



LEARNING CIRCLES
IN LIBRARIES

LERNTEAMS MODERIEREN

Handbuch für Moderierende

Teil 2:

Selbstlernen/Eigenständiges Lernen





Autoren:

Grif Peterson

Noemi Gryczko

Peer 2 Peer University

Übersetzung aus dem Englischen und Bearbeitung von:

Nicole James und Frank Daniel

Herausgeber:

Stadtbibliothek Köln, 2021

Diese Publikation wird unter der Lizenz Creative Commons Namensnennung 4.0 International (CC BY 4.0) veröffentlicht. Den vollständigen Lizenztext finden Sie unter:

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/deed.de>



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

EINLEITUNG	3
Erläuterungen zur Nutzung.....	4
SELBSTLERNEN - WAS SIE WISSEN SOLLTEN.....	5
Wo fängt man an?	5
Nutzen Sie Ihre eigene Erfahrung beim eigenständigen Lernen	8
Unser Zugang zum Konzept der Lernstile.....	8
LERNEINHEIT 1: MEINE ERFAHRUNG MIT DEM SELBSTLERNEN	11
Ziele der Lerneinheit.....	11
Lerneinheit 1 durchführen – eine Anleitung Schritt für Schritt	11
Handout 1. Fragen für die Selbstreflexion.....	21
Handout 2. Reflexionstagebuch.....	22
LERNEINHEIT 2: FÖRDERLICHE LERNUMGEBUNG	27
Ziele der Lerneinheit.....	27
Lerneinheit 2 durchführen – eine Anleitung Schritt für Schritt	27
Handout 1: Meine beste Lernumgebung – Checkliste.....	32
Handout 2: Interne und externe Motivation – was funktioniert bei mir?	33
LERNEINHEIT 3. LERNMETHODEN, DIE BEI MIR FUNKTIONIEREN	34
Ziele der Lerneinheit.....	34
Lerneinheit 3 durchführen – eine Anleitung Schritt für Schritt	34
Online-Ressourcen für Teilnehmende	39
Handout 1: Lernmethoden	40
Handout 2: Etwas über Mindmapping lernen – Schritte für die Gruppenarbeit und Ressourcen	41
LERNEINHEIT 4: MEIN SELBSTLERNEN PLANEN.....	43
Ziele der Lerneinheit.....	43
Die Lerneinheit durchführen – eine Anleitung Schritt für Schritt	43
Online-Ressourcen für Teilnehmende	48
Handout 1: Was und warum, Vision, Ziel, Mindmap.....	49
Handout 2: Mein neues Lernen planen mit Hilfe von Mindmapping	50
LERNEINHEIT 5: TREFFEN MIT EINER LERNBEGLEITUNG	51
Ziele der Lerneinheit.....	51
Wie man die Lerneinheit durchführt – eine Anleitung Schritt für Schritt.....	51
Online-Ressourcen.....	55
Handout 1: Tipps für ein gutes Treffen mit einer Lernbegleitung.....	56
EMPFOHLENE ONLINE/VIDEO-RESSOURCEN FÜR MODERIERENDE	57
LITERATURHINWEISE	58

EINLEITUNG

Dieses Handbuch für Moderierende wurde als Teil des Projekts „Learning Circles in Libraries“ entwickelt und will dazu beitragen, dass das Lernen von Erwachsenen sich besser organisieren lässt, interaktiver wird und alle mit Spaß bei der Sache sind. Ziel dieses Handbuchs ist es, Moderierenden verstehen zu helfen, wie Menschen sich Wissen eigenständig aneignen und wie sie von anderen lernen; so können die Moderierenden im Anschluss wiederum andere Moderierende anleiten, wie sie ihre eigenen Learning Circles durchführen können (im Folgenden wird für Learning Circle die im deutschsprachigen Raum übliche Bezeichnung Lernteam verwendet). Dieses Handbuch wird Sie Schritt für Schritt dabei begleiten.

Lernteams moderieren – Handbuch für Moderierende besteht aus vier Teilen. Sie lesen zurzeit Teil 2, in dem es um das Konzept Selbstlernen geht. Wir glauben, dass alle Moderierenden zunächst verstehen müssen, wie sie ihren eigenen Lernprozess optimieren können, bevor sie anfangen, andere Moderierende darauf vorzubereiten, in ihren Kommunen Lernteams zu veranstalten. Daher lädt das Modul die Teilnehmenden ein, über ihre Erfahrungen mit dem Selbstlernen zu reflektieren und sich Gedanken zu machen über die Optimierung der Lernumgebung und die Planung des Selbstlern-Prozesses. Das Handbuch bietet die vollständigen Szenarios für jede Trainingseinheit an und enthält praktische Handouts, die Sie ausdrucken und während der Treffen an künftige Moderierende verteilen können.

Teil 1: Lernteams kennenlernen (Learning About the Learning Circles) dieses Handbuchs für Moderierende bringt Ihnen das Konzept der Lernteams durch einen kompletten Kurs näher, der als Lernteam konzipiert ist. *Teil 3: Lernteams moderieren (Facilitating Learning Circles)* untersucht, wie man Lernteams am besten moderiert, und *Teil 4: Virtuelle Lernteams (Virtual Learning Circles)* bietet praktische Tipps, wie man Lernteams online durchführen kann.

Beim Projekt „Learning Circles in Libraries“ arbeiten sechs Institutionen zusammen: Information Society Development Foundation (Polen), Stadtbibliothek Köln (Deutschland), Suomen eOppimiskeskus ry (Finnland),

Biblioteca Lúcio Craveiro da Silva (Portugal), Fundatia Progress (Rumänien) und Peer 2 Peer University (USA). Das Projekt ist Teil des Programms Erasmus+, das von der Europäischen Kommission verwaltet wird.

Erläuterungen zur Nutzung

Dieser *Teil 2: Selbstlernen* des Handbuchs zur Moderation von Lernteams kann als Lernteam durchgeführt werden und wird einen Zusatznutzen für künftige Moderierende haben. Das Programm besteht aus fünf 90-minütigen Treffen.

Begleitend zu jedem Treffen gibt es einige Handouts, die den Lernprozess unterstützen sollen. Sie finden sie am Ende jeder Lerneinheit. Sie können sie gerne ausdrucken und bei jedem Ihrer Lernteams an die Mitglieder verteilen.

Das Handbuch enthält einige Links zu Online-Materialien, die in jeder Phase des Trainingsprogramms hilfreich sein können. Wenn Sie ausschließlich die digitale Version dieses Handbuch nutzen, können Sie unkompliziert auf diese Ressourcen zugreifen und leisten einen Betrag zur Rettung von Bäumen.

SELBSTLERNEN - WAS SIE WISSEN SOLLTEN

"After you finish school, you'll never again have someone giving you homework. And while you probably spent many years looking forward to that, it's important to realize that learning is a big part of what makes life interesting. When your learning is self-directed, it can be a lot more fun than school was. You were given a large brain for a reason. Use it."

[Why Great People Never Stop Learning](#) von Erin Falconer

Die meisten Erwachsenen müssen eigenständig lernen, nachdem sie ihre formale Bildung abgeschlossen haben. Das ist wichtig für ihre persönliche und berufliche Entwicklung und für ihr bürgerschaftliches Engagement. Non-formale Bildung, wie sie in einigen Ländern, z.B. Polen und Rumänien, angeboten wird, gibt es nur in begrenztem Umfang und betrifft v.a. einige formale Aspekte des Berufsweges, z.B. wenn für Einstellung oder Berufsausübung Zertifikate gefordert werden (s. das White Paper, das im Rahmen dieses Projekts entstanden ist). Gleichzeitig bereitet die formale Bildung Schüler nicht ausreichend darauf vor, (ihr ganzes Leben lang) Lernende zu sein. Sie lernen nicht im erforderlichen Maße, wie man lernt. Als Folge davon haben viele Erwachsene nicht genügend Kompetenzen, um Lern-Tools, die z.B. im Internet angeboten werden, zu nutzen. Dieses Modul soll den Teilnehmenden dabei helfen, erfolgreicher eigenständig zu lernen. Es ergänzt das Modul, das sich damit beschäftigt, Lernteams in Bibliotheken ins Leben zu rufen, könnte aber auch unabhängig davon als Kurs für andere Gäste der Bibliothek genutzt werden.

Wo fängt man an?

Die Lerneinheiten sind v.a. für die Lernteam-Mitglieder gedacht. Sie können sie allerdings auch für andere Gäste der Bibliothek verwenden, die Folgendes wollen:

- mehr darüber wissen, wie sie lernen
- Lernerfahrungen mit anderen teilen
- ausprobieren, ob andere angewandte Strategien/Lernmethoden bei ihnen funktionieren
- effektiver eigenständig lernen

Alle müssen ständig lernen. Allerdings denken einige Leute vielleicht, dass Lernen (nur) in der Schule oder in der Bibliothek stattfindet - während der Kurse, die vom Bibliothekspersonal und anderen pädagogisch Tätigen durchgeführt werden. Tatsächlich lernen wir die meiste Zeit individuell, manchmal mit Hilfe einer Person, mit der wir befreundet sind, oder mit Unterstützung durch Familienmitglieder. Wenn wir z.B. ein neues Mobiltelefon bekommen, müssen wir lernen, es zu nutzen. Einige Leute verwenden geschriebene Gebrauchsanleitungen, andere sehen sich lieber Tutorials auf Youtube an oder fragen einfach Leute, die das gleiche Gerät haben. Wer in Urlaub fahren möchte, muss lernen, wie man Fahrkarten kauft, welche Hotels es vor Ort gibt, welche Touristenattraktionen lohnende Besichtigungsziele sind etc. Immer geht es ums Lernen. Mit dieser Botschaft können Sie erklären, warum Leute, die die Bibliothek besuchen, an den Treffen teilnehmen sollten.

Die Lerneinheiten, aus denen das Modul besteht, behandeln die wichtigsten Themen rund ums Selbstlernen, daher ist die beste Option, sie alle durchzuführen. Es ist allerdings auch möglich, nur ausgewählte Lerneinheiten anzubieten. Es bleibt Ihnen überlassen, eine Auswahl zu treffen, z.B. im Hinblick darauf, was die Teilnehmenden am meisten benötigen.

Als Vorbereitung auf die Treffen können Sie Folgendes tun:

1. Falls Sie schon an dem Training im Rahmen dieses Projekts teilgenommen haben, erinnern Sie sich an Ihre Erfahrungen und lesen Sie Notizen aus dem Reflexionstagebuch.
2. Wenn Sie schon Leute für eine Teilnahme gewonnen haben, denken Sie an deren Bedürfnisse, Interessen, Bildungserfahrungen etc. Alle unten genannten Tipps sollten Sie daraufhin ansehen, was Ihrer Einschätzung nach zu einer vorhandenen Gruppe passt. Berücksichtigen Sie dabei, welche Erfahrungen Sie selbst bei der Teilnahme an dem Training im

Rahmen dieses Projekts gemacht haben. Es ist ein sehr großer Vorteil, wenn man vor dem Training einige grundlegende Informationen über die Gruppenmitglieder hat. Wenn Sie z.B. ihren Beruf oder ihr Hobby kennen, können Sie ihnen vielleicht helfen auszuwählen, was sie gerne lernen möchten (Lerneinheit 4). Andererseits: Wenn Sie erst nach der Lektüre des Handbuchs Leute für eine Teilnahme gewinnen, haben Sie vielleicht bessere Ideen, wie Sie für das Training werben und Interessenten erklären können, welche Vorteile es für sie hat – vor allem wenn Sie nicht am Training im Rahmen dieses Projekts teilgenommen haben.

3. Lesen Sie alle Teile des Handbuchs. Machen Sie sich Notizen, um sich an die Teile zu erinnern, die am wichtigsten für Sie waren, und um Konzepte besser zu verstehen. Achten Sie darauf, dass Sie alles verstehen. Im Zweifelsfall überlegen Sie, mit wem Sie darüber reden können (andere Leute mit bibliothekarischer Ausbildung, befreundete Personen, im Bildungsbereich Tätige, die online erreichbar sind, falls Sie Mitglied in Fachkreisen sind).
4. Gehen Sie die vorgeschlagenen Trainingsmethoden durch. Falls Sie sich mit keiner von ihnen anfreunden können, denken Sie über Alternativen nach. Nutzen Sie Ihre Erfahrung in der Durchführung von Schulungen. Denken Sie daran, dass Ziele der Lerneinheit auf verschiedenen Wegen erreicht werden können.
5. Schauen Sie sich alle vorgeschlagenen Online-Ressourcen an. Und wenn Sie Ressourcen kennen, die für eine bestimmte Gruppe relevanter wären, nutzen Sie diese gerne.
6. Machen Sie eine Liste anderer Trainingsmaterialien, die Sie brauchen, um Treffen durchzuführen: Flipcharts, Stifte, Haftnotizen etc. Machen Sie Kopien von Handouts für alle Teilnehmenden.
7. Lesen Sie die Anleitung "How to run the session" noch einmal. Wenn Sie möchten, können Sie die vorgeschlagene Abfolge von Aktivitäten noch einmal aufschreiben, sie anders gruppieren oder einfach in eigenen Worten beschreiben. Es steht Ihnen frei, wie Sie das Treffen gestalten – Sie wissen besser, wie Sie vorgehen müssen, damit Sie zufrieden sind.
8. Wenn es möglich ist, veranstalten Sie eine Lerneinheit für Personen, denen Sie kollegial verbunden sind, die eine bibliothekarische Ausbildung haben und/oder mit denen Sie befreundet sind, um zu testen, ob alles

(einschließlich des Timings bei bestimmten Übungen) gut klappt. Wenn Sie solch eine Pilot-Session nicht organisieren können, erklären Sie den Teilnehmenden, dass Sie diese Lerneinheit zum ersten Mal durchführen und bitten Sie sie am Ende um Extra-Feedback. Das wäre eine praktische Anwendung der Strategien „Lernen aus Erfahrung“ und „Lernen aus Fehlern“.

