

Mitglied der



Deutschen
Arbeitsgemeinschaft
Selbsthilfegruppen e.V.



Impulse für die Gruppenarbeit in Selbsthilfegruppe



**Eingefahrene Wege verlassen –
Neue Impulse und Methoden für die
Gruppenarbeit in Selbsthilfegruppen**

3. überarbeitet Auflage 2025

Impressum:

Landkreis Limburg-Weilburg
Selbsthilfekontaktstelle im Gesundheitsamt
Fachbereich Grundsatzangelegenheiten und Verwaltung
Sachgebiet Allgemeine Verwaltung
Kreishaus, 2. OG, Zimmer 210
Schiede 43, 65549 Limburg a. d. Lahn

Ansprechpartner:

Michelle Bautz
Telefon: 06431 296-635
E-Mail: Selbsthilfe@limburg-weilburg.de
www.selbsthilfe-limburg-weilburg.de



Sprechzeiten:

Montag: 8:00 - 13:00 Uhr
Dienstag, Mittwoch & Donnerstag: 8:00 - 14:30 Uhr
Freitag: 8:00 - 13:00 Uhr

Herausgeber: Landkreis Limburg-Weilburg, Selbsthilfekontaktstelle im Gesundheitsamt
Fachbereich Grundsatzangelegenheiten und Verwaltung, Sachgebiet Allgemeine Verwaltung,
Schiede 43, 65549 Limburg a. d. Lahn.

Redaktion: Inhaltlich Verantwortlicher gemäß § 10 Absatz 3 MDStV: Verwaltungsleiter
Gesundheitsamt (Anschrift wie oben)

Einleitung	Seite 4-8
Fragestellungen zum Rahmen der Gruppentreffen	Seite 6
Ideen zum Verlauf von Gruppentreffen	Seite 7
Gesprächshilfen für die Gruppenarbeit	Seite 8
Methoden als Einstieg oder Ausklang	Seite 9-10
Landkarte/Wetterkarte der Befindlichkeiten	Seite 9
Postkarten-Stimmungsabfrage	Seite 9
Heiter bis Wolkig	Seite 9
Ich packe meinen Koffer	Seite 9
Akku-Energiepegel-Anzeige	Seite 10
Blitzlicht	Seite 10
Jammern erlaubt!	Seite 10
Entspannungsübung „Weg aus dem Stress“	Seite 10
Methoden im Verlauf eines Gruppentreffens	Seite 11-17
Partnerinterview	Seite 11
Kandidatur	Seite 11
Gegenstände	Seite 12
Rollenspiele	Seite 12
Tauschbörse - Markt der guten Eigenschaften	Seite 12
Gruppeninventur	Seite 13
Auswertungs-Methode mit Stühlen	Seite 13
Gruppenbaum	Seite 13
Speed-Dating	Seite 14
Kollegiale Beratung/Reflecting Team	Seite 14-16
Reflektion-Kartenspiele	Seite 17
World Café	Seite 17
Feedbackregeln und Methoden	Seite 18-21
Feedbackregeln - Konstruktives Feedback geben	Seite 18-19
Feedbackmöglichkeit „Gelbe Karte“	Seite 20
Feedbackmöglichkeit „Schatzkarte“	Seite 20
Akku-Pegel	Seite 20
Karten der Befindlichkeit	Seite 21
Sinn und Nutzen von Methoden	Seite 21
Methodischen Anlagen	Seite 22-29

Einleitung

Immer wieder kommt es im Kontakt mit Selbsthilfegruppen zu Fragen über den vermeintlichen Stillstand der Gruppe, dem Auf der Stelle treten, zu Konflikten oder einfach Ideenlosigkeit. Häufige Antworten auf die Frage, wie es dazu gekommen ist sind:

- „Die Themen waren immer die Gleichen“
- „Es gab Konflikte unter den Teilnehmenden, die nicht angesprochen und nicht geklärt wurden.“
- „Es redeten/schwiegen immer die gleichen Personen.“
- „Ich konnte keine Entwicklung mehr feststellen, die Gruppe hat mir nichts mehr gebracht.“
- „Es kamen keine neuen Teilnehmer/Teilnehmerinnen mehr und die Gruppe bestand nur noch aus einem kleinen Kreis.“
- „Die Luft war raus“
- „Die Gruppe hat sich festgefahren“

„Die Themen sind immer die Gleichen“

„Es gibt Konflikte, die nicht angesprochen werden und ungeklärt bleiben“

„Es reden/schweigen immer die Gleichen“

„Es gibt kaum Entwicklung in der Gruppe“

„Es kommen keine neuen Teilnehmer“

„Die Gruppe hat sich festgefahren“

„Die Luft ist raus“

„Es ist immer der gleiche kleine Kreis“

➔ Kurz: Es hat sich ein Zustand entwickelt, der in der Gruppendynamik durchaus normal ist und zu Konflikten führen kann.

❓ Frage: Wie lässt sich dieser Zustand überwinden?

Kurz gesagt: Es hat sich ein Zustand in der Gruppe ergeben, der in der Gruppendynamik durchaus normal ist und immer wieder zu Konflikten führt.

Doch wie lässt sich dieser Zustand überwinden? Dazu braucht es manchmal nicht viel: Kleinere Veränderungen im Ablauf oder ein, zwei neue Methoden können Neues bewirken. Ein paar Anregungen, die sich in unserer Arbeit bewährt haben und sich als sinnvoll herausgestellt haben, seien hier für Sie zusammengestellt, die vielleicht auch für Ihre Gruppe hilfreich sein können.



