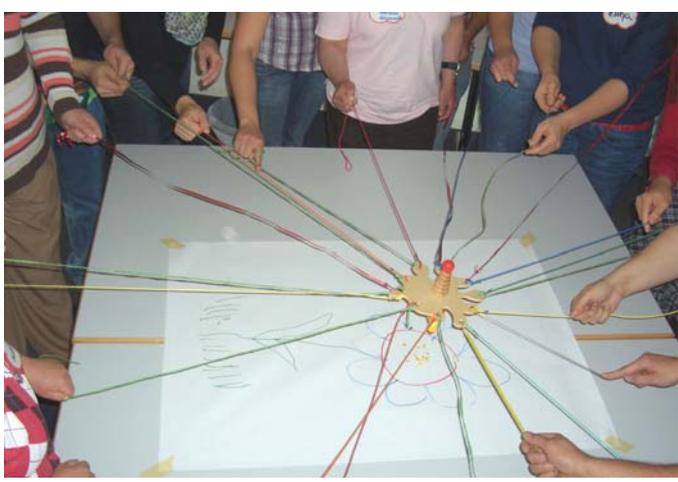


Projekt-Tag: 12.3.14
Thema: Bewerbung

8:50	Start in den Tag ☀️
	Morgen-Runde:
	- wie geht es mir?
	- Aktuelles aus meiner Arbeit
	- was ist mir für heute wichtig?
	Organisatorisches
10:00	Kaffee - Pause ☕
	Die Bewerbung:
	- was gehört zur Bewerbung?
	- Form + Inhalt
12:15	Mittags - Pause
13:00	Spiel: Gefühls-Ruck-Zuck
	Die Bewerbung:
	- Rollenspiele
	Auswertung
15:30	Feierabend 🎉



„Bildung inklusive“

Projekttags-Gestaltung in der Unterstützten Beschäftigung

von Jörg Agricola

Themenheft 5

Fachkompetenz Unterstützte Beschäftigung



Zum Autor

Jörg Agricola, Diplom-Sozialarbeiter, Jahrgang 1964, ist zurzeit als Geschäftsfeldleiter für Arbeitsmarkt Integration bei einem großen diakonischen Träger tätig, dort ist er unter anderem zuständig für eine Integrationsfirma und verschiedenen Projekten zur Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen. Er hat langjährige Erfahrung in der beruflichen Rehabilitation von Menschen mit psychischen Erkrankungen und war als Qualifizierungstrainer in der Unterstützten Beschäftigung in Duisburg tätig.

Impressum

Titel

„Bildung inklusive“
Projekttags-Gestaltung in der Unterstützten Beschäftigung

Autor

Jörg Agricola

Lektorat und gekennzeichnete Textpassagen

Carolin Emrich

Gestaltung

Jörg Schulz (BAG UB)

Fotos und Graphiken ohne Quellenangabe

Carolin Emrich

Herausgeber

Bundesarbeitsgemeinschaft für Unterstützte Beschäftigung e.V.
Schulterblatt 36
20357 Hamburg

Druck:

elbepartner - Breitschuh & Kock GmbH

1. Auflage Hamburg, Juni 2014

„Bildung inklusive“

Projekttags-Gestaltung in der Unterstützten Beschäftigung

von Jörg Agricola

Ein Themenheft im Rahmen des Projektes
„Fachkompetenz in Unterstützter Beschäftigung“

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	6
0. Der Projekttag im Rahmen der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung – Themen, Methoden und beispielhafte Umsetzung	
Aufbau und Ziel dieses Themenheftes	7
1. Der Projekttag in der Unterstützten Beschäftigung – Gesetzliche Grundlagen und Rahmenbedingungen	8
1.1 Rahmenbedingungen des Projekttages	8
1.2 Welche Themenfelder muss der Projekttag abdecken?	8
2. Die TeilnehmerInnen der Unterstützten Beschäftigung – Arbeit mit heterogenen Gruppen	9
2.1 Wer sind die TeilnehmerInnen?	9
2.2 Möglichst allen gerecht werden – Der Umgang mit heterogenen Lerngruppen	11
3. Gestaltung von Projekttagen	13
3.1 Aufbau und Struktur von Projekttagen	13
3.2 Moderationstechniken	14
3.3 Visualisierung	18
3.4 Regeln für Leichte Sprache	20
3.5 Überlegungen zur Einführung geeigneter Methoden	23
3.6 Ausgewählte Methoden	24
4. Projekttags-Themen im Verlauf der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung	50
4.1 Überlegungen zur inhaltlichen Gestaltung eines Projekttages	50
4.2 Projekttags-Themen analog der Phasen	53
4.3 Phasen-unabhängige Projekttags-Themen	55
4.4 Neue Themen für Projekttag finden	58
5 Exemplarische Projekttags-Abläufe	59
5.1 Projekttags-Konzept zum Thema „Meine Behinderung - Wie gehe ich damit um? Brauche ich einen Schwerbehindertenausweis?“	59
5.2 Kurzkonzepte für den Projekttag	64
5.3 Zu guter letzt	75
Anhang	76
Quellennachweis	76
Literaturangaben	77

Vorwort

Die Projektstage in der Unterstützten Beschäftigung sind in der Praxis sehr vielfältig. Wir möchten Ihnen mit diesem Heft, welches durch Jörg Agricola erstellt wurde, Anregungen, Ideen und Erfahrungen vorstellen.



Eine Erweiterung erfährt das Heft durch die Einbindung von Praxisbeispielen und Erfahrungen von Carolin Emrich. Am Beginn der entsprechenden Textpassagen steht am Textrand ein Schmetterling (siehe links) und das Ende wird durch den grünen Pfeil ◀ gekennzeichnet.

Damit möchten wir verdeutlichen, dass die Bandbreite des Themas groß ist und die Projekttaggestaltung von der Individualität der QualifikationstrainerInnen, der Teilnehmenden, den Bedingungen vor Ort etc. lebt. Wir wünschen Ihnen interessante Impulse für Ihre Projektstage und viel Spaß bei der Umsetzung.

Birgit Nickel

0. Der Projekttag im Rahmen der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung – Themen, Methoden und beispielhafte Umsetzung

Aufbau und Ziel dieses Themenheftes

Diese Broschüre beschreibt Grundlagen, Methoden und Ideen zur Gestaltung von Projekttagen. Sie richtet sich vorrangig an MitarbeiterInnen von Maßnahmen der „Individuellen betrieblichen Qualifizierung (InBeQ)“, die im Weiteren als Maßnahme Unterstützte Beschäftigung (UB) bezeichnet wird. Die Anregungen können darüber hinaus auch für Bildungstage in anderen Kontexten nutzbar sein, in denen sich Menschen in Gruppenzusammenhängen mit Fragen beruflicher Orientierung und Qualifizierung beschäftigen.

Die Broschüre enthält Anregungen, Themen und Konzeptvorschläge zur Durchführung von Projekttagen. Dabei orientieren sich die Vorschläge an dem dreigliedrigen Ablauf der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung nach § 38a SGB IX.

Das Themenheft...

- ... beschäftigt sich mit den Grundlagen des Projekttages und den Besonderheiten der TeilnehmerInnen der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung
- ... vermittelt einen Überblick über Methoden, die zum Einsatz in Projekttag-Zusammenhängen geeignet erscheinen
- ... gibt Hinweise auf Projekttag-Themen und bietet konkrete Vorschläge zur Konzipierung und Gestaltung von Projekttagen an.

Möge dieses Heft einige Gestaltungs-Anregungen für Ihre Arbeit mit der Gruppe bieten. In diesem Sinne wünschen wir Ihnen viele lebendige Projekttag!

1. Der Projekttag in der Unterstützten Beschäftigung – Gesetzliche Grundlagen und Rahmenbedingungen

§ 38a SGB IX bildet die gesetzliche Grundlage der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung und beschreibt Ziele und Inhalte der Maßnahme. In dem Gesetztext werden mit der Formulierung „(...) Die Leistungen umfassen auch die Vermittlung von berufsübergreifenden Lerninhalten und Schlüsselqualifikationen sowie die Weiterentwicklung der Persönlichkeit der behinderten Menschen. (...)“ (SGB IX, § 38a, Absatz 2) außerdem die Inhalte beschrieben, die im Schwerpunkt an den Projekttagen vermittelt werden sollen.

Der Projekttag als fester Tag in der Woche wird im Gesetz nicht ausdrücklich erwähnt. Er wird jedoch explizit in den Produktinformationen der Regionalen Einkaufszentren der Bundesagentur für Arbeit und in den Empfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation (BAR) beschrieben.

1.1 Rahmenbedingungen des Projekttages

Das Gesetz geht nicht näher auf die Form der Vermittlung von Lerninhalten außerhalb des Betriebs ein. Die Produktinformationen zur Unterstützten Beschäftigung des Regionalen Einkaufszentrums Nord der Bundesagentur für Arbeit benennen diese konkret:

„Zur Vermittlung von Kenntnissen außerhalb der betrieblichen Qualifizierung führt der Auftragnehmer Projekttage in seinen Räumlichkeiten durch.“¹

Darüber hinaus beschreibt die Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation in den Gemeinsamen Empfehlungen nach § 38a Abs. 6 SGB IX „Unterstützte Beschäftigung“:

„(7) Es sind ganztägige Projekttage (im Durchschnitt ein Projekttag pro Woche) mit allen Teilnehmern durchzuführen. Projekttage können insbesondere zur intensiven Bearbeitung bestimmter Themen auch zusammengefasst werden.“²

1.2 Welche Themenfelder muss der Projekttag abdecken?

In den Produktinformationen und Gemeinsamen Empfehlungen werden folgende Themenfelder benannt, die im Rahmen der Projekttage der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung vermittelt werden sollen:

- Maßnahmen zur Weiterentwicklung der Persönlichkeit
- Vermittlung von Kompetenzen in den Bereichen der Kulturtechniken (Lesen, Schreiben, Rechnen)
- berufsübergreifende Lerninhalte
- Schlüsselqualifikationen (Fach-, Methoden-, Sozial- und Personalkompetenz).³

2. Die TeilnehmerInnen der Unterstützten Beschäftigung – Arbeit mit heterogenen Gruppen

Die TeilnehmerInnen an den Projekttagen in Maßnahmen der Unterstützten Beschäftigung sind in der Regel bunt gemischt:

Männer, Frauen, Menschen aus verschiedenen Ländern und Kulturen, Menschen mit Lernschwierigkeiten⁴, Menschen mit psychischen Behinderungen, AbiturientInnen, HauptschulabsolventInnen oder Menschen ohne Schulabschluss, TeilnehmerInnen mit und ohne Ausbildung oder HochschulabsolventInnen.