9. Halten Sie beim ersten Training sorgfältig Rückschau. Achten Sie darauf, was Sie verbessern können, ausgehend von Ihren eigenen Beobachtungen und vom Feedback derjenigen, die teilgenommen haben.

Nutzen Sie Ihre eigene Erfahrung beim eigenständigen Lernen

Wir schlagen vor, dass Sie sich während aller Lerneinheiten auf Ihre persönliche Lernerfahrung beziehen. Wenn Beispiele gebraucht werden, nutzen Sie Ihre eigenen, z.B. *„Ich kann Ihnen sagen, welche Erfahrungen ich beim Spanischlernen mit einigen E-Learning-Kursen gemacht habe“*, *„Wenn ich plane, ein Referat zu schreiben, beginne ich meistens mit ...“*, *„Mein größtes Problem, wenn ich allein lerne, ist ...“* etc. Zögern Sie nicht, sowohl Erfolge als auch Misserfolge zu erwähnen. Solch ein Ansatz wird die anderen Teilnehmenden ermutigen, ehrlich Ihre Erfahrungen zu schildern. Schließlich zeigen Sie dadurch beispielhaft, welche Verhaltensweisen und Einstellungen es jemandem ermöglichen, eigenständig zu lernen, wozu eben auch gehört, dass man aus seinen Fehlern lernt.

Unser Zugang zum Konzept der Lernstile

Viele Bücher, Artikel und Schulungshandbücher, vor allem die in den Neunzigern entstandenen, beziehen sich auf das Konzept der Lernstile. Da einige der am Training Teilnehmenden vielleicht dieses Konzept erwähnen, ist es wichtig, unseren Ansatz zu erklären. Anscheinend haben Lernstile mehr damit zu tun, wie Leute Wissen abspeichern oder abrufen, als mit dem Lernen an sich. Lernen ist viel komplexer und umfasst den Prozess, der Bedeutung herstellt und zum Verständnis führt, nicht nur das Erinnern. Neuere Forschungen legen nahe, dass es keine Beziehung gibt zwischen der Art, wie Leute Wissen erwerben (im Sinne von Lernstilen), und den Lernergebnissen. Eine kurze zusammenfassende

Erklärung finden Sie in [diesem Video](#) von [Tesia Marshik](#). Und hier folgen einige lesenswerte Forschungsergebnisse (Literaturangaben s. S. 60):

[Learning Styles - concepts and evidence](#) von H. Pashler et. al., hier zitiert: S. 117:

“The contrast between the enormous popularity of the learning-styles approach within education and the lack of credible evidence for its utility is, in our opinion, striking and disturbing. If classification of students’ learning styles has practical utility, it remains to be demonstrated.”

[Matching Learning Style to Instructional Method: Effects on Comprehension](#)

Von Beth A. Rogowsky, Barbara M. Calhoun, Paula Tallal, hier zitiert: S. 64:

“While it is hypothesized that providing instruction based on individuals’ preferred learning styles improves learning (i.e., reading for visual learners and listening for auditory learners, also referred to as the *meshing hypothesis*), after a critical review of the literature Pashler, McDaniel, Rohrer, and Bjork (2008) concluded that this hypothesis lacks empirical evidence and subsequently described the experimental design needed to evaluate the meshing hypothesis. Following the design of Pashler et al., we empirically investigated the effect of learning style preference with college-educated adults, specifically as applied to (a) verbal comprehension aptitude (listening or reading) and (b) learning based on mode of instruction (digital audiobook or e-text). First, participants’ auditory and visual learning style preferences were established based on a standardized adult learning style inventory. Participants were then given a verbal comprehension aptitude test in both oral and written forms. Results failed to show a statistically significant relationship between learning style preference (auditory, visual word) and learning aptitude (listening comprehension, reading comprehension). Second, participants were randomly assigned to 1 of 2 groups that received the same instructional material from a nonfiction book, but each in a different instructional mode (digital audiobook, e-text), and then completed a written comprehension test immediately and after 2 weeks. Results demonstrated no statistically significant relationship between learning style preference (auditory, visual word) and instructional method (audiobook, e-text) for either immediate or delayed comprehension tests. Taken together, the results of our investigation failed to statistically support the meshing hypothesis either for verbal comprehension aptitude or learning based on mode of instruction (digital audiobook, e-text).”

Daher verwenden wir das Konzept der Lernstile in diesem Modul nicht. Wir helfen den Leuten nur zu verstehen, wie sie am effektivsten lernen (im Sinne von verstehen, die Bedeutung von Konzepten/Begriffen erfassen), und schlagen einige Selbstlern-Methoden vor, die zu ihren Gewohnheiten passen, aber auch ein bisschen Experimentieren erfordern. Wir folgen gewissermaßen Daniel Willingham's [Ansatz](#), zitiert nach Olga Khazan:

"Everyone is able to think in words, everyone is able to think in mental images. It's much better to think of everyone having a toolbox of ways to think, and think to yourself, which tool is best?"

LERNEINHEIT 1: MEINE ERFAHRUNG MIT DEM SELBSTLERNEN

Ziele der Lerneinheit

Alle haben gewisse Erfahrungen, wie man als Individuum lernt. Diese Einheit knüpft an solche Erfahrungen an, indem sie den Teilnehmenden hilft, sich zu erinnern und darüber nachzudenken, wie der Lernprozess ablief. Dadurch legen wir den Grundstein für eine tiefere Reflexion in den nächsten Lerneinheiten.

Nach dieser Lerneinheit werden die Teilnehmenden:

- sich gegenseitig kennengelernt haben,
- die Ziele des ganzen Moduls kennen, die Annahmen im Hinblick auf das Lernkonzept und die logische Abfolge aller Lerneinheiten,
- die von ihnen aufgestellten Regeln kennen, die ihr Lernen unterstützen,
- sich im Klaren darüber sein, was Lernen für sie und andere Gruppenmitglieder bedeutet,
- anfangen, darüber nachzudenken, wie sie lernen, ausgehend von aktuellen Erfahrungen,
- sich bewusst machen, dass Leute auf verschiedene Arten lernen können, indem sie unterschiedliche Zugänge, Strategien und Methoden nutzen.

Lerneinheit 1 durchführen – eine Anleitung Schritt für Schritt

GESAMTDAUER: 90 min

SCHRITT 1: EINFÜHRUNG - 10 min – je nach Anzahl der Teilnehmenden

Begrüßen Sie die Teilnehmenden. Erinnern Sie sie daran, dass sie während der nächsten fünf Lerneinheiten 8,5 Stunden als Gruppe miteinander verbringen werden. Erklären Sie, dass der ganze Kommunikations- und Lernprozess

reibungsloser abläuft, wenn Sie etwas voneinander wissen. Bitten Sie alle, sich mit Name, Beruf (soweit sie darüber Auskunft geben möchten) und Hobby/Interessen vorzustellen und zu berichten, wie sie das Internet am liebsten nutzen. Um mit gutem Beispiel voranzugehen, fangen Sie bei sich selber an.

Hinweise

Sie können auch eine andere Methode nutzen, um die Teilnehmenden miteinander bekannt zu machen – eine Methode, die Ihnen gefällt oder die sich bei ähnlichen Gruppen als effektiv erwiesen hat. Die Fragen nach Hobby/Interessen und Beruf sollen allerdings einen Bezug zu den Themen herstellen, die die Teilnehmenden begeistern, wenn sie darüber nachdenken, was sie vor kurzem gelernt haben (Lerneinheit 1, Schritt 4 und Handout 1) oder was sie gern in naher Zukunft lernen würden (Lerneinheit 4, Schritt 2). Normalerweise haben solche Themen einen Bezug zu einem persönlichen Hobby oder Interesse oder zu beruflichen Erfordernissen. Die Frage zu der bevorzugten Form der Internetnutzung vermittelt Ihnen einen ersten Eindruck von den digitalen Kompetenzen der Teilnehmenden, was im Hinblick auf weitere Sitzungen wichtig ist (die Gruppenmitglieder werden dann gebeten, einige davon anzuwenden) und auch im Hinblick auf ihre Weiterbildung nach Abschluss des Moduls oder zwischen den Lerneinheiten (falls längere Pausen zwischen den Lerneinheiten vorgesehen sind).

SCHRITT 2: ERWARTUNGEN DER TEILNEHMENDEN UND ZIELE DES MODULS – 10 min

Fragen Sie alle, was sie von diesem Modul erwarten oder ob sie eine Vorstellung davon haben, worum es beim Modul *Selbstlernen* geht. Beziehen Sie sich auf die Erwartungen, wenn Sie erklären, was im Rahmen der Lerneinheiten behandelt wird und was nicht. Wenn manche Erwartungen haben, die nicht in diesem Rahmen erfüllt werden können, helfen Sie ihnen möglichst, relevante Ressourcen/Lernmöglichkeiten zu finden.

Sie können die Gruppenmitglieder auch nach ihrer Motivation fragen: warum haben sie beschlossen, an diesen Lerneinheiten teilzunehmen?

Erklären Sie die Ziele des Moduls in Ihren eigenen Worten. Beziehen Sie sich auf die Ziele einer bestimmten Lerneinheit, indem Sie sie kurz zusammenfassen, z.B. in folgendem Satz:

Sie werden lernen/sich bewusst machen:

- was Ihnen beim Lernen hilft, was Sie dabei stört,
- wie Sie für eine förderliche Lernumgebung sorgen,
- welche Methoden für Sie am wirkungsvollsten sind,
- wie Sie Ihr Lernen planen,
- wie Sie nach Unterstützung durch Familienmitglieder oder befreundete Personen Ausschau halten und diese Hilfe am besten nutzen.

Vergewissern Sie sich, dass die Teilnehmenden diese Ziele verstehen.

Beantworten Sie ihre Fragen, wenn dies nötig ist.

Hinweise

Teilnehmende können unterschiedliche Erwartungen/Vorstellungen im Hinblick auf den Inhalt und die Ziele der Lerneinheiten haben. Das mag mit ihren früheren Erfahrungen bei Schulungen zusammenhängen oder damit, ob sie schon einmal von den Konzepten gehört haben, die Sie in Ihrem einleitenden Statement erwähnt haben, z.B. Selbstlernen, Lernumgebung etc. Dann sollten Sie diese Konzepte in groben Zügen erklären, um ihre anfängliche Motivation aufrechtzuerhalten und sie zu ermutigen, während der Lerneinheiten zu einem tieferen Verständnis zu gelangen.

Dieser Kurs hat eine begrenzte Anzahl Lerneinheiten und kann daher natürlich nicht alle mit Selbstlernen zusammenhängende Bereiche abdecken. Daher können Sie nicht alle Erwartungen von Teilnehmenden erfüllen, aber Sie können ihnen – soweit möglich – dabei helfen, weitere Ressourcen und Lerngelegenheiten zu finden, z.B. Online-Kurse und Tools.

*Wenn Sie nach der Motivation von Teilnehmenden fragen, seien Sie darauf gefasst, dass auch Antworten kommen wie diese: „Weil mein Freund mich gebeten hat mitzukommen“. Selbst in so einem Fall kann sich die zunächst irrelevant wirkende Motivation während der Treffen ändern, wenn Leute sich darauf einlassen. Anders ausgedrückt: Leute mögen anfangs andere Intentionen haben, aber Sie als Trainer*in haben trotzdem noch die Möglichkeit, ihr Interesse am Inhalt des Kurses zu wecken.*

SCHRITT 2.A: TRAININGSVEREINBARUNG MIT DER GRUPPE (OPTIONAL) – 15 min, nur wenn die Gruppe sich zum ersten Mal trifft

Wenn dieses Modul mit einer Gruppe durchgearbeitet wird, deren Mitglieder zuvor noch nicht zusammengekommen sind, um andere Module zu bearbeiten, empfiehlt es sich sehr, einige Regeln mit allen Teilnehmenden zusammen aufzustellen. Gehen Sie folgendermaßen vor:

1. Bitten Sie die Gruppenmitglieder, sich an Situationen zu erinnern, als sie etwas in Form von Gruppenarbeit gelernt haben und sich gleichzeitig

sicher gefühlt haben und Unterstützung von der Gruppenleitung und anderen Teilnehmenden erfahren haben. Geben Sie ihnen 1-2 min Zeit, um darüber nachzudenken.

2. Fragen Sie, welche Verhaltensweisen dazu beigetragen haben, dass sie das Lernen damals als effektiv, sicher und hilfreich wahrgenommen haben. Bitten Sie sie, aus solch einem Verhalten Gruppenregeln abzuleiten (z.B. *„Ich fand es gut, dass ich laut und deutlich meine Meinung sagen konnte.“* = *„Ich schlage als Regel für unsere Gruppe vor, dass wir alle laut und deutlich unsere Meinung sagen können.“*).
3. Listen Sie die vorgeschlagenen Regeln auf einem Flipchart auf. Wenn nötig sorgen Sie für Klärung und stellen Sie zusätzliche Fragen (z.B. *Wenn Sie sagen „Alle sollten laut und deutlich ihre Meinung sagen können“, meinen Sie damit, dass alle das Recht haben sollten, so lange zu sprechen wie sie mögen?*)
4. Nachdem Sie alle vorgeschlagenen Regeln aufgeschrieben haben, fragen Sie, ob alle einverstanden sind, sie als Regeln für dieses Modul beizubehalten. Ändern Sie bei Bedarf auch etwas, z.B. wenn eine Person Korrekturen vorschlägt, die von allen anderen unterstützt werden.
5. Hängen Sie die Liste (die Vereinbarung) gut sichtbar an die Wand.

