Bezéiungen**
- Dossier de l'animateur numéro 7 : **Opbau vun enger thematescher Colonie**
- Dossier de l'animateur numéro 8 : **Spiller am Grupp**
- Dossier de l'animateur numéro 9 : **Bosses et bobos**
- Dossier de l'animateur numéro 10 : **Waldmeister**

Sonderausgaben:

- Lidderhanes**
- Dossier du formateur**
- Dossier de l'animateur A**
- REFLEXES - Carnet des premiers soins en centres de vacances**



Ausbildungstechniken und Methodik

Das Seminarrad: Die Trainingsphasen im Überblick

„Was ich höre, vergesse ich. Was ich sehe, erinnere ich. Was ich tue, verstehe ich.“ - Chinesisches Sprichwort

| Trainingsphase | Ziel und Aufgaben | Methoden/Übungen/Spiele |
|--|---|--|
| Einstieg: Einladung | <ul style="list-style-type: none"> Begrüßung Information über Organisatorisches Erwartungen wecken Mit den 1. Aspekten des Inhalts vertraut machen „Spielregeln“ | |
| Einstieg: Warming up | <ul style="list-style-type: none"> Kennenlernen Gesprächsbereitschaft wecken Kontakte wecken Erwartungen wecken | Kennenlernspiele Bewegungsspiele Wahrnehmungsspiele Partnerarbeit |
| Einstieg: Motivierungsphase a)Schwerpunkt: Aktivierung b)Schwerpunkt: Themenbezug | <ul style="list-style-type: none"> Bedürfnisse/Betroffenheit wecken Vorwissen/Einstellungen klären Mitbeteiligung an Lernziel Freude am Seminar stärken | Aktivierende Methoden Interaktionsspiele Kooperationsspiele Kommunikationsspiele Unterhaltungsspiele |
| Arbeitsphasen: Information/ Stoffvermittlung/ Interaktion | <ul style="list-style-type: none"> Wissen vermitteln Probleme aufzeigen Standorte verunsichern Herausfordern Alternativen herausarbeiten Konsequenzen diskutieren | Lernspiele Rollenspiele Denkspiele Gruppenarbeit/-einteilung |
| Arbeitsphasen: Pause | <ul style="list-style-type: none"> Entspannung Aktivierung | Bewegungsspiele Entspannungsübungen |
| Arbeitsphasen: Nach der Pause | <ul style="list-style-type: none"> Aktivierung Energieaufbau Konzentration | Konzentrationsübungen Bewegungsspiele Schreibspiele Atemübungen Wahrnehmungsspiele |
| Arbeitsphasen: Verarbeitung/ Interaktion | <ul style="list-style-type: none"> Informationsverarbeitung Position beziehen Kontakte der Teilnehmenden steigern Erfolgslebnisse vermitteln Störungen beheben | Simulationsspiele Planspiele Interaktionsspiele Vertrauensspiele Lernspiele Gedächtnisübungen Gruppenarbeit/-einteilung Diskussions-/Debattenformen |
| Abschluss: Transfer | <ul style="list-style-type: none"> Übertragung in den Alltag | Rollenspiele Kommunikationsspiele Kreativübungen |
| Abschluss: Evaluation/ Dokumentation | <ul style="list-style-type: none"> Auswertung Erfolgskontrolle Lernzielkontrolle Feedback | Feedback-Spiele Wissensspiele Kommunikationsübungen Ausstiegsspiele |

Diese Auflistung ist nicht komplett. Sie kann jedoch der Dozentin und dem Dozenten/der Trainerin und dem Trainer/der Ausbilderin und dem Ausbilder als Grundlage dienen, sich über die unterschiedlichen Trainingsphasen bewusst zu werden und diese gezielt zu planen. Die Länge der einzelnen Phasen hängt von den unterschiedlichen Faktoren ab:

- Länge des Trainings/des Seminars
- Thema
- Ziel
- Voraussetzung der Teilnehmenden
- Erfahrung der Trainerin/des Trainers
- Sonstige Rahmenbedingungen [Raum vorgaben usw.].

Da Seminarrad und Übersicht in Anlehnung an die splendid-akademie, Berlin

Mehr als lernen – gemeinnützige Bildungsinitiative – www.mehrallernen.org

Abwechslungsreich ausbilden: Lern- und Sozialformen im Überblick

“Wenn du ein Schiff bauen willst, so trommle nicht Männer zusammen, um Holz zu beschaffen, Werkzeuge vorzubereiten und die Arbeit einzuteilen, sondern lehre die Männer die Sehnsucht nach dem endlos weiten Meer.”
- Antoine de Saint-Exupery

Vorab: Die 20-Minuten-Regel

Unabhängig davon, welche Lern- oder Sozialform gewählt wird, ist die 20- Minuten-Regel die elementare Richtlinie in der Seminargestaltung.

| | | |
|---|---|---|
| 1. steht die Dozentin/der Dozent/ die Trainerin/ der Trainer/ die Ausbilderin/ der Ausbilder im Mittelpunkt des Lerngeschehens: | die einzelne Phase nicht länger als 20 Minuten werden lassen. | z.B.: Lehrvortrag Lehrgespräch |
| 2. Stehen die Teilnehmenden im Mittelpunkt und tragen mit ihrer Aktivität den Unterricht: | die einzelne Phase nicht kürzer als 20 Minuten lassen | z.B.: Gruppenarbeit Partnerarbeit |

1. Der Lehrvortrag

Zu den verbreitetsten Lehrformen des Unterrichts gehört der Lehrvortrag. Er ist zugleich die älteste Form, die in der Lehre verwendet wird, und lässt sich bis weit in die Geschichte hinein zurückverfolgen. Wird das hohe Alter und die weite Verbreitung dieser Lehrform vergegenwärtigt, so überrascht, wie wenig entwickelt sie in der Praxis noch ist. So stellt denn der Lehrvortrag eine Lehr- und Sozialform dar, in welcher
a) größere Themenbereiche
b) in geschlossener, zusammenhängender Form
c) unter relativer psychologischer Abstimmung auf die Teilnehmenden und
d) bei Verwendung didaktischer Hilfsmittel (= Medien) , behandelt werden können.

Eine pauschale Kritik am Lehrvortrag, wie sie sich in der didaktischen Literatur häufig findet, ist solange unberechtigt, als der Vortrag nicht die einzige oder einseitig dominierende Lehrform im didaktischen Repertoire (Programm) einer Dozentin/eines Dozenten darstellt.

Der Umstand, dass der Lehrvortrag eine spezifische Form der Einbahnkommunikation ist, in der überwiegend rezeptives Lernen die Gefahr der Passivität bei den Lernenden heraufbeschwört, muss der Dozentin/dem Dozenten im Bewusstsein bleiben. Durch alternierenden und gleichgewichtigen Gebrauch der drei verfügbaren Arten von Lehr- und Sozialformen (siehe oben) können Schwächen und Gefahren der einen Lehrform durch Stärken und Möglichkeiten der anderen aufgefangen und ausgeglichen werden.

Im Übrigen muss sich jede Dozentin/jeder Dozent beim Einsatz des Lehrvortrags selbst um eine aktivierende, interessante Präsentation bemühen. Dabei sind die folgenden Punkte zu berücksichtigen:

- Interesse weckende Aufbereitung des Themas und der Ziele: Sinnfrage, Einbettung, Praxisbezug, Lerngerüst,
- Zeitliche Begrenzung des Lehrvortrages auf maximal 20 Minuten,
- Motivierendes Verhalten der Dozentin/des Dozenten: „Verständlichmacher“, „Muntermacher“ und „Aufwärmer“,
- Einsatz unterrichtlicher Medien zur Veranschaulichung des Themas.

Die fünf „Verständlichmacher“ zur Sprache der Dozentin/des Dozenten im Lehrvortrag:

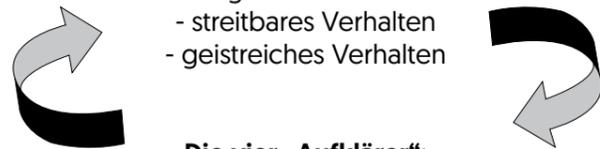
Die Güte schriftlicher oder mündlicher Darstellungen von Lehr- und Informationsinhalten hängt im Wesentlichen von fünf Faktoren oder Merkmalen ab:

1. Realisation des Merkmals “Sprechdenken” (= freies Sprechen),
2. Merkmal Einfachheit: Einfache Sätze, leicht verständliche Wörter, konkrete Darstellung,
3. Merkmal Ordnung und Gliederung: Gut gegliederter, übersichtlicher Textinhalt, Folgerichtigkeit, Unterscheidung von Wesentlichem und weniger Wesentlichem, überblickende Vorausschau am Beginn, Zusammenfassungen,
4. Merkmal Kürze und Prägnanz : Beschränkung auf das Wesentliche, kurze, nicht langatmige Darstellung,
5. Merkmal Anregung und Stimulans: Abwechslungsreiche und flüssige Darstellung, Verwendung von Beispielen, Bildern, Vergleichen.

Weitere Aspekte des Dozentenverhaltens tragen zu einem gelungenen Lehrvortrag bei:

Die vier „Muntermacher“:

- freigebend-kontrollierendes Verhalten
- energiegeloses Verhalten
- streitbares Verhalten
- geistreiches Verhalten



Die vier „Aufklärer“:

- partnerschaftliches Verhalten
- wertschätzendes Verhalten
- bekräftigendes Verhalten
- humorvolles Verhalten

Der Versuch, den Einsatz des Lehrvortrags didaktisch zu verbessern, sollte sich demnach auf zwei Aspekte der Anwendung dieser Lehrform besonders konzentrieren:

1. auf die Sprache der Dozentin/des Dozenten und
2. auf den didaktischen Gebrauch der Medien.

2. Das Lehrgespräch

Eine spezifische Form des Lehrvortrags im weitesten Sinne stellt das Lehrgespräch dar. In Bezug auf Ziele, Inhalte und Medien wird es wesentlich vom Lehrenden geplant und gesteuert. Diese Steuerung vollzieht die Dozentin/der Dozent in der verbalen Interaktion vor allem mit Hilfe des planmäßigen Einsatzes:

- didaktischer Fragen und von
- Impulsen.

Ebenso wie der Lehrvortrag hat auch das Lehrgespräch eine lange Geschichte. Von Sokrates abgeleitet, hat die sog. Sokratische Methode [=Mäeutik =geistige Hebammenkunst] durch die gesamte abendländische Bildungs- und Schulgeschichte hindurch eine bedeutende Rolle gespielt, ehe sie im 18. Jahrhundert einen Höhepunkt erreichte.

Grundlegend für dieses Lehrverfahren ist die Vorstellung, dass die Lernenden das zu erwerbende Wissen eigentlich immer schon in sich tragen, die Aufgabe der/des Lehrenden daher „nur“ darin bestehe, durch geschickte Fragen und Impulse dieses latente Wissen der Lernenden hervorzulocken.

Es ist wichtig, sich klarzumachen, dass das Lehrgespräch wie der Lehrvortrag prinzipiell für alle Grundformen der sprachlichen Darstellung didaktisch relevanter Inhalte geeignet ist. Solche Formen der sprachlichen Darstellung sind:

- a) Die Darstellung von Ereignissen in ihrer zeitlichen Abfolge
- b) Die Darstellung von Erscheinungen in ihrem räumlichen Nebeneinander
- c) Die Darstellung theoretischer Sachverhalte in ihrem sachlogischen Zusammenhang

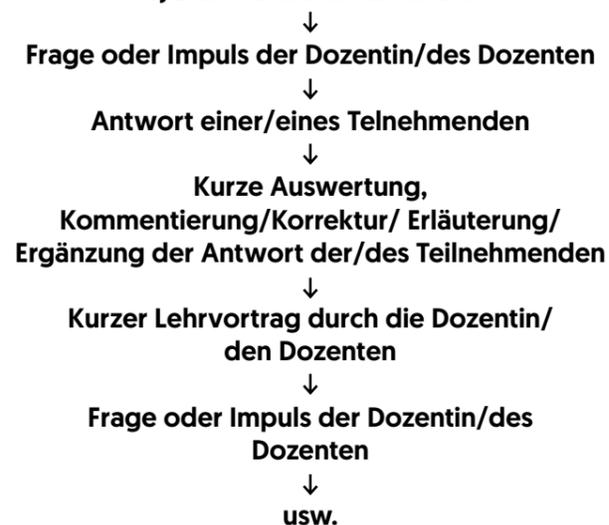
Das Lehrgespräch als eine gleichsam ständig unterbrochene Form des Lehrvortrages zeichnet sich besonders durch folgendes aus:

- gegenüber dem Lehrvortrag verbesserte Abstimmung auf die Teilnehmenden,
- gegenüber dem Lehrvortrag größere Aktivität und Beteiligung durch die Lernenden.

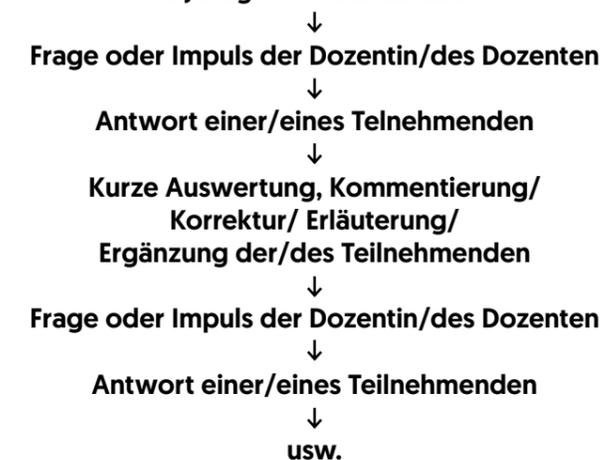


Das Lehrgespräch existiert in zwei verschiedenen Spielarten:

a) Darstellend-entwickelnd



b) Fragend-entwickelnd



Was ist eine Frage?