Fragestellungen zum Rahmen der Gruppentreffen

- Wie gestalten Sie Ihre Treffen? Welcher Raum, welche Sitzordnung wählen Sie? Gibt es hier Gestaltungsspielräume?
- Wie laufen die Treffen ab? Wer übernimmt die Moderation/Leitung der Gruppe? Wechselt diese Aufgabe?
- Wie gestalten Sie den Beginn Ihrer Treffen? Gibt es eine Möglichkeit des „Ankommens“ und „Warmlaufens“?
- Wie sind die Redeanteile in der Gruppe? Wer spricht wie lange, vielleicht zu lange und wer kommt nicht zum Zug?
- Gibt es ein inhaltliches Programm? Werden Referate zu bestimmten Themen angeboten oder gibt es wechselnde Themen als Grundlage oder werden gemeinsame Aktivitäten geplant?
- Wie sieht Ihre Gesprächskultur aus? Lassen Sie sich ausreden, sprechen Sie in der Ich-Form, nimmt die ganze Gruppe an Gesprächen teil oder reden nur einzelne, lassen Sie Zwischengespräche zu, gibt es Rand-/Untergruppen, werden Konflikte offen an-/ausgesprochen



Wie ist der Ablauf der Treffen? (Struktur, Zeit, Themen)

Wie sind die Aufgaben verteilt? (Leitung/Moderation wechselnd oder gleich?)

Wie sind die Treffen gestaltet? (Raum, Sitzordnung)

Wie beginnen die Treffen? (Zeit zum „Ankommen“ und „warm werden“?)

Wie sind die Redeanteile der TN?

Gibt es eine Gesprächskultur? (Ich-Form, Ausreden lassen, Zwischengespräche, werden Konflikte direkt geklärt? Wird über andere in Abwesenheit geredet?)

Gibt es ein inhaltliches Programm?

(Referate, wechselnde Themen, Aktivitäten)

Ideen zum Verlauf von Gruppentreffen

- Versuchen Sie, ausuferndes Erzählen einzelner zu vermeiden, z.B. durch
 - eine Blitzlichtrunde, die wirklich nur einen Satz umfasst
 - durch Rollenspiel, wo der „Vielredner“ mit dem „Wenigredner“ tauscht
 - Wecker oder Eieruhr können Orientierung bieten und die Redezeit anzeigen
 - Stoppschild oder rote Karte können ein Ende einleiten
- Lassen Sie Konflikte oder andere Meinungen zu z.B. durch: Stimmungsabfragen, Interviews, Rollenspiele oder konstruktives Feedback
- Versuchen Sie Festgefahrenes/starre Strukturen zu ändern z.B. durch Rollentausch, Ortswechsel, Referentenbeiträge, Rotation der Gruppenmoderation (jeder ist mal dran)
- Versuchen Sie, Konflikte zu lösen. Wenn Ihnen dies in der Gruppe allein nicht (mehr) gelingt, nehmen Sie Hilfe von außen an: z. B. durch Ihre Kontaktstelle oder einer anderen SHG. Auch der Austausch mit neutralen Personen kann manchmal hilfreich sein



Redezeit kontrollieren: Blitzlichtrunde, Rollenspiel, Wecker, „Rote Karte“, Stoppschild



Klärung von Konflikte/andere Meinungen:

Stimmungsabfragen, Interviews, Rollenspiel, Feedback



Hilfe von außen holen: KST, andere SHG, neutrale Person



Starre/festgefahrene Strukturen: Rollentausch, Ortswechsel, externe Referenten, Rotation der Moderation



Gruppenregeln/Gesprächshilfen etablieren:

Gesprächshilfen für die Gruppenarbeit

- **Verschwiegenheit!** Geben Sie niemals an Außenstehende weiter, was in Ihrer Gruppe besprochen wurde.
- Jeder ist für sich selbst verantwortlich.
- Klarheit: Versuchen Sie Ihre Gefühle wahrzunehmen und auszusprechen, sprechen Sie klar was Sie wollen (nicht um „den heißen Brei“)
- Legen Sie nach Möglichkeit eine Gesprächsleitung/Moderation fest
- Verbindlichkeiten schaffen: Kommen Sie pünktlich zum Gruppentreffen. Wenn Sie verhindert sind, melden Sie sich bei einem anderen Gruppenmitglied ab.
- Aktives Zuhören: Nicht alle gleichzeitig – bitte Ausreden lassen und Seitengespräche vermeiden! Keiner **muss** sprechen. Hören Sie aufmerksam zu. Fallen Sie anderen nicht ins Wort. Aktives Zuhören bedeutet, dem anderen seine volle Aufmerksamkeit zu geben, sich dem Gegenüber im Augenblick des Gesprächs gedanklich voll und ganz zu widmen.
- In der Ich-Form sprechen: Vermeiden Sie das Wörtchen „man“. Sprechen Sie nur von sich selbst.
- Positive Gesprächskultur etablieren: Sagen Sie beispielsweise dem Anderen mal, was Ihnen gefällt. Nehmen Sie bitte Rücksicht aufeinander. Interpretieren Sie die Aussagen der anderen nicht. Stellen Sie keine bohrenden Fragen und machen Sie Ihrer Gesprächspartnerin/Ihrem Gesprächspartner keine Vorwürfe.
- Methodischer Einstieg: Die Gruppensitzungen können mit einem „Blitzlicht“ beginnen. Alle sagen kurz und knapp, wie es ihnen seit der letzten Sitzung ergangen ist. Wenn Sie während der Sitzung über etwas Bestimmtes sprechen möchten, sagen Sie es jetzt.
- Legen Sie im Anschluss an das Blitzlicht gerne einen „Themenspeicher“ und halten kurz die Themen fest, die die Teilnehmer/Teilnehmerinnen besprechen möchten. Themen, die nicht mehr besprochen werden können, gehen so nicht verloren und können mit in die nächste Sitzung genommen werden.
- Die Gruppensitzungen enden mit einem „Blitzlicht“. Alle sagen kurz, wie sie sich jetzt fühlen.
- Geben Sie Feedback und keine Ratschläge. Versuchen Sie, sich in die Position Ihrer Gesprächspartnerin/Ihres Gesprächspartners zu versetzen.
- Tipps geben Sie nur, wenn Sie ausdrücklich darum gebeten werden.
- Störungen haben Vorrang! Klären Sie Ärger, Missverständnisse, Konflikte möglichst sofort, sonst ziehen sich diese negativen Gefühle durch das gesamte Treffen und stauen sich an.