Erklären Sie kurz die Gründe dafür, eine Vereinbarung abzuschließen. Fragen Sie die Gruppenmitglieder nach ihrer Meinung. Planen sie, bei den von ihnen geleiteten Modulen ebenfalls solche Vereinbarungen abzuschließen? Wenn ja, dann heben Sie hervor, dass sie jetzt Gelegenheit haben zu erfahren, wie die Vereinbarung zwischen Gruppenmitgliedern funktioniert; sie können diese Erfahrung also nutzen, um die Sichtweise ihrer zukünftigen Trainees zu verstehen. Bitten Sie darum, zu beobachten, wie die Vereinbarung während aller Lerneinheiten funktioniert.

Hinweise

Wenn Sie andere effektive und schon erprobte Möglichkeiten kennen, eine Vereinbarung aufzusetzen, machen Sie sich Ihre Erfahrung zunutze.

Denken Sie daran, die Rolle der Vereinbarung besteht in Folgendem:

- *Sie vermittelt den Teilnehmenden ein Gefühl der Sicherheit. Wenn die Regeln bekannt sind, ist klar, welches Verhalten erlaubt ist und erwartet wird.*

- *Sie schafft eine Umgebung, die für das Lernen hilfreich ist.*
- *Die Verantwortung für das Lernen wird von Kursleitung und Teilnehmenden gemeinsam übernommen. Wenn das Verhalten von Gruppenmitgliedern beim Lernen stört, kann die Kursleitung auf die gemeinsam erstellten und akzeptierten Regeln verweisen und ist nicht nur auf die eigene persönliche Autorität angewiesen.*

SCHRITT 3: WAS BEDEUTET LERNEN FÜR UNS? – 20 min

In diesem Modul geht es um das Selbstlernen, daher ist es gut, etwas Zeit darauf zu verwenden, die Bedeutung des Konzepts Lernen zu besprechen. Bitten Sie die Gruppenmitglieder, sich jeweils zu zweit 5 min zu unterhalten. Was bedeutet der Begriff Lernen für sie? Was bedeutet es, etwas zu lernen? Bitten Sie jedes Gesprächspaar, kurz sein Fazit zu erläutern. Schreiben Sie die Antworten auf ein Flipchart. Vergewissern Sie sich, dass Sie verstehen, was gemeint ist. Stellen Sie bei Bedarf Fragen, um etwas zu klären. Vermeiden Sie es, den anderen Ihre Interpretation aufzudrängen. Kommentieren Sie am Schluss, was auf dem Flipchart steht, weisen Sie auf Ähnlichkeiten und Unterschiede hin, so können sich z.B. einige der Bedeutungen auf neues Wissen beziehen, andere auf praktische Fähigkeiten oder veränderte Einstellungen.

Erklären Sie die Annahmen zum Thema Lernen, die diesem Modul zugrunde liegen:

- Unterstreichen Sie die Rolle der Erfahrung als Ausgangspunkt für den Lernprozess.
- Stellen Sie sicher, dass die Kursteilnehmer die Rolle der Reflexion über Erfahrungen verstehen, wenn sie versuchen zu verstehen, was geschehen ist.
- Erklären Sie, dass neues Wissen, neue Fähigkeiten und Einstellungen besser verstanden werden im Zusammenhang mit bereits vorhandenem Wissen, und dass dadurch die Bedeutung von Erfahrung für sie persönlich entdeckt und verarbeitet wird, und dass schließlich diese neue Bedeutung in realen Situationen zum Tragen kommt und neue Erfahrung erzeugt.

Heben Sie hervor, dass Lernen nicht nur bedeutet, sich an etwas zu ERINNERN oder es sich zu MERKEN, sondern Konzepte zu VERSTEHEN und Ihnen BEDEUTSAMKEIT zuzuschreiben im Zusammenhang mit bisherigen Erfahrungen (neues Wissen muss auf vorhandenes Wissen bezogen werden, um bedeutsam zu werden). Menschen machen unterschiedliche Erfahrungen und daher mag sich für sie die Bedeutung von Konzepten unterscheiden. Es ist wie in der vorangegangenen Übung – als die Teilnehmenden besprachen, wie sie Lernen verstehen, entdeckten sie, dass das, was sie mit solchen Konzepten meinen, zumindest teilweise unterschiedlich sein kann.

Fragen Sie die Gruppenmitglieder, wie sie lernen, und schreiben Sie die Antworten auf ein Flipchart. Wir mögen Antworten wie diese erwarten: Bücher lesen, Videos ansehen, anderen zuhören (Präsentationen, informelle Unterhaltungen), an Kursen teilnehmen, die von der Bibliothek organisiert werden, andere bitten, etwas vorzuführen (z.B. wie man ein bestimmtes Werkzeug benutzt) etc. Weisen Sie darauf hin, dass Menschen auf unterschiedliche Weise lernen. Manchmal mögen wir die Möglichkeit haben, auszuwählen, wie wir lernen, manchmal jedoch nicht. Daher wird dazu geraten, mit Lernmethoden zu experimentieren, die wir bisher noch nicht genutzt haben. Wenn Sie möchten, können Sie sich auf folgende Sätze von [Daniel Willingham](#) beziehen, um Ihre Statements zu untermauern:

"Everyone is able to think in words, everyone is able to think in mental images. It's much better to think of everyone having a toolbox of ways to think, and think to yourself, which tool is best?"

Oder auf das folgende von [Caroline Lawless: Should You Tailor Your Training Content to Visual Learners?](#)

"The key is to give learners access to the whole toolbox that's available to them instead of confining them to one type of learning, even if it may be their favorite one. By combining different learning styles and repeating the most important information in a variety of ways, you reinforce your materials in your learners' minds and give them the strongest chance of remembering their training and putting it into practice effectively."

Erklären Sie, dass die Gruppenmitglieder sich in diesem Modul austauschen über Erfahrungen, wie sie lernen und wie sie ihr Lernen verbessern. Sie werden gebeten werden, auch einige digitale Tools zu nutzen, weil das Internet eine großartige Quelle für Tools ist, die alle Lernenden zur Unterstützung beim Lernen nutzen können.

Wenn Gruppenmitglieder sich auf das Konzept der unterschiedlichen Lernstile beziehen, dann nutzen Sie bitte Vorschläge aus dem Kapitel „Selbstlernen – Was Sie wissen sollten“. Erklären Sie kurz, weshalb wir dieses Konzept nicht nutzen, und ermutigen Sie sie, relevante Artikel zu lesen oder ein einschlägiges Video anzusehen.

Hinweise

Dies ist die erste Lerneinheit des Moduls. Gruppenmitglieder lernen sich einfach schon einmal gegenseitig kennen (vorausgesetzt sie kennen sich nicht schon). Sie brauchen Zeit, um sich sicher zu fühlen in der Gruppe. Deshalb bitten wir sie in der ersten Übung, in Zweiergruppen miteinander zu reden, wodurch eher ein Gefühl der Sicherheit vermittelt wird, als wenn sie vor der ganzen Gruppe sprechen müssten.

Aus dem gleichen Grund sollten Sie zuerst auf Wortmeldungen von Freiwilligen setzen, wenn Sie darum bitten, der ganzen Gruppe zu erzählen, wie sie lernen, und falls einige dann nicht am Gespräch teilnehmen, fragen Sie sie, ob Sie etwas beitragen möchten (aber drängen Sie sie nicht). Manchmal möchten einige Leute zu Beginn des Moduls lieber gebeten werden zu sprechen.

Was das Thema Lernstile betrifft, ist es nicht Ihre Aufgabe, die Gruppenmitglieder zu überreden, sich gar nicht mit dem Konzept zu beschäftigen. Erklären Sie einfach, warum es in diesem Modul nicht verwendet wird und ermutigen Sie sie, die Informationen zu diesem Thema anzusehen. Es reicht, wenn Sie erklären, dass wir trotz des Lernstils, den wir persönlich bevorzugen, nicht immer die Möglichkeit haben, so zu lernen, wie wir möchten (wenn man z.B. beschließt, eine Vorlesung zu besuchen, muss man dem Vortragenden zuhören, aber es bleibt einem natürlich überlassen, wie man sich Notizen macht), und dass es immer gut ist, mit Lernmethoden zu experimentieren, die wir noch nicht ausprobiert haben. Siehe Tesia Marshik's TEDx speech zur Kontroverse um das Konzept der Lernstile (unter 'Empfohlene Online/Video-Ressourcen').

SCHRITT 4: UNSERE ERFAHRUNG MIT DEM SELBSTLERNEN - 40 min oder 25 min, wenn Sie Schritt 2.A schon absolviert haben

Lassen Sie die Teilnehmenden über ihre Erfahrungen mit eigenständigem Lernen reflektieren. Bitten Sie sie, einzeln 3-5 min über etwas nachzudenken, was sie vor Kurzem eigenständig gelernt haben, oder mit ein wenig Hilfe von Familie oder Freundeskreis. Heben Sie hervor, dass es etwas Wichtiges sein muss, etwas, worauf sie stolz sind. Dann verteilen Sie Handout 2. Bitten Sie alle, die Fragen zu beantworten und über die Lernerfahrung nachzudenken, an die sie sich erinnern. Sehen Sie ungefähr 10 min dafür vor. Dann bitten Sie darum, in Dreiergruppen über die Ergebnisse der Selbstreflexion zu sprechen: d.h. jede Person spricht kurz (bis zu 5 min) darüber, was sie gelernt hat und wie das ablief (Antworten auf die Fragen 2-10 auf Handout 2). Ermutigen Sie die Gruppenmitglieder, Fragen zu stellen, wenn Ihnen etwas unklar ist oder wenn sie an etwas besonders interessiert sind.

Danach bitten Sie alle Gruppenmitglieder, kurz im Forum (der ganzen Gruppe) zu berichten, inwiefern die Art und Weise, wie sie lernen, der Art, wie andere lernen, ähnelt bzw. sich davon unterscheidet, und was sie am Vorgehen von anderen besonders interessant finden (z.B. die Lernmethoden, was hilft und was stört beim Lernen etc.).

Kommentieren Sie kurz die oben beschriebene Übung und betonen Sie, dass Menschen auf verschiedene Weise lernen, aber dass es sich immer lohnt, einige neue Methoden oder Ansätze auszuprobieren und herauszufinden, ob es bei uns funktioniert.

Hinweise

Dieser Schritt ist sehr wichtig, weil er sich auf die Erfahrung der Teilnehmenden mit eigenständigem Lernen bezieht, was der Schlüssel zum ganzen Modul ist. Alle anderen Lerneinheiten bauen auf dieser Erfahrung auf, indem sie zentrale Aspekte vertiefen: förderliche Lernumgebung, Lernmethoden, Planung und Suche nach externer Unterstützung. Achten Sie darauf, genug Zeit für diesen Schritt vorzusehen. Wenn Sie nicht sicher sind, dass sie es schaffen, überspringen oder verkürzen Sie den 3. Schritt.

SCHRITT 5. REFLEXIONSTAGEBUCH – 5 min

Verteilen Sie das Reflexionstagebuch (Handout 2) und erklären Sie dessen Funktion, indem Sie sich auf das beziehen, was sie zuvor über die Rolle der Reflexion für das Lernen gesagt haben: *„Das Reflexionstagebuch wird Ihnen helfen, Ihre Gedanken dazu aufzuschreiben, wie Sie lernen, was Ihnen beim Lernen hilft, was Sie beim Lernen stört etc.. Dadurch trägt es zur Verbesserung Ihres Lernens bei.“* Sagen Sie den Gruppenmitgliedern, dass es ihnen überlassen bleibt, was sie aufschreiben, und ob sie es anderen und ggf. der Gruppenleitung mitteilen wollen. Erklären Sie, dass sie am Ende jeder Lerneinheit 5 min Zeit haben werden, ihre Gedanken aufzuschreiben.

Weisen Sie darauf hin, dass diejenigen, die das Reflexionstagebuch gern in digitaler Form nutzen möchten, entsprechende Dateien oder Links per Mail erhalten können.

Da es Aufgabe der Teilnehmenden sein wird, ähnliche Module für Lernteam-Mitglieder oder andere Bibliotheksgäste zu gestalten, weisen Sie darauf hin, dass ihre Reflexion auch diese Aufgabe betreffen sollte. Sie sollten sich überlegen, wie sie bestimmte Treffen für ihre Zielgruppe durchführen würden: Was würden sie ändern? Was könnte evtl. bei Treffen mit Menschen, die sie wahrscheinlich als Gäste der Bibliothek kennen, nicht in dieser Form gelingen?

Fordern Sie die Teilnehmenden auf, 5 min die Fragen zu Lerneinheit 1 in ihrem Reflexionstagebuch zu beantworten.

Hinweise

Das Reflexionstagebuch dient eigentlich der Selbstreflexion, was Einzelarbeit bedeutet, aber wenn einige das Bedürfnis haben, mit anderen über ihre Gedanken zu sprechen, lassen Sie das zu, wobei allerdings beachtet werden muss, dass diejenigen, die alleine arbeiten, möglicherweise Stille brauchen, um konzentriert arbeiten zu können. Nutzen Sie solch eine Gelegenheit dann, um darauf hinzuweisen, dass Menschen manchmal eine andere Umgebung brauchen, um effizient nachdenken zu können. Nutzen Sie diese Strategie in allen anderen Lerneinheiten. Sie können auch ein ähnliches Tool für Ihre eigene Selbstreflexion verwenden, indem Sie sich notieren, wie die Lerneinheit im allgemeinen ablief, was funktioniert hat, was verbessert werden sollte etc.

SCHRITT 6. ONLINE-RESSOURCEN FÜR TEILNEHMENDE - 5 min

Empfehlen Sie den Teilnehmenden einige Online-Ressourcen, damit sie spezielle Themen vertiefen und weiterhin lernen können. Weisen Sie auf die besondere Bedeutung von Online-Ressourcen für das eigenständige Lernen hin. Ermutigen Sie die Gruppenmitglieder, sich über Ressourcen auszutauschen, die sie kennen und für nützlich oder interessant halten.