Unterschieden wird zwischen offenen/weiten und geschlossenen/engen Fragen: Weite oder offene Fragen, lassen den Antwortenden einen größeren Antwortspielraum. Alle Problemfragen (warum, weshalb, wieso, inwiefern, usw.) sind, so betrachtet, weite oder offene Fragen. Unter geschlossenen oder engen Fragen wird analog verstanden, wenn die Antwortenden so gut wie keinen Spielraum haben, weil die Frage in enger Weise die Antwort festlegt, so dass im Extremfall nur ein Wort als Antwort erfolgen kann: z. B. ja, nein oder ein Name, ein Begriff. Solche Fragen sind z.B. wer, wann, wo, womit, etc..

Welche Funktion hat eine Frage im unterrichtlichen Zusammenhang?

Es gibt fünf verschiedene Funktionen von Fragen im Unterricht, je nach dem welcher Aspekt im Vordergrund steht:

1. die (den Unterricht) lenkende/führende Funktion [Lenkungsfragen],
2. die (die Teilnehmer) aktivierende Funktion [Aktivierungsfragen],
3. die (die Auffassung) organisierende Funktion [Organisationsfragen],
4. die (die Teilnehmer) informierende Funktion [Informationsfragen],
5. die (den Lernprozess) kontrollierende Funktion [Kontrollfragen].

3. Die Einzel- oder Partnerarbeit

In der Einzel- und Partnerarbeit werden die Teilnehmenden sehr stark vereinzelt, um so eine individuellere Auseinandersetzung mit dem Thema zu ermöglichen. Einzel- und Partnerarbeit stellen die Teilnehmenden stärker auf sich und machen von daher klare Arbeitsaufträge und -anweisungen erforderlich. Einzel- und Partnerarbeit eignen sich besonders gut für die Gestaltung von produktiven und expressiven Tätigkeiten.

Ebenso bieten sich diese Sozialformen für die Vorbereitung einer Gruppenarbeit, einer Diskussion oder eines Rollenspiels an.

Die Handhabung des Faktors Zeit ist für die Dozentin/den Dozenten/die Trainerin/den Trainer/die Ausbilderin/den Ausbilder bei der Einzel- und Partnerarbeit schwieriger als beim Lehrvortrag einzuschätzen. Der Zeitbedarf der Einzelnen variiert häufig sehr stark und es sollten deshalb ggf. Zusatzaufgaben für die „schnellen“ Teilnehmenden bereitgestellt werden.

4. Gruppenarbeit

Unter den Lehr- und Sozialformen nimmt die Gruppenarbeit (GA) einen besonderen Platz ein! Sie gilt als „die“ Sozialform, die die Teilnehmenden zentriert.

Ziele der Gruppenarbeit

Historisch gesehen, ist die GA eine Entwicklung der Reformpädagogik (1900 - 1925). Ihren gesellschaftlichen Hintergrund bilden die Bemühungen und Erfolge beim Aufbau eines demokratisch-parlamentarischen Regierungssystems in Deutschland, nämlich der Weimarer Republik. Der „Entdeckung“ und Aufwertung des Staatsbürgers im politischen entspricht die „Entdeckung“ der Lernenden im pädagogischen Bereich. Die Bildung von Arbeitsgemeinschaften, Arbeitsgruppen, Kleingruppen, die in jener Zeit gefordert und propagiert wird, erfolgt mit vier wesentlichen pädagogischen Zielsetzungen:

- Selbständigkeit und Mündigkeit der Lernenden;
- Erhöhung des Lerninteresses, der Motivation;
- Verbesserung der Lernmethoden und der Lernmethodik der Lernenden;
- Verbesserung der sozialen Kompetenzen der Lernenden: Kooperation und Kommunikation.



Es ist sehr sinnvoll, zwei Grundtypen der Gruppenarbeit zu unterscheiden:

a) Die aufgabenbezogene, geschlossene Form der GA: Es soll eine vorgegebene Aufgabenstellung zielorientiert, konvergierend gelöst werden. Die Arbeits- oder Lehrschrte sind weitgehend vorgegeben.

b) Die problemorientierte, offene Form der GA: Es wird nur eine Frage, ein Problem, ein Fall vorgegeben. Die Gruppe sucht kreativ einen eigenen Lösungsweg.

Die Kleingruppe der Gruppenarbeit lässt sich durch ihre acht Merkmale definieren:

1. Interaktion
2. Größe/ Kleinheit
3. Relative Dauer
4. Zielorientierung
5. Gruppennormen
6. Zusammengehörigkeit
7. Rollenaufteilung
8. Organisation

Gruppenpsychologische Aspekte

Sollen die Möglichkeiten der Kleingruppe in einer pädagogisch und didaktisch planvollen Weise genutzt werden, so ist es sinnvoll, wenigstens die folgenden fünf Faktoren eines Gruppenprozesses zu kennen um somit die Gesichtspunkte der Gruppenpsychologie in die Überlegungen mit einzubeziehen. Diese sind:



Zu 1.

In jeder Lerngruppe gibt es eine formelle Ebene zur Erreichung offizieller institutioneller Ziele und eine informelle Ebene, auf der die Teilnehmenden für sich (quasi privat) miteinander umgehen. Es steht ständig die Frage im Raum, ob die informellen Strukturen dem Lernziel förderlich sind oder es behindern.

Zu 2.

Jede Kleingruppe bildet schon nach kurzer Zeit eine Art Wir-Gefühl. Der Reiz der Kleingruppe besteht daher einerseits darin, dass die/der Einzelne in das Wir-Bewusstsein und Wir-Gefühl einbezogen wird, in dem sie/er sich geborgen/sicher fühlen kann. Die Gefahr besteht andererseits in der emotionalen Sogwirkung, die zum Aufbau sozial störender Vorurteile führen kann.

Zu 3.

Jeder Lernprozess enthält zwei Lernebenen: die formelle Ebene der gedanklichen und verhältnismäßigen Lernziele und Lernprozesse (Kognition) und die informelle gefühlsmäßige Ebene, auf deren Grundlage sich die Lernprozesse vollziehen (Emotion). Daher sollten Dozenten/Trainer/Ausbilder konkrete Möglichkeiten schaffen, über diese gefühlsmäßigen Grundlagen des Lehr-/ Lerngeschehens zu sprechen und sich in der Gruppe auszutauschen.

Zu 4.

Jede Gruppe übt eine Form der sozialen Kontrolle aus. Sie verstärkt ein bestimmtes Verhalten der Teilnehmenden oder vermag es auch zu sanktionieren. Dadurch gelingt es ihr, die Verteilung der Rollen innerhalb der Gruppe im gewissen Sinne zu steuern bzw. erst festzulegen.

Dozentenverhalten während der Gruppenarbeit:

Zu 5.

Die Prozessverläufe innerhalb der Kleingruppen werden bei der GA wesentlich mitbestimmt durch das Verhalten der Dozenten/Trainer/Ausbilder. Realisiert er ein Modellverhalten, das sich beschreiben lässt als

- Verhalten mit mäßiger Lenkung,
- wertschätzendes und warmes Verhalten,
- bekräftigendes und ermutigendes Verhalten,
- engagiertes und unterstützendes Verhalten,

So kann er davon ausgehen, dass die Teilnehmenden in den Gruppen ihrerseits eher ein derartiges sozialintegratives Verhalten an den Tag legen. Generell sollten sich Dozenten überdies am Grundsatz der Umkehrbarkeit (Reversibilität) des eigenen Verhaltens orientieren. Dann haben sie stets ein gutes Maß für das, was hier Modellverhalten genannt wird.

Gruppenunterricht in seiner Verlaufsform (3 Phasen):

| Phase I - → | Phase II - → | Phase III |
|---|---|---|
| <p>Diese Phase trägt relativ geschlossene Züge:</p> <p>In ihr erfolgen</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Festsetzung des Themas. • Identifikation von Lernzielen, • Gruppeneinteilung/-bildung. | <p>Diese Phase hat einen relativ offenen Charakter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beginn der Kleingruppenarbeit, • Erarbeitung von Fakten und Zusammenhängen, • Formulierung der vorläufigen Arbeitsergebnisse. | <p>Diese Phase hat wieder eine geschlossene Form: In ihr erfolgen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Darstellung und Vereinigen der Teilergebnisse der Kleingruppen, • Vergleich, Kritik, Korrekturen und Ergänzungen der einzelnen Ergebnisse der Kleingruppen, • Fixierung und Bereitstellung der korrigierten Ergebnisse. |
| = Problemstellung und Arbeitsanweisung | = Lösungsversuche in Kleingruppen (arbeitsgleich oder arbeitsteilig) | = „Arbeitsvereinigung“ Ergebnissicherung, Ergebnisprüfung, Problemlösung, Ende. |

Die Vorbereitung der GA durch die Dozenten

- Vorausarbeit als Basis der GA: offene Planung;
- Sich selbst (als Trainerin/Trainer) verstehen als Arrangeur und Organisator von unterrichtlichen Lernprozessen innerhalb des gesamten unterrichtlichen Lernprozesses (Planung und Realisierung);
- Inhaltliche Analyse des Themas und Definition der angemessenen Lernziele;
- Fragen beantworten im Vorfeld: Welche Schwierigkeiten könnte die Teilnehmerin a, Teilnehmer b,... x, y, z mit dieser Thematik haben?
- Arbeitstechniken und Methoden der Teilnehmenden analysieren und ggf. Techniken/Hilfsmittel vorbereiten;
- Medien und Arbeitsmitteleinsatz für die Durchführung der GA planen (Einführung der Gruppenarbeit, während der Gruppenarbeit und zur Ergebnissicherung);
- Psychologische und die soziologische Situation des Plenums in ihrem gegenwärtigen Stand (als jeweilige Eingangslage für die GA) einschätzen: Was muss ich hinsichtlich Motivation, Kooperationsfähigkeit/-möglichkeit und Interaktionsbereitschaft der Teilnehmenden unbedingt voraussetzen?

Erst nach derartigen Überlegungen kann an die feinere Vorplanung der GA (in Form einer durchweg offenen Planung) herangegangen werden – immer vorausgesetzt, dass es sich nicht um eine rein zufällige situativ-punktueller, gelegentliche GA handelt.

- Die Arbeitsanweisungen sind Bestandteile der Vorausplanung der Dozenten, es sei denn, dass sie aus einer Gesprächsrunde oder einer Projektplanung entstehen. Grundsätzlich aber gilt: Sinnvoll ist GA letztlich nur möglich, wenn eine konkrete und exakte Arbeitsanweisung für die Gruppen vorliegt oder als erstes Ziel im Plenum bereits behandelt wird (siehe nächste Seite).

Beachte:

Nichts wäre bedenklicher, ja gefährlicher, als anzunehmen, eine Gruppenarbeit würde sozusagen „von sich aus“ laufen.

In der Vorbereitung der GA zeigen die Dozenten eine große Aktivität, die jedoch noch nichts mit der Aktivität der Teilnehmenden zu tun hat.

Der Arbeitsauftrag in der Gruppenarbeit

Beachte:

Die Gruppen müssen eindeutig wissen und klar verstehen, was zu erarbeiten ist, unter welchen Bedingungen gearbeitet werden soll, welche Medien zur Verfügung stehen, dass ein Lösungsvorschlag als versuchtes Arbeitsergebnis in einer bestimmten Form und Zeit erwartet wird.

Die Formulierung und Bereitstellung der Arbeitsanweisungen zählt zu einer der wichtigsten GA vorbereitenden Leistungen der Dozenten. Sie ist Voraussetzung, soll eine GA sinnvolle und konkrete Ergebnisse erbringen.

10 Forderungen an einen präzisen Arbeitsgruppenauftrag

1. Schriftlichkeit (Tafel, Flip oder Kopie)
2. Kurz, knapp, präzise formuliert
3. Eindeutige Aussagen
4. Sachlich richtig und methodisch angemessene Reihenfolge berücksichtigen
5. Hilfsmittel, die zur Verfügung stehen
6. Zeitangabe
7. Nicht abhängig von den Dozenten formulieren
8. Nicht unter- bzw. überfordern
9. Von allen Teilnehmenden gelesen und verstanden werden
10. Ziel: Selbständiges Arbeiten der Teilnehmenden

Zusammenfassend ist festzuhalten:

Die Dozentin/Der Dozent wird auf der Ebene der Gruppenarbeit ganz entscheidend gefordert! Sie/er erscheint nicht kontrollierend oder besser wissend sondern gibt sich als helfende Partnerin/helfender Partner zu erkennen, die/der von ihrer/seiner Position aus zwar Sach- und Person-Autorität verkörpert, die/der aber davon überzeugt ist, dass Teilnehmende und Dozenten gemeinsam ständig Lernende sind, dies sein müssen, soll im eigentlichen Sinne des Wortes „soziales Lernen“ möglich und sinnvoll werden.

5. Gespräch/Diskussion/Debatte

Die Gespräche, Diskussionen und Debatten gehören in die Gruppe der Lehr- und Sozialformen für die undifferenzierte Großgruppe.

Das Gespräch

„Das Gespräch ist eine der Grundformen menschlicher Kontaktaufnahme, Verständigung, Kommunikation und Existenz. Es bildet daher auch eines der Hauptthemen der Philosophie und der Literatur. In mancherlei Formen wird es zu diagnostischen und psychotherapeutischen Zwecken benutzt. Ebenso hat das Gespräch als Medium der Erziehung, der Lehre, des Studiums und der Information Bedeutung.“
[Brockhaus Enzyklopädie, 1969, S.236].