Methoden als Einstieg oder Ausklang des Gruppentreffens oder als Kurzintervention

Landkarte/Wetterkarte der Befindlichkeiten

Ziel/Nutzen: Es wird ersichtlich: wie bin ich gekommen, wie gehe ich nach Hause?

Methode: Landkarte zur Stimmungs- bzw. Befindlichkeitsabfrage wird in die Mitte gelegt. Jeder Gruppenteilnehmer/jede Gruppenteilnehmerin nimmt einen Klebepunkt und platziert sich anpassender Stelle. Die Klebepunkte können während der Gruppensitzung verbleiben und zum Abschluss des Treffens eventuell neu platziert werden.

Material: Landkarte oder Wetterkarte, Klebepunkte

Postkarten-Stimmungsabfrage

Ziel/Nutzen: Beschreibung der eigenen Stimmung

Methode: Postkarten werden in der Mitte des Raumes verteilt. Nun hat jeder Teilnehmer/jede Teilnehmerin Zeit, sich eine Karte auszusuchen, die am ehesten seine/ihre Stimmung beschreibt. Es können mit dieser Methode auch andere Fragestellungen bearbeitet werden z.B. welche Karte zeigt meinen Herzenswunsch, meine momentane Lage/Situation, meine Position/Rolle in der Gruppe.

Material: Stimmungskarten, Postkarten mit verschiedenen Motiven, Kartensets, Gefühlskarten etc.

Heiter-bis wolkig

Variation: Ähnlich wie bei der Postkarten-Stimmungsabfrage können hier die Befindlichkeiten anhand des Wetters angegeben werden: windig, regnerisch, eisig, Gewitter, Sturm, Orkan, wechselhaft, Dauerregen usw.

„Ich packe meinen Koffer“

Ziel/Nutzen: Die Gruppenmitglieder werden zu einer kurzen Reflexion eingeladen.

Methode: Die Teilnehmer/Teilnehmerinnen haben fünf Minuten Zeit, sich Gedanken darüber zu machen, was sie aus der Gruppensitzung „mitnehmen“ möchten. Reihum packt nun jeder/jede seinen/ihren Koffer, indem er/sie erzählt, was hineinkommt. Mögliche Fragen können sein: - Was nehme ich mit? – Gibt es ein Thema, über das ich gerne beim nächsten Mal reden möchte? Was hat mir heute besonders gut gefallen?

Akku-Energiepegel-Anzeige

Ziel/Nutzen: schnelles Feedback darüber, wie viel Energie jede/jeder aus der Gruppe im Moment hat (vor längeren Arbeitseinheiten, Anfang oder Ende eines Gruppentreffens)

Methode: Alle zeigen mit der Hand ihren persönlichen Energiepegel
Die Gruppenleiterin/Der Gruppenleiter gibt vor, welche räumliche Höhe den Maximalpegel darstellt (z. B. Gürtelhöhe, Brusthöhe, Scheitel oder so). Der Boden bedeutet keine Energie. Dann zeigen alle gleichzeitig mit der Hand, wie viel Energie sie im Moment noch haben.

Blitzlicht

Ziel/Nutzen: Das Blitzlicht ist, wie der Name vermuten lässt, eine Momentaufnahme, eine kurze Sichtweise, eine Assoziation, eine Bestandsaufnahme etc.

Methode: Jeder/Jede kann, niemand muss sich äußern. Jeder/Jede macht kurze (Blitzlicht!) persönliche Aussagen („ich“, nicht „man“!). z.B. Ich komme heute mit einer großen Wut im Bauch, mein Stichwort heute ist Gedankenkreisen und wie komme ich da raus. Die Beiträge werden weder kommentiert noch diskutiert.

Material: ggf. mit Postkarten (z. B. Gefühlsmonster) Siehe Beispiele „Postkarten S. 9)

Jammern erlaubt

Ziel/Nutzen: Kontrolliert den Ärger herauslassen. Einsetzbar, wenn die Gruppe genervt oder frustriert ist.

Methode: Alle stöhnen oder jammern gleichzeitig.

Besondere Hinweise: Tut enorm gut und ist gar nicht so albern, wie es sich zuerst liest.

Entspannungsübung „Weg aus dem Stress“

Ziel/Nutzen: Diese Entspannungsübung geht schnell und ist sehr effektiv.

Methode: Nehmen Sie alle negativen Gefühle, allen Stress und all das, was Sie belastet, und schütteln Sie es kräftig aus Ihrem Körper. Schütteln Sie jeden Teil Ihres Körpers kräftig durch, bis die Belastungen verschwinden und Sie wieder frisch und entspannt dem Alltag trotzen können.