Die TeilnehmerInnen können lesen oder nicht lesen, rechnen oder nicht rechnen, sie sprechen gut oder weniger gut Deutsch. Manche kommen direkt von der Schule, einzelne haben schon im Beruf gearbeitet, andere sind schon lange arbeitslos. Diese Aufzählung könnte noch um viele Punkte ergänzt werden.

Kurz: Es gibt nicht *die* Teilnehmerin oder *den* Teilnehmer der Unterstützten Beschäftigung.

Jede/r TeilnehmerIn kommt mit ganz unterschiedlichen Voraussetzungen, Erwartungen und Erfahrungen in die Maßnahme Unterstützte Beschäftigung und damit zu den Projekttagen. Aufgrund dieser Vielfalt kann es für die UB-Fachkraft einerseits herausfordernd sein, die Projekttag spannungsvoll zu gestalten. Andererseits bietet diese große Heterogenität auch vielfältige Möglichkeiten, an den persönlichen Erfahrungen und an den Lebenswelten der einzelnen TeilnehmerInnen anknüpfend Projekttag zu gestalten.

2.1 Wer sind die TeilnehmerInnen?

In den Produktinformationen des Regionalen Einkaufszentrums Nord der Agentur für Arbeit wird die Zielgruppe der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung wie folgt beschrieben:

„**Zielgruppe** sind behinderte Menschen mit einem Potenzial für eine Beschäftigung auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt, für die eine Integration in sozialversicherungspflichtige Beschäftigung mit anderen (inhaltlich „weiter führenden“) Teilhabeleistungen, insbesondere Leistungen zur Berufsvorbereitung und Berufsausbildung bzw. Weiterbildung nicht, mit Leistungen nach § 38a SGB IX aber möglich erscheint. Zur Zielgruppe zählen nicht behinderte Menschen, die werkstattbedürftig im Sinne des § 136 SGB IX sind.

Zur Zielgruppe gehören insbesondere

1. lernbehinderte Menschen im Grenzbereich zur geistigen Behinderung,
2. geistig behinderte Menschen im Grenzbereich zur Lernbehinderung,
3. behinderte Menschen mit nachhaltigen psychischen Störungen und / oder Verhaltensauffälligkeiten (nicht im Akutstadium).“⁵

Diese Zielgruppenbeschreibung ist aufgrund der Praxiserfahrungen zu ergänzen. TeilnehmerInnen der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung sind auch Menschen mit Mehrfachbehinderungen sowie Körper- und Sinnesbehinderungen.

Trotz der großen Heterogenität eint die TeilnehmerInnen das Ziel, mit der spezifischen Unterstützung im Rahmen der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung einen sozialversicherungspflichtigen Arbeitsplatz zu erlangen.

2.1.1 TeilnehmerInnen und Geschlechterfragen

Die Teilnehmenden der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung sind Frauen und Männer, vielleicht haben sie aber auch eine Identität als Transgender oder Transsexuelle. Sie leben z.B. heterosexuell, schwul, lesbisch oder haben sich nicht festgelegt für eine sexuelle Orientierung und Lebensweise.

Menschen mit Behinderung sind häufig stärker als Menschen ohne Behinderung mit veralteten Rollenbildern, z.B. in Bezug auf eine geschlechtliche oder sexuelle Identität konfrontiert. Häufig werden gerade Menschen mit Lernschwierigkeiten eine Geschlechtlichkeit und eine gelebte Sexualität abgesprochen. Dies geschieht z. B. seitens der Familie oder von Einrichtungen, in denen sie leben. Auch geschlechertypische Rollenbilder erfahren Menschen mit Behinderungen oft stärker als Menschen ohne Behinderungen. Eine Folge ist z.B., dass die Suche nach einem passenden Beruf und Arbeitsplatz von Frauen mit Behinderung weniger stark betrieben wird als von Männern mit Behinderung. Eine andere Folge ist, dass es bei Menschen mit Behinderung ein stärker ausgeprägtes geschlechertypisches Berufswahlverhalten gibt. Dies hat oft auch mit Vorstellungen und Vorschlägen der Umwelt (LehrerInnen, Fachkräfte der beruflichen Integration, Eltern usw.) zu tun. Studien zeigen, dass Frauen z.B. häufiger in den Tätigkeitsfeldern Küche und Hauswirtschaft, Männer hingegen häufiger in den Bereichen Produktion / Montage sowie Garten- und Landschaftsbau Praktika machen bzw. beschäftigt werden.⁶

Wichtig ist:

- den Projekttag inhaltlich, methodisch und didaktisch so zu gestalten, dass er für alle Teilnehmenden unabhängig von ihrer geschlechtlichen Identität gleichermaßen ansprechend und motivierend ist,
- dass allen Teilnehmenden ermöglicht wird, Raum einzunehmen und sich aktiv zu beteiligen,
- darauf zu achten, dass alle Teilnehmenden mit ihrer unterschiedlichen sozialen und kulturellen Herkunft ihre, oftmals durch Rollenklischees eingeschränkten, Entwicklungsmöglichkeiten und Handlungsoptionen erweitern können,
- den Teilnehmenden geeignete Angebote und Möglichkeiten anzubieten, sich mit ihrer Geschlechtsidentität, ihren Vorstellungen, Ängsten und Wünschen auseinanderzusetzen, um Handlungsspielräume und Perspektiven zu erweitern,

- den Teilnehmenden zu ermöglichen sich mit geschlechtsspezifischen Rollenbildern, Zuschreibungen und Erwartungen der Gesellschaft aus der Vergangenheit und Gegenwart auseinanderzusetzen,
- am Projekttag die Teilnehmenden in ihrer Unterschiedlichkeit - auch in Bezug auf ihre Geschlechteridentität - wahrzunehmen und zu bestärken und sie in ihren individuellen Ausbildungs- und Berufswünschen zu bestärken und
- sich am Projekttag um eine geschlechtergerechte Aufmerksamkeitsverteilung innerhalb und außerhalb des Unterrichts zu bemühen.⁷

2.1.2 MigrantInnen mit Behinderungen

Die Teilnehmenden der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung kommen mitunter aus verschiedenen Kulturkreisen. Das Wissen um die verschiedenen kulturellen und religiösen Hintergründe ist wichtig, um die Teilnehmenden passend unterstützen zu können.

TeilnehmerInnen mit und ohne Migrationshintergrund bereichern die Projekttag mit ihren jeweiligen kulturellen Eigenheiten und ihrer individuellen Weltanschauung. Gleichzeitig liefern die unterschiedlichen Herkünfte, Lebensweisen, Rollenverständnisse und Glaubensrichtungen eine Vielzahl von möglichen Themen für die Gestaltung der Projekttag (VGL. MÜLLER 2014).

2.2 Möglichst allen gerecht werden – Der Umgang mit heterogenen Lerngruppen

„Der Umgang mit Gleichheit und Verschiedenheit in der Schule stellt nicht nur ein Thema im aktuellen Bildungsdiskurs da, er beschäftigte die Pädagogen schon früher. Der deutsche Pädagoge Johann Friedrich Herbart (1776 – 1841) etwa bezeichnete «die Verschiedenheit der Köpfe» als «das große Hindernis aller Schulbildung» und meinte: «Darauf nicht zu achten ist der Grundfehler aller Schulgesetze». Ein Blick in die Geschichte der Pädagogik zeigt, dass Schulen diese Anforderung höchst unterschiedlich aufgenommen haben: von der Exklusion (Ausschluss bestimmter Gruppen von Lernenden) über die separative Beschulung bis hin zu integrativen und inklusiven Schulmodellen. Das zuletzt genannte Modell geht davon aus, dass nicht mehr allein der Schüler sich an die Bedingungen und Anforderungen der Schule anzupassen hat. Vielmehr ist die Schule aufgefordert, für alle – Frauen und Männer, Lernende unterschiedlicher Herkunft, Behinderte und Nichtbehinderte – ein gleichberechtigtes und die Entwicklung förderndes Lernen und Leben zu ermöglichen“ (BUHOLZER & JOLLERGRAF 2012, S. 27).

So sind Fachkräfte und TeilnehmerInnen der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung gleichermaßen gefordert, sich mit der Heterogenität der Gruppe konstruktiv auseinander zu setzen, verbunden mit dem Ziel, Vielfalt als Chance und Bereicherung zu erleben. Ein wichtiger Teil dieses Lernprozesses ist es, das „Anderssein“ der anderen zu akzeptieren sowie durch das Kennenlernen der anderen Gruppenmitglieder die Kultur, die Behinderung und das Verhalten zu verstehen.

2.2.1 Vorteile der Arbeit in heterogenen Gruppen

Die TeilnehmerInnen können von den verschiedenen Erfahrungen der jeweils anderen profitieren. Jede/r TeilnehmerIn hat individuelle Stärken und Schwächen. Das Leben, die Erfahrungen im beruflichen Zusammenhang und die Beziehungen zu anderen Menschen werden ganz unterschiedlich erlebt. Das Lernen voneinander kann sehr bereichernd sein. Es ermöglicht neue Sichtweisen, aber auch das Entdecken eigener Stärken.



Indem den Einzelnen deutlich wird, dass andere TeilnehmerInnen trotz aller Heterogenität vergleichbare Erfahrungen in betrieblichen und außerbetrieblichen Zusammenhängen sammeln oder sich mit ähnlichen Fragen beschäftigen, können sich die Teilnehmenden zu einer „peer-group“ entwickeln, die den Austausch und gegenseitigen Rat schätzt.

Der Projekttag kann im Rahmen der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung den Raum wie auch die nötige Struktur für genau diesen Austausch bieten. ◀

2.2.2 Grundsätze der Arbeit mit heterogenen Gruppen

Grundsätzlich soll die Arbeit in heterogenen Gruppen so strukturiert sein, dass genügend Raum und Zeit vorhanden ist, um jede einzelne Person individuell unterstützen zu können. Über- und Unterforderungen sind zu vermeiden. Die Inhalte sollen für alle verständlich vermittelt werden. Unterschiedliche kulturelle Perspektiven werden als eine Bereicherung verstanden. Ziel ist es, jede Person so zu fördern und zu fordern, dass sie ihre Fähigkeiten optimal entfalten kann und Lernerfolge die Motivation positiv beeinflussen.