Das Gespräch sollte nicht verwechselt werden mit der Lehr- und Sozialform des Lehrgesprächs. Ersteres existiert in zwei didaktischen Hauptformen:

- als Unterrichtsgespräch und
- als Erfahrungsaustausch.

Folgende Merkmale sind für diese Form festzuhalten:

1. Gleichberechtigung aller Teilnehmenden;
2. Gesprächsleiterin/Gesprächsleiter bleibt im Hintergrund;
3. Wenig formale Absprachen.

Aufgaben der Dozentin/des Dozenten:

- Sicherung des geordneten Ablaufs;
- Sicherung der Ergebnisse (Zusammenfassungen);
- Sicherung einer aufgelockerten Atmosphäre.

Die Diskussion

„Eine Diskussion ist eine verbale Kommunikationsform, bei der nach bestimmten Regeln, für deren Einhaltung der Diskussionsleiter sorgt, ein vorher festgelegter Sachverhalt in Argumentation und Gegenargumentation erörtert wird, um Wissen zu erweitern, Meinung zu bilden, Verhaltensdisposition zu verändern und/oder eine mehrheitlich bestätigte Handlungsanweisung zu erarbeiten“ [Böttcher u. a., 1974, S. 36].

„Diskussion“ kommt vom Lateinischen (=discutare) und heißt soviel wie „zerschlagen, zerschneiden“: nämlich einen Gegenstand systematisch zu zerlegen. Sie existiert in folgenden zwei Formen:

- als Podiumsdiskussion vor einer gewissen Öffentlichkeit,
- als Stegreifdiskussion.

Folgende Merkmale sind für diese Form festzuhalten:

1. Zielorientierung (Ergebnisorientierung);
2. Strengerer formaler Rahmen;
3. Optimale Gruppengröße: 7 -12 Teilnehmende (Obergrenze 24);
4. Gleichberechtigung der Teilnehmenden;
5. Diskussionsleiterin/Diskussionsleiter führt.

Aufgaben der Dozentin/des Dozenten/der Trainerin/des Trainers/der Ausbilderin /des Ausbilders:

- Gliederung des Ablaufs in Einzelphasen;
- Zusammenfassungen, Überleitungen;
- Ergebnissicherung;
- Worterteilung und Ablauforganisation.

Die Debatte

„Die Debatte ist eine Form der Diskussion. Sie unterscheidet sich von dieser dadurch, dass am Schluss der Diskussion eine Abstimmung erfolgt, eine Beschlussfassung mit bindender Wirkung für die Teilnehmenden an dieser Debatte. In einer Diskussion werden Standpunkte dargelegt, geklärt; es erfolgt eine Auseinandersetzung über sachliche Probleme. Die Debatte ist in einem spezifischen Sinne ich- bzw. wir-näher; denn an ihrem Ende werden Aktionen fixiert, Handlungsrichtungen bestimmt. Die Debatte hat Folgen, bindende Folgen für Realsituationen. Der Beschluss, sei er ein Kompromiss, sei er die Auffassung der Mehrheit, der sich die Minderheit beugt, hat reale Konsequenzen; er betrifft jede Person, die an der Abstimmung teilgenommen hat, u.U. auch Nichtanwesende“. [Rössner, 1971, S. 59].

„Debatte“ kommt aus dem Französischen und bedeutet so viel wie „Wortschlacht“, „öffentliche Auseinandersetzung“. Die Debatte behandelt daher stets solche Inhalte, die einen Entscheidungscharakter haben [Beispiel: Parlamentsdebatte].

Folgende Merkmale sind für diese Form festzuhalten:

1. Orientierung auf Entscheidung;
2. Geschäftsordnung als formaler Rahmen;
3. Straffe Führung durch die Dozentin/den Dozenten und strikte Einhaltung der Geschäftsordnung.

Aufgaben der Leitung:

- Unparteiliche Leitung: Fairness-Beachtung;
- Zeiteinhaltung und Einhaltung der Geschäftsordnung;
- Beschlussfeststellung.

Übergreifende Aspekte zum didaktischen Einsatz von Gespräch, Diskussion und Debatte

Dem Einsatz von Gespräch, Diskussion und Debatte in Seminaren und Trainings kommt der Umstand sehr entgegen, dass die Teilnehmenden erwachsene Personen mit Lebens- und Berufserfahrung sind. Sie sind teilweise in hohem Masse dazu qualifiziert, Gespräche, Diskussionen und Debatten mit Inhalt und Leben zu füllen, sie für Lernzwecke eigenverantwortlich zu nutzen. Dozentinnen und Dozenten/Trainerinnen und Trainer/Ausbilderinnen und Ausbilder können hier am ehesten hilfreich sein, wenn sie ein Konzept der didaktischen Animation verfolgen. Dieses in nichtdirekte Verfahren der Förderung von Kommu-

nikation, Kreativität und sozialer Aktion dient dazu, die Selbststeuerung und Eigenaktivität der Gruppe durch ihre eigenen Mitglieder zu fördern, Die drei Haupttätigkeiten der Dozenten sind dabei:

- Anregungen geben,
- bekräftigen und
- helfen, unterstützen.

Innerhalb eines derartigen Rahmens bemühen sich Dozentinnen und Dozenten, die genannten Lehr- und Sozialformen zu Lernzwecken zu nutzen: z. B.

- durch problemorientierten Ein-/Ausstieg,
- durch vertiefende Wiederholung,
- durch kontroverse Aufbereitung,
- durch kritische Analyse,
- durch weiterführende Erörterungen usw.

Wichtig ist vor allem, dass die Teilnehmenden selbst den organisatorischen, inhaltlichen und sozialen Rahmen gestalten können und die/der Dozent primär als Teilnehmerin/als Teilnehmer fungiert.

Jede Diskussion oder Debatte benötigt neben einer Einführung (Thema, Fragestellung, Verteilung der Rollen) und der Durchführung eine konkrete Auswertung, in der auf einer Art „Meta-Ebene“ über das Verhalten, die Empfindungen usw. gesprochen und diskutiert wird. Hierzu bietet es sich an, vor dem eigentlichen Diskussions- bzw. Debattenverlauf, Beobachterinnen- und Beobachterrollen zu verteilen, die nach bestimmten Kriterien beobachten und ein Feedback geben.

Verhalten in der Diskussionsrunde

Kriterien für die Beobachtung aller Diskussionspartner:

- Körpersprache und Körpersignale
- Verständlichkeit der Wortbeiträge
- Stimme (laut? zaghaft? u.ä.m.)
- Struktur des Beitrags (klar? verworren? eine Aussage? u.ä.m.)
- Häufigkeit der Wortmeldungen
- Bezug zur Vorrednerin/zum Vorredner
- Bezug zum bisherigen Diskussionsverlauf
- Unterbrechen anderer Rednerinnen und Redner

Kriterien für die Beobachtung der Diskussionsleitung

- Wird der Diskussionsprozess strukturiert durch:
 - einleitende Worte?
 - eine Zusammenfassung des Gesagten?
 - deutlich machen der konträren Meinungen und Positionen?
 - kenntlich machen der eigenen Meinung?
 - das Setzen deutlicher Thesen bei müdem Diskussionsverlauf?

- Wird die Redezeit aller Beteiligten begrenzt?
- Werden Zwiegespräche verhindert?
- Wird versucht, für alle Personen, die an der Diskussion teilnehmen, Raum zu schaffen?

Allgemeine Kriterien für Diskussionsprozesse:

- Innere und direkte Beteiligung;
- Fähigkeit zuzuhören;
- Bereitschaft, eigene Gefühle mit auszudrücken;
- Neigung, die Diskussion in die Hand zu nehmen;
- Verhalten gegenüber anderen (kühl - freundlich);
- Verständnis für die Gefühle anderer;
- Bereitschaft, auf Beiträge anderer einzugehen;
- Reaktion auf Widerspruch;
- Neigung andere zu unterbrechen.

6. Open Space

Er fand Kaffeepausen spannender als Konferenzen und schuf aus dieser Erkenntnis heraus einen neuen Konferenz- bzw. Seminartyp: Open Space, der Schöpfer Harrison Owen (The Story of Open Space Technology).

Die Methode lebt von der Selbstorganisation, Entscheidungsfreiheit und Kreativität der Teilnehmenden. Es gibt keinen festen Tagesablauf, sondern lediglich ein allgemeines Rahmenthema.

Zum Ablauf:

Nach einer allgemeinen Einführung berufen alle, denen ein Thema unter den Nägeln brennt, einen Workshop. Die anderen können mitarbeiten und wenn sich Teilnehmende nicht dafür interessieren, bringen sie sich in einem anderen Workshop ein. Die Themen werden mit den jeweiligen Zeiten/Orten an einem Brett veröffentlicht.

In den Kleingruppen werden Lösungsvorschläge und Ideen für die jeweiligen Themenstellungen erarbeitet und Protokolle erstellt. Wird bemerkt, dass das diskutierte Thema nicht mehr interessiert oder nichts mehr beigetragen werden kann, kann der Workshop gewechselt werden oder es wird eine Pause eingelegt. Mit anderen Worten: Sie/er wendet „das Gesetz der zwei Füße“ an — das oberste Prinzip von Open Space.

Die vier Grundsätze des Open Space lauten:

„**Wer auch immer kommt — es sind die richtigen Leute**“: Es spielt keine Rolle, wie viele Personen in einem Workshop sind und welchen Status sie haben. Was zählt ist die gemeinsame Leidenschaft für das Thema. Über die Abwesenden nachzudenken bringt für das Ergebnis nichts.

„**Was immer auch geschieht - es ist das Einzige was geschehen kann**“: Es verläuft nicht immer alles so wie erwartet, doch meistens sind die ungeplanten Dinge die kreativsten.

„Es fängt an wenn die Zeit reif ist“:

Geistige Energie richtet sich nicht nach der Uhr. Unpünktlichkeit ist erlaubt.

„Vorbei ist vorbei und nicht vorbei ist nicht vorbei“:

Wenn alles Wesentliche schneller besprochen ist, als ursprünglich kalkuliert, ist es vorbei. Umgekehrt wird ein neues Zeitloch gesucht oder vereinbart.

Am Ende sammeln sich die Teilnehmenden zum gemeinsamen Erfahrungsaustausch im Plenum. Die Moderatorin/der Moderator verteilt die Dokumentationen und Ergebnisse aus den Workshops.

Drei Besonderheiten bei Open Space:

Das Gesetz der Füße:

Alle bestimmen für sich selbst, wo sie wie lange bleiben und sich beteiligen. Alle gehen dorthin, wo es für sie fruchtbar ist. Diese Haltung ist gesetzlich vorgeschrieben, also mehr als nur erlaubt, auch wenn es andere, z.B. Vorgesetzte oder die Leitung, völlig aus der Fassung bringt.

Für Personen, die viel reden; alles wissen oder alles bestimmen möchten, kann es ernüchternd und vielleicht auch heilsam sein, wenn andere in der Gruppe das Gesetz befolgen und nacheinander gehen.

Wenn das Gesetz der Füße beachtet wird, sind im Open Space zwei Erscheinungen zu beobachten: *Hummeln und Schmetterlinge*

Hummeln: „brummen“ von Gruppe zu Gruppe (bedächtig oder schnell), stauben ab, hinterlassen kostbaren Staub und befruchten wechselseitig.

Schmetterlinge: sind unentschlossen, schillern still irgendwo, tanken auf, werden ganz aktiv, wenn angewärmt und sind Orte der Sammlung und Ruhe, an denen Wesentliches geschehen kann.

Alle sind dazu aufgefordert, diese Rollen auszuprobieren. Sie sind vorgeschrieben, erlaubt! Sie sind wichtig für das Zusammenspiel im System.

Das Open Space eignet sich für eine Gruppengröße von 5 bis 1000 Teilnehmenden.

7. Die Fallstudie

Charakteristika

- Es gibt keine richtige Lösung, sondern es geht um die Erzielung eines optimalen Ergebnisses.
- Möglicherweise reale Fälle, bei denen es nicht um richtig oder falsch, sondern um die „theoretisch beste“ Lösung geht.

Ziele der Fallstudie:

- Umgang mit komplexen Situationen üben;
- Arbeitsorganisation trainieren;
- Gruppendynamische Erfahrungen machen;
- Gemeinsames Problemlösen trainieren;
- Soziale Kompetenz stärken.

Vorteile:

- Theoretisches Wissen kann sofort praktisch angewandt werden;
- Methoden werden in der simulierten Wirklichkeit angewandt;
- Gruppenarbeit in der Praxis trainieren.

Nachteile:

- Lerneffekt nicht für alle Teilnehmenden gleich;
- Erfolgskontrolle durch die Trainerin/den Trainer gering/schwierig;
- Gruppenatmosphäre kann den Lerneffekt positiv, aber auch negativ beeinflussen.

Verlaufsformen:

- Die Trainerin/der Trainer führt gemeinsam mit den Teilnehmenden die Fallstudie durch, indem sie/er den Fall erklärt und ihn gemeinsam mit dem Plenum nachvollzieht. oder
- Eine ausgewählte Kleingruppe bearbeitet exemplarisch unter Beobachtung der
- Seminargruppe einen Problemfall. oder
- Die Fallstudie wird in verschiedenen Kleingruppen oder einzeln erarbeitet und im Plenum präsentiert.
- Bei allen drei Formen steht am Ende eine Diskussion zur Optimierung der erarbeiteten Ergebnisse.

