



Digitale Dörfer
Niedersachsen

Digitale Dorfheld*innen

Einheit A: Pädagogische Inhalte

Lehren Lernen

Gefördert durch:



Niedersächsisches Ministerium
für Bundes- und Europaangelegenheiten
und Regionale Entwicklung

Projektpartner:



stiftung
**digitale
chancen**



Fraunhofer
IESE

Impressum

Dieser Trainer*innenleitfaden wurde im Rahmen des Projektes **Digitale Dörfer Niedersachsen** durch die Stiftung Digitale Chancen entwickelt.

Das Projekt **Digitale Dörfer Niedersachsen** wird als Kooperationsprojekt der Stiftung Digitale Chancen mit dem Fraunhofer-Institut für Experimentelles Software Engineering (IESE) durchgeführt und vom Niedersächsischen Ministerium für Bundes- und Europaangelegenheiten und Regionale Entwicklung gefördert.

Projektkoordination

Stiftung Digitale Chancen
Weender Straße 76/78
37073 Göttingen
www.digitale-chancen.de
info@digitale-chancen.de

Konzept

Dr. Carola Croll, Sophie Wagner, Nenja Wolbers

Autor*innen / Co-Autor*innen

Reem Hassouna, Katharina Kutzias, Dörte Stahl, Peter Oxenknecht, Sophie Wagner, Paul Wolf

2. Auflage

Korrektorat 1. Auflage

Annina Pfennig

Gestaltung

Emma Katharina Kurz

Datum

1. Auflage: Dezember 2023

2. Auflage: Dezember 2024



Inhaltsverzeichnis

Modul: Lehren Lernen	2
Zielgruppe Digitale Dorfheld*innen	2
Umsetzungsempfehlungen.....	3
Einheit A Pädagogische Inhalte	4
Modul: Lehren Lernen 	4
Ziele	4
Inhalte.....	4
Material	4
Ablauf Präsenz	5
Ablauf Online	10

Modul: Lehren Lernen

Dieses Dokument bietet einen Überblick über die Ziele und Inhalte des Moduls **Lehren Lernen** der Schulung Digitale Dorfheld*innen. Einen Überblick über alle Module sowie weitere Informationen zum Konzept und zur Umsetzung finden Sie im **Trainer*innenleitfaden Digitale Dorfheld*innen**.

Jedes Modul besteht aus den folgenden Materialien:

- ein Abschnitt im Trainer*innenleitfaden mit fertig ausgearbeiteten Abläufen
- eine Präsentation (inklusive Notizen)
- Materialien für die Durchführung von Schulungsmodulen

Die Materialien und Vorgaben der Abläufe sind lediglich Anregungen und Vorschläge. Inhalte können je nach Bedarf geändert und angepasst werden.

Zielgruppe Digitale Dorfheld*innen

Die Digitalen Dorfheld*innen sind Bürger*innen einer Kommune, welche die Menschen vor Ort aktiv bei der Anwendung der DorfFunk-App und der Niedersächsischen LandNews unterstützen.

Oft engagieren sich die Digitalen Dorfheld*innen schon in anderen Rollen für ihre Gemeinschaft, beispielsweise als Dorfmoderator*innen, Digitallots*innen etc. Oder es handelt sich um inoffizielle Helfer*innen, die schon vor der Schulung mit technischem Wissen die Menschen vor Ort unterstützt haben.

In jedem Fall gilt für die Digitalen Dorfheld*innen: Sie sind engagierte Bürger*innen, die geschult werden, ihr Wissen über die DorfFunk-App an andere weiterzugeben. Sie haben ein offenes Ohr für Sorgen und Probleme rund um DorfFunk und LandNews.

Digitale Dorfheld*innen sind ein Teil ihrer Kommune. Das macht sie zu Spezialist*innen für die Menschen, Strukturen und Bedarfe vor Ort. Digitale Dorfheld*innen ermöglichen den Bürger*innen einen lokalen und möglichst niedrigschwelligen Zugang zum digitalen Dorf.