2.2.3 Binnendifferenzierung – wann und weshalb?

„Binnendifferenzierung (auch *innere Differenzierung*) bezeichnet in der Pädagogik eine im Gegensatz zur äußeren Differenzierung individuelle Förderung einzelner Lernender *innerhalb* der bestehenden Lerngruppe. Ziel der Binnendifferenzierung ist nicht größtmögliche Auflösung von Heterogenität, sondern der produktive Umgang mit ihr. So wird die Vielfalt der Begabungen und Interessen innerhalb einer Lerngruppe im Sinne eines gegenseitigen, fruchtbaren Austausches verstärkt als Chance aufgefasst. Binnendifferenzierung kommt insbesondere da zum Zuge, wo zugunsten gemeinsamen Lernens auf institutionelle Trennung verzichtet wird (...).“⁸

Eine Binnendifferenzierung ist immer dann wichtig, wenn es um gezielte, individuelle Unterstützung einzelner TeilnehmerInnen geht. So kann es beispielsweise beim Üben der Kulturtechniken sinnvoll sein zu differenzieren, um gezielt an den Vorerfahrungen der Teilnehmenden anzuknüpfen und niemanden zu überfordern, aber auch nicht zu unterfordern.

3. Gestaltung von Projekttagen

Das Thema alleine macht einen Projekttag noch nicht gelungen. Zu den geeigneten Themen gehört auch die interessante und abwechslungsreiche Vermittlung am Projekttag. Ziel ist es, Projekttag lebendig zu gestalten, TeilnehmerInnen für die Auseinandersetzung mit einem Thema zu gewinnen, sie zu aktivieren.

Damit die Vermittlung der Inhalte besonders gut gelingt, müssen mehrere Voraussetzungen erfüllt sein. Neben der sorgfältigen inhaltlichen Vorbereitung muss auch geklärt werden, wie die Inhalte vermittelt werden sollen. Es ergeben sich folgende Fragen:

- Welche Themen / Inhalte sollen vermittelt werden?
- Wie ist die Struktur des Projekttag?
- Welche Methoden sind besonders geeignet?
- Welche Medien stehen zur Vermittlung der Inhalte zur Verfügung?

In diesem Kapitel

- wird die Bedeutung der Struktur von Projekttagen erläutert.
- werden Sie einen Überblick über einige wichtige Moderationstechniken gewinnen, die in Projekttag-Zusammenhängen gut nutzbar sind.
- können Sie sich in einem kurzen Exkurs mit Visualisierung als zentraler Moderationstechnik beschäftigen.
- bekommen Sie einige Tipps zur Nutzung von Leichter Sprache.
- finden Sie eine Sammlung verschiedener Methoden für die Gestaltung von Projekttagen.

3.1 Aufbau und Struktur von Projekttagen



Abbildung: Ablauf Projekttag

Zum Erfolg eines Projekttag trägt neben einem spannenden Thema insbesondere auch eine eindeutige Struktur bei, bei der Arbeitsphasen und Pausen klar gegliedert sind.

Die Struktur kann zum Beispiel in Form eines großen Plakates mit dem genauen Zeitablauf für alle Teilnehmenden sichtbar bekannt gegeben werden.

Verlässlichkeit und sichere Strukturen bieten Orientierung. Dies ist ein Grundbedürfnis eines jeden Menschen. Viele TeilnehmerInnen der Unterstützten Beschäftigung kommen aus einem wenig geordneten Umfeld. Umso wichtiger erscheint es, an einem Projekttag verlässliche Strukturen vorzufinden, um Sicherheit zu erfahren.

Wenngleich nicht jeder Projekttag genau die gleichen Abläufe haben muss, kann ein wiederkehrendes Raster die Vorbereitung von Projekttagen erleichtern. Veränderungen im Ablauf einzelner Projektstage sollten mindestens eine Woche vorher bekannt gegeben werden. Ebenfalls hat es sich bewährt, die Themen der Projektstage für einen längeren Zeitraum anzukündigen und auszuhängen.

Es ist hilfreich und sinnvoll den Projekttag regelmäßig mit verschiedenen Inhalten zu gestalten, mit denen auch Kulturtechniken geübt und Schlüsselqualifikationen erweitert werden können.

Da der Einstieg in die Maßnahme Unterstützte Beschäftigung laufend möglich ist, gilt es die Projektstage so zu gestalten, dass die TeilnehmerInnen an speziellen Themen im Laufe der Maßnahme möglichst einmal teilnehmen können.



Beispielsweise bieten sich folgende Themen als wiederkehrende Themen an, an denen alle TeilnehmerInnen einmal im Verlauf ihrer Maßnahme teilgenommen haben sollten:

- Erstellung eines persönlichen Profils („Wer bin ich?“), verbunden mit der Frage nach eigenen Stärken und Fähigkeiten
- Entwicklung (beruflicher) Zukunftsvorstellungen
- Behinderung und Schwerbehindertenausweis
- Kommunikation im Betrieb
- Arbeitssicherheit
- Arbeitsrecht
- Umgang mit Geld

Darüber hinaus können sich – je nach Gruppenzusammensetzung und aktuellen Bedarfen der Teilnehmenden – unterschiedliche Themen ergeben, die im Projekttag (einmalig) aufgegriffen werden. Hierzu zählen beispielsweise Themen wie diese:

- Sucht und Abhängigkeiten
- Wohnen – unterschiedliche Wohnformen und ihre Rahmenbedingungen (z.B. Finanzierung) kennen lernen
- Umgang mit Schulden ◀

3.2 Moderationstechniken



Projektstage beinhalten mehr als nur Wissens-Vermittlung.

Es geht darum, Rahmenbedingungen so zu gestalten, dass sich die Teilnehmenden Wissen aneignen, Ideen entwickeln, ihre Vorstellungen zu einem Thema austauschen oder Entscheidungen treffen können. Den sich dabei entwickelnden Gruppenprozess gilt es zu steuern.

Insofern sind Fachkräfte der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung am Projekttag in vielfacher Hinsicht als ModeratorInnen gefragt.

„Moderation bedeutet im ursprünglichen Sinne Mäßigung und steht in der Moderationsmethode für:

Jede Karten-Abfrage beginnt mit einer eindeutigen Frage und umfasst in ihrer Durchführung folgende Schritte:

1. Ziel der Abfrage erklären
2. Methode erklären
3. Fragestellung formulieren und visualisieren
4. Karten und Filzstifte austeilen
5. Die TeilnehmerInnen schreiben die eigenen Ideen auf Karten. Dabei gilt: immer 1 Gedanke pro Karte
6. Jede Karte wird an die Wand gepinnt (anregend für weitere Ideen)



Sofern es wichtig ist, dass die Ergebnisse anonym präsentiert werden, werden die Karten von der UB-Fachkraft eingesammelt, vorgelesen und an die Pinnwand geheftet.

Sofern eine anonyme Darstellung nicht erforderlich ist, können die TeilnehmerInnen ihre Karten vorlesen und selbst an die Wand pinnen. Dies übt gleichzeitig das Sprechen vor einer Gruppe. ◀

7. Ordnen und Gruppieren der Karten (gemeinsames Verständnis der Karten) (vgl. Abschnitt 3.2.3)
8. Ggf. Finden passender Überschriften für die Kartengruppen

Je nach ausgehender Fragestellung können dann Visionen konkretisiert und in Ziele übersetzt, Probleme analysiert, Prioritäten gesetzt, Prozesse gestaltet, Projekte entwickelt, Aktionen geplant oder Termine vereinbart werden.⁹

3.2.2 Zuruf-Abfrage

Eine Alternative zur Kartenabfrage ist die Zuruf-Abfrage. Auch hierbei wird eine eindeutige Frage gestellt und die TeilnehmerInnen rufen ihre Antworten einer Person zu, die das Aufschreiben übernimmt. Diese schreibt den geäußerten Gedanken in einem Stichwort oder einem Halbsatz auf je eine Karte. Anschließend werden die Karten von der moderierenden Person vorgelesen und an die Wand gepinnt. Zusammen mit der Gruppe werden sie dabei nach Themen geordnet.¹⁰

Im Vergleich zur Karten-Abfrage kann es TeilnehmerInnen mit wenig Übung im Formulieren und Schreiben leichter fallen, sich an einer Zuruf-Abfrage zu beteiligen.



Im Vergleich zur Karten-Abfrage ist der Zeitaufwand bei Abfragen auf Zuruf geringer. Allerdings kann keine Anonymität gewahrt werden. Je nach Gruppe besteht ferner die Gefahr, dass manche TeilnehmerInnen sich intensiv beteiligen und die Zurufe dominieren, während andere sich kaum oder gar nicht mit Wortbeiträgen einbringen.

Mitunter entwickeln sich im Rahmen von Zuruf-Abfragen sogenannte „Assoziationsketten“, indem Teilnehmende, angeregt durch den Beitrag einer Person, weitere eigene Gedanken ergänzen. ◀

3.2.3 Ordnen und „clustern“

Je nach Anzahl der TeilnehmerInnen einer Gruppe und abhängig davon, ob die Karten pro TeilnehmerIn limitiert werden, kann bei einer Karten- oder Zuruf-Abfrage der Eindruck einer unübersichtlichen Kartensammlung entstehen. Um Struktur und Überblick (zurück) zu gewinnen, hilft es, die gesammelten Karten zu clustern.

Die Karten werden nach Themen gruppiert und in „Cluster“ oder Spalten sortiert. Hierbei sollte stets die Gruppe einbezogen sein. Die TeilnehmerInnen entscheiden über die Zusammenhänge der Karten (Welche Karten bilden eine gemeinsame Gruppe? Welche Karten kennzeichnen ggf. neue Zusammenhänge?). Die Gruppierungen werden am Ende mit Überschriften versehen. Dabei können weitere Ideen auf Karten geschrieben werden.



Abbildung: Karten Sammlung geclustert - Foto: BAG UB

3.2.4 Bewerten

„Karten können intuitiv (auf Zuruf) nach Bedeutung geordnet werden. Oder sie werden durch „Bepunkten“ bewertet. Dazu erhält jeder Teilnehmer beispielsweise sechs Klebepunkte und klebt davon drei Punkte an seinen Favoriten, zwei an die zweitwichtigste Karte und einen an die drittwichtigste Karte. Nachdem alle Teilnehmer ihre Punkte verteilt haben, ist auf einen Blick erkennbar, welche Karten als besonders wichtig empfunden wurden. Statt Punkte zu kleben,

können auch (...) Striche verteilt und in 5-er-Blöcken gezählt werden“ (ZITIERT NACH <http://de.wikipedia.org/wiki/Pinnwandmoderation>; Datum des Zugriffs: 30.05.2014).



Abbildung: Karten Sammlung bepunktet - Foto: BAG UB

3.3 Visualisierung

Mit Hilfe einer Visualisierung werden Inhalte bildhaft dargestellt. Die bildhafte Darstellung kann eine hilfreiche Unterstützung sein, um Informationen - konzentriert auf das Wesentliche - zu transportieren und Zusammenhänge darzustellen.

Die TeilnehmerInnen erhalten hierdurch einen übersichtlichen, eindeutigen und umfassenden Zugang zum Sachverhalt und können Zusammenhänge schneller erfassen.