Durchführung einer Fallstudie – konkret:

Die Trainerin/der Trainer stellt die Fallstudie vor und gibt die Aufgabe dazu bekannt. :

In der Regel kann nach einem allgemeinen Problemlösungsschema gearbeitet werden:

1. Phase: Analyse des Problems oder der Probleme
2. Phase: Suchen nach möglichen Ursachen
3. Phase: Entwickeln des Sollzustandes [Definition von Zielen: Muss-Ziel/Wunsch-Ziel]
4. Phase: Erarbeiten von Lösungen [z.B. mit Kreativitätstechniken]
5. Phase: Auswahl von Lösungen
6. Phase: Konkreter Maßnahmeplan
7. Phase: Trainerin/Trainer stellt die Reallösung vor

8. Das Rollenspiel

Charakteristika:

- ein Spiel, ohne den ernstesten Hintergrund einer Realsituation

Ziele des Rollenspiels:

- fremde Rollen konsequenzenlos ausprobieren,
- fremde Verhaltensweisen können übernommen und damit besser verstanden werden,
- angstfreie Atmosphäre der Problemsimulation erleben,
- unterschiedliche Wahrnehmung der Spielerinnen und Spieler in gleicher Situation,
- Vorurteile abbauen,
- Auseinandersetzung mit dem Fremden,
- Lösungsfindung für Probleme,
- Probehandeln,

Vorteile:

- Möglichkeit der Rückmeldung, Kommentierung und Feedback durch Mitspielerinnen und Mitspieler.

Nachteile:

- Ein gewisses Vertrauen sollte in der Gruppe vorhanden sein.

Verlaufsformen:

- **Vielfach-Rollenspiele:** von mehreren Gruppen werden identische Rollenspiele durchgeführt und die Ergebnisse ausgetauscht
- **Einzel—Rollenspiel:** eine Gruppe führt exemplarisch ein Rollenspiel durch, die anderen beobachten
- **Spontane Rollenspiele:** ohne Vorbereitung zur Problemlösung in konkreten Situationen von einer oder mehreren Gruppen gespielt
- **Vorbereitete Rollenspiele:** vorbereitete Rollenbeschreibungen werden von den Teilnehmenden erarbeitet, bevor gespielt wird.

Welche Rollen gibt es in einem Rollenspiel?

- Rollenspielerinnen und Rollenspieler
- Beobachterinnen und Beobachter (pro Rollenspieler/innen mindestens eine Person, besser zwei)
- Spielleitung

Durchführung eines Rollenspiels:

1. Phase: Einführung, je nach Verlaufsform
2. Phase: Rollenstudium
3. Phase: Einführung der Beobachterinnen und Beobachter
4. Phase: Das Rollenspiel an sich mit Spielüberwachung
5. Phase: Endauswertung nach bestimmten Kriterien und Feedbackregeln

Mögliche Fragen für die Auswertung eines Rollenspiels:

Die Personen, die beobachten, interviewen nach dem Rollenspiel die Rollenspielerinnen und Rollenspieler blitzlichtartig unter dem Aspekt, wie sie sich in der Rolle gefühlt haben.

Folgende Fragen können dabei helfen:

- Konntest Du Deine Rolle voll ausleben?
- Wie hast Du Dich in dieser Rolle gefühlt?
- Hast Du Dich mit dieser Rolle identifiziert? [realitätsnah?]
- Wie war Dein Zeitgefühl?
- Hattest Du vorher Lampenfieber?
- Warst Du beim Spiel unsicher?
- Fühltest Du Dich beim Spielen gestresst?
- Warst Du lieber in einer anderen Rolle gewesen?
- Hast Du ein Vorbild für Deine Rolle?
- Haben Dich die anderen Mitspielerinnen und Mitspieler behindert/gefördert?

Anschließend wird im Plenum über die Erfahrungen des Rollenspiels und des Interviews reflektiert und es werden Konsequenzen für die Praxis gezogen. Dabei ist wichtig, dass den Spielenden deutlich die Möglichkeit gegeben bzw. der Raum geschaffen wird, aus ihrer Rolle herauszutreten bzw. die Rolle endgültig zu verlassen.



9. Das Planspiel

Charakteristika:

- meist komplexe Problemstellungen, die sich z.B. auf unterschiedliche Interessenlagen in einem Betrieb, einer sozialen Einrichtung o.ä. beziehen können, und auf ihre essentiellen Strukturen hin vereinfacht werden;
- Simulationsverfahren für reale Vorgänge und Sachverhalte;
- das Planspiel besitzt Elemente des Rollenspiels und der Fallstudie:
 - Fallstudie:
 - Komplexität der Ausgangssituation
 - Rollenspiel:
 - zugewiesene Rollen, die die Teilnehmenden im Spiel übernehmen

Ziele des Planspiels:

- Einsichten in vernetzte Zusammenhänge;
- Strategien entwickeln, Wirkungen von Entscheidungen abschätzen und unter Zeitdruck arbeiten lernen;
- kognitives Lernen [Verbesserung von Fachwissen];
- emotionales Lernen [z.B. Kooperationsverhalten];
- instrumentelles Lernen [Arbeitstechniken];
- Simulation von Realsituationen und damit Entscheidungstraining;
- Selbständigkeit fördern;
- gruppendynamische Erfahrungen machen;
- soziale Kompetenzen stärken;
- ganzheitliches, handlungsorientiertes Lernen.

Vorteile:

- Feedback für das Verhalten der Teilnehmenden durch Mitspielerinnen und Mitspieler oder Beobachterinnen und Beobachter möglich;
- Förderung der Motivation der Teilnehmenden;
- Effektive Stoffvermittlung, -verarbeitung und Transfer.

Nachteile:

- komplex in der Vorbereitung;
- zeitaufwendig in Planung, Durchführung und Auswertung.

Verlaufsformen:

- Dauer: von sechs Stunden bis zu drei Tagen, je nach Komplexität [Fernplanspiele können auch über mehrere Monate dauern].

Die Entwicklung von Planspielen

Folgende Fragen müssen zu Beginn der Entwicklung eines Planspiels beantwortet werden:

- Welche Zielgruppe soll mit dem Spiel trainieren?
- Welche Lernziele werden mit dem Planspiel verfolgt?
- Was sollen die Teilnehmenden konkret lernen?
- Wie lange darf das Planspiel dauern?
- Wie viele Teilnehmende sollen pro Gruppe eingeplant werden?
- Handelt das Planspiel von einem besonderen Funktionsbereich?
- Soll es ein Unternehmens- oder ein Verhaltensplanspiel sein?
- Soll in dem Spiel Konkurrenz zwischen den Gruppen oder Teilnehmenden gefördert und somit der Umgang damit trainiert werden?
- Wie viele Perioden sollen gespielt werden und wie lange kann eine Periode dauern?
- Soll es zwischen den Spielperioden theoretische Inputs geben?
- Gibt es Ereignisse, die den Spielverlauf von außen beeinflussen können?

Die Antworten auf diese Fragen geben maßgeblich die Grundrichtung des Planspiels vor und bestimmen die Gestaltung der Arbeitsmaterialien.

Folgende Arbeitsschritte sind zur Erstellung eines Planspiels sinnvoll:

1. Bestimmen der Teilrealität:

Die agierenden Organisationen, Institutionen, Gruppen, Parteien, usw. werden festgelegt. Die Bereiche für die Sach- und Fachinformationen werden bestimmt: Gesetze, Vorschriften, Erlasse, Interessen, Programme, Regeln, Normen usw.

2. Reduktion und Integration der Daten in ein Simulationsmodell:

- Festlegen des Ausgangsszenarios,
- Fixieren der Gruppen und Rollen,
- Ausarbeitung der Arbeitsmaterialien,
- Festlegen der Kommunikationswege, der Hilfsmittel, der Dokumentation,
- Konkreten Ablauf/Zeitplan erstellen: Einstieg, Spiel, Analyse, Auswertung.

3. Durchführung des Planspiels

1. Phase: Großgruppe: Spieleinführung [Ziel, Ablauf, Spielrahmen, Bedingungen, Ausgangslage, allgemeine und spezielle Situationsbeschreibung] [Ausgangslage kann eine Herausforderung, Spannungen, Konflikte, konkrete Situationen sein];

2. Phase: Großgruppe: Gruppenbildung und Raumverteilung;

3. Phase: Kleingruppen: Informationsaufnahme und -verarbeitung in den Gruppen zur Vorbereitung [mit Hilfe ausgegebener Materialien und eigenen Informationen];

4. Phase: Kleingruppen: Meinungsbildung und Strategiefindung in den Gruppen [Erarbeiten von Handlungsalternativen];

5. Phase: Klein- und Großgruppen: Interaktion zwischen den Gruppen und innerhalb der Kleingruppen [1. Hauptphase];

6. Phase: Großgruppe: Einbringen der Entscheidungen aller Gruppen in die simulierte Realität [2. Hauptphase];

7. Phase: Großgruppe, ggf. nochmals zusätzlich Kleingruppen: Vorbereitung für den Abschluss [Abschlusskonferenz, Auswertungsrunde oder Analyse];

8. Phase: Endauswertung [Rückmeldung, Konsequenzen aus dem Spiel für das eigene Handeln, eventuell Reflexion durch Aktivitätenprotokolle].

[nach R. Brinkmann: Techniken der Personalentwicklung. Heidelberg 1999 und H. Klippert: Planspiele. 2. Aufl. Weinheim 1999]

Spielleitung und Spielregeln des Planspiels:

Spielleitung:

- Koordination der Spielphasen
- Moderation des gesamten Ablaufs
- Ausgabe neuer/zusätzlicher Informationen
- Analyse des Spielverlaufs
- Ergebnissicherung
- ggf. Kontrolle des Spielablaufs
- ggf. Dokumentation des Spielablaufs
- ggf. Entscheidung über Spielunterbrechung, -abbruch, -ende

Spielregeln:

- Die Entscheidungen der Spielleitung sind verbindlich.
- Gegen Entscheidungen der Spielleitung kann Einspruch erhoben werden, ggf. entscheidet die Vollversammlung aller Spielerinnen und Spieler.
- Kontakte der Spielgruppen während des Spiels laufen nur über die Spielleitung oder über eingeplante „Kontaktphasen“.
- Spielpausen sind Pausen, es sollte nicht weiter über das Spiel geredet und nachgedacht werden.
- Spielentscheidungen und Vorgehensweisen sollten in der Regel von den Gruppen schriftlich an die Spielleitung gegeben werden, die diese ggf. weiterleitet.

10. Utopiespiel

In einem Utopiespiel geht es darum, mit Hilfe einer bestimmten Sozialform in Kleingruppenarbeit Zukunftsszenarien zu entwickeln. Diese werden durch einen konkreten Spielverlauf ihre Praxistauglichkeit hin überprüft.

Ein Utopiespiel sollte generell aus folgenden Phasen bestehen:
Einleitung des Themas, Gruppeneinteilung

- 1. Phase:** visionäre Entwicklung einer These,
- 2. Phase:** visionäre Entwicklung einer Antithese,
- 3. Phase:** realistische Entwicklung der Synthese.

Vorstellung der Ergebnisse (eventuell auch des Prozessverlaufs) im Plenum.

In den ersten beiden Phasen geht es zunächst darum, wirklich Visionen und Utopien zu entwickeln, die ohne die sonst übliche Kontrolle und kritische Reflektion formuliert und von den Teilnehmenden erlebt werden.

In der dritten Phase geht es dann darum, die These der 1. Phase und die Antithese der 2. Phase in einer Synthese zusammenzubringen und somit der Realität kritisch und reflektiert ein Stück näher zu kommen bzw. entgegenzutreten.

Utopiespiele können dann eingesetzt werden, wenn es um die Aufarbeitung und/oder Entwicklung zukünftiger Entwicklungen geht.

So könnte z.B. ein Utopiespiel heißen: Lernen im Jahre 2030.

1. Phase-These: Meine Utopie/Vision.
Wie stellt Ihr Euch das Lernen 2030 vor?

2. Phase-Antithese: Hemmnisse/negative Seiten der Utopie. Was spricht alles gegen diese Vorstellung?

3. Phase-Synthese: Das Mögliche an der Utopie.
Wie könnte das Lernen 2030 konkret aussehen...?

Genauso lassen sich aber auch Utopiespiele für spezielle Ereignisse im Hier und Jetzt entwickeln.

Achtung! Beim Utopiespiel sollte gerade in den ersten beiden Phasen immer auf die Visionen, Utopien und den freien Lauf der Gedanken hingewiesen werden.

Außerdem ist auf Schriftlichkeit (Plakat, Flip usw.), Zeitvorgaben (pro Phase 15 - 20 Min., zusammen max. 70 Min.) und die Präsentation der Ergebnisse im Plenum zu achten.

Als Grundlage für dieses Handout diente K. W. Döring/B. Ritter-Mamczek: Lehren und Trainieren in der Weiterbildung. 8. Aufl. Weinheim 2001 und die im Text angegebene Literatur.