Durch die Ausbildung erhalten sie sowohl das Material als auch die inhaltliche und pädagogische Qualifizierung, um die Menschen in ihrer Kommune bedarfsorientiert zu unterstützen.



Umsetzungsempfehlungen

Wir empfehlen bei der Umsetzung analog wie digital eine Gruppengröße von 10-15 Teilnehmenden. Jedes Modul dauert 180 – 240 Minuten. Die Module, die 240 Minuten dauern, können in zwei Blöcke mit je 120 Minuten aufgeteilt werden. Die Module können unabhängig voneinander stattfinden. Aufgrund des modularen Aufbaus sollte ein Schulungsmodul inhaltlich nicht aufgeteilt werden.

Folgende Optionen sind zur Schulung möglich:

- Die Schulung findet an einem Wochenende statt.
- Die Schulung findet über verschiedene Wochentage hinweg statt.

Die Schulungen können in Präsenz und online durchgeführt werden. Einige Folien der Präsentationen sind nur für die Nutzung online oder vor Ort formuliert. Im Leitfaden wurde daher kenntlich gemacht, an welchen Stellen Sie Folien ausblenden müssen.

Für den Online-Ablauf ist eine digitale Konferenzplattform, z. B. Zoom, Big Blue Button oder Microsoft Teams, vorgesehen. Es können auch andere Plattformen genutzt werden. Voraussetzung ist, dass Funktionen vorhanden sind, die „Breakout Rooms“ und „Whiteboard“ entsprechen. In der Umsetzung hat sich außerdem die Nutzung von Mentimeter oder einer ähnlichen Lösung bewährt. Im Leitfaden ist erläutert, an welchen Stellen der Einsatz eines solchen Umfrage-Tools sinnvoll sein kann.

Machen Sie sich vor der Schulung mit den Funktionen „Breakout Rooms“ und „Whiteboard“ vertraut. Die Präsentation können Sie vorstellen, indem Sie Ihren Bildschirm teilen.

Sichern Sie Ergebnisse der Übungen als Fotos oder Screenshots und stellen Sie diese den Teilnehmenden im Nachgang zur Verfügung.

Sowohl in der Durchführung online als auch in der Durchführung vor Ort brauchen Teilnehmende Zettel und Stifte.

Bei Übungen ist es in der Durchführung vor Ort wie auch online wichtig, auf die Zeiteinhaltung zu achten. Kündigen Sie den Teilnehmenden an, wenn für Übungen nur noch wenige Minuten Zeit ist. In der Online-Durchführung können Sie dies auch in Breakout Rooms einfach tun. Diese haben eine eigene Funktion, mit der Sie in alle Breakout Rooms zugleich Nachrichten schicken können.

Einheit A Pädagogische Inhalte

Modul: Lehren Lernen

Dieses Modul dauert, wenn angewendet wie vorgeschlagen, 180 Minuten inklusive 30 Minuten Pause.

Ziele

- Aneignung pädagogischer Grundkompetenzen
- Entwicklung von Verständnis für Lernschwierigkeiten
- Vermittlung konkreter Lehr- und Anleitungsmethoden
- Vermeidung von Frust und Unverständnis

Inhalte

- Stärkenorientierte Lehrmethoden
- Praxisübungen zum Thema Anleiten
- Reflexion über Lernschwierigkeiten und Erwartungshaltungen
- Umgang mit Lehrmaterial
- Zielgruppenorientierte Angebote schaffen

Material

*Material für Trainer*innen*

Die Trainer*innen erhalten als Material:

- Dieses Dokument
- Eine ausgearbeitete Präsentation
- Druckvorlagen für die Aufgabenkarten A und B

Die Trainer*innen müssen für die Durchführung vor Ort folgendes Material mitbringen:

- Klebezettel
- Stifte
- Papier
- Pinnwand oder Ähnliches
- Uhr
- Kamera zur Ergebnissicherung
- Ausgedruckte Aufgabenkarten A und B

Die Digitalen Dorfheld*innen erhalten die Fotos der Ergebnissicherung nach der Schulung per E-Mail.