Methoden im Verlauf eines Gruppentreffens

Partner-/Partnerin-Interview

Ziel/Nutzen: Man erfährt wie der andere sich fühlt

Methode: Die Teilnehmer/Teilnehmerinnen finden sich zu Pärchen zusammen (oder werden von der Gruppenleiterin/dem Gruppenleiter eingeteilt), die sich im Raum oder Gebäude verteilen. Beide Teile jedes Pärchens interviewen sich gegenseitig je 10 Minuten (also insgesamt 20 Minuten pro Pärchen). Der Interviewer/die Interviewerin kann alles fragen, was sie/er interessiert: Namen, Wohnort, Arbeit, Alter, Hobbys, Erwartungen, Haustiere, Anekdoten, Erlebnisse, . . . Die Leute können sich auch ruhig ein paar privatere Fragen stellen (zum Beispiel nach dem Beziehungsstatus). Wenn es für das Seminar sinnvoll ist, kann die Seminarleiterin/der Seminarleiter auch vorher ein paar Leitfragen anschreiben, an denen sich die Spielerinnen/Spieler orientieren können.

- Was ging dir auf dem Weg hierher durch den Kopf?
- Was würdest du tun, wenn Geld keine Rolle spielte?

Beim Interview kann es hilfreich sein, sich die Fakten aufzuschreiben. Nach der Interviewphase kommen die Teilnehmer/Teilnehmerinnen wieder zum Stuhlkreis zusammen. Die Spielerinnen/Spieler stellen nun zwei Minuten lang ihre jeweilige Partnerin/Partner der Gruppe vor (und entsprechend umgekehrt natürlich auch).

Kandidatur

Methode: Funktioniert wie Partner-/Partnerin-Interview. Die Leitfragen sind allerdings:

- In welcher Rolle hast du dich beim letzten Gruppentreffen gesehen? (Für diesen "Posten" wird die Interviewte/der Interviewte kandidieren.)
Beispiele: Zwischenruferin/Zwischenrufer, Vielerzählerin/Vielerzähler, Protokollantin/Protokollant, Sprüchemacherin/Sprüchemacher, Inzurückhaltungüberin/Inzurückhaltungsüber, Zusammenfasserin/Zusammenfasser . . .
- Warum bist du für diesen „Posten“ gut geeignet?
- Was sind deine weiteren Qualifikationen?
- Nach der Vorstellung jeder „Kandidatin“/jedem „Kandidaten“ darf das Publikum noch Fragen an sie stellen.
- Gewählt wird allerdings nicht

Gegenstand aussuchen

Ziel/Methode: Beschreibung der eigenen Stimmung

Methode: Die Teilnehmer/Teilnehmerinnen sitzen im Stuhlkreis, in dessen Mitte die Gegenstände liegen. Jetzt sucht sich jede/jeder der Reihe nach einem Gegenstand aus, mit dem sie/er sich identifiziert oder mit dem sie/er etwas Persönliches assoziiert. Sie/Er zeigt den anderen den Gegenstand, erzählt die dazu passende Geschichte und legt den Gegenstand dann wieder zurück.

Varianten: Lässt sich auch mit dem Partner-/Partnerin-Interview kombinieren oder als Feedback- Technik benutzen.

Materialien: Verschiedene Gegenstände oder Figuren

Rollenspiele

Ziel/Nutzen: Das Nachempfinden der Realität befähigt die Teilnehmer/Teilnehmerinnen zum Perspektivwechsel, Konflikte darzustellen und zu analysieren. Darüber hinaus können sie eigene Verhaltensweisen bewusst erleben und neue Verhaltensweisen einüben. Z.B. können ehemals passive Gruppenmitglieder/Gruppenmitgliederinnen die Leitung übernehmen oder Vielredner mal zum Zuhörer werden.

Methode: Das Rollenspiel ist eine Methode, bei der die Lebenswirklichkeit mit spielerischem Agieren verbunden wird. Alltagssituationen, Probleme oder Konflikte werden im Rollenspiel nachempfunden oder vorausschauend bearbeitet. Ziel dieser Methode ist es, Einstellungen und Verhaltensweisen zu verdeutlichen und Ansatzpunkte für Veränderungen aufzuzeigen.

Tauschbörse-Markt der guten Eigenschaften

Ziel/Nutzen: Ziel ist es, sich die eigenen Stärken bewusst zu machen und die Stärken der anderen anzuerkennen und sich zu überlegen, welche Fähigkeiten man noch benötigt.

Methode: Im ersten Schritt bekommt jeder/jede drei Blatt Papier. Auf diese schreibt er/sie jeweils eine gute Eigenschaft von sich auf. Im zweiten Schritt können die Teilnehmer/Teilnehmerinnen über den Markt gehen und sich die positiven Eigenschaften der anderen ansehen. Diese können dann im dritten Schritt getauscht werden. Am Ende hat jeder/jede eine Fülle von positiven Eigenschaften die er mitnimmt.

Material: Blätter, Stifte

Gruppeninventur – Bilanzierung in der “Timeline“

Ziel/Nutzen: Die Arbeit mit der Timeline eignet sich im Besonderen, um Prozesse in größeren und kleineren Gruppen sichtbar zu machen und auszuwerten.