Mehr als lernen - gemeinnützige Bildungsinitiative
www.mehralslernen.org



Übersicht Gruppenphasen

Quelle: Module zur JuLeiCa

| | TN-Verhalten | GRL-Verhalten | Programm | Nicht Unwichtig! |
|---|---|--|---|--|
| Orientierung „Fremdheitsphase“ | <ul style="list-style-type: none"> Passive, beobachtende Haltung („abtasten“) GRL wird betrachtet: partnerschaftlich/ autoritär Grosse Bereitschaft Gegebenheiten zu akzeptieren „es ist einfach so“ Suche nach geltenden Normen: Was ist angesagt? Bedürfnis nach Sicherheit Unverbindlichkeit | <ul style="list-style-type: none"> Stellung ziemlich unangefochten: TN gehen auf alles GRL ist Initiator für alle Vorhaben GRL sollte den TN ermöglichen sich ein Bild von ihm/ihr zu machen Klare Strukturen vorgeben [Zeitrahmen, Absprachen] GRL hat Vorbildfunktion Unsicherheiten abbauen Eigeninitiativen fördern | <ul style="list-style-type: none"> Kennenlernen der TN untereinander Kennenlernen der GRL Kommunikative Elemente Vertrauens- und gruppenfördernde Aktionen/Spiele | <p>Jede Gruppe hat einen Anfang!</p> <p>Vorerfahrungen mit anderen Gruppen können Verhaltensmuster und Übertragungen auslösen.</p> |
| Strukturierung „Machtphase“ | <ul style="list-style-type: none"> TN geben Zurückhaltung auf und werden aktiver, geraten in Bewegung, suchen ihren Platz in der Gruppe Kenntnisse und Fähigkeiten treten stärker hervor: „gute Figur abgeben“ Das Gruppengeschehen wird beeinflusst Rollen bilden sich heraus, verändern/ verhärten sich Entscheidung über Bindung an die Gruppe Untergruppen/ Cliques | <ul style="list-style-type: none"> Machtkämpfe nicht unterbinden, sondern austragen GRL sollte Einfluss auf die Normentwicklung durch Vorbild und aktives Eingreifen geltend machen: Verhalten ist wichtig, eigene Position verdeutlichen Auf einzelne TN achten: Anerkennung und Sicherheit geben Freiheit ermöglichen, aber trotzdem Grenzen setzen Gefühle äußern, „salonfähig“ machen | <ul style="list-style-type: none"> Programmpunkte, bei denen jede/-r gleichberechtigt zu Wort kommt Gruppenleistung hat Vorrang vor Einzelleistung Hinführen zu fairem Verhalten: Wettkämpfe, Regelspiele Verbalisieren der Konflikte [durch Rollenspiel, Streitgespräch] Entmutigte loben [Aufträge/ Verantwortung übergeben] Gemeinsame Erlebnisse sammeln- das stärkt! | <p>In dem Maße, wie sich Rollenstruktur und Gruppennormen entwickeln, entsteht auch ein immer stärkeres Zusammengehörigkeits-Gefühl. Jede/-r in der Gruppe ist wichtig!</p> <p>Grundlegende Phase des Miteinander-Umgehens.</p> |
| Begeisterung „Vertrauensphase“ | <ul style="list-style-type: none"> TN erleben ein starkes „Wir-Gefühl“, grenzen sich nach außen ab. Kaum Bereitschaft „neue“ aufzunehmen Zusammenarbeit wird intensiviert Zärtlichkeit, Freundschaft, Wärme: Ausbau von zwischenmenschlichen Beziehungen Offene Kommunikation, Vertraulichkeit | <ul style="list-style-type: none"> GRL sollte nicht unbedingt neue TN werben; falls unumgänglich, diese besonders stärken GRL soll TN verstärkt in Programmplanung einbeziehen und Aufgaben übertragen Offenheit und Zusammenarbeit mit anderen Gruppen fördern Freie Entfaltungsmöglichkeiten der Einzelperson und der Gruppe geben | <ul style="list-style-type: none"> Längerfristige Programme erstellen Projekte planen Alternative Angebote Aktivitäten, die Gruppen- und Selbstwertgefühl fördern (Planung und Durchführung einer Wochenendfreizeit, Ausflüge etc.) Erlebnisorientierte Angebote fördern | <p>Rollen- und Beziehungsstruktur ist im Gleichgewicht. Die Gruppe neigt dazu nur sich selbst zu genügen.</p> |
| Differenzierung „Selbstbewusstseinsphase“ | <ul style="list-style-type: none"> Jede/-r in der Gruppe ist wichtig Gute Kommunikation Identifikation der Einzelnen mit der Gruppe Echtes „Wir-Gefühl“ Gruppenaufgabe steht im Vordergrund Gruppe lenkt sich überwiegend selbst Kraft, Energie, Initiative | <ul style="list-style-type: none"> GRL wird immer mehr zum Teil der Gruppe Gruppenleitung als gemeinsame Aufgabe GRL als Unterstützer und Anreger; Hilfe bei Auseinandersetzung und Klärung GL organisiert, beschafft Material, gibt Feedback Bestandaufnahme anregen: Wo stehen wir? | <ul style="list-style-type: none"> Gruppenprogramm kann hier alles sein Jede/-r kann Interessen und Anliegen einbringen Kooperative Angebote, auch mit anderen Gruppen Gemeinsame Aktionen Eigeninitiativen der TN sollten stark gefördert werden. | <p>Die Gruppe gelangt in diese Phase, wenn die vorherige positiv bewältigt ist. Sie ist abhängig vom Einsatz und dem Willen der TN und der GRL.</p> <p>Wichtig: An der Erreichung der vierten Phase muss ständig gearbeitet werden.</p> |
| Trennung „Abschiedsphase“ | <ul style="list-style-type: none"> TN können Trennungssängste entwickeln. Unruhe und Unzufriedenheit. Frühere Gruppenerlebnisse werden ausgetauscht TN werden wieder abhängiger (Rückfall in frühere Phasen) Es werden zusätzlich Gruppentreffs in Erwägung gezogen Austausch von Adressen | <ul style="list-style-type: none"> GRL hat wichtige Funktion: Unterstützung des einzelnen TN und der Gruppe GRL soll auf freundschaftliche Trennung hinwirken [wichtig für Wiederansprechbarkeit der Gruppe] Auswertung der erfolgten Gruppenarbeit | <ul style="list-style-type: none"> Rückschau und Reflexion auf Vergangenes durch Erinnerungs- und Auswertungsspiele Gestaltung durch ein Fest oder andere Höhepunkte Transfer des Gelernten in den Alltag Gegenwart ist wichtig Hektik vermeiden | <p>Die positive Bewältigung dieser Phase steht im Vordergrund. Jede/-r TN soll die Gruppe aktiv und einverstanden aufgeben und keine diffusen und ungeklärten Gefühle zurückbehalten.</p> <p>Trennungsgründe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kein gemeinsames Ziel/ Anliegen - auf bestimmte Zeit zusammen - Schule, Beruf, Ausbildung <p>Jede Gruppe hat ein Ende!</p> |

Grundlagen der Visualisierung

Äußere Rahmenbedingungen

- Zielgruppe [Gruppengröße, Alter, Standards etc.],
- Räumlichkeiten [Tageslicht, technische Ausstattung etc.],
- Der Hintergrund bei der Visualisierung (z.B. OH—Projektor) sollte möglichst hell belassen werden,
- Vorbereitungszeit [Computerpräsentationen sind unter Umständen nicht so schnell,
- vorzubereiten wie Flipchart-Anschriften oder doch umgekehrt?],
- ggf. die Kostenplanung (z.B.: Farbkopien).

Medien

Vor dem konkreten Medieneinsatz müssen Vor- und Nachteile des jeweiligen Mediums abgewogen werden, damit das entsprechende Medium konkret und zielgruppengerecht eingesetzt werden kann.

Eine Frage, die es dabei generell zu beantworten gilt, ist: Mit welchen Gestaltungselementen wird gearbeitet:

- Bilder,
- Diagramme,
- Freie Graphiken,
- Symbole,
- Schlagworte.

Darstellungsform

- Klare und übersichtliche Gestaltung,
- Nebensächlichkeiten nicht schriftlich fixieren,
- Pro Informationsträger muss die Informationsmenge begrenzt werden: +/- 7 Informationseinheiten [siehe Punkt 5. Sprache/Text]; Ca. 1/3 der Fläche sollte frei bleiben,
- Reine Textpassagen sind z.B. auf Folien tabu.

Gliederung

- Der Ablauf, die Gliederung der Veranstaltung sollte immer und überall sichtbar sein!
- Die Gliederung eines einzelnen Mediums sollte generell klar und nicht überladen sein [Ungefährer Richtwert s.o., d.h. 1/3 des Mediums sollte maximal beschrieben werden!],
- Wie sagt ein altes Sprichwort? „Weniger ist mehr!“

Sprache/Text

- Verständlichkeit ist oberstes Gebot.
- Fremdwörter nur dann, wenn diese unabdingbar sind.

- Keine Nebensächlichkeiten [die Behaltenskapazität des Menschen ist beschränkt, d.h. 7 Einheiten (+/-2) können gleichzeitig aufgenommen werden.].
- Schlüsselbegriffe und Telegrammstil verwenden.
- Möglichst ein Gedanke pro Punkt.
- Möglichst keine Textplakate/-folien.

Verständlichmacher

Die vier Verständlichmacher sind als Charakteristika der Visualisierung unbedingt zu berücksichtigen:

- Einfachheit, d.h. geläufige Worte verwenden und kurze Sätze bilden;
- Gliederung, d.h. Überschriften verwenden und Blöcke bilden;
- Prägnanz, d.h. eine kurze und treffende Darstellung wählen;
- Anregung, d.h. Farben einsetzen und Beispiel geben.

Symbolik

- Allgemein bekannte Bilder und Symbole verwenden („Futter“ für die rechte Gehirnhälfte).
- Es ist auf eine einheitliche Symbolgebung zu achten. Graphiken und Zeichnungen müssen möglichst für sich selbst sprechen.
- Beispiele für Symbole:

→ → ↑ ↓ Verweise, Zusammenhänge u.ä.

↔ ⇒ ⇐ ⇑ ⇓ Verweise, Zusammenhänge u.ä.

(♥): Herz, Liebe, Emotion u.ä.

(>): größer als, (<): kleiner als, (=): ist gleich

(?): offene Frage oder Unklarheit

(!): Wichtig, Achtung, Ausruf u.ä.

Grafik

- Klare Strukturen, eindeutige Zusammenhänge sollen zu zweifelsfreiem Erkennen führen.
- Dicker Strich unterstützt die Eindeutigkeit.
- Natürliche Blickrichtung beachten: von links nach rechts!

Farbwahl

- Bewusste Farbwahl: Mit schwarz oder blau schreiben und mit den Signalfarben rot oder grün markieren und sparsam und vorsichtig umgehen!
- Bei Schriftplakaten/Folien sollte ein Medium möglichst 2, max. 3 Farben auf sich vereinigen.



Schrift/Umgang mit der Visualisierung

- Groß genug schreiben. Jedes erstellte Medium immer vor der Unterrichtseinheit im Seminarraum vom hintersten Platz aus selbst testen.
- Bei der Visualisierung mittels Text ist unbedingt auf gute Lesbarkeit zu achten: Druckschrift verwenden und deutlich schreiben. Visualisierungsschrift ist Kunstschrift, dh. die Buchstaben sollten gemalt werden.
- Das Plakat, die OH- Folie ist kein Schmierpapier! „Ankritzeln“ im Vorübergehen kann von Unprofessionalität der Dozentin/des Dozenten/der Trainerin/des Trainers/der Ausbilderin/des Ausbilders zeugen.
- Bei Erläuterungen, Erklärungen sollte sich der Referent den Personen, die zuhören, zuwenden und nicht das Bild, die Visualisierung angucken bzw. verdecken oder gar ablesen.

Überschrift

Jede Folie, jedes Modell usw. braucht eine Überschrift (das Thema muss immer erkennbar sein.).

Hervorhebungen/Unterstreichungen

- Bei einer Visualisierung sollte jeweils das Thema im Mittelpunkt stehen, über das die Referentin/der Referent auch reden möchte. Alle anderen - nicht zum Punkt gehörenden - Darstellungen lenken den Zuhörerkreis unnötig ab.
- Bei Hervorhebungen und Unterstreichungen ist weniger meistens mehr. Das Wesentliche kann und sollte zwar gekennzeichnet bzw. markiert werden, aber ist bei der Visualisierung nicht alles wesentlich?
- Markierungen und Einkästelungen machen die Visualisierung übersichtlich.

Zusammenfassung

- Kreative Ideen, neue Darstellungsformen sind bei der Visualisierung gefragt, jedoch hat die Klarheit den Vorrang vor Schönheit und Originalität!
- Also: Effekthascherei vermeiden!
- Die Visualisierung sollte den Vortag prinzipiell unterstützen und nicht ersetzen!
- Pro Präsentation sollten nicht mehr als +/- 3 Medien eingesetzt werden (keine Multimedia- Show!) und die Höchstzahl von maximal 3 Folien (auf gar keinen Fall mehr!) sollte nicht überschritten werden, da sich sonst eine Ermüdung bei den Zuhörern einstellt (Power- Point- Präsentationen bilden da keine Ausnahme, sind sie doch aus lernpsychologischer Sicht sowieso sehr fraglich...).

Bevor es richtig losgeht

Da ist noch "was". Ein Bild allein reicht nicht!

Denn fünf (5!) Schritte sind bei jeder Visualisierung zu berücksichtigen:

1. Visualisierung ankündigen
2. Visualisierung zeigen
3. Fragen zur Visualisierung
4. Bedeutung der Visualisierung
5. Resümee

Mehr als lernen – gemeinnützige Bildungsinitiative
www.mehrallernen.org

Diskussionstechniken

- Jobkarten

| | |
|------------|--|
| Situation | Seminarbeginn |
| Zeitbedarf | 5 Minuten |
| Material | Moderationskarte mit Jobbeschreibungen |

Kurzbeschreibung/Ablauf

Beschreibung: Der Trainer bereitet so viele Jobkarten vor wie es Teilnehmer gibt. Auf jede Karte schreibt er einen Job, den der Betreffende im Seminar erledigen wird. Dann zieht jeder Teilnehmer »seine« Karte. Der Trainer erläutert, was der Job genau bedeutet. Es folgen zur Verdeutlichung einige Beispiele für Jobkarten:



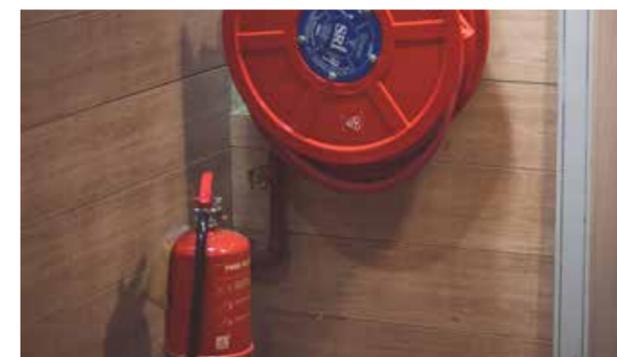
- **Wunderlampe:** Wenn es etwas Gruppeneiliches zu tun gibt, reibt man den Teilnehmer wie Aladins Wunderlampe und bittet ihn, das zu erledigen. Dazu zählt natürlich nicht etwa Aufräumen oder Getränke besorgen. Der Geist aus der Lampe kann jedoch die Bowlingbahn für den Abend reservieren.