Die Präsentationen und Materialien können auf der Projektwebseite heruntergeladen werden.

Ablauf Präsenz

Inhalt	Zeit	Material
<p>Allgemeine Begrüßung und Vorstellung der Inhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stellen Sie sich den Teilnehmer*innen vor. - Kündigen Sie an, zu welchen Uhrzeiten es ungefähr Pausen geben wird und wie lange diese sein werden. 	5 Minuten	- Folien 1 und 2
<p>Vorstellungsrunde und Kennenlernspiel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Führen Sie eine kurze Vorstellungsrunde wie folgt durch. Jede Person hat max. 1 Minute Zeit, um folgende Sätze zu vervollständigen: „Mein Name ist ...“ „Die Kommune, in der ich aktiv bin, heißt ...“ „Ich möchte Digitale*r Dorfheld*in werden, weil ...“ - Stoppen Sie die Zeit und moderieren Sie, wenn eine Person ihre Minute überzieht. <p>Wenn noch Zeit ist</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leiten Sie das Kennenlernspiel an: „Alle Personen bilden so schnell wie möglich einen großen Kreis. Ich sage eine Kategorie an und alle, auf die das zutrifft, treten in den Kreis. Trifft die Kategorie nicht auf Sie zu, stellen Sie sich wieder an den Rand.“ - Kategorien können Sie gerne etwas schneller hintereinander ansagen. „Nun gehen alle in den Kreis, die in einem Dorf aufgewachsen sind. ... die noch in anderen Ehrenämtern tätig sind. ... die bereits den DorfFunk nutzen. ... deren Kommune weniger als 2000 Einwohnende hat.“ - „Vielen Dank, nun können Sie sich wieder setzen! Jetzt sind wir alle etwas wacher und können loslegen!“ 	25 Minuten	<ul style="list-style-type: none"> - Folie 3 - Folie 4 - Folie 5 vorher ausblenden
<p>Übung zur Lehr- und Lernerfahrung</p> <p>Schritt 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lassen Sie die Teilnehmer*innen Zweiertteams bilden. - Eine Person soll die andere Person anleiten. Hierfür bekommt die anleitende Person eine Aufgabenkarte, die nur sie sehen darf. Teilnehmer*innen müssen sich an die Regeln auf der Aufgabenkarte halten. - Die Teilnehmer*innen haben 5 Minuten Zeit, ihr Gegenüber anzuleiten. - Teilen Sie die Aufgabenkarten A an die anleitenden Personen der Teams aus. - Bei ungerader Gruppenszahl leitet eine Person zwei Personen an. - Erkundigen Sie sich nach offenen Fragen und beantworten Sie diese. 	5 Minuten	<ul style="list-style-type: none"> - Folie 6 - Stifte - Papier - ausgedruckte Aufgabenkarten A für die Hälfte der Teilnehmer*innen