Methode: Hierzu legen alle Beteiligten anhand einer Zeitlinie (vielleicht ein roter Faden, der mitten im Raum ausgelegt wird und z.B. die letzten drei Jahre eines Gruppenprozesses andeutet) Symbole, Postkarten, Puppen oder andere Gegenstände aus, die für jeweils wichtige Aspekte und Momente des gemeinsamen Prozesses stehen. Anschließend wird die Geschichte dieses Prozesses erzählt. Daran anknüpfend können bei Bedarf zentrale Themen und Fragen vertieft werden.

Material: Karten mit Klammern zur Markierung der Stationen (Jahreszahlen, Gruppenphasen etc.), langes Seil, Gegenstände oder Karten zur Auswahl

Auswertungs-Methode mit Stühlen

Ziel/Nutzen: Sichtbarmachen von verschiedenen Aspekten eines Sachverhalts.

Methode: Drei Stühle werden im Raum platziert. Jeder Stuhl steht für eine andere Fragestellung, z.B. Was ist gut? Was ist schwierig? Was wünsche ich mir? Jeder Teilnehmer/Jede Teilnehmerin kann so seine Eindrücke zu einem Sachverhalt visualisieren und benennen. Ein Teilnehmer/Eine Teilnehmerin fasst die Ergebnisse auf der Flipchart zusammen.

Material: drei Stühle, Zettel mit Frage für jeweiligen, Stuhl, Flipchart oder Notizblock

Der Gruppenbaum

Ziel/Nutzen: Neumitglieder können über Gruppenabläufe – Regeln – Strukturen - Konzepte informiert werden, damit sie sich damit auseinandersetzen können.

Methode: Der Baum bestehend aus einem dicken Stamm und fünf abgehenden Ästen. Die Äste tragen die Namen: Gruppenabläufe - Regeln - Strukturen – Konzepte. Der fünfte Ast ist der „Reserveast“. Er darf individuell genutzt werden. Es gilt den Gruppenbaum zu „belauben“. Das heißt, die Teilnehmer/Teilnehmerinnen haben die Aufgabe Blätter themenorientiert zu beschriften und an die Äste zu heften.

Material: Blätter, Stifte, Pinnwand; Klebeband oder Nadeln, Blätter mit Kategorien/Oberthemen

Speed-Dating

Ziel/Nutzen: Die Methode „Speed Dating“ ermöglicht es den Teilnehmer/den Teilnehmerinnen, aufgrund einer Sitzordnung in zwei Stuhlreihen und aufgrund von Positionsverschiebungen mit unterschiedlichen Partnern zeitlich begrenzte Gespräche über das jeweils gleiche Thema bzw. die gleiche Frage-/Problemstellung zu führen. Auf diese Weise können sehr rasch und konzentriert mehrere verschiedene Meinungen im persönlichen Gedankenaustausch erörtert werden

Methode: Die Veranstaltungsleitung erläutert das „Oberthema“ und die Methode. - Die Teilnehmer/Teilnehmerinnen verteilen sich auf zwei einander gegenüberstehende Stuhlreihen, sodass jeweils zwei Personen sich einander gegenüber sitzen und Blickkontakt miteinander haben. - Die Veranstaltungsleitung gibt eine konkrete Frage/ein Diskussionsthema vor. Dies kann z.B. ein Unteraspekt des Oberthemas der Veranstaltung sein. Anschließend beginnen die Paare mit der Erörterung, wobei der Zeitrahmen vorgegeben und knapp bemessen ist (max. 4-5 Minuten). - Nach Ablauf der vereinbarten Zeit rücken alle Teilnehmer/Teilnehmerinnen der einen Stuhlreihe einen Platz nach links (die Person auf dem äußersten linken Platz wechselt ganz nach rechts). Auf diese Weise entstehen neue Zweiergruppen. Die Ergebnisse können auf Zetteln/Karten stichpunktartig festgehalten und präsentiert werden

Material: Material: Flipchart zur Visualisierung der Aufgabenstellungen, Moderationskarten oder Zettel für Gesprächsnotizen, Moderationswand zum Aufhängen der Karten/Zettel

Reflecting Teams/ Kollegiale Beratung

Ziel/Nutzen: Ein bestimmtes Thema/Problem reflektieren und innovative Lösungswege mit anderen eröffnen oder entwickeln.

Methode: Moderator/Moderatorin gibt eine festgelegte Struktur und Zeitablauf vor und erklärt die Regeln. Der Fallgeber/Die Fallgeberin erzählt 10 Minuten lang seinen/ihren Sachverhalt, gibt Hintergrundwissen und formuliert sein/ihr Anliegen/ seine/ihre Frage. Die anderen Teilnehmer/Teilnehmerinnen hören in dieser Phase nur zu. Es dürfen noch keine Fragen gestellt werden! Danach eröffnet der Moderator/die Moderatorin die zweite Phase. Jetzt ist der Fallgeber/die Fallgeberin still und hört ausschließlich zu, was die Teilnehmer/Teilnehmerinnen zu seinem/ihrer Thema austauschen: Sie sammeln Ideen, geben Impulse. Auch hierfür gibt es eine vorgegebene Zeit (z.B. 10 Minuten). Danach schließt sich die dritte Phase an: Der Moderator/die Moderatorin ist wieder Wächter der Zeit. Der Fallgeber/Die Fallgeberin gibt den Teilnehmern/Teilnehmerinnen nun eine Rückmeldung zu den Ideen: Was war wichtig für mich? Welche Impulse helfen mir weiter? Was werde ich davon konkret umsetzen?

Reflecting Team

Vorbereitung Rollenverteilung:

- Wer stellt Fall (z.B. Konflikt mit Gruppen-TN) vor?
- Wer übernimmt Rolle Zeitwächter*in?