- **Abendglocke:** Dieser Teilnehmer gestaltet einen Tagesabschluss. Der genaue Tag muss auf der Karte genannt sein. Der Fokus kann auf der Sachebene liegen (Quiz zu Tagesthemen) auf der Gruppenebene (Gruppenfeedback) oder auf der Subjektebene (Stimmungsbarometer, Blitzlicht, Vorsätze entwickeln).



- **Ausguck:** Dieser Teilnehmer hält die Augen offen und meldet sich, wenn er etwas beobachtet hat, das für alle wichtig sein könnte.



- **Feuermelder:** Dies ist die Variante zu »Ausguck«. In diesem Fall geht es aber um das Beobachten, ob es an irgendeiner Stelle brennt, ob zum Beispiel Konflikte oder Störungen auftreten, die man zum Thema machen sollte.



- **Morgenzeitung:** Bei mehrteiligen Veranstaltungen berichtet dieser Teilnehmer jeweils zum Seminarstart am Vormittag mithilfe von Schlagzeilen noch einmal das Wichtigste vom vergangenen Tag.



- **Kick:** Einmal im Seminar führt dieser Teilnehmer mit der Gruppe einen Kick durch, also ein wildes Bewegungsspiel, etwas zum Lachen oder eine Knobelaufgabe zum Nachdenken. Wie bei der »Abendglocke« steht auf der Kickkarte auch der Tag.



- **Reporter:** Der Inhaber dieser Karte kann immer dann, wenn es ihm sinnvoll erscheint, mit einem Mikrofon (dicker Stift, Colaflasche) herumgehen und Kurzinterviews machen. Beispiele: »Wie geht es Ihnen im Moment?«, »War in der letzten Stunde etwas Neues für Sie dabei?«, »Wie hat der Teamer heute seinen Job gemacht?«, »Wie finden Sie Ihre Arbeit bis jetzt?«, »Wir sind auf Sendung. Was möchten Sie der Gruppe unbedingt sagen?«



- **Schutzengel:** Wenn jemand offensichtlich Hilfe und Unterstützung braucht kümmert sich der Schutzengel darum.



- **Oscar:** Dieser Teilnehmer darf am Ende des Seminars mit dem nötigen Tam- Tam (»The winner is...«) einen Oscar für eine besondere Leistung in einer Kategorie (zum Beispiel Präsentation, Rollenspiel, Gruppendienlichkeit, Humor), für die beste Charaktervorstellung (Vorbild, Problemlöser) oder Nebenrolle (guter Geist im Hintergrund) verleihen. Er kann aber auch entscheiden, dass es diesmal keine Oscars gibt.

Es gibt also Karten, die erledigt werden müssen (zum Beispiel Kick, Abendglocke) und andere, die vielleicht nie genutzt werden (zum Beispiel Ausguck, Reporter).

Chancen und Gefahren:

Bei mehrtägigen Seminaren sind Jobkarten sehr zu empfehlen, weil sie die Teilnehmer gleich zu Beginn auf Verantwortlichkeiten aufmerksam machen und diese konkreten Personen zuteilen. Aber auch wer zum Beispiel nicht die Jobkarte »Feuermelder« gezogen hat, weiß nun, dass es in diesem Seminar angesagt ist, den Mund aufzumachen, wenn man einen Konflikt oder ein aktuelles Problem wahrnimmt. Allen Teilnehmern wird durch die Jobkarten bewusst, dass das Seminar Sache aller und keine »Teamershow« ist.

Varianten: Man kann sich weitere Jobkarten ausdenken, die zum jeweiligen Seminarthema und zu den Seminarzielen passen. Die Jobs sollten unbedingt positiv formuliert werden: also »Wunderlampe« statt »Sklave«.

Mehr als lernen – gemeinnützige Bildungsinitiative
www.mehrallernen.org

Quelle: »Handbuch Active Training - Die besten Methoden für lebendige Seminare«, von Bernd Weidemann, Beltz Verlag, 2006

- Das Kugellager

Hinweis: Diese Methode eignet sich besonders in Anfangsphasen, wenn sich die TeilnehmerInnen noch nicht so gut kennen oder wenn einige VielrednerInnen Zurückhaltendere blockieren. Es ist das sogenannte „Kugellager“.

1. Schritt Plenum

Die Gruppe zählt ab auf 1 und 2. Die Einser bilden einen Kreis und stehen oder sitzen mit dem Gesicht nach außen. Die Zweier setzen oder stellen sich den Einsern gegenüber, so dass ein Innen- und ein Aussenkreis entstehen. Oder es entsteht durch freie Partnerwahl oder auf andere Weise dieser Innen- und Aussenkreis. Nach jeder Gesprächseinheit (meist zwischen 3 und 6 Minuten) dreht sich der Aussenkreis im Uhrzeigersinn um eine Person weiter zur nächsten Gesprächseinheit.

2. Schritt Gesprächseinheiten

Fragestellungen für die einzelnen Gesprächseinheiten des Kugellagers in einer Phase des Sich-Kennenslernens könnten z. B. sein:

- Jeder überlegt sich eine typische Redensart aus seinem Elternhaus (z. B. „Wer sich in Gefahr begibt, kommt darin um“) und fragt sich, wie weit ihn diese Redensart auch heute beeinflusst.
- Welche Empfehlung würdest du gerne deinen Eltern geben in Bezug auf ihre Art zu leben?
- Welche Rolle spielst du gerne in einer neuen Gruppe?
- Was würdest du tun, wenn du Bürgermeisterin (MinisterpräsidentIn, DiözesanleiterIn, GruppenleiterIn ...) wärest?
- Dein schönstes Schulerlebnis?
- Was würdest du dir wünschen, wenn dir ein Wunsch frei erfüllt würde?

Fragen zur Klärung von Erwartungen könnten sein:

- Was macht dir momentan Schwierigkeiten?
- Was tust du besonders gern?
- Was sollte in dieser Gruppe anders werden?
- Welche Erwartungen hast du in Bezug auf diese Ausbildung?
- Was willst du hier nicht?

Fragen zur Bewusstmachung der Probleme eines/r Gruppenleiters/In wären unter anderem:

- Welches ist dein schönstes Gruppenerlebnis? Was sagt es über dich und deine jetzige Gruppe?
- Welches ist dein unangenehmstes Gruppenerlebnis? — Was sagt es über dich und die Gruppe?
- Wer ist dir in deiner Gruppe besonders sympathisch, wer unsympathisch? Was sagt das über dich?
- Was hältst du für die wichtigsten Eigenschaften eines/r Gruppenleiters/-in?
- Wo liegen deine besonderen Fähigkeiten als GruppenleiterIn, wo deine Schwächen?
- Was hältst du für das größte Problem deiner Gruppe? - Was kannst du dagegen tun?

Hinweise für das Team: Zu Beginn jeder Gesprächseinheit ist es wichtig, dass die beiden PartnerInnen nicht gleich zu reden anfangen, sondern sich Zeit zur Überlegung lassen. Am Ende jeder Gesprächseinheit können die wichtigsten Ergebnisse des Gesprächs schriftlich festgehalten werden für die anschließende Auswertung im Plenum.

Mehr als lernen – gemeinnützige Bildungsinitiative www.mehralslernen.org

Quelle: „Arbeitshilfe Grundausbildung - ehrenamtliche und freiwillige MitarbeiterInnen in der Kinder- und Jugendarbeit“, Hessischer Jugendring, 2001



- Eierlegen statt Redeschlacht

Die Situation ist meist folgende: Sie wollen zu einem kontroversen Seminarthema Pro- und Contra-Argumente herausarbeiten. Oder in der Gruppe entsteht zu einem Thema eine scharfe Meinungsverschiedenheit. Die Standardmethode ist eine Diskussionsrunde, die von Ihnen geleitet wird. Das ist für alle, vor allem für Sie, recht anstrengend. Es geht aber auch ohne den Trainer als Moderator, Schiedsrichter und Streitschlichter. Es geht sogar ohne lautstarken Disput.

Kurzbeschreibung/ Ablauf

Die folgende Vorgehensweise hat sich bewährt und kommt bei den Teilnehmenden meist sehr gut an.

- Sie stellen den Ablauf vor. Das Ziel lautet: Es kommt nicht darauf an, dass man sich einigt, sondern dass die Positionen ausgeleuchtet werden.
- Die beiden Positionen werden benannt. Für jede Position wird eine Pinnwand mit Überschrift (knackig formuliert!) versehen.
- Die Teilnehmer ordnen sich je nach Meinung einer Pinnwand zu. Es gibt ab jetzt also zwei Parteien.
- Jede Gruppe sucht für ihre Pinnwand starke Argumente. Sie werden auf Flipchartstreifen geschrieben und so untereinander an die Pinnwand geheftet, dass links und rechts gleich viel Platz frei bleibt.
- Nun werden die beiden Pinnwände nebeneinander präsentiert. Die Gruppen können zu den Argumenten der anderen Gruppe Verständnisfragen stellen. Die Autoren dürfen nur auf Fragen antworten.
- Die Pinnwände werden jetzt zwischen den Gruppen ausgetauscht.
- Jetzt kommt es zum so genannten »Eierlegen«: Die Gruppen bringen auf der Pinnwand der anderen Partei Kommentare an. Sie benutzen dazu weiße, ovale Karten - das sind die Eier - und heften sie links und rechts neben die Argumentstreifen.
- Danach werden die beiden Pinnwände ein zweites Mal nebeneinander präsentiert. Diesmal mit den Kommentaren zu den Argumenten. Wieder sind nur Antworten auf Verständnisfragen erlaubt.
- Schlussrunde: Beide Parteien können ein kurzes Schluss-Statement abgeben.

Variante

Zum Schluss werden die beiden Pinnwände in gegenüberliegende Ecken des Raums gestellt. Jeder Teilnehmer sucht sich dazwischen einen Platz, der seiner inneren Position am besten entspricht. So entsteht ein lebendiges Meinungsbild.

Chancen und Gefahren:

Die Vorteile dieser Methode liegen vor allem darin, dass die gegensätzlichen Positionen auf den Prüfstand kommen. Die Methode ist sehr effektiv, weil parallel gearbeitet wird. Es kommt nicht zu den typischen Streitereien, endlosen Diskussionen und Ähnlichem, wie dies beim Reden der Fall wäre. Sie als Trainer haben keine Arbeit mit der Diskussionsleitung. Wichtig ist auch, dass jeder seine Meinung einbringen kann. Ein weiterer Vorteil ist, dass die Ergebnisse für alle sichtbar sind.

Mögliche Klippen sind allerdings: Manche Teilnehmer wollen am Ende doch eine Entscheidung. Hier würde ich die Variante mit dem Aufstellen wählen. Sie zeigt, wie die Positionen in der Gruppe verteilt sind.

Sie können auch erfragen, ob die Teilnehmer zu diesem Punkt wirklich eine Entscheidung brauchen. Im Englischen gibt es den Spruch: »Let's agree to differ«, frei übersetzt »Wir sind uns einig, dass wir uns nicht einig sind«. Die Tugend, in Kontroversen andere Positionen »leben zu lassen«, täte vielen deutschen Kampfdiskussionen gut.

Mehr als lernen – gemeinnützige Bildungsinitiative www.mehralslernen.org

Quelle: „Handbuch Active Training - Die besten Methoden für lebendige Seminare“, von Bernd Weidemann, Beltz Verlag, 2006

Evaluation der Ausbildungen

Feedback

Mit dem Begriff Feedback wird eine Rückmeldung oder Rückkopplung bezeichnet. Wörtlich übersetzt bedeutet es „Rückfütterung“. Was auf den ersten Blick etwas unappetitlich klingt, wird beim zweiten Hinucken logischer: man wird mit etwas gefüttert, dass man vorher von sich gegeben hat und das nun von anderen verarbeitet wurde. Diese Rückfütterung bezieht sich darauf, wie man auf andere Menschen wirkt. Feedback informiert also eine Person darüber, wie ihr Tun, ihr Verhalten oder ihr Auftreten von anderen wahrgenommen wird.

Informationen

Es ist notwendig und sinnvoll sich in einer Gruppe, die regelmäßig zusammenarbeitet, darüber zu unterhalten, was am Verhalten der anderen Personen auffällt und welche Verhaltensweisen positiv bzw. angenehm und welche eher störend bzw. unangenehm empfunden werden. Dieses Feedback kann ich geben, indem ich anderen Personen meine Beobachtungen mitteile, und erhalten, indem ich anderen Gruppenmitgliedern zuhöre, wenn sie mir ihre Empfindungen und Beobachtungen bezüglich meines Verhaltens schildern.

Beim Feedbackgeben, aber auch beim Feedbacknehmen, ist viel Fingerspitzengefühl gefragt, da persönliche Bereiche des Betroffenen berührt werden.