<p>Schritt 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Starten Sie die Übung. - Stoppen Sie die Zeit. - Kündigen Sie nach 4 Minuten an, dass die Teilnehmer*innen noch 1 Minute Zeit haben. - Beenden Sie nach 5 Minuten die Übung. 	<p>5 Minuten</p>	
<p>Reflexion zur Lehr- und Lernerfahrung I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bitten Sie die Teilnehmer*innen, ihre Ergebnisse zu zeigen. - Stellen Sie diese beiden Fragen offen in den Raum.: „Wie haben Sie sich in Ihrer Rolle gefühlt?“ „Was hätten Sie sich von Ihrem Gegenüber gewünscht?“ - Nehmen Sie Meldungen an. - Greifen Sie moderierend ein, z. B. ... wenn der Beitrag einer Person zu lang wird ... wenn eine Diskussion zwischen Personen entsteht ... bei unsachlichem Feedback. - Lenken Sie Gespräche zurück zu den Ausgangsfragen. - Halten Sie bei ausbleibenden Meldungen die Stille aus und zählen Sie innerlich bis zehn. - Schildern Sie danach bei Bedarf eigene Eindrücke. - Erläutern Sie das Ziel der Übung. - Ziel Es geht darum, in die Position der anleitenden und angeleiteten Person versetzt zu werden, unter Zeitdruck zu arbeiten sowie mit fehlendem Vokabular Dinge zu erklären und erklärt zu bekommen, da der Zielgruppe Vokabular wie „Homebutton“ etc. fehlen kann. - Achten Sie auf die Zeit. - Moderieren Sie ggf. ab. 	<p>10 Minuten</p>	<p>- Folie 7</p>
<p>Reflexion zur Lehr- und Lernerfahrung II</p> <p>Schritt 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geben Sie Stifte und Klebezettel herum. - Erklären Sie den Arbeitsauftrag. - Lassen Sie die Teilnehmer*innen auf Klebezettel in Stichworten aufschreiben, was ihrer Meinung nach wichtig beim Anleiten und Erklären ist. Erinnern Sie dabei an Erkenntnisse aus der vorangegangenen Übung. Jedes Stichwort bekommt einen eigenen Klebezettel. Fertige Klebezettel können sichtbar an einer Pinnwand o. Ä. befestigt werden. - Sortieren Sie während der Arbeitsphase fertige Klebezettel nach Thema/Ähnlichkeit. Stoppen Sie die Zeit. - Kündigen Sie nach 8 Minuten an, dass die Teilnehmer*innen noch 2 Minuten Zeit haben. 	<p>10 Minuten</p>	<p>- Folie 8 - Stifte - Klebezettel - Pinnwand o. Ä.</p>

<p>Schritt 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lassen Sie die restlichen Klebezettel nach Themen/Ähnlichkeiten sortiert aufkleben. - Lesen Sie die Klebezettel vor und besprechen Sie Themen und Ähnlichkeiten. 	10 Minuten	
<p>Pause</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kündigen Sie die Pause und die Uhrzeit an, zu der es weitergehen soll. - Achten Sie auf Zeiteinhaltung. - Sichern Sie die Ergebnisse aus vorangegangener Übung mit Fotos. - Machen Sie die Teilnehmer*innen darauf aufmerksam, dass es nun weitergeht. 	15 Minuten	- Folie 9
<p>Übung zur Stärkenorientierung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgabe Die Teilnehmer*innen überlegen sich drei Dinge, die sie gut können. - Zeit: 1 Minute - Die Teilnehmer*innen sollen die Ergebnisse nicht teilen. - Stellen Sie stattdessen die Frage in den Raum: „Wie hat das geklappt? Sind Ihnen auf Anhieb drei Dinge eingefallen?“ - Ergebnis voraussichtlich: Es fällt den Leuten leichter, drei Dinge zu nennen, die sie nicht können, statt drei Dinge aufzuzählen, die sie gut können. - Stellen Sie die Frage „Warum ist das so?“. 	5 Minuten	- Folie 10
<p>Input zur Stärkenorientierung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geben Sie entsprechend der Folien und dieser Stichpunkte einen Input zur Stärkenorientierung. - Antwort auf vorangegangene Frage: Defizitorientierte Gesellschaft - Defizitorientiertes Schulsystem - Defizitorientierung bedeutet Konzentration auf Fehler/Nichtkönnen und den Versuch, diese Defizite zu beseitigen. - Beispiel Lehrkraft streicht mit rotem Stift auf Arbeitsblatt ausschließlich Fehler an. Alles, was das Kind richtiggemacht hat, bleibt ungesehen und unkommentiert. - Stärkenorientierung <ul style="list-style-type: none"> → Konzentration auf Stärken → Stärken anerkennen und nutzen → Positive Formulierungen nutzen → Negative Formulierungen („nicht“) konzentrieren sich weiterhin auf Defizite. - Stärkenorientierung (fortgesetzt) 	5 Minuten	- Folie 11