Verstehen und vernetztes Denken werden durch eine Visualisierung erleichtert, Aufmerksamkeit und Neugier können geweckt werden. Hierdurch können Informationen besser aufgenommen und behalten werden.

Zu den Gestaltungselementen zählen beispielsweise Grafiken, Symbole, Linien, Punkte, Pfeile oder auch Diagramme.

Als Medien eignen sich beispielsweise Tafel, Pinnwand, Flipchart, Wandzeitung oder auch Bildschirmpräsentationen.

Sie finden hier im Sinne eines Überblicks einige erste Tipps zur Visualisierung:¹¹

- Legen Sie zunächst Inhalt und Ziel der Visualisierung fest.
Im Anschluss daran erfolgt die Entscheidung über Gestaltungselemente.

- Sorgen Sie für das passende „Werkzeug“!
Für eine gut lesbare Schrift, sowie für flächiges Colorieren eignen sich Marker mit Keilspitze und ergonomischen Griffmulden in verschiedenen Farben.
Hierbei hängt das Schriftbild neben der eigenen Übung vor allem auch von der richtigen Stift-Haltung ab.
- Die Visualisierung sollte sorgfältig, verständlich und übersichtlich gestaltet sein. Sie sollte optische Ankerreize setzen.
- Blöcke oder Gruppen zu bilden hilft, um „Sinneinheiten“ zu verdeutlichen.
- Durch den gezielten Einsatz von Farben und Formen können wichtige Aussagen hervorgehoben sowie Beziehungen und Zusammenhänge verdeutlicht werden (zum Beispiel mit Linien oder Pfeilen).
- Außerdem kann die *Anordnung* verschiedener Elemente (Text, Symbole, Grafiken) eine Bedeutung haben. Insofern muss eine gute Visualisierung „in aller Regel gründlich überlegt werden, bevor sie in die Tat umgesetzt werden kann. Dies wird, abhängig von der jeweiligen Situation mal mehr und mal weniger möglich sein. Man sollte aber auch bei geringer Vorbereitung nicht auf Visualisierung und damit deren positive Effekte völlig verzichten.“ (SEIFERT 2001, S. 13).
- Bilder ergänzen das gesprochene oder geschriebene Wort und bleiben meist intensiver in Erinnerung als der „reine“ Text. Wer kennt nicht den Spruch „Ein Bild sagt mehr als 1000 Worte“?
Für Menschen, die nicht oder wenig lesen und schreiben können, helfen Bilder Texte zu verstehen oder etwas (wieder) zu finden.

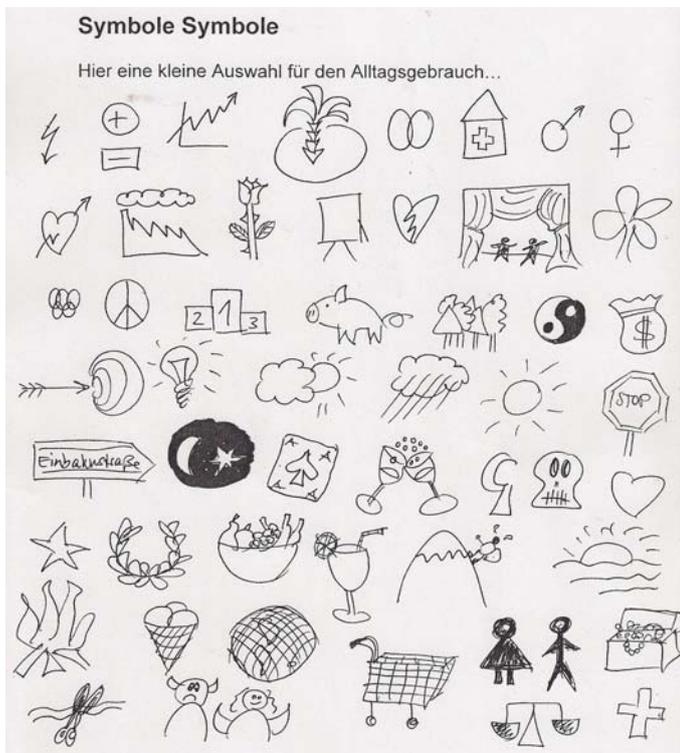


Abbildung: Symbole aus: WIERSCH, JOHANNA (2012)

Es geht dabei nicht um „perfekte“ Bilder. Neben zur Verfügung stehenden „professionellen“ Bildern und Piktogrammen (vgl. Praxistipp in Abschnitt 3.6.2) können Sie auch eigene Bilder zeichnen.

3.4 Regeln für Leichte Sprache

Neben der Nutzung unterschiedlicher Methoden und Moderationstechniken ist es sehr wichtig die Inhalte im Projekttags-Zusammenhang verständlich zu erklären, zu beschreiben und vorzutragen.

Leichte Sprache



Viele Menschen machen die Erfahrung, dass ihnen Informationen z.B. aufgrund von Fremdwörtern oder Fachbegriffen, aber auch aufgrund langer oder verschachtelter Sätze nicht (hinreichend) zugänglich sind – seien es beispielsweise behördliche Schriftstücke oder Anträge, Gebrauchsanleitungen, Nachrichten oder anderes.

Leichte Sprache kann der „Schlüssel“ sein, um Informationen – mündlich oder schriftlich - so verständlich wie möglich zu übermitteln. Dabei kann Leichte Sprache nicht nur für Menschen mit Lernschwierigkeiten, sondern auch für andere Zielgruppen (z.B. Menschen mit geringen Deutschkenntnissen) hilfreich sein.

Leichte Sprache ist in Deutschland seit den 1990er Jahren bekannt. Seit 2006 gibt es das Netzwerk Leichte Sprache. Im Netzwerk Leichte Sprache arbeiten Menschen mit und ohne Behinderung aus Deutschland und Österreich zusammen.

Das Netzwerk setzt sich politisch für Leichte Sprache ein, ist Herausgeber der Regeln für Leichte Sprache und organisiert Veranstaltungen (Tagungen und Schulungen) zum Thema.

In Leichter Sprache zu sprechen oder Texte in Leichter Sprache zu schreiben, bedarf einiger Übung. Um Leichte Sprache-Standards zu gewährleisten, werden Texte stets von Menschen mit Lernschwierigkeiten als ExpertInnen in eigener Sache auf Verständlichkeit geprüft.

Weitere Informationen zum Thema finden Sie unter:
www.leichtesprache.org

Literaturtipps:

- Bundesministerium für Arbeit und Soziales (Hrsg.) (2013): Leichte Sprache. Ein Ratgeber. Berlin: Eigenverlag
- Lebenshilfe Bremen (2013): Leichte Sprache. Die Bilder. Marburg: Verlag der Bundesvereinigung Lebenshilfe e.V. ◀

Der folgende Auszug aus den Regeln¹² des Netzwerks Leichte Sprache bietet eine Orientierung, um Informationen gut verständlich zu übermitteln:

<p>Benutzen Sie einfache Wörter. - genehmigen + erlauben</p>	<p>Vermeiden Sie den Genitiv. Den Genitiv erkennt man oft an dem Wort: des. Benutzen Sie lieber die Wörter: von, von dem oder vom. - Das Haus des Lehrers. Des Lehrers Haus. + Das Haus von dem Lehrer. Das Haus vom Lehrer.</p>
<p>Benutzen Sie Wörter, die etwas genau beschreiben. - Öffentlicher Nahverkehr + Bus und Bahn</p>	<p>Vermeiden Sie den Konjunktiv. Den Konjunktiv erkennt man an diesen Wörtern: hätte, könnte, müsste, sollte, wäre, würde. - Morgen könnte es regnen. + Morgen regnet es vielleicht.</p>
<p>Benutzen Sie bekannte Wörter. Verzicht auf Fach-Wörter und Fremd-Wörter. - Workshop + Arbeits-Gruppe</p>	<p>Benutzen Sie positive Sprache. Vermeiden Sie negative Sprache. Negative Sprache erkennt man an dem Wort: nicht. Dieses Wort wird oft übersehen. - Peter ist nicht krank. + Peter ist gesund.</p>
<p>Erklären Sie schwere Wörter. Kündigen Sie schwere Wörter an. Sie können am Ende vom Text ein Wörter-Buch machen. + Herr Meier hatte einen schweren Unfall. Jetzt lernt er einen anderen Beruf. Das schwere Wort dafür ist: berufliche Rehabilitation</p>	<p>Vermeiden Sie Rede-Wendungen und bildliche Sprache. Viele Menschen verstehen das falsch. Sie verstehen diese Sprache wörtlich. Zum Beispiel: Das Wort Raben-Eltern ist bildliche Sprache. Raben-Eltern sind nicht die Eltern von Raben-Küken. Mit Raben-Eltern meint man: schlechte Eltern.</p>
<p>Benutzen Sie immer die gleichen Wörter für die gleichen Dinge. Zum Beispiel: Sie schreiben über ein Medikament. Benutzen Sie immer ein Wort. Zum Beispiel: Tablette Wechseln Sie nicht zwischen Tablette und Pille.</p>	<p>Schreiben Sie Zahlen so, wie die meisten Menschen sie kennen. - römische Zahlen, zum Beispiel: IX + arabische Zahlen, zum Beispiel: 9</p>

<p>Benutzen Sie kurze Wörter.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Omnibus + Bus <p>Wenn das nicht geht: Trennen Sie lange Wörter mit einem Binde-Strich. Dann kann man die Wörter besser lesen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bundesgleichstellungsgesetz + Bundes-Gleichstellungs-Gesetz 	<p>Vermeiden Sie alte Jahres-Zahlen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1867 + Vor langer Zeit. <p>Oder: Vor mehr als 100 Jahren.</p>
<p>Verzichten Sie auf Abkürzungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - d.h. + das heißt <p>Es gibt aber Ausnahmen: Manche Abkürzungen sind sehr bekannt. Zum Beispiel: „WC“, „LKW“, „Dr.“ oder „ICE“ Fragen Sie Ihre Prüfer und Prüferinnen</p>	<p>Vermeiden Sie hohe Zahlen und Prozent-Zahlen.</p> <p>Benutzen Sie Vergleiche oder ungenaue Angaben.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 14.795 Menschen + Viele Menschen - 14% + einige oder wenige
<p>Benutzen Sie Verben.</p> <p>Verben sind Tu-Wörter. Vermeiden Sie Haupt-Wörter</p> <ul style="list-style-type: none"> - Morgen ist die Wahl zum Heim-Beirat. + Morgen wählen wir den Heim-Beirat. 	<p>Wie sollen Sie Zahlen schreiben?</p> <p>Meistens sind Ziffern leichter als Worte.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fünf Frauen + 5 Frauen
<p>Benutzen Sie aktive Wörter.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Morgen wird der Heim-Beirat gewählt. + Morgen wählen wir den Heim-Beirat. 	