Hinweise

Sie können Online-Ressourcen nutzen, die in diesem Handbuch empfohlen werden, aber es ist noch besser, wenn Sie einige Tools empfehlen, die Sie persönlich für wertvoll halten.

Handout 1. Fragen für die Selbstreflexion

1. Was habe ich vor kurzem eigenständig oder mit etwas Hilfe durch die Familie/den Freundeskreis gelernt (Wissen, Fähigkeit, Einstellung)?
2. Warum wurde ich ausgewählt, damit ich mir durch Lernen etwas aneigne (Wissen, Konzept, Fähigkeit)? Was hat mich inspiriert/motiviert, diese Wahl zu treffen? Was war daran interessant? Warum war es wichtig? Was war das Ziel meines Lernens? Hat sich dieses Ziel während des Lernprozesses geändert?
3. Was wusste ich vorher schon über dieses Thema?
4. Wie habe ich es gelernt? Wie sah der Lernprozess aus? Welche Methoden habe ich genutzt (Bücher/Zeitschriften lesen, Diagramme, Websites, Videos, Tutorials, E-Learning-Kurse, Chats mit Freunden, Audio-Materialien, manuelle Fertigkeiten üben etc.)?
5. Welche Art von Online-Tools habe ich als Unterstützung beim Lernen benutzt? Wie wichtig waren diese Tools im ganzen Lernprozess?
6. Wie viel Zeit habe ich für diesen Prozess gebraucht? Habe ich jeden Tag gelernt, oder mit Unterbrechungen?
7. Was hat mir geholfen zu lernen? Wie?
8. Was hat mich beim Lernen gestört? War ich in der Lage, mit dieser Störung umzugehen? Inwiefern ja / nein?
9. Wie lange habe ich insgesamt für das Lernen gebraucht?
10. Habe ich andere (befreundete Personen, bibliothekarisch Tätige, Familie) um Hilfe gebeten bzw. von Ihnen Hilfe erhalten? Falls ja, wer hat mich unterstützt und wie? Hat es gut geklappt? Was könnte noch besser gemacht werden?
11. Habe ich alles erreicht, was ich geplant habe? Falls nicht, warum?
12. Wie habe ich davon profitiert, Lernerfolge zu erzielen?

Handout 2. Reflexionstagebuch

Mein Name:

Lerneinheit 1

1. Zentrale Erkenntnisse zu meinem Lernen, die ich aus der Übung mitgenommen habe:
 - a)
 - b)
 - c)

2. Eine Sache, die ich gelernt habe und die ich während der nächsten Lerneinheit anwenden kann:

3. Andere Punkte, die es wert sind, dass ich mich beim Lernen daran erinnere:

4. Was ich an Thema und Methode dieser Lerneinheit ändern würde, damit sie noch geeigneter ist für Bibliothekskundinnen und -kunden, die ich durch meine Tätigkeit in der Bibliothek kenne:

5. Andere Punkte, die es wert sind, dass ich sie mir im Hinblick auf mein eigenes Moderieren merke:

Lerneinheit 2

1. Welche Elemente der (Lern-)Umgebung helfen mir beim Lernen, welche stören mich?
2. Was ist der Faktor, der am meisten stört? Wie kann ich damit umgehen?
3. Was hilft mir, motiviert zu bleiben?
4. Anknüpfend an die Übung zur Motivation: Welche neuen Ideen, wie ich mich selbst motivieren kann, halte ich für einen Versuch wert?
5. Andere Punkte, die es wert sind, dass ich mich beim Lernen daran erinnere:
6. Was ich an Thema und Methode dieser Lerneinheit ändern würde, damit sie noch geeigneter ist für Bibliothekskundinnen und -kunden, die ich durch meine Tätigkeit in der Bibliothek kenne:
7. Andere Punkte, die es wert sind, dass ich sie mir im Hinblick auf mein eigenes Moderieren merke:

Lerneinheit 3

1. Lernmethoden, die ich gerne testweise in Handout 1 aufnehmen würde.

Liste der Lernmethoden:

2. Folgende neue Methoden, Notizen zu machen und anderen etwas beizubringen, wie sie z.B. von anderen Gruppenmitgliedern während der Mindmap-Übung verwendet wurden, würde ich gerne ausprobieren:

3. Andere Punkte, die es wert sind, dass ich mich beim Lernen an sie erinnere:

4. Was ich an Thema und Methode dieser Lerneinheit ändern würde, damit sie noch geeigneter ist für Bibliothekskundinnen und -kunden, die ich durch meine Tätigkeit in der Bibliothek kenne:

5. Andere Punkte, die es wert sind, dass ich sie mir im Hinblick auf mein eigenes Moderieren merke:

Lerneinheit 4

1. Heften Sie die Ergebnisse Ihrer Arbeit an dieses Blatt: Erfolgsvision, Ziele, Mindmap mit Lernschritten und Fristen. Schreiben Sie 1-3 Dinge auf, die Ihnen an der Art, wie diese Elemente des Lernplans entwickelt wurden, gefallen haben, und 1-3 Dinge, die Ihrer Meinung nach verbessert werden sollten:

Mir gefiel:

- 1)
- 2)
- 3)

Das sollte verbessert werden:

- 1)
- 2)

2. Andere Punkte, die es wert sind, dass ich mich beim Lernen an sie erinnere:

3. Was ich an Thema und Methode dieser Lerneinheit ändern würde, damit sie noch geeigneter ist für Bibliothekskundinnen und -kunden, die ich durch meine Tätigkeit in der Bibliothek kenne:

4. Andere Punkte, die es wert sind, dass ich sie mir im Hinblick auf mein eigenes Moderieren merke:

Lerneinheit 5

1. Was ist für mich am schwierigsten, wenn ich allein lerne? Was sind die (für mich) wichtigsten Erfahrungen/Ideen, von denen andere Gruppenmitglieder in Übung 1 berichtet haben?
2. Welche Verhaltensweisen einer Partnerin oder eines Partners empfinde ich als besonders hilfreich, wenn ich über meine Probleme beim Lernen spreche? Welches Verhalten erbitte ich von Gesprächspartnern?
3. Verhaltensweisen, die mein Gegenüber gut fand, als wir in Zweiergesprächen über seine Lernprobleme gesprochen haben:
4. Andere Punkte, die es wert sind, dass ich mich beim Lernen an sie erinnere:
5. Was ich an Thema und Methode dieser Lerneinheit ändern würde, damit sie noch geeigneter ist für Bibliothekskundinnen und -kunden, die ich durch meine Tätigkeit in der Bibliothek kenne:
6. Andere Punkte, die es wert sind, dass ich sie mir im Hinblick auf mein eigenes Moderieren merke:

LERNEINHEIT 2: FÖRDERLICHE LERNUMGEBUNG

Ziele der Lerneinheit

Lernen findet in einer vorgegebenen Umgebung statt. Für manche sind bestimmte Elemente der Umgebung förderlich beim Lernen, andere empfinden sie als störend. Ähnlich ist es mit der Motivation, ihren internen und externen Aspekten. Diese Lerneinheit will den Teilnehmenden helfen zu erkennen, was förderlich ist für ihr Lernen, und sie dabei unterstützen, aktiv die Umgebung zu gestalten und ihre Motivation zu beeinflussen, um erfolgreich zu lernen.

Nach dieser Lerneinheit werden die Teilnehmenden:

- wissen, was eine Lernumgebung ist,
- klarer erkennen, was ihnen beim Lernen hilft und was sie stört,
- einige Ideen haben, wie sie ihre Lernumgebung verbessern können,
- bereit sein, diese Ideen während der Lerneinheit und dann im Alltag umzusetzen,
- wissen, was sie motiviert zu lernen.

Lerneinheit 2 durchführen – eine Anleitung Schritt für Schritt

GESAMTDAUER: 90 min

1. SCHRITT: WELCHE UMGEBUNG HILFT MIR BEIM LERNEN? – 45 min

Beginnen Sie mit einer kurzen Übung, die zeigt, was es bedeutet, fokussiert zu sein. Bitten Sie die Teilnehmenden, 1 Minute stillzubleiben und sich auf die Geräusche um sich herum zu konzentrieren. Dann fragen Sie sie, welche

Geräusche sie gehört haben. Haben sie Geräusche gehört, die sie vorher nicht gehört hatten?

Erläutern Sie kurz, dass sie in dieser Übung erfahren haben, was es bedeutet, fokussiert zu bleiben. Es erforderte eine gewisse Anstrengung, aber gleichzeitig machte es deutlich, dass sie etwas tun können, um diese Geistesverfassung zu erreichen. Fokussiert zu sein hilft beim Lernen und kann Teil der Lernumgebung sein.

Erklären Sie, dass das Wort *Umgebung* in diesem Kontext alles meint, was während des Lernens um uns herum ist. Das umfasst den Raum, die Möbel, Klänge, Farben, die Interaktion mit anderen etc. Es ist alles, was wir an einem bestimmten Lernort sehen, hören, berühren, denken und fühlen – alles, was unser eigenständiges Lernen beeinflusst. Einige Elemente der Umgebung können bestimmte Personen beim Lernen unterstützen, während andere Elemente sie stören. Einige können ein physischer Teil des Raums sein, z.B. Stühle, andere existieren in unseren Gedanken. Es stört z.B. meine Konzentration und Fokussierung, wenn ich persönliche Probleme habe.

Fragen Sie die Teilnehmenden, was ihnen in dem Übungsraum, in dem sie sich befinden, beim Lernen hilft oder sie stört. Sie können darum bitten, dass jede Person mindestens einen Aspekt nennt oder sie belassen es bei den Antworten, die von Einzelnen spontan gegeben werden. Diese Frage dient dazu, die Definition von *Umgebung* durch einige zusätzliche Beispiele verständlicher zu machen.

Bilden Sie Dreiergruppen. Verteilen Sie *Handout 1: Meine Lernumgebung – Checkliste*. Bitten Sie jede Untergruppe, die Liste der Fragen durchzugehen, die das Handout enthält. Die Teilnehmenden können die Fragen einfach nacheinander lesen und kurz darüber reden, was bei den Einzelnen jeweils gut funktioniert hat. Wenn Sie es für praktikabel halten, können Sie die Teilnehmenden die Methode wählen lassen, wobei es letztlich darum geht, dass jeder die Möglichkeit hat, sich zu jeder Frage zu äußern. Nach ungefähr 20 min fordern Sie die Untergruppen auf, kurz Bericht zu erstatten und sich dabei auf

Übereinstimmungen und Unterschiede im Hinblick darauf zu konzentrieren, welche Lernumgebung ihnen beim Lernen hilft oder sie stört.

Dann bitten Sie darum, in Untergruppen weiterzuarbeiten und dabei so vorzugehen:

- Jede Person wählt ein Element der Umgebung aus, das ihr besonders störend erscheint, z.B. *Ich mag Stille, wenn ich lerne, aber es ist schwierig für mich, einen ruhigen Platz zum Lernen zu finden.*
- Eine Person nach der anderen erklärt, was es mit diesem Störfaktor auf sich hat.
- Zwei andere Gruppenmitglieder machen eine Brainstorm-Übung, um Ideen zu entwickeln, wie man diesen Störfaktor umgehen kann.
- Die Person, für die nach einer Lösung gesucht wurde, gibt ein kurzes Feedback zu den Ideen, z.B. welche besonders interessant klingt, was man tatsächlich umsetzen könnte etc. und dankt den beiden für die Unterstützung.

Fassen Sie diese Übung zusammen und weisen Sie darauf hin, dass für unterschiedliche Leute unterschiedliche Aspekte der Lernumgebung von Bedeutung sind und dass wir etwas tun können, um diese Umgebung so zu gestalten, dass wir uns beim Lernen unterstützt fühlen.

Hinweise

An dieser Stelle des Moduls können Sie darum bitten, Untergruppen zu bilden, die sich anders zusammensetzen als bei der vorhergehenden Übung. Erklären Sie, dass alle dadurch andere Teilnehmende kennenlernen und von ihren Erfahrungen profitieren. Nutzen Sie diese Gelegenheit, um hervorzuheben, dass der Vorteil des Lernens in der Gruppe darin besteht, dass wir voneinander lernen können und jede Person – wie am Anfang der ersten Lerneinheit gesagt – andere Erfahrungen gemacht hat, von denen wir profitieren könne. Diese Erläuterung kann es den Teilnehmenden leichter machen, ihren Vorschlag zu akzeptieren und sich nicht vom Wunsch leiten zu lassen, wieder mit den gleichen Gruppenmitgliedern zusammenzuarbeiten, was sie vielleicht für angenehmer und sicherer halten. Sie können auch darauf hinweisen, dass wir manchmal ein gewisses Risiko eingehen oder aus unserer Komfortzone heraustreten müssen, um etwas zu lernen.

2. SCHRITT: WAS MOTIVIERT MICH ZU LERNEN? – 40 min

Fragen Sie die Teilnehmenden, was *Motivation* für Sie bedeutet. Versuchen Sie, zur Klärung beizutragen und stellen Sie weitere Fragen, damit sie das Konzept noch besser verstehen. Beim Zusammenfassen weisen Sie darauf hin, dass Motivation ein Geisteszustand ist - die Antriebskraft, die uns veranlasst, etwas zu tun. Daher hilft Motivation beim Lernen.

Erklären Sie, dass folgende Faktoren, die diesen Geisteszustand beeinflussen, in der Motivationstheorie unterschieden werden: interne Faktoren (die mit meinen eigenen Gefühlen, Überzeugungen und meinem Selbstwertgefühl zu tun haben) und externe (die damit zu tun haben, was andere Leute tun, und wie informelle und formelle soziale Strukturen meine Bemühungen beeinflussen). Sie können hinzufügen, dass manche Leuten mehr auf interne Motivation angewiesen sind, andere eher auf externe, aber dass wir im Grunde genommen alle in unterschiedlichem Maße sowohl von internen als auch externen Faktoren beeinflusst werden.