<ul style="list-style-type: none"> - Offene Reflexion „Hat sich etwas für Sie verändert?“ - Achten Sie auf die Zeit und moderieren Sie. 		
<p>Pause</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kündigen Sie die Pause und die Uhrzeit an, zu der es weitergehen soll. - Achten Sie auf Zeiteinhaltung. - Machen Sie die Teilnehmer*innen darauf aufmerksam, dass es nun weitergeht. 	15 Minuten	- Folie 16
<p>Zielgruppenorientierte Inhalte</p> <p>Schritt 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teilen Sie Klebezettel und Stifte aus. - Teilnehmer*innen sollen in Einzelarbeit die Fragen auf den Folien beantworten. - Die Ergebnisse sollen jeweils auf Klebezetteln festgehalten werden. - Machen Sie auf einer Pinnwand o. Ä. kenntlich, wo die Klebezettel später den Fragen zugeordnet werden. - Kündigen Sie nach 8 Minuten die 2 verbleibenden Minuten an. <p>Schritt 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teilen Sie die Teilnehmer*innen in Kleingruppen ein. - Teilnehmer*innen sollen sich austauschen und Gemeinsamkeiten und Unterschiede feststellen. - Kündigen Sie nach 7 Minuten an, dass noch 3 Minuten verbleiben. - Beenden Sie nach 10 Minuten die Gruppenarbeit. <p>Schritt 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Gruppen sollen der Reihe nach ihre Ergebnisse kurz vorstellen. - Dabei sollen Teilnehmer*innen die Klebezettel aus Schritt 1 an der Pinnwand den Fragen zuordnen. - Moderieren Sie ab und bedanken Sie sich für die Mitarbeit. 	<p>10 Minuten</p> <p>10 Minuten</p> <p>15 Minuten</p>	<p>- Folie 17</p> <p>- Stifte</p> <p>- Klebezettel</p> <p>- Pinnwand o. Ä.</p> <p>- Folie 18</p>
<p>Offene Fragen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Besprechen Sie offene Fragen. - Die Ergebnissicherung erhalten die Teilnehmer*innen im Anschluss von Ihnen per Mail. - Präsentationen und Materialien sind zum Download auf der Projektwebseite bereitgestellt. <p>Feedback einholen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fragen Sie die Teilnehmer*innen, wie es ihnen heute in der Schulung ging. Geben Sie jeder Person dafür 30 Sekunden Zeit. - Sie als Trainer*in beginnen. 	<p>5 Minuten</p> <p>5 Minuten</p>	<p>- Folien 19 und 20</p>