3.5 Überlegungen zur Einführung geeigneter Methoden

Es gibt zahlreiche Methoden, um TeilnehmerInnen die geplanten Lerninhalte auf andere Art und Weise als im klassischen Frontalunterricht zu vermitteln. Sie können Abwechslung und Alternativen bieten, die den Unterricht bewegen, ihm spielerische Elemente geben, die Kreativität in den Vordergrund stellen, das Forschen und Entdecken fördern oder zur Interaktion auffordern.

Sich ein geeignetes Methodenrepertoire für die Gestaltung der Projekttag an-zulegen, ist eine sehr wichtige Voraussetzung für eine abwechslungsreiche Wis-sensvermittlung.

Durch den Einsatz entsprechender Unterrichtsmethoden können sich die Teil-nehmernInnen über die Inhalte hinaus Fähigkeiten aneignen, die sie im beruf-lichen Kontext und im Privatleben benötigen. Zu diesen Fähigkeiten gehört es beispielsweise, komplexe Aufgaben zu planen, reflektiert durchzuführen, auf-tretende Schwierigkeiten gegebenenfalls mit Unterstützung zu meistern und Aufgaben erfolgreich zu Ende zu führen.

Möglich ist dies, wenn innerhalb des Projekttages anspruchsvolle und heraus-fordernde Handlungssituationen geschaffen werden: wenn zum Beispiel Situati-onen aus dem Betrieb oder dem privaten Leben aufgegriffen und Umgangsmög-lichkeiten oder Lösungen dieser Situationen entwickelt werden.

Voraussetzung für eine erfolgreiche Einführung und Nutzung interessanter und neuer Methoden ist eine sorgfältige Vorbereitung.

Bei Entscheidungen über die methodische Gestaltung des Projekttages stellen sich Fragen nach

- der Lerngruppe
 - Wie groß ist die Gruppe?
 - Wie setzt sich die Gruppe zusammen?
 - Welche Voraussetzungen bringen die TeilnehmerInnen mit?
 - Welche Erfahrungen haben die TeilnehmerInnen mit eigenverantwortli-chem Lernen?
- den fachlichen Inhalten (siehe auch Kapitel 4)
 - Was sollen die TeilnehmerInnen lernen?
 - Wie umfangreich und komplex sind die Inhalte?
 - In welchen inhaltlichen Zusammenhang sind die Themen eingebettet?
- den Rahmenbedingungen
 - Wie sind die räumlichen Bedingungen (Raumgröße, Ausweichräume etc.)?
 - Wieviel Zeit steht zur Verfügung?
 - Welche technischen Mittel sind vorhanden?
 - Welche Möglichkeiten gibt es in der Umgebung?
- der Funktion der Methode im Lernprozess
 - Welche Art des Lernens soll mit der Methode unterstützt werden?
 - Sollen die TeilnehmerInnen eigene Erfahrungen nutzen, sich mit Texten oder anderen Quellen auseinandersetzen, etwas entwerfen, anwenden oder ein Problem lösen?¹³

3.6 Ausgewählte Methoden

Im Folgenden finden Sie eine Sammlung ausgewählter Methoden, die eine solide Grundlage für Projektstage darstellen und der Belegung von Projekttagen dienen. Darüber hinaus finden Sie im Text sowie im Anhang dieser Broschüre eine Auswahl empfehlenswerter Literatur und Internetseiten mit geeigneten Materialien zum Einsatz in Projekttags-Zusammenhängen (beispielsweise weitere Methodenbeschreibungen oder konkrete Unterrichtsmaterialien).

Es ist wichtig, dass die TeilnehmerInnen lernen mit einzelnen Methoden sicher umzugehen, da sie dadurch ihre Fähigkeiten und Kenntnisse im Bereich der Schlüsselqualifikationen üben und erweitern können.

3.6.1 Blitzlicht¹⁴

Ziel

Die Methode „Blitzlicht“ dient dazu, die Kommunikation und das Lernklima in Gruppen zu verbessern. Die TeilnehmerInnen werden aufgefordert, ihre aktuelle Stimmung zu benennen bzw. ihre Gedanken, Wünsche und Gefühle hinsichtlich der Arbeitsweise oder des Themas bzw. des erarbeiteten Ergebnisses kurz und prägnant in Worte zu fassen. Dabei üben sie Position zu beziehen und sich der Gruppe gegenüber zu öffnen.

Ablauf

Die UB-Fachkraft stellt der Gruppe mündlich (ggf. zusätzlich auch schriftlich) eine Frage und erläutert diese kurz.

Setzt sie das Blitzlicht im Unterricht zum ersten Mal ein, werden zunächst die zentralen Regeln kurz vorgestellt:

- Alle kommen zu Wort, die Reihenfolge kann hierbei beliebig sein, es ist allerdings einfacher, wenn reihum gesprochen wird.
- Jede/r spricht für sich selbst in Ich-Form und formuliert ihre / seine Stellungnahme kurz in ein bis zwei Sätzen (Wiederholungen werden ebenfalls persönlich formuliert).
- Jede/r sagt so viel oder so wenig, wie ihr / ihm angenehm ist.
- Alle hören gut zu, die Beiträge werden nicht hinterfragt, es dürfen jedoch Verständnisfragen gestellt werden.
- Die Diskussion findet erst statt, wenn alle eine Stellungnahme abgegeben haben.

Um sicher zu stellen, dass immer nur eine Person spricht und alle anderen zuhören, kann ein Gegenstand (z.B. Ball, Stein o.ä.) weitergegeben werden. Die Person, die den Gegenstand in ihren Händen hält, ist an der Reihe und darf sich zur genannten Frage äußern. Nach ihrem Redebeitrag gibt sie den Gegenstand an eine andere Person weiter.

Auswertung des Blitzlichts

Die nachfolgende Diskussion kann anhand folgender Fragen (PETERSSEN 2001, S. 48) erfolgen:

- Was ist mir bei der Blitzlichtrunde besonders aufgefallen?
- Gibt es Störungen, die wir besprechen müssen?
- Was soll geändert werden?
- Wie können widersprüchliche Wünsche in der Gruppe am besten realisiert werden?

Ein Blitzlicht bedarf jedoch nicht zwangsläufig einer sich anschließenden Diskussion.

Pro Person ca. 1 Minute.

- ggf. Tafel oder Flipchart für die Fragestellung
- Flipchart mit den Blitzlichtregeln
- Gegenstand zum Weitergeben, z.B. Ball, Wollknäuel, Stein o.ä.

Abhängig von der Zielsetzung kann das Blitzlicht an unterschiedlichen Stellen des Projekttag eingesetzt werden. So können zum Beispiel zu Beginn des Projekttag Erwartungen, Wünsche, aber auch Ängste erfragt, Störungen während des Projekttag analysiert oder eine Auswertung des Tages durchgeführt werden.

Es ist wichtig für eine angst- und stressfreie Atmosphäre zu sorgen. Empfehlenswert ist eine Stuhlkreisrunde, die zum einen eine aufgelockerte Gesprächsatmosphäre ermöglicht und zum anderen die Möglichkeit gibt, dass sich alle TeilnehmerInnen ansehen und ihre Sprechreihenfolge organisieren können.

3.6.2 Morgenrunde¹⁵

Die „Morgenrunde“ eignet sich in besonderer Weise als Ritual zu Beginn jedes Projekttag.

Mit Hilfe dieser Methode bekommen die TeilnehmerInnen die Gelegenheit, sich in die Projekttag-Situation einzufinden und emotional anzukommen. Ferner wird eine erste Kontaktaufnahme in der Gruppe wie auch mit dem Thema ermöglicht. Durch die Methode „Morgenrunde“ üben sich die TeilnehmerInnen darin, eigene Erwartungen und Bedürfnisse in Worte zu fassen und den anderen Gruppenmitgliedern eine offene Haltung entgegenzubringen.

Schritt I: Vorbereitung

Die Gruppe bildet einen Stuhlkreis.

Wird die „Morgenrunde“ zum ersten Mal durchgeführt oder nehmen neue TeilnehmerInnen teil, erläutert die UB-Fachkraft das übergeordnete Ziel, den Sinn und den Ablauf der Methode und schreibt drei Fragen in Anlehnung an das Dreieck der Themenzentrierten Interaktion (TZI) nach Ruth Cohn auf ein Plakat, das für alle sichtbar aufgehängt wird:

- Ich = eine Frage zur persönlichen Befindlichkeit
(z.B. „Wie geht es mir zur Zeit in der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung?“ oder „Wie ist meine aktuelle Situation?“)

Zeitaufwand

Material

Hinweise

Ziel

Ablauf

- Wir = eine Frage zur Gruppe
(z.B. „Was wünsche ich mir heute für unsere Gruppe?“ oder „Was ist mir für den heutigen Projekttag wichtig?“)
- Es = eine Frage zum Thema
(z.B. „Was verbinde ich mit dem Thema?“)

Schritt II: Besinnung

- Die Teilnehmenden haben nun die Möglichkeit, sich einige Minuten, gegebenenfalls bei leiser Hintergrundmusik, zu besinnen, um die Fragen für sich zu beantworten und sich auf bereit liegenden Moderationskarten Notizen zu machen.

Wichtig: Wenn TeilnehmerInnen nicht oder wenig schreiben oder lesen können, genügen einzelne Worte oder sie können ermuntert werden, ihre Gedanken aufzumalen bzw. bereit liegende Symbole zu nutzen.

Alternativ können in der Besinnungs-Phase auch jeweils zwei TeilnehmerInnen zusammenarbeiten, von denen eine/r schreiben kann. Sie können ihre Gedanken gemeinsam notieren.

Schritt III: Austausch

Die Fachkraft eröffnet nach der Besinnungs-Phase den Austausch und bittet eine Person oder ein 2er Team um ihren Beitrag zu den genannten Fragen. Dazu setzt sie einen Gegenstand (z.B. einen Stein) in Gang. Wer spricht, hat diesen in der Hand und gibt ihn nach dem eigenen Redebeitrag an die nächste Person weiter.

Die Fachkraft kann ihre eigenen Gedanken zu den drei Fragen als letzte Person aus der Runde vorstellen.

Die Morgenrunde gilt als beendet, wenn alle TeilnehmerInnen sich zu den Fragen geäußert haben. Dabei ist es allen TeilnehmerInnen frei gestellt, wie umfangreich sie sich zu den jeweiligen Fragen äußern möchten.

Zeitaufwand

Vorbereitungs- und Besinnungsphase ca. 15 Minuten,
Dauer des Austauschs abhängig von der Anzahl der TeilnehmerInnen, mind. jedoch 1 – 2 Minuten pro Person.