Das Johari-Fenster

Dieses Modell, welches von Joseph Luft und Harry Ingham entwickelt wurde, unterteilt die Persönlichkeit eines Menschen in vier Bereiche:

1. Öffentliche Person: Es gibt Bereiche der Persönlichkeit, die sowohl der betreffenden Person selbst als auch anderen Personen bekannt sind.
2. Den Bereich, den die betreffende Person selbst kennt, andere Menschen jedoch nicht, wird als „Privatperson“ bezeichnet. Gerade in Gruppen, die über einen längeren Zeitraum miteinander zu tun haben, ändert sich die Privatperson. So weiß man während der Kennlernphase recht wenig über die anderen Gruppenmitglieder, im Laufe der Zeit entwickelt sich jedoch Vertrauen und der Bereich der „öffentlichen Person“ wird größer.

3. Außerdem existieren Bereiche einer Persönlichkeit, die weder mir noch anderen bekannt sind. Im Johari-Fenster wird dies als „Unbewusstes“ betitelt. Dies ist beispielsweise Gegenstand der tiefenpsychologischen Therapie, bei der es darum geht, Anteile eines Verhaltens, die mir bisher nicht bewusst sind, zugänglich zu machen.
4. Schließlich gibt es den für das Thema Feedback wichtigen Bereich der Persönlichkeit. Dieser sogenannte „Blinde Fleck“ ist der betreffenden Person selbst nicht bewusst, fällt jedoch anderen Personen auf. Je größer der „Blinde Fleck“ ist, desto weniger ist eine realistische Einschätzung des eigenen Verhaltens und deren Wirkung auf andere möglich. Allerdings ist es genau diese Wirkung, die über den Erfolg als Gruppenteilnehmer oder Gruppenleiter entscheidet und auch ausschlaggebend dafür ist, wie befriedigend ich meine Beziehungen gestalten kann. Aufrichtiges Feedback verringert den „Blinden Fleck“ und der Feedbacknehmer kann entsprechende Konsequenzen daraus ziehen bzw. Verbesserungsvorschläge aufnehmen.



Grundregeln

Beim Feedbackgeben -und nehmen geht es nicht nur darum offen zu sein, sondern auch darum, die Fähigkeit zu besitzen, selbst offenes und konstruktives Feedback geben zu können. Folgende Leitlinien haben sich für konstruktives Feedback bewährt:

Bezogen auf den Feedbackgeber:

- Die eigene Wahrnehmung beschreiben und (moralische) Bewertungen vermeiden. Ich-Botschaften senden: Beschreiben, wie etwas wahrgenommen wird, wie es bei einem selbst ankommt und was es auslöst.
- Klares und konkretes Feedback geben und sich auf konkrete Einzelheiten beziehen. Beispiele und präzise Beschreibungen sind hilfreich. Auf keinen Fall verallgemeinern.
- Daran denken, sich nicht nur auf das Negative zu beschränken, sondern auch positive Wahrnehmungen und Gefühle mitzuteilen. Feedback soll ein Geschenk sein, das das Gegenüber gut annehmen kann und gerne annimmt.
- Im Feedbackprozess geht es nicht darum, dass jemand sein „Fett abbekommt“, sondern so „zurückzufüttern“, dass es dem Empfänger gut bekommt und ihn anreichert. Ein Feedback sollte auf eine Weise gegeben werden, die anderen hilft.
- Vorher überlegen, wie offen und vertrauensvoll die Stimmung untereinander ist, und die Persönlichkeit des Feedbackempfängers beachten, sowie mit einbeziehen, wie gut man sich kennt. Die Kritik sollte angemessen sein und nicht verletzen oder die Beziehung zerstören.
- Der Feedbackgeber sollte sich und seine Rückmeldung nicht aufdrängen. Eventuell ist gerade nicht der richtige Zeitpunkt.
- Feedback sollte so bald wie möglich gegeben werden und sich nicht auf Wahrnehmungen beziehen, die schon lange zurückliegen.

Grundregeln für den, der Feedback erhält:

- Dem Feedbackgeber sollte zunächst einfach nur aktiv zugehört werden. Nachfragen, wenn etwas nicht ganz klar ist.
- Da der Feedbackgeber persönliche Wahrnehmungen und Eindrücke schildert, nicht rechtfertigen, nicht erklären oder widersprechen, sondern entgegennehmen und wirken lassen.
- Später kann sortiert und entschieden werden, was von der Rückmeldung angenommen wird.
- Du entscheidest selbst, ob und wann du etwas an deinem Verhalten ändern willst.
- Es kann im Nachhinein auch eine Rückmeldung zur Qualität des Feedbacks gegeben werden.

Mehr als lernen – gemeinnützige Bildungsinitiative
www.mehralslernen.org



Evaluationstechniken

1. Aasgeier und Trüffelschwein

| | |
|------------|---|
| Situation | Feedback |
| Zeitbedarf | 5 Minuten |
| Material | Zwei Pappkreise, einer mit einem Schweinskopf, der andere mit einem Geierkopf, jeweils an einer dicken Kordel befestigt, um die Papbilder um den Hals hängen zu können. |

Kurzbeschreibung /Ablauf

Wenn es um Bewertungen geht, neigen Teilnehmer dazu, sich und andere mit Samthandschuhen anzufassen. Das gilt besonders in Anfangssituationen oder wenn eine Gruppe nur wenige Tage miteinander arbeiten konnte und noch nicht die Offenheit erreicht hat, die reife Gruppen kennzeichnet. Man hält sich mit Kritik zurück, weil man fürchtet, sich andere zu Feinden zu machen und das harmonische Miteinander zu stören. Tatsächlich sind manche Teilnehmer auch leicht zu vergrämen oder zu kränken, besonders wenn sie sich in der Gruppe noch nicht sicher fühlen. Sie als Teamer sind in der Zwickmühle. Einerseits wollen Sie keine Lobhudelei bei Leistungen, die nicht optimal sind. Andererseits spüren Sie das Risiko, dass Sie die Missbilligung der Gruppe treffen könnten, wenn Sie selbst kein Blatt vor den Mund nehmen.

Hier ist die Methode **Aasgeier und Trüffelschwein** ein gutes Mittel, um die Teilnehmer zu mehr Offenheit bei ihren Bewertungen zu bringen. So werden Auswertungen effektiv. Die Methode ist ganz einfach anzuwenden. Vor einer Auswertungsphase im Seminar (beispielsweise beim Rollenspiel, als Tagesabschluss oder als Ergebnisse von Teamarbeiten) zeigen Sie der Gruppe die beiden Plakate und erklären, was Aasgeier und Trüffelschwein zu tun haben. Stellen Sie heraus, wie nützlich diese beiden Pollen bei der Arbeit im Seminar sind.

Die Entscheidung, wer nun Aasgeier und Trüffelschwein spielt, sollten Sie nicht zu einer großen Sache machen. Also nicht: »Frau Kamps, darf ich Ihnen zumuten, den Aasgeier zu spielen?« Bitte auch nicht auslösen nach dem Motto: Wer das Los zieht, muss als erster aus dem Flugzeug springen. Bestimmen Sie einfach zwei Teilnehmer. Nehmen Sie für das erste Mal aber nicht Teilnehmer, die diese Rollen im Seminar ganz offensichtlich schon ausfüllen. Also nicht den Aasgeier an den Nörgler oder das Trüffel-

schwein an den Lieblingsteilnehmer (auch nicht umgekehrt als „heilende Übung“).

Sagen Sie, dass das nächste Mal andere drankommen. Bringen Sie die Teilnehmer zum Lachen, wenigstens zum Schmunzeln. Das feierliche Umhängen der Plaketten und der lustigen Porträts der beiden Tiere tragen dazu bei. Helfen Sie beiden in ihre Rolle. Sagen Sie dem Aasgeier: »Ihre Augen sind genauso scharf wie Ihr Schnabel.« Zum Trüffelschwein: » Sie lieben Trüffel! Sie erschnüffeln jeden. «

Wer sich über Kritik ärgert, gibt zu, dass sie verdient war. - Tacitus

Die meisten Menschen wollen lieber durch Lob ruiniert als durch Kritik gerettet werden. - Mark Twain

Wann sollen die beiden an die Reihe kommen? Bevor die anderen Teilnehmer ihre Bewertungen abgegeben haben oder danach? Beide Varianten sind möglich. Die erste gibt den anderen Teilnehmern gleich zu Beginn die Bandbreite vom Positiven bis zum Kritischen vor. Bei der zweiten haben die beiden Akteure Zeit, sich die anderen Bewertungen in Ruhe anzuhören und haben dann das letzte Wort.

Chancen und Gefahren

Der psychologische Trick bei dieser Methode ist, dass die unangenehme Rolle des präzisen Kritikers zugeteilt wird. Das entlastet den betreffenden Teilnehmer. Er muss ja den Aasgeier spielen. Außerdem bringt die Drastik der Rolle, unterstützt durch ein entsprechendes Porträt des ekligen Vogels, einen guten Schuss Humor ins Spiel. Man kann dem armen Aasgeier-Akteur einfach nicht böse sein. Ich habe die Erfahrung gemacht, dass manche Teilnehmer den Aasgeier unter diesen schützenden Bedingungen von Herzen gern spielen. Er ist auch der viel interessantere Part im Duo mit dem Trüffelschwein.

Was ist zu tun, wenn Sie finden, dass der Aasgeier einen schlechten Job macht? Wenn Sie beide Augen zudrücken, wird der nächste Aasgeier vielleicht vorsichtiger sein. Dann hat die Methode ihren Zweck verfehlt. Wenn Sie aber den Aasgeier kritisieren, wird sich keiner mehr über diese Rolle freuen. Aus der Zwickmühle kommen Sie heraus, wenn Sie ganz selbstverständlich die Kritik ergänzen. Wenn Sie sich dazu die Aasgeierplakette umhängen, wird noch augenfälliger, dass Sie jetzt den Job übernommen haben. Es bleibt dann dem Akteur selbst überlassen, ob er von Ihnen lernt. Es könnte ja sein, dass er kritisch sein wollte, aber manche Punkte nicht gesehen hat.

Varianten

Mit etwas Fantasie lassen sich ebenso Plaketten für andere Situationen entwickeln. Vielleicht regt Sie die Liste der Jobs bei der Methode »Jobkarten« an.

Mehr als lernen – gemeinnützige Bildungsinitiative www.mehrallernen.org

2. Beispiel für die Evaluation der Teilnehmer

Die Evaluation vom einzelnen Teilnehmer am Ende der Ausbildung kann auf unterschiedliche Art und Weise durchgeführt werden:

- Diskussion zwischen Trainern und Teilnehmern
- Trainer und Teilnehmer füllen einen Fragebogen aus und nachher wird über die Resultate geredet
- der Teilnehmer füllt einen Fragebogen aus und diskutiert mit den Trainern über seine Selbsteinschätzung und ihre Fremdeinschätzung

Beispiel eines solchen Fragebogens von Mitgliedern des „Groupe Animateur“:

Evaluatioun vun der Aktivitéit bei der Formatiounswoch

Numm: _____

Fills de dech prett fir lo direkt op eng Kolonie als Animateur matzegoen? Falls nee, wisou net?

Wéi gesäis du däin eegent Engagement während der Preparatioun?

Wéi gesäis du däin eegent Engagement während der Aktivitéit selwer?

Wéi gesäis du däin eegent Spill?

Wee war de Leader während der Preparatioun?

Wee war de Leader während der Aktivitéit?

Wéi eng Problemer hat dir während der Preparatioun? Wisou?

Wéi eng Problemer hat dir während der Aktivitéit? Wisou?

Häss du dir zougetraut, däi Spill alleng ze man? Wa jo, wisou? Wann nee, wisou net?

Ass d'Preparatioun esou verlaf, wéi's du dir dat virgestallt hues?

Hues du dech just ëm däi Spill gekëmmert oder och anere gehollef (bei der Preparatioun) ?

Hutt dir während der Preparatioun an der Aktivitéit als Grupp agéiert?

Hues du dech während der Aktivitéit un deng Roll (Aufgab) gehalten, déi ofgemaach war (resp. hues du och aner Rollen/ Aufgaben iwwehollt)?

Wat hues du fir dech duerch dës Aktivitéit geléiert?

3. Evaluationsheft – „Carnet d'évaluation“

Das Evaluationsheft wurde von der « Commission consultative » ausgearbeitet, um den Trainern ein Hilfsmittel zur Verfügung zu stellen, um mit den Animatoren nach Abschluss ihrer B und C Ausbildung eine Evaluation durchzuführen.

Das Heft sieht vor, dass zuerst der Animateur sich selbst bewertet. Diese Selbstevaluation wird dann zugeklebt und anschließend bewertet der Trainer oder das Trainerteam den Animateur. Nachher werden in einem gemeinsamen Gespräch die beiden Bewertungen verglichen und über Differenzen in den Bewertungen geredet. So erhält der Animateur ein Feedback und wird sich seiner Stärken und Schwächen als Animateur bewusst.

Der Animateur behält nach der Animateur B Ausbildung das Heft und kann dieses nach Abschluss seines ersten Praktikums zusammen mit den Verantwortlichen der Ferienfreizeit ausfüllen, sowie ebenfalls nach Abschluss seiner Animateur C Ausbildung.

Im Evaluationsheft befinden sich außerdem wichtige Inhalte aller Animateur B und C Ausbildungen, und aufgrund des praktischen Formats kann das Heft auch als Nachschlagewerk vom Animateur benutzt werden.

Die Hefte können von den Jugendorganisationen beim Service national de la jeunesse bestellt werden.