Ablauf Online

Inhalt	Zeit	Material
<p>Allgemeine Begrüßung und Vorstellung der Inhalte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lassen Sie die Leute ankommen und kommunizieren Sie dies. - Bereiten Sie jetzt die Breakout Rooms für die erste Übung so vor, dass Sie sie später nur starten müssen. - Je Breakout Room zwei Personen - Stellen Sie sich den Teilnehmer*innen vor. - Kündigen Sie an, zu welchen Uhrzeiten es ungefähr Pausen geben wird und wie lange diese sein werden. 	5 Minuten	<ul style="list-style-type: none"> - Folien 1 und 2 - Breakout Rooms
<p>Vorstellungsrunde und Kennenlernspiel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Führen Sie eine kurze Vorstellungsrunde wie folgt durch. - Jede Person hat max. 1 Minute Zeit, um folgende Sätze zu vervollständigen: <ul style="list-style-type: none"> „Mein Name ist ...“ „Die Kommune, in der ich aktiv bin, heißt ...“ „Ich möchte Digitale*r Dorfheld*in werden, weil ...“ - Stoppen Sie die Zeit und moderieren Sie, wenn eine Person ihre Minute überzieht. <p>Wenn noch Zeit ist</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leiten Sie das Kennenlernspiel an: - Alle müssen hierfür ihre Kamera aktivieren. - „Ich sage nun verschiedene Kategorien an. Jede Person, auf die die Kategorie nicht zutrifft, muss ihre Kamera verdecken. Alle anderen lassen die Kamera unverdeckt.“ - Kategorien <ul style="list-style-type: none"> „Alle lassen Ihre Kamera unverdeckt, die in einem Dorf aufgewachsen sind. ... die noch in anderen Ehrenämtern tätig sind. ... die bereits den DorfFunk nutzen. ... deren Kommune weniger als 2000 Einwohnende hat.“ 	25 Minuten	<ul style="list-style-type: none"> - Folie 3 - Folie 4 vorher ausblenden - Folie 5
<p>Übung zur Lehr- und Lernerfahrung</p> <p>Schritt 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erklären, dass Sie Zweierteams in Breakout Rooms vorbereitet haben. - Bei ungerader Gruppenszahl leitet eine Person zwei Personen an. - Eine Person soll die andere Person anleiten. Hierfür bekommt die anleitende Person eine Aufgabenkarte, die nur sie sehen darf. Teilnehmer*innen müssen sich an die Regeln auf der Aufgabenkarte halten. - Die Teilnehmer*innen haben 5 Minuten Zeit, ihr Gegenüber anzuleiten. - Klären Sie offene Fragen. 	5 Minuten	<ul style="list-style-type: none"> - Folie 6 - Stifte - Papier - Breakout Rooms - Datei Aufgabenkarte A