Material

- Plakat mit den Fragen
- Ggf. Musik, CD-Player
- Moderationskarten, Stifte und Nadeln bzw. Klebeband
- Metaplanwand bzw. freie Wandfläche zum Befestigen von Karten
- Gegenstand zum Weiterreichen (Stein, Ball, Wollknäuel o.ä.)

Hinweise

Die TeilnehmerInnen sollen durch den eigenen Beitrag ein „gesundes Maß“ an Offenheit zeigen. Dadurch wird verdeutlicht, dass in der Gruppe auch private Gedanken geäußert werden dürfen.

Möchte sich jemand nicht äußern, so wird dies akzeptiert und nicht näher darauf eingegangen.

Die UB-Fachkraft hat die Möglichkeit, wesentliche Aussagen auf Karten mitzuschreiben und die Karten im Anschluss gebündelt nach den drei Fragen an eine freie Wandfläche zu hängen. Die Karten bleiben während des weiteren Unterrichtes hängen, so dass gegebenenfalls darauf zurückgegriffen werden kann.

Praxistipp:

Vorbereitete Bildkarten, die beispielsweise Gefühle oder Aktivitäten ausdrücken, können für die Verbalisierung der erfragten Themen anregend sein und sind gleichermaßen geeignet für Personen, denen Lesen und / oder Schreiben schwer fällt.

Die Bildkarten eignen sich zur Nutzung im Rahmen der „Morgenrunde“ oder anderer Übungen bei Projekttagen.



Abbildung: Bildkarten

Vorgefertigte Bildkarten bietet beispielsweise die von der Firma Neuland herausgegebene Sammlung „bikablo icons“ mit 120 Symbol-, 30 Aktions- und 60 Emotions-Karten (www.neuland.com).

Zur eigenen Herstellung von Bildkarten bietet sich zum Beispiel die über folgende Internetseite kostenlos zur Verfügung stehende Auswahl an Piktogrammen an: www.pictoselector.eu/index.php?lang=de (Datum des Zugriffs: 15.04.2014) ◀

3.6.3 Diskussion

Ziel einer Diskussion ist es, dass die TeilnehmerInnen lernen eine eigene Argumentationslinie vorzubereiten und zu vertreten, die Meinung der anderen DiskussionsteilnehmerInnen anzuhören und zu akzeptieren. Die Teilnehmenden sollen lernen zuzuhören, andere Personen ausreden zu lassen und sachlich zu dem Thema und den vorgebrachten Argumenten Stellung zu nehmen.



Ziel

Im Rahmen von Projekttagen können beispielsweise Fragestellungen wie diese Diskussionsanlässe bieten:

- Sollten BewerberInnen bereits in ihrer schriftlichen Bewerbung ihre (Schwer-) Behinderung erwähnen?
- Im Team sprechen sich alle mit „Du“ an – wie verhalte ich mich als neue/r Mitarbeiter/in?



- Ist es angebracht, unter KollegInnen über die eigene politische Meinung zu sprechen (zum Beispiel vor der nächsten Bundestagswahl)? ◀

Ablauf

Die UB-Fachkraft oder ein/e TeilnehmerIn benennt das Thema, welches diskutiert werden soll. Die Grundlage einer Diskussion ist eine eindeutig formulierte Fragestellung, zu der es kontroverse Sichtweisen geben kann und die insofern zum Diskutieren angeregt.

Eine Person aus der Gruppe übernimmt die Aufgabe der Moderation. Die Person sorgt für die Einhaltung der Diskussionsregeln und fasst zwischendurch Ergebnisse zusammen.

In der Diskussion wechseln Phasen des offenen Argumentierens mit Zwischenzusammenfassungen beziehungsweise einer Schlusszusammenfassung ab.



Für TeilnehmerInnen, die bislang noch keinerlei Moderations-Vorerfahrungen gesammelt haben, kann es hilfreich sein, die Moderations-Aufgabe in einem 2er Team mit einer anderen Person aus der Gruppe oder der Fachkraft gemeinsam zu übernehmen. ◀

Zeitaufwand

Mindestens 15 – 20 Minuten.

Material

- Plakat mit dem Thema
- Plakat mit den Diskussionsregeln

Hinweise

Beispiele für Gesprächsregeln:

1. Wir lassen uns ausreden.
2. Wir hören uns zu.
3. Jede/r redet so kurz wie möglich.
4. Beim Reden schauen wir uns an.
5. Wir fragen nach, wenn wir etwas nicht verstehen.
6. Wir melden uns, wenn wir etwas sagen wollen.
7. Wir dürfen miteinander lachen. Aber wir lachen uns nicht aus.



Visualisierte Regeln finden sich beispielsweise in: BIV INTEGRATIV (2008): „Mitbestimmen – Leben aktiv gestalten. Praxisbuch für Kursleiterinnen und Kursleiter.“, Wien ◀



fragen erlaubt



einander zuhören

Abbildung: Visualisierte Regeln - aus: BIV INTEGRATIV (2008)

3.6.4 Pro- und Kontra-Diskussion¹⁶

Bei der Pro- und Kontra-Diskussion geht es darum, eine Aussage von zwei unterschiedlichen Seiten zu betrachten und Argumente gegenüberzustellen, welche für bzw. gegen diese Aussage sprechen. Dabei setzen sich die TeilnehmerInnen mit Sichtweisen und Argumenten auseinander, begründen und reflektieren den eigenen Standpunkt. Bei der Diskussion auftretende Spannungen und Konflikte lernen sie auszuhalten und sachlich zu klären.

Ziel

Die UB-Fachkraft erläutert das übergeordnete Ziel und den Ablauf der Methode. Das Thema der Diskussion und das Ablaufschema werden für die TeilnehmerInnen zum Beispiel an der Tafel visualisiert. Die UB-Fachkraft moderiert die Diskussion und leitet die TeilnehmerInnen entsprechend den folgenden Schritten an:

Ablauf

Schritt I: Pro- und Kontra-Argumente sammeln

- Die Großgruppe wird in zwei möglichst gleich große Untergruppen aufgeteilt. Die eine Hälfte bildet die „Pro-Gruppe“, die andere Hälfte die „Kontra-Gruppe“. Die Zuweisung erfolgt nach dem Zufallsprinzip.

Für die zufällige, möglichst leistungsheterogene Gruppenbildung eignen sich z.B. folgende Varianten:

- **Postkarten-Puzzle:**
Zwei Postkarten werden entsprechend der Anzahl der TeilnehmerInnen in „Puzzle-Teile“ zerschnitten. Alle TeilnehmerInnen ziehen ein „Puzzle-Teil“ und sind aufgefordert, ihre Puzzle-Teile wieder zum Postkartenmotiv zusammen zu setzen, um die anderen Mitglieder ihrer Gruppe zu finden.
- **Spielkarten:**
die TeilnehmerInnen werden gebeten, sich aus einer verdeckten Sammlung von Spielkarten (in der Anzahl der TeilnehmerInnen) eine Karte zu ziehen. Die Farbe der gezogenen Spielkarte markiert, welcher Gruppe die TeilnehmerInnen zugeordnet sind.
- **Abzählen:**
Die TeilnehmerInnen werden gebeten, der Reihe nach abzuzählen: 1 – 2 – 1 – 2 – 1 – 2 usw., so dass im Anschluss alle Personen mit gleicher Zahl jeweils eine Gruppe bilden.



Sobald sich die Gruppen gefunden haben, gibt die Fachkraft bekannt, welche Gruppe welche Position (Pro / Kontra) bezieht. ◀

- In den Untergruppen werden Pro- bzw. Kontra-Argumente zu einer von der UB-Fachkraft vorbereiteten Aussage gesammelt. Die TeilnehmerInnen halten ihre Argumente stichwortartig auf Moderationskarten fest und achten darauf, dass ihre Argumente begründet sind.

Jede Gruppe bestimmt zwei Personen, die stellvertretend für ihre Gruppe an der Podiumsdiskussion teilnehmen.

Schritt II: Podiumsdiskussion nach vorgegebenem Schema führen

Die VertreterInnen der Pro- und Kontra-Gruppe nehmen „auf dem Podium“ Platz.

Die UB-Fachkraft eröffnet die Diskussion und moderiert sie.

Der Ablauf der Pro- und Kontra-Diskussion erfolgt nach folgendem Schema:

Ablauf der Pro-Kontra-Diskussion		Zeit
Einführung durch die UB-Fachkraft		
1. Die VertreterInnen der Pro-Gruppe tragen ihre Argumente vor, alle anderen hören zu.		5 Min
	2. Die VertreterInnen der Kontra-Gruppe tragen ihre Argumente vor, alle anderen hören zu.	5 Min
3. Die VertreterInnen der Pro-Gruppe haben Gelegenheit noch einmal neue Argumente einzubringen, alle anderen hören zu.		5 Min
	4. Die VertreterInnen der Kontra-Gruppe haben Gelegenheit, noch einmal neue Argumente einzubringen, alle anderen hören zu.	5 Min
In einer offenen Diskussion können alle Anwesenden einsteigen und weitere Pro- oder Kontra-Argumente vortragen.		5 – 10 Min

Schritt III: Podiumsdiskussion beenden

Die Fachkraft schließt die Pro-Kontra-Diskussion ab und fasst alle wesentlichen Aspekte noch einmal zusammen.

Zeitaufwand

60 Minuten.

Material

- Tafel oder Flipchart
- Ablaufschema
- Material für Gruppeneinteilung
- Moderationskarten
- Stifte
- Große Uhr zum Stoppen der Zeit

Hinweise

Es ist wichtig, dass die Fachkraft für die Einhaltung der formalen Regeln des Gesprächsablaufs sorgt und die ModeratorInnenrolle nicht verlässt.

Durch das Zufallsprinzip kann es passieren, dass TeilnehmerInnen eine Position vertreten müssen, die nicht der eigenen Meinung entspricht. Die / der Teilneh-

merIn muss zunächst die eigene Überzeugung zurückstellen und sich intensiv mit anderen Sichtweisen befassen. Dies stellt eine besondere Herausforderung dar, die manchmal Widerstand erzeugt. Die Fachkraft erklärt daher zu Beginn wie ggf. auch nach Abschluss der Diskussion ausdrücklich das Ziel und den Sinn der Pro-Kontra-Diskussion.