Ablauf:

- **Phase 1:** Teilnehmer*in X stellt im Kreis zusammengefasst ihren Fall dar. (**max. 5 Min.**)
- **Phase 2:** Die anderen Teilnehmenden können danach bei Bedarf kurz Verständnisfragen stellen. (**max. 2 Min.**)
- **Phase 3:** Teilnehmer*in X setzt sich aus dem Kreis heraus. Alle anderen tauschen sich wertschätzend über (NICHT mit) Teilnehmer*in X aus: assoziative Eindrücke, offene Fragen, Lösungsideen, Spiegel-Angebote (Wie würde ich mich fühlen anstelle von X?) ... Teilnehmer*in X schweigt währenddessen und schreibt interessante Aspekte still mit. (**10 – 15 Min.**)
- **Phase 4:** Teilnehmer*in X bedankt sich und fasst kurz zusammen, welche Aspekte hilfreich waren. Alles andere wird einfach unkommentiert stehengelassen. (**max. 3 Min.**)

Hinweise:

- Wichtig: keine Rechtfertigungen von TN X, keine Erklärungen, kein „Das geht nicht, weil ...“ – weder in Phase 3 noch in Phase 4!
- TN X behält jede Freiheit, auszuwählen, was sie/er annehmen möchte und was nicht.

¹ Katrin Röntgen, Coaching & Prozessbegleitung, www.katrinroetgen.de

Kollegiale Beratung mit REFLECTING TEAMS

→ ZIEL: eigene Situation
reflektieren
innovative Lösungswege
eröffnen

1



... benennt ZIEL
... erläutert SACHVERHALT
... gibt HINTERGRUNDINFOS
... formuliert ANLEGEN / FRAGE

⌚ 20min

2



... sammeln IDEEN, VORSCHLÄGE
... geben IMPULSE



⌚ 20min

3



RÜCKMELDUNG zu Ideen

- Was war WICHTIG für mich?
- Welche IMPULSE & IDEEN sprechen mich an?
- Was werde ich konkret umsetzen?
- Worüber möchte ich noch nachdenken?

⌚ 10-15min

M → ⌚ wächter
→ stellt lösungsfokussierte Fragen

aus: Armin Rohm
Change-Tools
S. Maurer CC-BY 2

² Armin Rohm, Change-Tools, S. Maurer CC-BY

maurerstef@bsky.social auf X: „Kollegiale Fallberatung mit Reflecting Teams #schulentwicklung #changemanagement #lösungsfoKussierung #PrimarEdu #NRWEdu #BayernEdu #sketchnotes #OER <https://t.co/10df0GIF8> / X

Reflektions-Kartenspiele oder Heldenkarten

Ziel/Nutzen: Ziel ist es, sich die eigenen Stärken bewusst zu machen und die Stärken der anderen oder der Gruppe sichtbar zu machen anzuerkennen und sich zu überlegen, welche Fähigkeiten man noch hat.

Methode: Spielanleitung des Spiels beachten

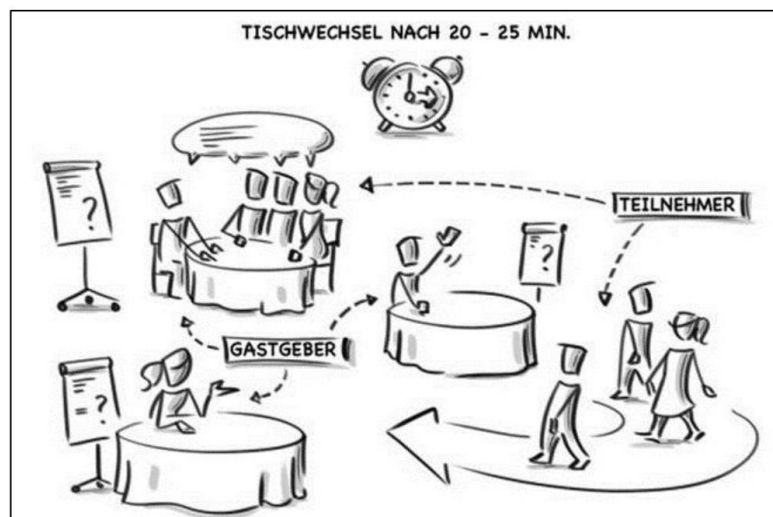
Material-Beispiele finden sich im Internet

World-Café

Ziel / Nutzen: Fördert den Austausch, die Beteiligung und die gemeinsame Ideenentwicklung, nutzt die kollektive Expertise der Gruppe und eignet sich für große Gruppen und komplexe Fragestellungen.

Methode: Teilnehmende diskutieren in kleinen Tischgruppen zu Leitfragen, nach jeder Runde wechseln die Teilnehmenden die Tische, eine *Tischgastgeberin* bleibt und fasst die bisherigen Ergebnisse zusammen, die Erkenntnisse werden am Ende im Plenum gebündelt

Material: kleine Tische mit Stühlen, große Papierdecken oder Flipchartpapier, Stifte, Leitfragen (ausgedruckt oder sichtbar aufgehängt)



3

³ Bildquelle: [Abschlussbericht_KinderundJugendlichepflgeAngeh.pdf](#)

Feedbackregeln und Methoden

Feedbackregeln - Konstruktives Feedback geben

Ziel/Nutzen: Dient der Weiterentwicklung der Gruppe

Methode: Die wichtigste Voraussetzung für ein konstruktives Feedback ist es, in der Ich-Form zu sprechen.