<ul style="list-style-type: none"> - Schicken Sie Aufgabenkarte A per Chat an die anleitenden Personen. - Teilen Sie mit, dass Sie nach etwa 4 Minuten das Ende der Übung per Nachricht ankündigen und nach 5 Minuten die Breakout Rooms schließen. <p>Schritt 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Starten Sie die Breakout Rooms. - Stoppen Sie die Zeit. - Sagen Sie nach etwa 4 Minuten das Ende der Übung per Nachricht an und schließen Sie nach 5 Minuten die Breakout Rooms. 	<p>5 Minuten</p>	
<p>Reflexion zur Lehr- und Lernerfahrung I</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bitten Sie die Teilnehmer*innen, ihre Ergebnisse zu zeigen. - Stellen Sie diese beiden Fragen offen in den Raum.: <ul style="list-style-type: none"> - „Wie haben Sie sich in Ihrer Rolle gefühlt?“ - „Was hätten Sie sich von Ihrem Gegenüber gewünscht?“ - Nehmen Sie Meldungen an. - Greifen Sie moderierend ein, z. B. <ul style="list-style-type: none"> ... wenn der Beitrag einer Person zu lang wird ... wenn eine Diskussion zwischen Personen entsteht ... bei unsachlichem Feedback. - Lenken Sie Gespräche zurück zu den Ausgangsfragen. - Halten Sie bei ausbleibenden Meldungen die Stille aus und zählen Sie innerlich bis zehn. - Schildern Sie danach bei Bedarf eigene Eindrücke. - Erläutern Sie das Ziel der Übung. - Ziel Es geht darum, in die Position der anleitenden und angeleiteten Person versetzt zu werden, unter Zeitdruck zu arbeiten sowie mit fehlendem Vokabular Dinge zu erklären und erklärt zu bekommen, da der Zielgruppe Vokabular wie „Homebutton“ etc. fehlen kann. - Achten Sie auf die Zeit. - Moderieren Sie ggf. ab. 	<p>10 Minuten</p>	<p>- Folie 7</p>
<p>Reflexion zur Lehr- und Lernerfahrung II</p> <p>Schritt 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erklären Sie den Arbeitsauftrag. - Lassen Sie die Teilnehmer*innen auf Notizzetteln im Whiteboard in Stichworten aufschreiben, was ihrer Meinung nach wichtig beim Anleiten und Erklären ist. Erinnern Sie dabei an Erkenntnisse aus der vorangegangenen Übung. Jedes Stichwort bekommt einen eigenen Notizzettel. - Öffnen Sie dazu zunächst das Whiteboard und erklären Sie, wie Notizzettel erstellt werden können. 	<p>10 Minuten</p>	<p>- Folie 8 - Whiteboard</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Sortieren Sie während der Arbeitsphase fertige Notizzettel nach Thema/Ähnlichkeit. - Stoppen Sie die Zeit. - Kündigen Sie nach 8 Minuten an, dass die Teilnehmer*innen noch 2 Minuten Zeit haben. <p>Schritt 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lesen Sie Notizzettel vor und besprechen Sie Themen und Ähnlichkeiten. 	10 Minuten	
<p>Pause</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kündigen Sie die Pause und die Uhrzeit an, zu der es weitergehen soll. - Achten Sie auf Zeiteinhaltung. - Sichern Sie die Ergebnisse aus vorangegangener Übung mit Screenshots. - Bereiten Sie Breakout Rooms wie beim letzten Mal vor. - Machen Sie die Teilnehmer*innen darauf aufmerksam, dass es nun weitergeht. 	15 Minuten	<ul style="list-style-type: none"> - Folie 9 - Breakout Rooms
<p>Übung zur Stärkenorientierung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aufgabe Teilnehmer*innen überlegen sich drei Dinge, die sie gut können. - Zeit: 1 Minute - Die Teilnehmer*innen sollen die Ergebnisse nicht teilen. - Stellen Sie stattdessen die Frage in den Raum: „Wie hat das geklappt? Sind Ihnen auf Anhieb drei Dinge eingefallen?“ - Ergebnis voraussichtlich: Es fällt den Leuten leichter, drei Dinge zu nennen, die sie nicht können, statt drei Dinge aufzuzählen, die sie gut können. - „Warum ist das so?“ 	5 Minuten	- Folie 10
<p>Input zur Stärkenorientierung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geben Sie entsprechend der Folien und dieser Stichpunkte einen Input zur Stärkenorientierung. - Antwort auf vorangegangene Frage: Defizitorientierte Gesellschaft - Defizitorientiertes Schulsystem - Defizitorientierung bedeutet Konzentration auf Fehler/Nichtkönnen und den Versuch, diese Defizite zu beseitigen. - Beispiel Lehrkraft streicht mit rotem Stift auf Arbeitsblatt ausschließlich Fehler an. Alles, was das Kind richtiggemacht hat, bleibt ungesehen und unkommentiert. - Stärkenorientierung <ul style="list-style-type: none"> → Konzentration auf Stärken → Stärken anerkennen und nutzen → Positive Formulierungen nutzen 	5 Minuten	- Folien 11

<ul style="list-style-type: none"> → Negative Formulierungen („nicht“) konzentrieren sich weiterhin auf Defizite. → Positive Formulierungen heben Stärke hervor. 		
<p>Input zum Growth Mindset</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ergänzend zu Stärkenorientierung - Neben dem Erkennen von Stärken lässt sich auch der Blick auf vermeintliche Defizite ändern. - Fixed Mindset Fähigkeiten und Talente sind angeboren und können sich nicht ändern. Herausforderungen zeigen die Limitierung der eigenen Fähigkeiten auf. Herausforderung wird als Negativbewertung der eigenen Fähigkeiten gesehen. - Ergebnis Angst vor Herausforderungen und Demotivation - Growth Mindset Fähigkeiten können sich entwickeln. Herausforderungen sind Chancen, sich weiterzuentwickeln. - Ergebnis Mut und Motivation - Defizite gibt es in diesem Sinne nicht, nur Möglichkeiten zu lernen. - Das Growth Mindset lässt sich nutzen, um Mut zu machen und positives Feedback zu geben. - Lob für Bemühungen und kleine Schritte - Inhalt des Lobs Fortschritt und Prozess 	5 Minuten	- Folien 12 und 13
<p>Übung zum Growth Mindset: Stärkenorientiertes Feedback</p> <p>Schritt 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kündigen Sie die Wiederholung der Übung zur Lehr- und Lernerfahrung an. - Schicken Sie Aufgabenkarte B per Chat an die anleitenden Personen. <p>Schritt 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Leiten Sie die Übung wie beim ersten Durchlauf an. Erinnern Sie an die Anregungen zum Anleiten und zur Stärkenorientierung, die zuvor gesammelt wurden. - Starten Sie die Breakout Rooms. - Stoppen Sie die Zeit. <p>Schritt 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Besuchen Sie nach 4 Minuten jeden Breakout Room kurz und bitten Sie die Teilnehmer*innen, zum Ende zu kommen. - Fordern Sie die Teilnehmer*innen, die eben gezeichnet haben, auf, den anleitenden Personen stärkenorientiertes Feedback zu geben. - Teilnehmer*innen haben dafür 5 Minuten Zeit. - Beenden Sie nach 5 Minuten die Breakout Rooms. 	<p>5 Minuten</p> <p>5 Minuten</p> <p>5 Minuten</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Folie 14 - Stifte - Papier - Breakout Rooms - Datei Aufgabenkarte B