Hierbei ist es wichtig, „dass Sie darauf hinweisen, dass es bei der Auseinandersetzung mit dem kontroversen Thema nicht ums Gewinnen oder Verlieren geht, sondern darum, alle Argumente für beide Positionen möglichst gut kennen zu lernen und sich dann eine Meinung zu bilden, die diese Argumente berücksichtigt.“ (HUBER 2004, S. 81)



In Anlehnung an die „Strukturierte Kontroverse“ (VGL. HUBER 2004, S. 80 ff), einer Methode des Kooperativen Lernens, kann im Rahmen einer Pro-Kontra-Diskussion auch bewusst ein Perspektivwechsel initiiert werden. Dieser bietet sich beispielsweise bei emotional stark besetzten Diskussionsthemen an. „Außerdem verhindert der Rollenwechsel, dass die Diskussionsteilnehmer mit der von ihnen vertretenen Position, die ihnen ja einfach per Zufall zugewiesen wurde, identifiziert werden“ (HUBER 2004, S. 81).

Nach dem Sammeln und ersten Austauschen von Pro- und Kontra-Argumenten werden die Gruppen gebeten, ihre Rollen zu wechseln und Argumente für die Gegenseite zu finden, die dann erneut ausgetauscht werden. Dieser Rollenwechsel befördert insbesondere auch das Verständnis für die Position der Gegenseite. Jede/r TeilnehmerIn übernimmt so im Verlauf der Pro- und Kontra-Diskussion einmal die Position, mit der sie / er sich identifiziert und nicht identifiziert.

Je nach Diskussionsthema kann es angezeigt sein, dass sich die Gruppe am Ende der Diskussion auf eine gemeinsame, begründete Position verständigt. ◀

3.6.5 Präsentation¹⁷

Im Rahmen einer „Präsentation“ üben die TeilnehmerInnen das Sprechen vor Gruppen. Sie lernen ihre Arbeitsergebnisse logisch zu strukturieren, zusammenzufassen und für alle Zuhörenden nachvollziehbar darzustellen. Durch eine Präsentation haben sie außerdem die Gelegenheit, die Zuhörenden zu informieren, zu überzeugen oder sie zu motivieren.

Ziel

In der Rolle der Zuhörenden haben die TeilnehmerInnen die Möglichkeit, ihre eigenen Kenntnisse zu vertiefen sowie ggf. eigene Ergebnisse mit denen der / des Präsentierenden zu vergleichen.

Außerdem können TeilnehmerInnen den respektvollen Umgang mit anderen üben - beispielsweise indem sie leise und aufmerksam zuhören und den Vortrag nicht stören.

Ablauf

Im Folgenden werden die Schritte zur Vorbereitung einer Präsentation und die Präsentation eines Themas stichpunktartig dargestellt.

Zu Anfang ist es sinnvoll mit kurzen Themen zu beginnen, die Präsentationen kurz zu halten und die notwendige Unterstützung bei dieser gegebenenfalls neuen Arbeitsweise zu geben.



Präsentationen können – abhängig u.a. von der Vertrautheit der TeilnehmerInnen mit Präsentationen, der kommunikativen Kompetenz der TeilnehmerInnen oder der Komplexität des zu präsentierenden Themas – in Einzelarbeit oder in Kleingruppen entwickelt und vorgestellt werden. Wobei sicher zu stellen ist, dass in Kleingruppen jede Person ihren Beitrag leisten kann.

Folgende Anlässe eignen sich beispielsweise für Präsentationen:

- Üben einer persönlichen Vorstellung vor der Gruppe (Wer bin ich? Wie ist mein Lebenslauf?), z.B. zur Vorbereitung von Vorstellungsgesprächen
- Kleingruppen erarbeiten unterschiedliche Informationen zu einem übergeordneten Thema und tragen diese zusammen
(Beispiel:
Thema „Rechte und Pflichten von ArbeitnehmerInnen“:
Präsentation a: Betriebliche Mitwirkung
Präsentation b: Betrieblicher Gesundheitsschutz
Präsentation c: Regelungen zu Urlaubs- und Fortbildungstagen
Präsentation d: Verhalten bei Arbeitsverhinderung (z.B. Krankheit)
- Vermittlung von Informationen über unterschiedliche Berufsbilder und / oder Betriebe - zum Beispiel nach Betriebserkundungen oder Darstellung der Tätigkeiten und Betriebe, in denen sich die TeilnehmerInnen qualifizieren ◀

Schritt I: Vorbereitung

Die Teilnehmenden

- bearbeiten das vorgegebene Thema und machen sich das damit verbundene Ziel bewusst.
- bereiten Eröffnung, Hauptteil und Schluss der Präsentation vor. Sie reduzieren die darzustellenden Inhalte auf das Wesentliche.
- wählen ein geeignetes Medium (z.B. Pinnwand, Flipchart, PC + Beamer, Tafel, Karten, Pappe) zur Visualisierung der Ergebnisse aus und halten ihre Arbeitsergebnisse darauf fest. Sie achten darauf, dass die Inhalte optisch strukturiert und logisch gegliedert sind. Dabei können sie abhängig von ihrer Methodenkompetenz unterschiedliche Präsentationsmethoden einsetzen (z.B. Mind-Map, Collage).
- notieren sich eventuell Stichpunkte für den eigenen Vortrag (z.B. auf Karteikarten).
- stellen die Präsentationsmedien so auf, dass sie für alle gut sichtbar sind.

Schritt II: Durchführung

Eröffnung

Die präsentierende Person begrüßt die Zuhörenden und erläutert folgende Punkte:

- das Thema und das Ziel der Präsentation
- gegebenenfalls den geplanten Ablauf der Präsentation
- eventuell die Präsentationszeit
- ob es ein Skript zur Präsentation gibt

Hauptteil

Die präsentierende Person achtet darauf,

- kontinuierlich den roten Faden beizubehalten.
- an entsprechenden Stellen idealer Weise Verknüpfungen zu vorausgegangenen Lerninhalten, Diskussionen oder ähnlichem herzustellen.
- in kurzen Sätzen zu sprechen und Sprechpausen zu machen.
- Lautstärke, Sprechtempo und Stimmlage zu variieren, um wesentliche Punkte hervorzuheben oder Sinnzusammenhänge zu verdeutlichen.
- die eigene Haltung, Gestik und Mimik zu kontrollieren.
- sich den anderen Lernenden zuzuwenden und Blickkontakt aufzunehmen, auf Nachfragen der Zuhörenden einzugehen oder auf die anschließende Diskussionsrunde zu verweisen.

Schluss

Die präsentierende Person

- gibt eine kurze Zusammenfassung der wesentlichen Inhalte,
- formuliert einen Schlussappell, durch den die Lernenden zum Handeln, zum Weiterdenken und zur Diskussion angeregt werden und
- schließt die Präsentation mit persönlichen Sätzen ab (z.B. für das Zuhören bedanken).

Schritt III: Nachbereitung

Selbstbewertung

Die präsentierende Person evaluiert die eigene Präsentation selbst. Dabei wird im ersten Schritt überlegt, was gut war und im zweiten Schritt wird nach Verbesserungswünschen geschaut. Entsprechend einer im Vorfeld getroffenen Vereinbarung zur Reflexion (s.u.) werden die Gedanken dem Plenum mitgeteilt und / oder in einem persönlichen Gespräch mit der Fachkraft besprochen.

Rückmeldung durch die Zuhörenden

Ebenfalls abhängig von den gemeinsamen Absprachen ist die Art der Fremdevaluation. Die Gruppe der Teilnehmenden und auch die UB-Fachkraft können der präsentierenden Person an dieser Stelle eine mündliche Rückmeldung zu folgenden Fragen geben:

- Was war gut?
- Was könnte zukünftig anders gemacht werden?

Der Zeitaufwand ist abhängig vom Thema.


Zeitaufwand

Die präsentierenden Personen sollten bereits im Vorfeld über die für die Präsentation zur Verfügung stehende Zeit informiert sein. Insbesondere für die Vorbereitung der Präsentation sollte ausreichend Zeit zur Verfügung stehen. ◀



Material

Je nach gewählten Präsentationsmaterialien und Medien.

Hinweise

Führen die TeilnehmerInnen erstmalig eine Präsentation durch, stellt die Fachkraft die Methode „Präsentation“ zunächst vor, demonstriert diese (Lernen am Modell – beispielsweise zur Frage „Wie präsentiere ich?“) und legt (gemeinsam mit den TeilnehmerInnen) wesentliche Bewertungskriterien fest. Die Methode wird wiederholt eingeübt. Hierbei erhalten die TeilnehmerInnen jeweils eine detaillierte Rückmeldung zu ihrer Präsentation.

Bei TeilnehmerInnen der Maßnahme UB, denen weder Recherchieren, noch umfangreiches Schreiben oder Vortragen vertraut ist, sollten die ersten Präsentationen über ein sehr begrenztes Thema erstellt werden. Für sie kann es außerdem hilfreich sein, am Anfang sehr wenige Medien und Gestaltungsformen zu nutzen. Zu Beginn genügt beispielsweise ein Plakat mit wenigen Stichpunkten.

Die Vorbereitung der Präsentation muss intensiv begleitet werden.



So kann beispielsweise

- beim Filtern wesentlicher Informationen und Entwickeln einer Struktur
- bei der zeitlichen Ablaufplanung
- bei der Auswahl und Handhabung geeigneter Medien

Unterstützung durch die UB-Fachkraft hilfreich sein. ◀

3.6.6 Collagen

Ziel

Mit einer „Collage“ erarbeiten die TeilnehmerInnen in einer Kleingruppe gemeinsam ein Thema und stellen es dar. Anschließend stellen sie das Thema der Gruppe vor. Diese Form der Gruppenarbeit fördert neben der kreativen Auseinandersetzung mit einem inhaltlichen Schwerpunkt die Zusammenarbeit und die Kooperationsfähigkeit der TeilnehmerInnen.

Ablauf

Abhängig davon, ob

- alle Gruppen zum selben Thema arbeiten,
 - unterschiedliche Themen vorgegeben werden und
 - an selbstgewählten Unterthemen zu einem Rahmenthema gearbeitet wird,
- erfolgt die Einteilung der TeilnehmerInnen in Kleingruppen durch die Fachkraft (gesteuert oder nach einem Zufallsprinzip) oder durch die TeilnehmerInnen selbst.

Die Gruppen erhalten den Auftrag zu ihrem jeweiligen Thema eine Collage zu erstellen, die sie dann ausstellen und den anderen Gruppenmitgliedern erläutern.

Zeitaufwand

Mindestens 1 Stunde.

Material

Große Papierbögen (es eignen sich z.B. Flipchart-Papiere, Packpapier, Tapeten-Rollen, Fotokarton), Kataloge, Zeitschriften, Zeitungen, Stifte, Klebstoff, Scheren, Stoffreste, Holzreste, Draht, Schnur, Kordel, Kunststoffreste verschiedener Art (Styropor).

Es müssen nicht immer alle diese Materialien vorhanden sein, die TeilnehmerInnen können sich auch selbst auf die Suche machen.



Abbildung: Arbeit mit Kreativmaterialien

Die Arbeit an Collagen erfordert viel Zeit.