Verteilen Sie *Handout 2. Interne und externe Motivation – was funktioniert bei mir?* Bitten Sie die Teilnehmenden, 5 min darüber nachzudenken, welche auf der Liste genannten internen und externen Faktoren für ihre Lernmotivation besonders wichtig sind, und wie diese Faktoren bei ihnen konkret wirken, z.B.: Wenn sie sich nach Beendigung einer bestimmten Aufgabe mit etwas belohnen, welche konkrete Belohnung meinen sie? Dann bitten Sie darum, in Zweiergruppen darüber zu reden.

Fordern Sie die Teilnehmenden auf, darüber nachzudenken, wie andere mit Motivation umgehen, und zu prüfen, ob es irgendeine Idee gibt, die sie nutzen könnten, um ihre eigene Lernmotivation zu erhöhen. Dann ermutigen Sie sie, das in ihrem Reflexionstagebuch aufzuschreiben und während der nächsten Lerneinheiten damit zu experimentieren.

Hinweise

Es ist nicht wichtig, die Bedeutung des Konzepts Motivation in allen Facetten zu entfalten. Das Ziel dieser einführenden Übung ist es, die Teilnehmenden dazu zu

bringen, über das Konzept nachzudenken und ihre Ansichten mit den Meinungen anderer zu vergleichen. Wenn Sie denken, es passt bei einer bestimmten Gruppe, können Sie auf eine Definition in einem gängigen Lexikon verweisen.

3. SCHRITT: REFLEXIONSTAGEBUCH – 5 min

Bitte Sie die Teilnehmenden, 5 min die Fragen zu Lerneinheit 2 in ihrem 'Reflexionstagebuch' zu beantworten".

4. SCHRITT: ONLINE-RESSOURCEN FÜR TEILNEHMENDE

Empfehlen Sie einige Online-Ressourcen, damit die Teilnehmenden die angerissenen Themen vertiefen können und weiterlernen können. Weisen Sie auf die besondere Bedeutung der Online-Ressourcen für eigenständiges Lernen hin. Ermutigen Sie die Teilnehmenden, sich über Informationsquellen, die sie kennen und für nützlich oder interessant halten, auszutauschen.

Sie können Online-Ressourcen verwenden, die in diesem Handbuch empfohlen werden, aber es ist noch besser, wenn Sie einige Tools empfehlen, die Sie persönlich für wertvoll halten.

Handout 1: Meine beste Lernumgebung – Checkliste

- Geräusche/Klänge: Mögen Sie das? Welche Klänge? Musik? Wenn ja, welche Art von Musik? Wenn nein, wie können Sie Lärm fernhalten? Kopfhörer? Ruhige Orte? Welche Art von Orten?

- Interaktion mit anderen, wenn Sie alleine lernen: Kann ich andere bitten, nicht zu stören, wenn ich gerade lerne (z.B. mit einem Blatt Papier in der Bibliothek mit der Information: „Ich lerne gerade und bitte um Ruhe!“)? Während der letzten Lerneinheit werden wir auf die Situation eingehen, wenn Sie andere um Hilfe bitten.

- Orte: zuhause (wo?), Bibliothek, Café?, Bus/Straßenbahn/Metro? Ihr Auto? Draußen, z.B. Park, Wiese nahe am Fluss etc.

- Eine spezielle Reihenfolge an einem bestimmten Platz: z.B. sorgen Sie vor dem Lernen dafür, dass Ihr Raum/Ihr Schreibtisch sauber und ordentlich ist?

- Welche Tages- oder Nachtzeit?

- Dinge um Sie herum: Mögen Sie eine bestimmte Ordnung? Haben Sie Ihren Schreibtisch/Ihren Raum schon einmal umgeräumt?

- Essen: Essen Sie beim Lernen etwas?

- Ändern Sie die Art und Weise, wie Sie lernen, gern von Zeit zu Zeit, z.B. indem Sie eine Zeitlang anhand von Texten lernen und dann ein Video ansehen?

- Wie oft machen Sie Pausen? Was machen Sie während der Pausen, z.B. Kaffee machen, sportliche Übungen, einen Spaziergang machen etc.?

- Andere Angewohnheiten: Welche? Tauschen Sie sich mit anderen aus, wenn Sie möchten ...

Handout 2: Interne und externe Motivation – was funktioniert bei mir?

Beispiele für interne Motivation:

- Klare Vision vom Erfolg in einer mir wichtigen Sache
- Zufriedenheit durch meine eigene Leistung/meinen Erfolg
- Belohnung, die ich mir selbst nach Abschluss einer bestimmten Aufgabe zugestehe
- Entscheidung über die Reihenfolge von Aufgaben, z.B. fangen manche Leute lieber mit einer einfachen an, andere mit der schwierigsten
- Einfluss auf Entscheidungen, was und wie man lernen will
- weitere Beispiele?

Beispiele für externe Motivation:

- Wertschätzung und Unterstützung durch Personen aus dem Freundeskreis, der Familie oder den Chef
- Formale Auszeichnungen/Zertifikate z.B. nach Abschluss eines bestimmten Kurses
- Positives Feedback von einer Gruppe, mit der ich lerne
- Sichere Lernumgebung, z.B. die Überzeugung, dass ich nicht von anderen beurteilt werde
- Vertrauen zu Trainerin oder Trainer und anderen Gruppenmitgliedern
- weitere Beispiele?

LERNEINHEIT 3. LERNMETHODEN, DIE BEI MIR FUNKTIONIEREN

Ziele der Lerneinheit

Menschen erwerben Wissen durch Zuhören, Ansehen, Lesen und Schreiben oder kreative Aktivitäten. Während dieser Lerneinheit denken die Teilnehmenden darüber nach, wie sie aus verschiedenen Quellen lernen. Sie erfahren auch, dass es den Wert einer Lernmethode hat, wenn man anderen etwas beibringt, und entdecken die Prinzipien einer Mindmap.

Nach dieser Lerneinheit werden die Teilnehmenden:

- überlegen, wie sie beim Lernen verschiedene Quellen nutzen, und es effektiver gestalten,
- Lernmethoden kennen, die andere Gruppenmitglieder nutzen und bereit sein, einige von ihnen auszuprobieren,
- Grundlegendes über Mindmapping und seine praktische Anwendung wissen.

Lerneinheit 3 durchführen – eine Anleitung Schritt für Schritt

GESAMTDAUER: 90 min

SCHRITT 1: SCHRITTE IN MEINEM LERNPROZESS – 40 min

Erinnern Sie zu Beginn der Lerneinheit die Teilnehmenden, dass sie alle ggf. unterschiedliche Umgebungen und Motivationsfaktoren brauchen, um erfolgreich zu lernen. In dieser Lerneinheit werden sie darüber nachdenken, wie sie lernen, welche Strategien und Methoden sie nutzen, um etwas zu lernen.

Bereiten Sie ein paar Sets Post-it-Karten vor (je nach Zahl der Teilnehmenden) und schreiben Sie auf jede eine von vier typischen Arten des Wissenserwerbs:

- (1) **Zuhören** – Vorträge, Präsentationen, Musik, Podcasts etc.,
- (2) **Ansehen/Beobachten** – andere Leute bei ihren Tätigkeiten, Videos, Filme, Bilder etc.,
- (3) **Lesen** – Bücher, Artikel, Blogs etc.,
- (4) **Schreiben bzw. Erstellen** – ein Referat, eine Präsentation, ein Diagramm etc.

Bilden Sie Vierergruppen und bitten Sie jede Person, eine beliebige Karte zu nehmen. Erklären Sie, dass jede Karte eine der vier typischen Arten zu lernen repräsentiert: zuhören, ansehen/beobachten, lesen und schreiben/erstellen. Bitten Sie alle, zu überlegen, wie sie im Hinblick auf die jeweilige Quelle des Wissens lernen:

1. Wenn sie durch einen Vortrag lernen sollen, was machen sie dann genau, um etwas über ein bestimmtes Thema zu lernen?
2. Wie gehen sie vor, um etwas durch ein Video zu lernen?
3. Was machen sie, um durch die Lektüre von Büchern oder Artikeln zu lernen?
4. Wie gehen Sie vor, wenn sie ein Referat schreiben oder eine Präsentation zu einem vorgegebenen Thema erstellen müssen?

Bitten Sie alle zu prüfen, ob es Unterschiede gibt zwischen bestimmten Konzepten (Theorien, Ideen etc.) und praktischen Fähigkeiten, was das Lernen betrifft. Weisen Sie darauf hin, dass es letztlich Ziel des Lernens ist, etwas nicht nur zu verstehen, sondern es auch anwenden zu können; wenn man z.B. durch eine Gebrauchsanleitung lernt, Möbel zusammenzuschrauben, hat man ja das Ziel, dies danach tatsächlich umzusetzen, und es geht nicht nur darum, zu wissen, wie es geht. Erklären Sie allen, dass sie bereit sein sollten, die Ergebnisse ihrer Überlegungen anderen Gruppenmitgliedern zu erklären. Sie können dafür einen kurzen Redebeitrag oder eine Präsentation vorbereiten, ein Schema mit den Lernschritten entwerfen, eine Zeichnung anfertigen etc. Nach 10 min Nachdenken und Vorbereitung wird jede Person in der Gruppe bis zu 5 min Zeit haben, um zu erklären, wie sie lernt. Im Anschluss werden die

Teilnehmenden ca. 5 min Zeit haben, um das Präsentierte zu kommentieren und z.B. zu sagen, was ihnen an diesem Ansatz/dem Vorgehen gefällt und was sie ähnlich oder anders machen.

Bitte Sie die Teilnehmenden, vor dem Forum der Gruppe ein Beispiel für eine Lernmethode zu nennen, von der sie durch andere gehört haben und die sie gerne ausprobieren würden. Lassen Sie sie erklären, warum sie diese Methode gut finden.

Verteilen Sie *Handout 1: Liste mit Lernmethoden*. Bitte Sie die Teilnehmenden, ca. 5 min lang die Liste durchzusehen und mit einer Farbe die Methoden zu unterstreichen, die sie ziemlich oft nutzen, und mit einer anderen Farbe die Methoden, die sie gerne bald einmal ausprobieren würden. Stellen Sie fest, ob noch jemand Fragen hat. Bitte Sie zum Schluss alle, diese Liste an ihr Reflexionstagebuch zu heften.

Hinweise

Bei diesem Schritt geht es v.a. darum, den Teilnehmenden klarzumachen, dass Menschen auf unterschiedliche Weise lernen, auch wenn sie ähnliche Wege der Wissensaneignung nutzen. Die Rolle der moderierenden Person besteht darin, sie zu ermutigen, regelmäßig darüber nachzudenken, wie sie lernen und was sie von der Vorgehensweise anderer beim Lernen übernehmen können (in einer auf sie selbst zugeschnittenen Form).

SCHRITT 2: LERNEN, INDEM MAN ANDEREN ETWAS BEIBRINGT – 45 min

Bilden Sie Dreiergruppen. Verteilen Sie *Handout 2: Lernen über Mindmapping*, wobei sie nach dem Zufallsprinzip eine Version (A, B oder C) an jedes Kleingruppenmitglied verteilen, d.h. in jeder Gruppe bekommt Person 1 Version A, Person 2 Version B und Person 3 Version C.

Bitte Sie die Teilnehmenden, folgende Dinge zu tun (das steht auch im Handout, d.h. sie können dort nachsehen, wenn sie die Hinweise vergessen):

- **Schritt 1:** Sie erhalten verschiedene Materialien zum gleichen Thema, und zwar zur Mindmap-Methode. Lesen Sie bzw. hören Sie oder sehen Sie sich an, was Sie an Informationen bekommen haben. Wer etwas anhört bzw. audiovisuelle Materialien verwendet, sollte Kopfhörer nutzen.
- **Schritt 2:** Machen Sie sich Notizen in der Form, die für Sie am besten geeignet ist, um die zentralen Punkte zu verstehen.
- **Schritt 3:** Da es ihre Rolle ist, anderen Gruppenmitgliedern die Mindmap-Methode zu erklären, bereiten Sie passende Lehrmethoden und Materialien vor, z.B. Zeichnung, Diagramm, Schema, Kernpunkte für eine Präsentation etc. Es bleibt ganz Ihnen überlassen, wie Sie das Thema vermitteln.
- **Schritt 4:** Sie haben ungefähr 5 min Zeit, Ihre Methode/Materialien zu nutzen und damit anderen Gruppenmitgliedern die Mindmap-Methode nahezubringen. Hören Sie genau zu, wenn andere Gruppenmitglieder Ihnen ihr Thema erklären und beziehen Sie sich darauf, wenn Sie den anderen Inhalte vermitteln. Wiederholen Sie nicht, was schon gesagt wurde. Sie können darauf hinweisen, dass es in ihren Informationsmaterialien ähnliche Themen gab, aber konzentrieren Sie sich lieber auf das, was anders war: Machen Sie unterschiedliche Aspekte ähnlicher Themen sichtbar oder verwenden Sie andere Beispiele.
- **Schritt 5:** Sprechen Sie danach mit anderen Gruppenmitgliedern darüber, wie sie sich auf die Wissensvermittlung vorbereitet haben: Was war schwierig/einfach, im Hinblick auf das Material, das Sie nutzen mussten? Wie passte es zum Thema? Wie haben Sie Notizen gemacht, um die Fragestellung zu verstehen? Warum haben Sie eine bestimmte Lehrmethode gewählt? Wie haben Sie sich darauf vorbereitet, Wissen zu vermitteln? Wie haben Sie sich gefühlt, als sie anderen etwas beigebracht haben? Was hat Ihnen an Ihrem „Unterricht“ gefallen, und was sollte verbessert werden? Fragen Sie andere Gruppenmitglieder, ob sie noch Fragen haben zu dem, was Sie gesagt haben.
- **Schritt 6:** Danken Sie anderen Gruppenmitgliedern für diese Erfahrung.