Kontakt:

Anouk Kopriwa

Tél. : 247-86464

E-Mail: anouk.kopriwa@snj.lu

Gesetzlicher Rahmen

Loi du 4 juillet 2008 sur la jeunesse

Règlement grand-ducal du 22 juin 2011 modifiant le règlement grand-ducal du 9 janvier 2009 sur la jeunesse

Texte coordonné du règlement grand-ducal modifié du 9 janvier 2009 sur la jeunesse

Loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique

Règlement grand-ducal du 10 novembre 2006 portant exécution des articles 1er et 2 de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique pour ce qui concerne l'agrément à accorder aux personnes physiques ou aux personnes morales entreprenant ou exerçant une activité de consultation, de formation, de conseil, de médiation, d'accueil et d'animation pour famille

Règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 concernant l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de services pour jeunes

Die Gesetzestexte sind hier zu finden:
www.legliux.lu



Teil 4: „Werkzeug“ für Animatoren und Jugendorganisationen



„Congé-jeunesse“

Ziel des „Congé-jeunesse“ ist es, Jugendaktivitäten auf lokaler, regionaler und nationaler Ebene zu unterstützen.

Der „Congé-jeunesse“ ermöglicht Jugendleitern die Teilnahme an Aktivitäten, Tagungen, Konferenzen, Weiterbildungen, Jugendaustauschen oder Ferienlagern im In- und Ausland. Für folgende Aktivitäten kann „Congé-jeunesse“ beantragt werden:

- Aus- und Weiterbildungen für Animatoren;
- Aus- und Weiterbildungen für Leiter von Jugendorganisationen oder sportlichen und kulturellen Organisationen, insofern die Aus- und Weiterbildungen im Wesentlichen von der Arbeit mit jungen Menschen handeln;
- Organisation und Betreuung von Ausbildungen oder pädagogischen Aktivitäten für Kinder und Jugendliche.

Jede Person, die einer professionellen Tätigkeit nachgeht, sowohl im öffentlichen als auch im privaten Dienst, auf einem Arbeitsplatz, welcher sich in Luxemburg befindet und freischaffende

Personen oder Personen, die einer freiberuflichen Tätigkeit nachgehen, unter der Bedingung, dass sie seit mindestens 2 Jahren sozialversichert sind, haben das Recht auf 60 Tage „Congé-jeunesse“ im Laufe ihrer professionellen Karriere.

Im Laufe von 2 Jahren dürfen jedoch nicht mehr als 20 Tage „Congé-jeunesse“ beantragt werden. Jeder Antrag muss eine minimale Dauer von 2 Tagen betragen, außer es handelt sich um eine Serie von Aktivitäten, die jeweils einen Tag dauern. Wenn der Antragssteller nicht im Besitz eines Animateur Brevets (Brevet B oder C) ist, oder eines äquivalenten Diploms (Erzieher, Pädagoge, Lehrer, usw.), dann kann er nur für maximal zwei Drittel der angefragten Dauer „Congé-jeunesse“ erhalten.

Weiter Informationen, sowie alle nötigen Formulare, befinden sich auf der Internetseite: www.animateur.snj.lu.

Die Anfragen für „Congé-jeunesse“ werden vom Service national de la jeunesse bearbeitet.

Kontaktperson:

Philip Urhausen

Tél. : 247-86451

E-mail : philip.urhausen@snj.lu

Rückerstattung der Ausbildungskosten für Ehrenamtliche

Ehrenamtliche Animatoren, die keine Aufwandsentschädigung von ihrer Institution oder ihrem Verband erhalten, können eine Anfrage für die Rückerstattung ihrer Ausbildungskosten beim Service national de la Jeunesse einreichen.

Hierbei handelt es sich um die Anerkennung des ehrenamtlichen Engagements der Animatoren, die ihre Ausbildungen bezahlen und die sich ebenfalls an den Unkosten der Aktivitäten beteiligen, an denen sie als Betreuer mitwirken.

Bedingungen

Der Antragssteller muss :

- beweisen, dass er ein Animatortitel B oder C bei einer Organisation, deren Ausbildung in Luxemburg anerkannt hat, erhalten hat;
- beweisen, dass er sich ehrenamtlich⁵, während mindestens einem Jahr nach Erhalt des Titels [B oder C], engagiert hat. Der Beweis seines Engagements muss vom Verantwortlichen einer als ehrenamtlich anerkannten Organisation⁶ erbracht werden;
- noch nicht an anderer Stelle von einer Rückerstattung der Ausbildungskosten profitiert haben.

Die Rückerstattung der Ausbildungskosten ist auf 250€ pro abgeschlossenes Titel festgesetzt. Pro Person können maximal zwei Anträge auf Rückerstattung eingereicht werden: einer nach Abschluss der Animatortitel B Ausbildung und einer nach Abschluss der Animatortitel C Ausbildung. Die Rückerstattung richtet sich nur an Animatoren, die ihr Titel B oder C ab dem Jahr 2011 (europäisches Jahr des Ehrenamts) erhalten haben.

Die Formulare befinden sich auf der Internetseite www.animateur.snj.lu

Kontakt:
Anouk Kopriwa
Tél. : 247-86464
E-Mail: anouk.kopriwa@snj.lu

⁵ Der Animator darf von der Organisation keine Aufwandsentschädigung erhalten haben, welche seine tatsächlich getätigten Ausgaben für sein ehrenamtliches Engagement übertrifft

⁶ Als „ehrenamtliche Organisationen“ anerkannt im Rahmen dieser Maßnahme: FNEL, LGS, JEC

Materialausleihe des SNJ

Der Service national de la jeunesse verfügt über eine große Menge an Material, das von Jugendorganisationen für Aktivitäten und Veranstaltungen ausgeliehen werden kann.

Es handelt sich dabei hauptsächlich um Campingmaterial, welches den Organisationen ermöglicht, auf beträchtliche Ausgaben zu verzichten, für Material, welches wichtig ist, jedoch nicht oft benutzt wird und regelmäßiger und kompetenter Wartung bedarf.

Reservierungen können auf der Internetseite www.animateur.snj.lu getätigt werden. Hier befindet sich auch eine genaue Auflistung des verfügbaren Materials.

Das bestellte Material kann nach Terminabsprache in Walferdingen abgeholt und nachher dorthin zurückgebracht werden.

Adresse:
97, rue de l'Église
L-7224 Walferdange
Tél. : Sekretariat: 247 76402 (vormittags)
E-mail : prets@snj.lu



Animatorkarte

Die « Commission consultative à la formation des animateurs » hat eine offizielle Animatorkarte entworfen, für alle Animatoren, die mindestens ein Titel B haben. Diese Karte dient den Animatoren bei Ferienlagern im Ausland als Ausweis und als Nachweis, dass sie berechtigt sind, Kinder und Jugendliche während eines Ferienlagers zu betreuen. Folgende Daten befinden sich auf der Karte:

- Name und Vorname des Animators
- Passfoto
- Geburtsdatum und Geburtsort
- Ausbildung [Titel B-F]
- Nummer
- Gültigkeitsdauer

Auf der Karte befindet sich ebenfalls die Internetadresse, wo ausländische Behörden genauere Informationen über die Aufgabe und Rolle eines Animators B oder C finden. Die Karten sollen bei den Verantwortlichen der Organisationen bestellt werden. Diese sammeln die Daten und Passfotos und leiten die Bestellung an den SNJ weiter.

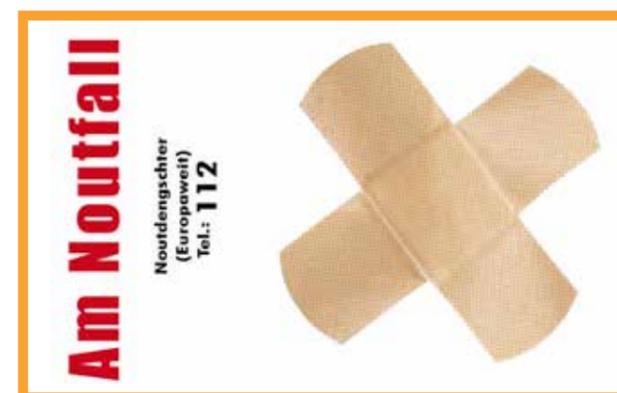
Die Karte ist während 3 Jahren gültig.

Kontakt:
Anouk Kopriwa
Tél. : 247-86464
E-Mail: anouk.kopriwa@snj.lu

Notfallkarte

In Zusammenarbeit mit den LGS hat der SNJ eine Notfallkarte ausgearbeitet. Auf dieser Karte findet der Animator Anweisungen, wie er im Falle eines Unfalls reagieren soll. Aufgrund ihrer Größe passt diese Karte in jede Geldbörse oder Hosentasche. Die Organisationen können Karten für all ihre Animatoren bestellen.

Kontakt:
Anouk Kopriwa
Tél. : 247-86464
E-Mail: anouk.kopriwa@snj.lu



„Attestation de l'engagement“ - Bescheinigung des Engagements

Die „Attestation de l'engagement“ ist eine offizielle Anerkennungsmaßnahme des ehrenamtlichen Engagements junger Menschen, welche im Jugendgesetz vom 4. Juli 2008 vorgesehen ist.

Ziel der « Attestation »

Durch die Teilnahme an Aktivitäten von Jugendorganisationen erhalten junge Menschen eine große Erfahrung, die als Mehrwert zur formalen beruflichen Erfahrung angesehen werden kann. Junge Menschen, die sich in einer Jugendorganisation engagieren, befinden sich in einem Prozess der non-formalen Bildung, die Kompetenzen in folgenden Bereichen verleiht:

- Organisatorische Kompetenzen
- Soziale Kompetenzen (Teamarbeit; Kommunikation; Konfliktmanagement; Betreuung und Animation von Gruppen; interkulturelle Kompetenzen)
- Technische Kompetenzen
- Informatische Kompetenzen
- Künstlerische Kompetenzen
- Initiativgeist

Auf der « Attestation », welche vom zuständigen Minister und vom verantwortlichen der Jugendorganisation unterschrieben wird, befinden sich die Aufgaben des jungen Menschen und die Kompetenzen, die der junge Mensch während seines Engagements nachgewiesen hat.

Kriterien

Die Kriterien um eine « Attestation » zu erhalten, werden vom « règlement grand-ducal » über die Jugend vom 9. Januar 2009 festgelegt.

Die « Attestation » kann an junge Menschen ausgestellt werden, die:

1) höchstens 30 Jahre alt sind

und

2) An mindestens 150 Stunden Ausbildung im Jugendbereich oder im soziokulturellen, soziopädagogischen oder im sportlichen Bereich teilgenommen haben oder die an der Ausbildung im Rahmen des Freiwilligendienstes für Jugendliche teilgenommen haben

und

3) sich während mindestens 400 Stunden in einer Jugendorganisation oder im Rahmen eines Jugendprojektes engagiert haben.

Einreichen der Anfrage

Die Anfrage wird vom Kandidaten und der Organisation auf einem vorgefertigten Formular des Service national de la jeunesse eingereicht.

Alle nötigen Formulare können auf der Homepage <https://animateur.snj.lu/attestation-de-l-engagement> heruntergeladen werden.

Kontakt:

Anouk Kopriwa

Tél. : 247-86464

E-Mail: anouk.kopriwa@snj.lu

Mitglieder der “Commission consultative à la formation des animateurs” - Herausgeber der “Dossiers de l'animateur”:

Ausrichter der Jugendleiterausbildung A

Elisabeth-Anne a.s.b.l.
Service d'Education et d'Accueil Päiperlék
Administration communale de Pétange
Administration communale de Bettembourg
Ville de Differdange- Maisons Relais
Jugendhaus Wooltz a.s.b.l.
Administration Communale de Hesperange
Ville de Dudelange-Service Structures d'Accueil
Croix-Rouge Luxembourgeoise
Maison Relais de l'administration communale de Roeser
4motion a.s.b.l.
Administration communale de Schifflange
Jugendhaus Remeleng a.s.b.l.
Maison Relais Kehlen
Commune de Käerjeng
Maison Relais Schifflange
Administration communale de Sanem
Young Caritas
Croix-Rouge Luxembourgeoise- “Animateur Copilote am Jugendhaus”
Service national de la Jeunesse-Groupe Animateur
Maison Relais Mamer
Commune de Rosport
Jugendtreff Déifferdang
Maison Relais Préizerdau und Réidener Jugendtreff
Jugendhaus Mamer
Administration communale de Frisange
Nordstadjugend
Forum pour l'Emploi a.s.b.l. - Klammschoul
Jugendtreff Saba - Animastaff
Maison Relais Kannerstuf Heischent
Commune de Reckange-sur-Mess
Tourist Center Robbesscheier a.s.b.l.

Ausrichter der Jugendleiterausbildungen B/ B und C

CAPEL
Young Caritas
Croix-Rouge
Ecole de musique (UGDA)
FNEL
Foyer de la Femme
Groupe Animateur
JEC
Lëtzebuerger Guiden a Scouten
Lëtzebuerger Jugendpompjeeën
SdS [Sportswochen Gemeng Lëtzebuerg]
Service National de la Jeunesse
Elisabeth-Anne a.s.b.l.
EVEA

Ausrichter der Jugendleiterausbildung D

Fonds national de la Recherche Luxembourg
Forum pour l'emploi a.s.b.l. - Projet Klammschoul
Young Caritas - Spillmobil
SNJ - Animateur transfrontalier
Croix-Rouge Luxembourgeoise -
Teambuilding a Stressmanagement
Croix-Rouge Luxembourgeoise -
Outdoor and cooking
Maison des Jeunes Schifflange -
Aféierung an d'Erliewnispädagogik

Fachredaktion: “Commission consultative à la formation des animateurs”

Adresse postale
Boîte postale 707 • L-2017 Luxembourg
Adresse siège
138, blvd de la Pétrusse • L-2330 Luxembourg
Tél.: [+352] 247-86465 Fax: [+352] 46 41 86
info@snj.lu • www.snj.lu

Ce document
a été élaboré
par :