Beispiel: Mich hat geärgert, dass...Ich habe deinen Satz so und so verstanden. Mich hat heute berührt, dass...Ich bin gerade mit dem und dem Thema beschäftigt.

Geht gar nicht! Du bist zu impulsiv...Du redest zu wenig...Du bist immer....
Beim konstruktiven Feedback ist es wichtig, auch das Positive zurück zu melden, wenn möglich zuerst.

Aufbau des Feedbacks:

...verstärkt positive Verhaltensweisen

("Durch deine klare Analyse hast du uns geholfen, das Problem deutlicher zu sehen")

... korrigiert Verhaltensweisen, die nicht weiterhelfen

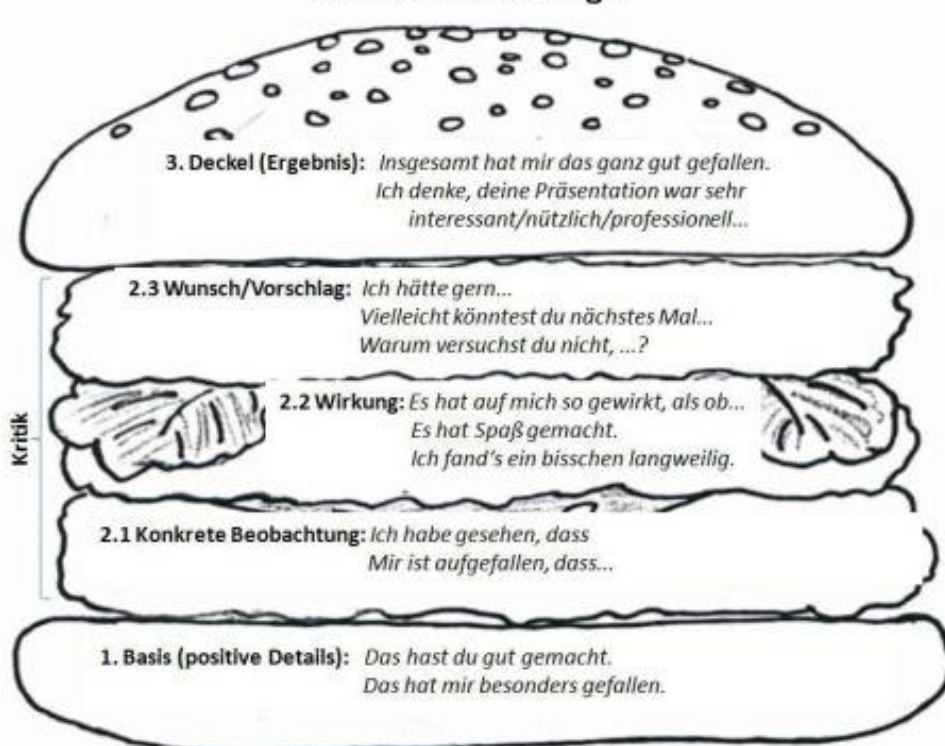
("Es hätte mir geholfen, wenn du mit deiner Meinung nicht zurückgehalten, sondern sie offen gesagt hättest")

... klärt die Beziehungen zwischen Personen und hilft, den anderen besser zu verstehen

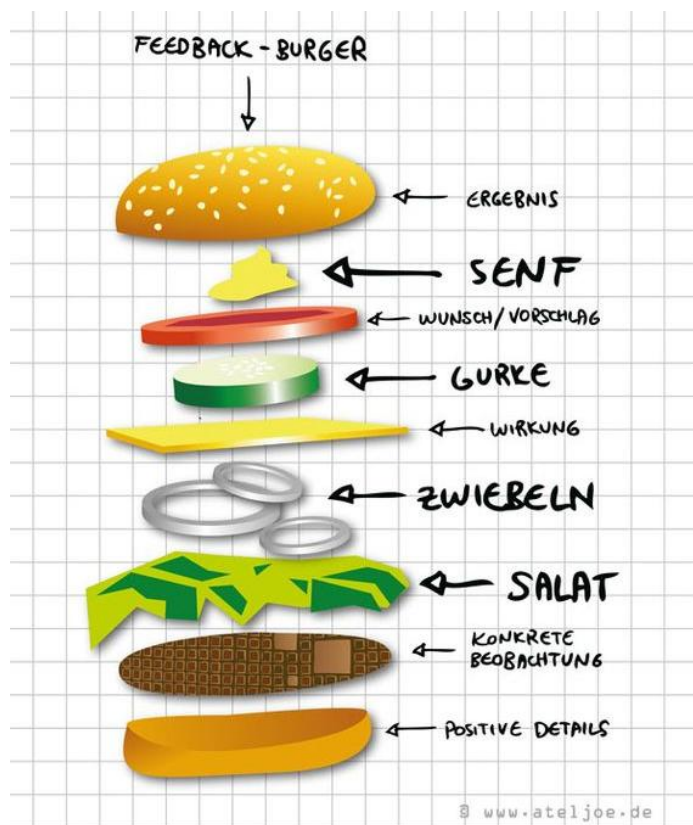
("Ich hätte gedacht, wir könnten nicht zusammenarbeiten, aber nun sehe ich, dass wir uns gut verstehen")

Wichtig: in ICH-Form sprechen!
No-Go's: Du hast (nie).../Du bist (immer).../
Du redest zu...