Nach der Übung weisen Sie darauf hin, dass alle Gruppenmitglieder an einem sehr anspruchsvollen Prozess teilgenommen haben, weil man schnell lernen und

das Erlernte dann anderen vermitteln musste. Bitten Sie alle Teilnehmenden, kurz vor dem Forum der Gruppe zu sagen, wie sie sich jetzt fühlen, und was für sie persönlich die wichtigste Erfahrung bei der Übung war. Dies ist eine Phase, wo es v.a. darum geht, dass alle frei heraus reden können, nicht darum, dass andere Fragen stellen oder etwas kommentieren.

Zusammenfassend lässt sich sagen: diese Lerneinheit erklärt, dass es eine gute Lernmethode sein kann, selber anderen etwas beizubringen. Wenn wir uns darauf vorbereiten, andere zu unterrichten, müssen wir sicher sein, dass wir bestimmte Themen gut verstehen, und wenn wir uns Lehrmethoden überlegen, müssen wir noch einmal nachdenken, was wirklich wichtig ist. Weisen Sie darauf hin, dass die Mindmap-Methode in der nächsten Lerneinheit genutzt wird, wenn die Teilnehmenden lernen, wie sie ihr Lernen planen.

Hinweise

Denken Sie daran, dass die Teilnehmenden v.a. für diesen Teil der Lerneinheit Zugang zum Internet haben müssen und zu Geräten, die sie nutzen können, um etwas anzuhören und Videos anzusehen (ihr eigenes Smartphone, Tablet oder Laptop oder ein Gerät, das z.B. von der Bibliothek zur Verfügung gestellt wird). Stellen Sie sich darauf ein, ihnen zu helfen, wenn sie Probleme bei der Nutzung der Online-Ressourcen haben oder sorgen Sie dafür, dass andere Gruppenmitglieder ihnen helfen.

In dieser Phase des Gruppenprozesses (nach zwei Lerneinheiten), wenn die Teilnehmenden sich untereinander besser kennen und der moderierenden Person (die über die zu Beginn der ersten Lerneinheit aufgestellten Regeln wacht), sind sie wahrscheinlich bereit, vor dem Forum der Gruppe über ihre Gefühle/Erfahrungen zu sprechen. Vergewissern Sie sich trotzdem, dass alle sich wohlfühlen und lassen Sie jede Person entscheiden, ob und was sie erzählen möchte.

SCHRITT 3: REFLEXIONSTAGEBUCH – 5 min

Bitten Sie alle, ungefähr 5 min lang Fragen zur Lerneinheit 3 in ihrem Reflexionstagebuch zu beantworten. Erinnern Sie sie daran, dass sie in irgendeiner Form auf das zurückgreifen können, was sie nach der Übung im Plenum gesagt haben.

SCHRITT 4: ONLINE-RESSOURCEN FÜR TEILNEHMENDE – 5 min

Empfehlen Sie einige Online-Ressourcen, mit denen die Teilnehmenden die angerissenen Themen vertiefen können und weiterlernen können. Weisen Sie auf die besondere Bedeutung von Online-Ressourcen für eigenständiges Lernen hin. Ermutigen Sie die Teilnehmenden, sich über Informationsquellen, die sie kennen und für nützlich oder interessant halten, auszutauschen.

Hinweise

Sie können Online-Ressourcen verwenden, die in diesem Handbuch empfohlen werden, aber es ist noch besser, wenn Sie einige Tools empfehlen, die Sie persönlich für wertvoll halten.

Online-Ressourcen für Teilnehmende

[10 Really Cool Mind Mapping Examples](#) von mindmappingunleashed.com

[Reflective writing](#) von University of Melbourne:

[How to Improve Listening Skills Effectively?](#) von Helena Daily English

[How to take great notes](#) von WellCast

[How To Use A Mind Map](#) - with Tony Buzan

Videos über Mindmapping:

[Study Tip: How to save 69 hrs revision a year mind mapping](#) von Enjoy Transformation

[7 steps to mind maps](#) von Quintin Kynaston

[Mind Mapping Explained and Demonstrated in Five Minutes!](#) von Colin Dunn

[Mind Mapping Training - Learnt to Mind Map in 99 Seconds](#) von Illumine Training

[Three Mind Mapping Tools You Should Try Right Now!](#) von Simpletivity

Andere:

[Mind Map Mastery: 10 Tony Buzan Mind Mapping Laws You Should Follow](#)

[Learn To Create A Mind Map In Word? Here's How!](#)

Handout 1: Lernmethoden

Unterstreichen Sie Methoden, die Sie schon genutzt haben, und Methoden, die Sie gerne ausprobieren möchten, am besten mit unterschiedlichen Farben. Schreiben Sie das in Ihrem Reflexionstagebuch auf.

- E-Learning-Kurse
- Mindmapping
- Gespräche mit befreundeten Personen/Familienmitgliedern
- Online-Chats mit anderen Lernenden, die an einem bestimmten Thema interessiert sind
- Videos ansehen (Redebeiträge wie TEDx, Lehrvideos, Dokumentationen etc.)
- Bücher und Artikel lesen (off-/online)
- Laut lesen, z.B. wenn Sie Englisch üben
- Audio-Materialien anhören, Podcasts, auf einem mobilen Gerät aufgezeichnete Vorträge etc., z.B. als Hörbücher beim Autofahren, Reisen, Joggen
- Präsentationen erstellen (z.B. mit digitalen Tools wie Powerpoint oder Prezi)
- ein Referat, einen Artikel, einen Aufsatz etc. schreiben, auf der Grundlage verschiedener Ressourcen
- die eigene Präsentation üben, um den Ablauf, das Timing etc. zu überprüfen
- Trainingseinheiten/Workshops/Präsentationen für andere gestalten
- Selbstreflexion nach der Durchführung: Was lief gut? Was würde ich ändern, um es noch besser zu machen? Wie war die Reaktion des Auditoriums? Hat es in die vorgesehene Zeitspanne gepasst?
- Notizen machen beim Lesen, Zuhören, beim Ansehen von Videos (auf Papier, indem man Anmerkungen mit dem Smartphone aufnimmt, Zeichnungen, Diagramme, Schemata, Doodles, Nutzung von Online-Anwendungen z.B. für Mindmapping etc.).

Handout 2: Etwas über Mindmapping lernen – Schritte für die Gruppenarbeit und Ressourcen

Etappen der Gruppenarbeit

Schritt 1: Lesen Sie bzw. hören Sie oder sehen Sie sich an, was Sie an Informationen bekommen haben. Wer etwas anhört bzw. audiovisuelle Materialien verwendet, sollte Kopfhörer nutzen.

Schritt 2: Machen Sie sich Notizen in der Form, die für Sie am besten geeignet ist, um die zentralen Punkte zu verstehen.

Schritt 3: Da es ihre Rolle ist, anderen Gruppenmitgliedern die Mindmap-Methode zu erklären, bereiten Sie passende Lehrmethoden und Materialien vor, z.B. Zeichnung, Diagramm, Schema, Kernpunkte für eine Präsentation etc. Es bleibt ganz Ihnen überlassen, wie Sie das Thema vermitteln.

Schritt 4: Sie haben ungefähr 5 min Zeit, Ihre Methode/Materialien zu nutzen und damit anderen Gruppenmitgliedern die Mindmap-Methode nahezubringen. Hören Sie genau zu, wenn andere Gruppenmitglieder Ihnen ihr Thema erklären und beziehen Sie sich darauf, wenn Sie den anderen Inhalte vermitteln. Wiederholen Sie nicht, was schon gesagt wurde. Sie können darauf hinweisen, dass es in ihren Informationsmaterialien ähnliche Themen gab, aber konzentrieren Sie sich lieber auf das, was anders war: machen Sie unterschiedliche Aspekte ähnlicher Themen sichtbar oder verwenden Sie andere Beispiele.

Schritt 5: Sprechen Sie danach mit anderen Gruppenmitgliedern darüber, wie sie sich auf die Wissensvermittlung vorbereitet haben: Was war schwierig/einfach, im Hinblick auf das Material, das Sie nutzen mussten? Wie passte es zum Thema? Wie haben Sie Notizen gemacht, um die Fragestellung zu verstehen? Warum haben Sie eine bestimmte Lehrmethode gewählt? Wie haben Sie sich darauf vorbereitet, Wissen zu vermitteln? Wie haben Sie sich gefühlt, als sie anderen etwas beigebracht haben? Was hat Ihnen an Ihrem 'Unterricht' gefallen, und was sollte verbessert werden? Fragen Sie andere Gruppenmitglieder, ob sie noch Fragen haben zu dem, was Sie gesagt haben.

Schritt 6: Danken Sie anderen Gruppenmitgliedern für diese Erfahrung.

Ressourcen

1. LESEN: "CREATE YOUR OWN MIND MAP" [What's on Your Mind: 7 Reasons to Learn Mind Mapping](#) von Vadadi-Fülop Csaba

2. ANHÖREN: "MIND MAPPING WITH TONY BUZAN"

[How to Mind Map with Tony Buzan](#) von Tony Buzan

[Mind Mapping Podcast](#) [Zeitabschnitt 1:00 – 10:34] von Paul Nowak

3. ANSEHEN: "7 STEPS IN MIND MAPS"

[7 Steps to Mind Maps](#) (erklärt die Grundlagen von Mindmaps) von Quintin Kynaston

LERNEINHEIT 4: MEIN SELBSTLERNEN

PLANEN

Ziele der Lerneinheit

Manchmal lernt man spontan, aber manchmal lohnt es sich, einen Plan zu machen. Während der Lerneinheit entwickeln die Teilnehmenden ihre Fähigkeiten zu planen; dazu gehört, eine Vision zu beschreiben und Ziele festzulegen, und dazu gehören auch die Etappen und Fristen im Lernprozess.

Nach dieser Lerneinheit werden die Teilnehmenden:

- sich der Methode bewusst sein, die sie beim Planen anwenden,
- in der Lage sein, eine Vision zu beschreiben und Ziele festzulegen und auch Etappen zu planen für das, was sie lernen/erreichen wollen,
- wissen, wie sie mit Fristen umgehen,
- Fristen mit Hilfe einiger digitaler Tools festlegen können.

Die Lerneinheit durchführen – eine Anleitung Schritt für Schritt

GESAMTDAUER: 90 min

SCHRITT 1: MEINE ERFAHRUNG MIT DEM PLANEN – 15 min

Erklären Sie den Teilnehmenden, dass sie sich während dieser Lerneinheit Gedanken darüber machen, wie sie ihr Lernen planen. Erklären Sie, dass dies nicht bedeutet, dass sie immer Pläne machen müssten. Oft lernt man spontan, ohne Planung. Aber von Zeit zu Zeit ist es gut zu planen, wenn man etwas Wichtiges lernt, das besondere Anstrengung erfordert und längere Zeit in Anspruch nimmt. Jeder hat wahrscheinlich einige Erfahrung im Planen, wenn es sich nicht direkt auf das Lernen bezieht, sondern irgendetwas betrifft, was man erledigen musste, z.B. haben wahrscheinlich alle schon einmal ihren Urlaub bzw. eine Auslandsreise geplant. Solche Erfahrungen können auch während der Lerneinheit genutzt werden. Sie können hinzufügen, dass die Teilnehmenden lernen werden, wie man Ziele und Fristen festlegt, und wie man Mindmapping-Methoden für die Planung benutzt.

Bitte Sie, in Zweiergruppen kurz (ca. 10 min, ca. 5 min für jede Person) über Erfahrungen mit dem Thema Planen zu sprechen. Lassen Sie sie folgende Fragen beantworten: *Was habe ich vor kurzem geplant? Wofür musste ich einen Plan machen? Wie lief der Planungsprozess ab? Habe ich mich an den Plan gehalten? Wenn nicht, warum? Habe ich meinen Plan umgesetzt? Wenn ich aufgrund meiner Erfahrung einen Ratschlag zum Planen geben sollte, wäre das ...*

Bitte Sie die Teilnehmenden, ihre Tipps vor dem Forum der Gruppe zu nennen. Sorgen Sie für weitere Erläuterungen, falls nötig, und schreiben Sie die Tipps auf ein Flipchart.

SCHRITT 2: WAS ICH GERN IN DER NÄCHSTEN ZEIT LERNEN WÜRDEN: VISION UND ZIELE – 15 min

Bitte Sie alle, einzeln nachzudenken (ca. 3 min) und folgende Frage zu beantworten: Was würde ich gern in der nächsten Zeit lernen, etwas, das wichtig wäre und Planung erfordert? Nennen Sie einige Beispiele, falls nötig, z.B. *„Wenn Sie ins Ausland reisen möchten, müssen Sie vielleicht etwas über das Land bzw. die Stadt wissen, die Sie besuchen, über die Geschichte, aktuelle Themen, typische Speisen etc. Wenn Sie planen zu lernen, wie man eine neue Suppe kocht, müssen Sie ein Rezept kennen, die Zutaten, die Zubereitung und praktische Tipps von einer Person, die schon einmal solch eine Suppe gekocht hat.“*

Nachdem alle einzeln nachgedacht haben, lassen Sie sich wieder den gleichen Zweiergruppen treffen und miteinander reden, um die Antworten zu vertiefen. (ca. 5 min für jede Person). Sie können sich folgende Fragen stellen: Warum haben Sie beschlossen, das zu lernen? Warum ist es wichtig für Sie? Was wird sich für Sie persönlich oder beruflich ändern, wenn Sie diese Aufgabe bewältigen?