<p>Schritt 4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bitten Sie die Teilnehmer*innen, ihre Ergebnisse zu zeigen. - Offene Reflexion „Hat sich etwas für Sie verändert?“ - Achten Sie auf die Zeit und moderieren Sie. 	5 Minuten	- Folie 15
<p>Pause</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kündigen Sie die Pause und die Uhrzeit an, zu der es weitergehen soll. - Achten Sie auf Zeiteinhaltung. - Machen Sie die Teilnehmer*innen darauf aufmerksam, dass es nun weitergeht. 	15 Minuten	- Folie 16
<p>Zielgruppenorientierte Inhalte</p> <p>Schritt 1</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teilnehmer*innen sollen in Einzelarbeit Fragen auf den Folien beantworten. - Die Ergebnisse sollen schriftlich auf Notizzetteln auf dem Whiteboard festgehalten werden. - Machen Sie auf dem Whiteboard kenntlich, wo Notizzettel Fragen zugeordnet werden sollen. - Bereiten Sie währenddessen Kleingruppen in Breakout Rooms vor. - Kündigen Sie nach 8 Minuten die verbleibenden 2 Minuten an. - Machen Sie ein Screenshot vom Ergebnis auf dem Whiteboard. <p>Schritt 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teilnehmer*innen sollen sich austauschen und Gemeinsamkeiten und Unterschiede feststellen - Stellen Sie den Screenshot des Whiteboards für alle in den Chat und bitten Sie darum, den Screenshot abzuspeichern. - Starten Sie die Breakout Rooms für den Austausch in Kleingruppen. - Kündigen Sie nach 8 Minuten per Chat die 2 verbleibenden Minuten an. - Beenden Sie nach 10 Minuten die Breakout Rooms. <p>Schritt 3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Gruppen sollen der Reihe nach ihre Ergebnisse kurz vorstellen. - Moderieren Sie ab und bedanken Sie sich für die Mitarbeit. 	10 Minuten	- Folie 17 - Whiteboard - Breakout Rooms
	10 Minuten	- Folie 18 - Breakout Rooms
	15 Minuten	
<p>Offene Fragen</p> <ul style="list-style-type: none"> - Besprechen Sie offene Fragen. - Die Ergebnissicherung erhalten die Teilnehmer*innen im Anschluss von Ihnen per Mail. 	5 Minuten	- Folien 19 und 20

<ul style="list-style-type: none">- Präsentationen und Materialien sind zum Download auf der Projektwebseite bereitgestellt. <p>Feedback einholen</p> <ul style="list-style-type: none">- Fragen Sie die Teilnehmer*innen, wie es ihnen heute in der Schulung ging. Geben Sie jeder Person dafür 30 Sekunden Zeit.- Sie als Trainer*in beginnen.	5 Minuten	
--	-----------	--