Der Feedback-Burger



4



5

⁴ [Feedback-Regeln | Deutsch als Fremdsprache](#)

⁵ [Poster: Feedback Burger | dailycreature](#)

Feedbackmöglichkeit „Gelbe Karte“

Ziel/Nutzen: Sollte die Kommunikation in der Gruppe schwierig sein und es trotz Gruppenregeln immer wieder gravierende Verstöße geben, kann eine gelbe Karte helfen, darauf aufmerksam zu machen.

Methode: Es kann bei jedem Treffen ein anderer Schiedsrichter/andere Schiedsrichterin benannt werden, der/die die Gruppe als Beobachter/Beobachterin begleitet. Oder die gelbe Karte liegt in der Mitte und wenn jemand seine Grenze verletzt fühlt, zeigt er/sie die gelbe Karte und sagt dazu, worin die Grenzverletzung besteht.

Benötigtes Material: Gelbe Karte

Feedbackmöglichkeit „Schatzkarte“

Ziel/Nutzen: Festhalten und sichtbar machen, wie mir das Gruppentreffen gefallen hat (kann auch bei Referentenbesuchen genutzt werden)

Methode: Jeder Teilnehmer/Jede Teilnehmerin vergibt Klebepunkte auf einer Schatzkarte. Folgende Symbole können vergeben werden:

Schatzkiste: „Das Treffen hat mir viel gebracht und einen Schatz an Erkenntnissen geöffnet“

Gifftonne: „Ich fand das Treffen sterbenslangweilig oder nicht gewinnbringend, es war für die Tonne und hat mir nichts gebracht.“

Palme: „Mich hat das Treffen auf die Palme gebracht, mich hat etwas gestört, genervt und verärgert“

Sonne: „Mir hat es gut gefallen und meine Laune gehoben“

Piratenschiff: „Nach dem heutigen Treffen schwimme ich noch etwas, ich weiß nicht so recht was ich davon halten soll.“

Benötigtes Material: Schatzkarte mit Symbolen, Klebepunkte

Akku-Energiepegel-Anzeige

Ziel/Nutzen: schnelles Feedback darüber, wie viel Energie jede/jeder aus der Gruppe im Moment hat (vor längeren Arbeitseinheiten, Anfang oder Ende eines Gruppentreffens)

Methode: Alle zeigen mit der Hand ihren persönlichen Energiepegel
Die Gruppenleiterin/Der Gruppenleiter gibt vor, welche räumliche Höhe den Maximalpegel darstellt (z. B. Gürtelhöhe, Brusthöhe, Scheitel oder so). Der Boden bedeutet keine Energie. Dann zeigen alle gleichzeitig mit der Hand, wie viel Energie sie im Moment noch haben.

„Karten der Befindlichkeiten“

Ziel/Nutzen: Festhalten und sichtbar machen, wie mir das Gruppentreffen gefallen hat oder wo ich (und die anderen) geradestehen.

Methode: Jeder Teilnehmer/Jede Teilnehmerin vergibt Klebepunkte auf einer Karte. Verschiedene Motive sind käuflich zu erwerben oder die Karte im Anhang kann verwendet werden.

Benötigtes Material: Verschiedene Materialien (Karten, Plakate, Motive, Vorlagen) im Internet von verschiedenen Anbietern, Klebepunkte oder Spielfiguren

Beispiel: coachingcard.de

Sinn und Nutzen von Methoden in der Gruppenarbeit



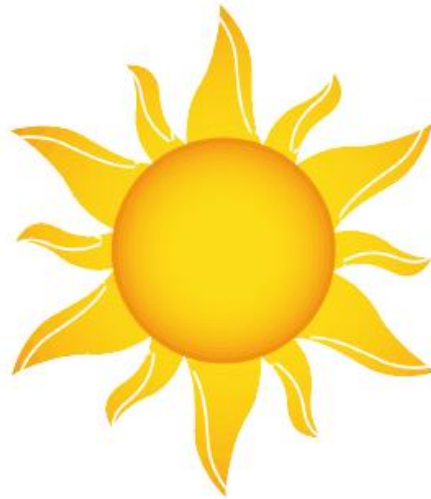
Methodische Anlagen:

- Wetterkarte
- Landkarte der Befindlichkeiten
- Schatzkarte

Nachher



Vorher





7

⁷ [Gif Bilder, Cliparts kostenlos - www.lunabaer.de;](http://www.lunabaer.de)
https://upload.wikimedia.org/wikipedia/commons/9/9d/Sol_de_Mayo-Bandera_de_Argentina.svg

Mood Meter

meeting-time.de
In Kooperation mit Sprintbetter

heiter	erfüllt	gelassen	ausgeglichen	lebhaft	optimistisch	aufgeregt	begeistert
unbekümmert	locker	bedachtam	befriedigt	enthusiastisch	energetisch	inspiriert	aufgedreht
zufrieden	dankbar	ruhig	entspannt	motiviert	überrascht	fokussiert	freundlich
gemütlich	angenehm	geruhsam	sanft	freudig	glücklichselig	hoffnungsvoll	glücklich
traurig	alleine	müde	gelangweilt	angespannt	nervös	unruhig	aufgewühlt
deprimiert	erschöpft	teilnahmslos	fertig	verärgert	besorgt	ängstlich	mulmig
pessimistisch	bekümmert	ausgelaugt	miserabel	frustriert	gestresst	irritiert	panisch
entnützt	aufgelöst	verausgabt	entfremdet	verblüfft	genervt	wütend	zornig

Entwickelt und erforscht am Yale Centre for Emotional Intelligence ei.yale.edu

V1.2

8

⁸ [Das Stimmungsbarometer - der perfekte Abschluss für Online-Meetings](#)