Bitte Sie alle Teilnehmenden aufzuschreiben, was sie gern lernen würden und als Vision zu beschreiben, was sich dadurch für sie persönlich oder beruflich ändern würde. Dann bitten Sie sie, das, was sie gesagt haben, in Form einer Zeichnung, eines Cartoons oder Schemas auszudrücken. Sie können weitere Fragen stellen, z.B. *'Stellen Sie sich vor, Sie haben gerade erfolgreich gelernt, was Sie sich vorgenommen hatten. Was wissen Sie? Was können Sie tun? Wie verändert es Ihr Leben? Welchen Unterschied macht es für Sie und vielleicht für andere Menschen in Ihrer Umgebung?'* Geben Sie ihnen ein Blatt Papier (z.B. die Hälfte des Flipchart-Papiers) und verschiedenfarbige Stifte. Bitte Sie sie, die Ergebnisse darzustellen und kommentieren Sie sie kurz vor der ganzen Gruppe.

Bitte Sie die Teilnehmenden, sich das Video: [A Complete Guide to Goal Setting](#) (The Art of Improvement) anzusehen, in dem erklärt wird, wie man sich SMARTER-Ziele setzt und sich Notizen macht. Lassen Sie wieder die gleichen Zweiergruppen bilden. Sie sollen herausfinden, ob und wie sie die SMARTER-Ziele verstehen. Stellen Sie fest, ob es Fragen gibt, die nicht in den Zweiergruppen beantwortet werden können. Falls es solche Fragen gibt, geben Sie den Teilnehmenden die Möglichkeit, sie der ganzen Gruppe zu stellen. Bevor Sie die Antwort geben, klären Sie, ob eine Person aus der Gruppe die Frage beantworten kann.

Dann bitten Sie sie, ihre SMARTER-Lernziele auf dem gleichen Blatt Papier aufzuschreiben, auf dem sie ihre Vision notiert haben. Lassen Sie sie diese Ziele jeweils zu zweit lesen und sich gegenseitig dabei helfen, Dinge zu korrigieren oder klarzustellen.

Hinweise

Falls einige es schwierig finden, etwas zu nennen, was sie gern lernen würden, können Sie sie bitten, sich etwas zu überlegen, worüber sie gerne etwas wüssten, auch wenn sie diesen Wunsch aus unterschiedlichen Gründen nicht in die Tat umsetzen können; sie könnten ja z.B. die Grundlagen der spanischen Sprache lernen wollen, aber sind im Moment zu beschäftigt, um damit anzufangen. Sagen Sie, dass sie während dieser Lerneinheit Gelegenheit haben, zumindest etwas zu planen, was sie vielleicht in der Zukunft tatsächlich durchführen können. Wenn Sie die Teilnehmenden als Mitglieder der Bibliothek oder der Stadtgesellschaft kennen, können Sie etwas vorschlagen, was sie vielleicht lernen möchten: „Hallo John, ich erinnere mich, dass Du vor einiger Zeit davon gesprochen hast, dass Du gerne ein bisschen Spanisch könntest ...“.

Es ist nicht nötig, dass die Teilnehmenden alle Elemente der SMARTER-Ziele aufschreiben. Sie können während der Lerneinheit damit anfangen und es zuhause fertigstellen. Wichtig ist, dass sie die Methode verstehen.

SCHRITT 3: LERNEN SCHRITT FÜR SCHRITT PLANEN MIT MINDMAPPING – 25 min

Erinnern Sie diejenigen, die an der ersten Übung dieser Lerneinheit teilgenommen haben, daran, was sie sich überlegt haben, als es um die Planung des Lernens ging. Bitten Sie sie, weiterhin in Zweiergruppen mit Hilfe der Mindmap-Methode Schritte zu planen, um das vorhin gesteckte Ziel zu erreichen. Verteilen Sie *Handout 2: Mein Lernen planen mit Hilfe von Mindmapping*. Erklären Sie, dass es als Hilfestellung Fragen enthält, die sie nutzen können, wenn sie an ihrer Mindmap arbeiten. Sagen Sie, dass es zwar eher eine individuelle Aufgabe ist, sie sich aber jeweils zu zweit gegenseitig helfen können, um etwas zu klären, eine Meinung zu erfragen, die Bedeutung zu prüfen etc. Wenn die digitalen Kompetenzen der Teilnehmenden dafür ausreichen, können Sie sie bitten, ein digitales Mindmap-Tool zu nutzen (eine Auswahl findet man z.B. [hier](#)).

Wenn nicht, können sie ihre Mindmap manuell entwickeln, mit Papier und Stiften in verschiedenen Farben. Erklären Sie, dass sie keine vollständige Mindmap entwickeln müssen. Wenn sie das aus zeitlichen Gründen nicht schaffen, ist das kein Problem. Sie können sie später zuhause fertigstellen. Es reicht, wenn sie während der Lerneinheit die Idee der Mindmap als Planungswerkzeug verstehen.

Bitten Sie danach darum, dass alle im Plenum über ihre Erfahrungen mit Mindmaps sprechen. Was lief gut? Welche Probleme tauchten auf? Konnten sie diese Probleme lösen? Wie? Wie funktionierte die Kooperation in den Zweiergruppen? Wie können sie diese Erfahrung nutzen, wenn sie selbst lernen und wenn sie moderieren?

Hinweise

Wenn einige Gruppenmitglieder begrenzte digitale Kompetenzen haben, lassen Sie sie eine Mindmap von Hand machen oder sorgen Sie dafür, dass sie mit einer Kollegin oder einem Kollegen zu zweit zusammenarbeiten, damit sie unterstützt werden können. Bitten

Sie sie, über diese Erfahrung nachzudenken. Das Gleiche gilt für die unten folgende Übung, in der es darum geht, mit einem Gantt-Diagramm Fristen zu setzen. Sie können diese Gelegenheit nutzen, um verschiedene Möglichkeiten zu empfehlen, wie man seine digitalen Kompetenzen mit Hilfe der Bibliothek oder anderer Organisationen und Institutionen vor Ort erweitern kann.

SCHRITT 4: FRISTEN SETZEN MIT GANTT-DIAGRAMMEN- 25 min

Bitte Sie die Teilnehmenden, in der gleichen Zweiergruppe wie bisher über Fristen zu sprechen. Erklären Sie, dass Fristen ein typisches Element des Planens sind. Sie haben schon einen Zeitrahmen für das Ziel festgelegt, das sie erreichen wollen. Allerdings stecken wir uns normalerweise Ziele für jeden Schritt in unserem Plan. Bitte Sie alle, jeweils zu zweit über ihre Erfahrung mit Fristen nachzudenken. Legen sie normalerweise den zeitlichen Rahmen für eine bestimmte Aufgabe fest? Wie gut sind sie darin, Fristen einzuhalten? Gelingt ihnen das manchmal nicht? Wie fühlen sie sich, wenn Fristen näherrücken? Sind sie nervös? Wenn ja, wie gehen sie damit um? Lassen Sie sie dieses Gespräch, ausgehend von ihrer Erfahrung, in Form einiger Tipps zusammenfassen, indem sie Empfehlungen geben, wie man erreichbare Fristen setzt, die man einhalten kann.

Bitte Sie jede Zweiergruppe, die Tipps im Plenum zu präsentieren und schreiben Sie sie auf das Flipchart. Wenn einige sehr ähnlich sind, handeln Sie aus, dass ein Tipp aufgeschrieben wird, der für alle akzeptabel ist. Ergänzen Sie etwas, was Sie für nützlich halten.

Bitte Sie alle, diese Tipps zu nutzen, um zumindest einige der Fristen in ihrem Plan festzulegen. Erklären Sie, dass eine Möglichkeit, Aufgaben und Fristen aufzuschreiben, als "Gantt-Diagramm" bezeichnet wird. Zeigen Sie, wie das funktioniert. Schlagen Sie allen, die ausreichend digitale Kenntnisse besitzen, vor, eine IT-Lösung zu nutzen. Einen Überblick über digitale Tools finden Sie z.B. [hier](#).

Wer es lieber manuell macht, kann Papier und Stifte verwenden. Wie im Falle der Mindmaps ist es nicht nötig, dass die Teilnehmenden alle Aufgaben und

Fristen abschließend planen, es geht eher darum, einen Eindruck von diesem Werkzeug zu bekommen.

SCHRITT 5: REFLEXIONSTAGEBUCH – 5 min

Bitte Sie alle, sich ca. 5 min Zeit zu nehmen, um die Fragen zu Lerneinheit 4 in ihrem Reflexionstagebuch zu beantworten. Fordern Sie sie auf, alles, was sie auf Papier oder digital entwickelt haben, beizufügen.

Bitte Sie alle zu überlegen, ob eine Mindmap und ein Gantt-Diagramm als Planungswerkzeug für Lernteam-Mitglieder oder Bibliotheksmitglieder in Frage kämen.

SCHRITT 6. ONLINE-RESSOURCEN FÜR TEILNEHMENDE – 5 min

Empfehlen Sie einige Online-Ressourcen, mit denen die Teilnehmenden die angerissenen Themen vertiefen können und weiterlernen können. Weisen Sie auf die besondere Bedeutung von Online-Ressourcen für eigenständiges Lernen hin. Ermutigen Sie die Teilnehmenden, sich über Informationsressourcen auszutauschen, die sie kennen und für nützlich oder interessant halten.

Online-Ressourcen für Teilnehmende

[MindMap](#) online tool

[A Complete Guide to Goal Setting](#) (The Art of Improvement); Video über SMARTER-Ziele

Gantt-Diagramme online:

[InstaGantt](#)

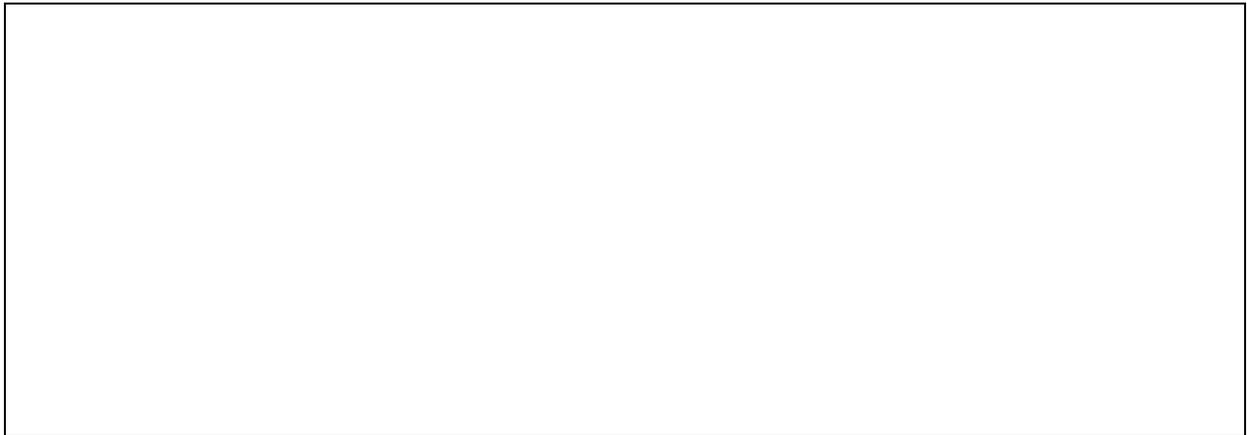
[OfficeTimeline](#)

[Übersicht](#) über Gantt-Tools auf heise.de

Handout 1: Was und warum, Vision, Ziel, Mindmap

Denken Sie an das Thema, über das Sie etwas lernen möchten. Stellen Sie sich eine Erfolgsvision vor, die Sie zeichnen (das Bild symbolisiert die Leistung: Was wird sich in meinem Leben ändern, wenn ich die Aufgabe fertigstelle?).

Schreiben bzw. zeichnen Sie eine Erfolgsvision in diesen Rahmen:



Stellen Sie sich vor, wie Sie prüfen, dass Sie Ihre Lernziele erreicht haben. Machen Sie eine persönliche Checkliste (was ich weiß, was ich tun kann, wie ich Dinge anders angehe, was ich fühle).

Sehen Sie sich dieses Video auf Youtube an: [A Complete Guide to Goal Setting](#)

Schreiben Sie Ihr Ziel mit Hilfe des SMARTER-Konzepts auf:

S -

M -

A -

R -

T -

E -

R -

Handout 2: Mein neues Lernen planen mit Hilfe von Mindmapping

Platzieren Sie Ihr Ziel von der vorherigen Übung in der Mitte (als Bild oder Text). Verbinden Sie es mit anderen Begriffen, nutzen Sie die untenstehenden Fragen als Anregung:

- Was ich schon über das Thema weiß, das ich in meiner Zielvorstellung beschrieben habe:

- Was ich nicht weiß:

- Womit/mit wem kann ich anfangen zu lernen?

- Welche Ressourcen muss ich nutzen? Wo sollte ich danach suchen?

- Welche Schritte muss ich unternehmen, um mein Ziel zu erreichen?

- Welche Methoden kann ich anwenden?

- Wen kann ich um Hilfe bitten?

LERNEINHEIT 5: TREFFEN MIT EINER LERNBEGLEITUNG

Ziele der Lerneinheit

Selbstlernen ist effektiv, hat aber auch Grenzen. Während dieser Lerneinheit erkennen die Teilnehmenden, welchen Problemen sie als Selbstlerner begegnen, und suchen gemeinsam nach Lösungen. Sie erfahren auch einige Regeln und Tipps, wie man sich erfolgreich mit einer Lernbegleitung trifft, einer Person, die bereit ist, einen bei einer Etappe des Lernprozesses zu unterstützen.

Nach dieser Lerneinheit werden die Teilnehmenden:

- wissen, welche Schwierigkeiten Ihnen beim eigenständigen Lernen begegnen,
- auf der Suche nach Lösungen auf die Erfahrung anderer Teilnehmender zurückgreifen,
- Regeln für erfolgreiche Treffen mit einer Lernbegleitung verstehen und anwenden.

Wie man die Lerneinheit durchführt – eine Anleitung Schritt für Schritt

GESAMTDAUER: 90 min

SCHRITT 1: MEINE PROBLEME MIT EIGENSTÄNDIGEM LERNEN – 40 min

Erklären Sie die Ziele der Lerneinheit. Sagen Sie, dass Selbstlernen bedeutet, dass wir die meiste Zeit alleine lernen, ohne Lehrer, Moderierende etc. Bitten Sie die Teilnehmenden, über ihre Erfahrungen nachzudenken und aufzulisten, was sie als schwierig betrachten, wenn sie alleine lernen (ungefähr 3 min). Dann lassen Sie reihum (eine Person nach der anderen/im Plenum) die Frage beantworten. Fangen Sie mit einer Frage an, und wiederholen Sie die Frage-

/Antwortrunde so oft wie nötig, bis alle Gruppenmitglieder ihre Liste durchgegangen sind. Schreiben Sie die Ergebnisse auf das Flipchart – versuchen Sie, identische/ähnliche Beiträge im Einverständnis mit den Beitragenden zu vermeiden. Kommentieren Sie die Liste, indem Sie z.B. zusammenfassen, was die häufigsten Schwierigkeiten für die meisten Gruppenmitglieder sind.

Bilden Sie Vierergruppen. Machen Sie folgenden Vorgaben zum Vorgehen:

- 1) Person A berichtet den anderen kurz, was ihr beim eigenständigen Lernen am schwersten fällt. Häufig wird es ein Punkt der zuvor erstellten Liste sein, aber lassen Sie zu, dass sie etwas auswählt, was ihr vorher nicht eingefallen war, was ihr aber durch die anderen Gruppenmitglieder klar wurde.
- 2) Die Personen B, C, D haben ca. 5 min Zeit, um sich darüber auszutauschen, wie sie normalerweise mit solchen Schwierigkeiten umgehen oder was ihrer Meinung nach eine Lösung sein könnte. Anders gesagt, wir ermutigen sie, mit ihrer Erfahrung zu beginnen, aber wenn sie denken, dass sie keine eigenen Erfahrungen haben, können sie etwas vorschlagen, was vermutlich funktionieren könnte.
- 3) Person A hört zu, stellt ggf. etwas klar, und gibt – wenn sie es möchte – eine Rückmeldung, was ihr die Anregungen bedeuten. Dann dankt sie den anderen für ihre Zeit und Mühe.
- 4) Die Übung endet, wenn alle über ihre größte Schwierigkeit gesprochen haben.

Bitte Sie alle, über Erfahrungen/Ideen nachzudenken, die sie gerne bald ausprobieren möchten. Lassen Sie sie im Reflexionstagebuch aufschreiben.

Hinweise

In dieser Übung erfahren die Teilnehmenden die Bedeutung des aufmerksamen Zuhörens für das Lernen (sozusagen als Lernwerkzeug). Sie können hervorheben, wie wichtig es ist, zuzuhören, welche Erfahrungen andere gemacht haben, und zu entscheiden, was davon wir ausprobieren möchten. Beachten Sie, dass niemand sich gedrängt fühlen sollte, so etwas zu entscheiden.

SCHRITT 2: ERFOLGREICHES TREFFEN MIT EINER LERNBEGLEITUNG – 40 min

Wenn einige während der vorangegangenen Übung *Hilfe durch andere* als Lösung für Probleme beim eigenständigen Lernen genannt haben, ist das eine gute Anknüpfungsmöglichkeit. Wenn nicht, dann erklären Sie, dass Selbstlernen nicht unbedingt bedeutet, dass Lernende die ganze Zeit allein sind. Man kann Hilfe von einem Familienmitglied, einer befreundeten Person oder einem Lernteam-Mitglied erbitten – weisen Sie darauf hin, dass es auch schon während dieser Lerneinheiten solche Erfahrungen gab. Diese Hilfe kann sich als nützlich erweisen, auch wenn man sie nur bei bestimmten Etappen des Lernprozesses erhält, z.B. bei der Auswahl des Lernthemas, bei der Formulierung von Visionen und Zielen oder bei der Suche nach Wissensquellen.

Bitte Sie die Teilnehmenden, sich an eine Situation in ihrem Leben zu erinnern, wo sie jemanden gebeten haben, über ein bestimmtes Problem zu sprechen, und dann das Gefühl hatten, dass dieses Gespräch ihnen wirklich geholfen hat, das Problem zu lösen. Lassen Sie sie ein paar Minuten darüber nachdenken. Dann bitten Sie sie, in Zweiergruppen ungefähr 5 min über diese Situation zu reden. Fragen Sie danach alle, welches Verhalten ihrer Gesprächspartner ihnen geholfen hat. Was genau hat diese Person getan oder nicht getan? Schreiben Sie diese Verhaltensweisen auf das Flipchart. Falls nötig, sorgen Sie für Klarstellung. Versuchen Sie, ähnliche Verhaltensweisen zusammenzufassen, wenn alle einverstanden sind. Falls etwas Wichtiges fehlt (s. Handout 1), können Sie neue Tipps auf der Liste ergänzen und erklären, warum sie wichtig sind.

Erklären Sie, dass die Liste Verhaltensweisen enthält, die sie (bzw. Sie selbst) als hilfreich erlebt haben. Wenn sie anderen helfen, sollten sie versuchen, sich daran zu orientieren. Jedes Mal wenn sie andere um Hilfe bitten, könnten sie zuerst erklären, welches Verhalten ihnen helfen würde. Anders gesagt, sie könnten eine Art von Vereinbarung treffen, die der ähnelt, die zu Beginn des Moduls von der Gruppe getroffen worden ist.

Wenn Sie genug Zeit haben, schauen Sie das Video „[Being a good listener](#)“ auf Youtube an. Erklären Sie, dass Zuhören die Schlüsselkompetenz ist, wenn wir versuchen, anderen zu helfen. Besprechen Sie die Regeln, die in dem Video

vorgeschlagen werden. Bitten Sie darum, dass alle wenigstens eine spezielle Technik auswählen und sie während der nächsten Übung ausprobieren.

Verteilen Sie *Handout 1: Tipps für ein gutes Treffen mit einer Lernbegleitung*. Kommentieren Sie die Tipps und machen Sie auf Ähnlichkeiten mit der Liste von hilfreichen Verhaltensweisen aufmerksam, die zuvor erstellt wurde. Weisen Sie ggf. auf neue Elemente hin. Verwenden Sie Beispiele, um jede Regel zu illustrieren, und fragen Sie nach, ob es allen klar geworden ist.

Lassen Sie die Teilnehmenden in Zweiergruppen über alle Probleme/Zweifel sprechen, die sie im Hinblick auf die Vision, die Ziele, Etappen und Fristen haben, worum es ja in Lerneinheit 4 ging (was sie in naher Zukunft lernen möchten). Bitten Sie sie, Tipps von dem Handout und Verhaltensweisen aus der Liste während eines Treffens mit ihrer Lernbegleitung anzuwenden (zweimal 10 min). Dann lassen Sie sie ein kurzes Feedback geben (ca. 5 min): *„Besonders hilfreich an Ihrem Verhalten fand ich ...“*.

Hinweise

An dieser Stelle können Sie wieder unterstreichen, wie wichtig das Zuhören als Lern-Tool ist. Sie können erläutern, dass wir die Zeit, die sich von uns um Hilfe gebetene Personen für uns nehmen, eigentlich verschwenden, wenn wir sie unterbrechen oder versuchen, die Bedeutung der Hilfe zu erklären. Wiederholen Sie, dass es jeder Person überlassen bleibt, ob oder in welchem Umfang sie Vorschläge oder Meinungen anderer übernimmt.

SCHRITT 3: ONLINE-RESSOURCEN FÜR TEILNEHMENDE – 5 min

Empfehlen Sie einige Online-Ressourcen, mit denen die Teilnehmenden bestimmte Themen vertiefen können und weiterlernen können. Weisen Sie auf die besondere Bedeutung von Online-Ressourcen für eigenständiges Lernen hin. Ermutigen Sie die Teilnehmenden, sich über Informationsressourcen, die sie kennen und für nützlich oder interessant halten, auszutauschen.

Hinweise

Sie können Online-Ressourcen verwenden, die in diesem Handbuch empfohlen werden, aber es ist noch besser, wenn Sie einige Tools empfehlen, die Sie persönlich für wertvoll halten.

SCHRITT 4: DIE LERNEINHEITEN ZUSAMMENFASSEN – 5 min

Bitten Sie die Teilnehmenden, Fragen zu Lerneinheit 5 in ihrem Reflexionstagebuch zu bedenken (ca. 5 min). Dann bitten Sie sie, im Plenum die drei wichtigsten Dinge zu nennen, die sie während aller Lerneinheiten gelernt haben - etwas, das ihr eigenständiges Lernen verbessert und ihnen hilft, erfolgreicher zu lernen.

Bilden Sie Zweiergruppen. Geben Sie ihnen ca. 10 min Zeit (5 min für jede Person), sich gegenseitig zu folgenden Fragen ein Feedback zu geben: „Was finde ich gut an der Art, wie Sie lernen? Welche Verhaltensweisen und Einstellungen geben mir das Gefühl, dass Sie ein guter Lerntyp sind?“

Danken Sie allen für Ihre Mitarbeit bei allen Lerneinheiten. Bringen Sie Ihre Hoffnung zum Ausdruck, dass sie sich weiterhin bemühen werden, noch erfolgreicher zu lernen. Bitten Sie diejenigen, die bereit sind, im Kontakt zu bleiben, um den Austausch von E-Mail-Adressen (oder anderer Kontaktmöglichkeiten) und darum, sich gegenseitig zu unterstützen, z.B. indem sie sich zu zweit beim Lernen begleiten. Erinnern Sie die Teilnehmenden daran, dass sie weiterhin über Erlebtes reflektieren sollten, mit Hilfe des Reflexionstagebuchs oder in einer anderen Form, die sie für sinnvoll halten.

Online-Ressourcen

- [How to really listen to someone](#) von Jordan Peterson
- [Being a good listener](#) von The School of Life
- [5 ways to listen better](#) von Julian Treasure
- [How to improve listening skill effectively?](#) Helena Daily English

Handout 1: Tipps für ein gutes Treffen mit einer Lernbegleitung

- Legen Sie die Umgebung und die Regeln fest:
 - o den richtigen (ruhigen) Platz und eine Zeit
- Die Regeln des aktiven Zuhörens:
 - o Lassen Sie Ihre Partner sehen, dass Sie zuhören (Worte, Gesten)
 - o Umschreiben/Wiederholen Sie, um sicher zu gehen, dass Sie richtig verstanden haben: *Meinten Sie ...? Verstehe ich Sie richtig, Sie wollten sagen, dass ...?*
 - o Unterbrechen Sie nicht, außer etwas ist unklar
 - o Halten Sie Augenkontakt aufrecht
- Legen Sie das Thema des Treffens fest. Worüber möchten Sie reden? Es könnte um das vorgegebene Thema gehen oder um den Lernprozess, z.B.
 - o Was weiß ich schon?
 - o Was verstehe ich immer noch nicht?
- Tauschen Sie sich über Erfahrungen aus und geben Sie Feedback:
 - o Ich-Regel: „Mir scheint, ich habe ähnliche Erfahrungen gemacht ...“
 - o Beginnen Sie das Feedback mit dem, was Sie gut fanden
 - o Sprechen Sie über das, was gesagt wurde, beurteilen Sie nicht die Person
 - o Erzählen Sie von Ihren Erfahrungen
- Für die Person, die als Coach fungiert: Wenn Sie gebeten werden, sich ein bestimmtes Problem anzuhören, versuchen Sie zuerst, mehr zu erfahren, um die Art des Problems wirklich zu verstehen, dann berichten Sie von Ihrer Erfahrung und erwarten Sie nicht, dass man Ihren Ratschlägen folgt; es bleibt der anderen Person überlassen, was sie mit der angebotenen Hilfe macht.
- Sagen Sie am Schluss Danke und sagen Sie ggf., was besonders hilfreich war.

EMPFOHLENE ONLINE/VIDEO-RESSOURCEN FÜR MODERIERENDE

[Train the Trainer - How to run a great training workshop](#) von Alan Matthews

[What's wrong with learning styles models?](#) von Alan Matthews

[Train the Trainer - using KOLB to design training](#) von Alan Matthews

LITERATURHINWEISE

Aufsätze zur kritischen Auseinandersetzung mit dem Konzept der Lernstile:

Harold Pashler, Mark McDaniel, Doug Rohrer, and Robert Bjork: [Learning Styles: Concepts and Evidence](#). In: Psychological Science in the Public Interest, Vol. 9, No. 3, 2009, S. 105-119.

Beth A. Rogowsky, Barbara M. Calhoun, Paula Tallal: [Matching Learning Style to Instructional Method: Effects on Comprehension](#). In: Journal of Educational Psychology, 2015, Vol. 107, No. 1, 64-78.

Olga Khazan: [The Myth of „Learning Styles“: a popular theory some people learn better visually or aurally keeps getting debunked](#). In: The Atlantic, April 11, 2018.

Weitere Links:

[Learning Styles as a Myth](#) vom Poorvu Center for Teaching and Learning der Universität Yale

[Learning styles and the importance of critical self-reflection](#) von Tesia Marshik

[Learning Styles Debunked: There is No Evidence Supporting Auditory and Visual Learning, Psychologists Say](#) von Association for Psychological Science

[The Problem with "Learning Styles"](#) von Cindi Mai

[Do Learning Styles Exist?](#) von Jason Burns, Michigan State University

[P2PU Facilitator Handbook](#)



FRSI FUNDACJA
ROZWOJU,
SPOŁECZENSTWA
INFORMACYJNEGO

P2PU