Allen Gruppen muss genügend Material sowie ausreichend Platz zur Verfügung stehen.

Der Kreativität der TeilnehmerInnen werden Entfaltungsmöglichkeiten geboten. Ängste, nicht malen zu können, werden umgangen. Die Arbeit an Collagen macht den TeilnehmerInnen in der Regel viel Spaß.

Die Gruppen erstellen ein sichtbares Produkt, mit dem sie sich identifizieren.

Hinweise

Collagen können auch in Einzelarbeit erstellt werden. So bietet es sich z.B. beim Thema „Meine (beruflichen) Träume und Wünsche“ an, mit TeilnehmerInnen Traumwolken als Collagen anzufertigen.



Abbildung: Arbeit mit Traumwolken

Zur Auseinandersetzung mit individuellen Fragen nach Stärken, Interessen, Träumen, gesammelten Erfahrungen etc. können ebenfalls in Collagen-Form individuelle Körperbilder erstellt werden.

Hierzu wird der Körperumriss einer Person in Lebensgröße auf ein großes Papier (z.B. Packpapierrolle) übertragen.

Im Körperumriss werden die wichtigen Aspekte bildlich (gemalt, mit Fotos oder Zeitungsausschnitten) und / oder schriftlich festgehalten.

Dabei können Themen bestimmten Körperregionen zugeordnet werden (Träume z.B. rund um den Kopf, Stärken z.B. in den Armen).

Ein individuelles Körperumrissbild entstehen zu lassen, braucht Zeit. So kann die Arbeit am Körperumriss auch zu unterschiedlichen Zeitpunkten im Verlauf des individuellen Maßnahme-Prozesses erfolgen. Die Collage differenziert sich in dieser Zeit immer weiter aus. ◀

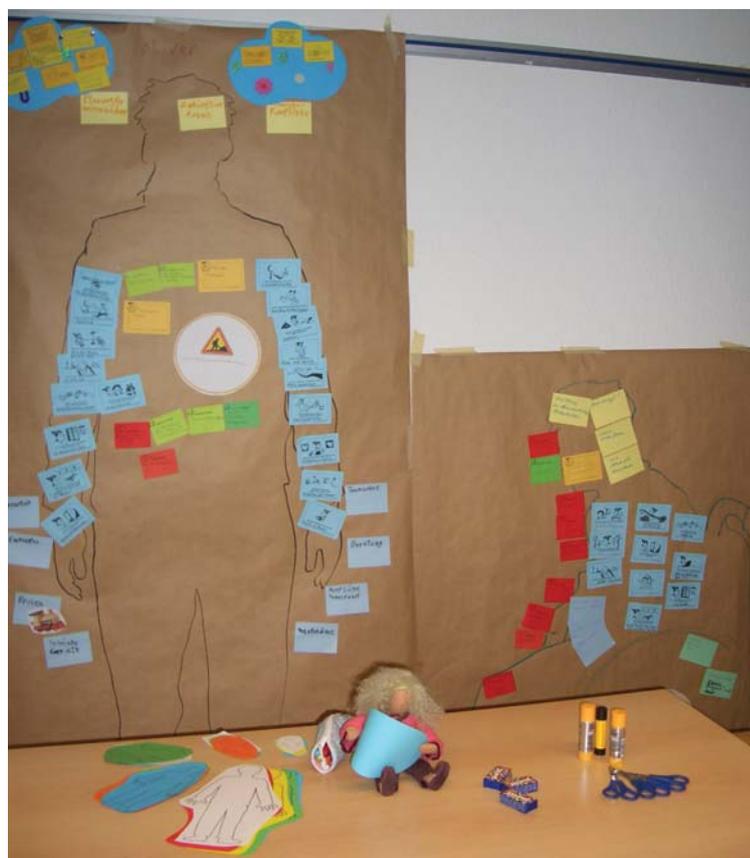


Abbildung: Arbeit mit Körperumriss

3.6.7 PartnerInnen-Interview

Ziel Im „PartnerInnen-Interview“ erfahren die TeilnehmerInnen etwas von einem anderen Gruppenmitglied, fassen die ausgetauschten Informationen zusammen und stellen sie der Gruppe vor. Diese Methode dient dazu, andere TeilnehmerInnen besser kennenzulernen. Das PartnerInnen-Interview übt das Fragen, das Zuhören und das Zusammenfassen von Gehörtem.

Ablauf Je zwei TeilnehmerInnen interviewen sich gegenseitig. Alle Interviews finden gleichzeitig statt und dauern, je nach Umfang der vorgegebenen Fragen bzw.

Komplexität des Interviewthemas, mindestens 5 Minuten. Die TeilnehmerInnen sollten sich dabei Notizen machen.

Anschließend stellen alle TeilnehmerInnen im Plenum das von ihrer / ihrem Interviewpartner/in Gehörte vor.

Um detailgenaue Berichte der InterviewpartnerInnen zu vermeiden, können die TeilnehmerInnen bei der Vorstellung im Plenum beispielsweise um eine zusammenfassende Darstellung mit 2 oder 3 markanten Aspekten aus dem Interview gebeten werden.



Fragen wie die folgenden können hierbei als Orientierung dienen:

- Was ist das Spannendste, das ich von meiner / meinem Interviewpartner/in gehört habe?
- Was von dem, das mein/e Interviewpartner/in berichtet hat, hat mich am meisten überrascht?
- Welche Gemeinsamkeiten habe ich zwischen meiner / meinem Interviewpartner/in und mir entdeckt? ◀

Der Zeitaufwand ist je nach Gruppengröße unterschiedlich.

Zeitaufwand

- Vorbereiteter Fragenkatalog nach Themenstellung auf einem Plakat oder als Ausdruck auf DIN A 4-Zetteln
- Papier und Stifte zum Notieren des Gehörten

Material

Diese Methode kann gut zu den unterschiedlichsten Themenbereichen eingesetzt werden. So eignen sich PartnerInnen-Interviews beispielsweise

- zum (allgemeinen) Kennenlernen der TeilnehmerInnen
- zum Austausch über berufliche Vorerfahrungen und Werdegänge
- zum Austausch über (berufliche) Träume und Wünsche der Gruppenmitglieder
- zur Auseinandersetzung mit Stärken, Fähigkeiten und Eigenschaften
- um etwas über die aktuell ausgeübte Tätigkeit des Interviewpartners / der Interviewpartnerin zu erfahren
- zum Austausch über die jeweiligen Wohnformen der InterviewpartnerInnen

Hinweise

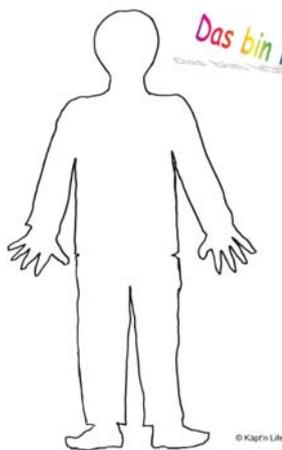


Abbildung: Arbeitsblatt „Das bin ich!“

Ein PartnerInnen-Interview dient der Auflockerung der Lernsituation am Projekttag.

Insbesondere wenn das PartnerInnen-Interview zum gegenseitigen Kennenlernen genutzt wird, kann den TeilnehmerInnen eine auf DIN A 4 oder DIN A 3 kopierte Vorlage eines Körperumrisses für ihre Notizen (in Wörtern oder Bildern) zur Verfügung gestellt werden.



Der von den GesprächspartnerInnen jeweils im Interview-Verlauf gefüllte Körperumriss der anderen Person, dient zunächst als „Erinnerungs-Zettel“ für die

- b. die Karten in Form eines Weges auf einem Tisch aufgelegt werden. Jede Person erhält eine Spielfigur. Der Reihe nach wird gewürfelt. Entsprechend der gewürfelten Augenzahl zieht die Person ihre Spielfigur zur nächsten Karte und berichtet den anderen Gruppenmitgliedern dem Kartenthema entsprechend etwas über sich.

(Weitere Anregungen zum Einsatz der Kartensets finden Sie auch in: SIEVERS & KREMEIKE 2013, Seite 38f) ◀

3.6.8 Rollenspiel

Im „Rollenspiel“ können eigene Einstellungen und Gefühle erkannt und verstanden werden. Somit werden die TeilnehmerInnen für das eigene Verhalten und für Prozesse in der zwischenmenschlichen Kommunikation sensibilisiert. Bei der Übernahme anderer Rollen können TeilnehmerInnen Perspektiven wechseln, sodass sie andere Sichtweisen und Interessenlagen erkennen und verstehen. Dies macht es den TeilnehmerInnen möglich, sich in Gedanken und Situationen anderer Menschen hineinzusetzen und mitzufühlen. Darüber hinaus können TeilnehmerInnen konkrete Verhaltens- und Handlungsoptionen für schwierig erlebte Situationen im „geschützten“ Gruppenkontext erproben und üben.

Weitere Effekte des Rollenspiels sind:

- Förderung der Flexibilität und Kreativität durch freies Improvisieren im Rollenspiel
- Vergrößerung von Wissen
- Erweiterung der Fähigkeiten zum Problemlösen
- Erweiterung der kommunikativen Kompetenz
- Verbesserung der Motivation und des Interesses an Projekttagsthemen
- Ermöglichung von Meinungs- bzw. Einstellungsänderungen
- Aufbau von selbstsicherem Verhalten¹⁸

Vorbereitung

Die Fachkraft beschreibt die Situation und die verschiedenen Rollen. Sie hat Rollenkarten vorbereitet, auf denen die Rollen kurz zusammengefasst sind.

Die Karten werden verteilt, entweder per Zuordnung der TeilnehmerInnen nach ihren Wünschen oder per Zufall. Es können sich auch mehrere TeilnehmerInnen auf die gleiche Rolle vorbereiten. Bevor das Rollenspiel beginnt, haben die einzelnen RollenspielerInnen oder die Untergruppen Gelegenheit, sich mit der jeweiligen Rolle vertraut zu machen und eine Strategie zu überlegen.

Es können einige TeilnehmerInnen als BeobachterInnen tätig werden und die soziale Interaktion, Rhetorik, Körpersprache etc. beobachten.

Durchführung

Das Rollenspiel selbst hat eine zuvor festgelegte zeitliche Begrenzung.

Abschluss

Nach Abschluss findet eine Diskussion statt, bei der zunächst die RollenspielerInnen das Wort haben, dann die BeobachterInnen und zum Schluss die Fachkraft.

Ziel

Ablauf

Schlussfolgerungen im Sinne von Transfermöglichkeiten aus dem Rollenspiel in die Realsituation werden erörtert.

Zeitaufwand

45 Minuten.

Material

- Text mit der Situationsbeschreibung
- Rollenkarten
- Beobachtungsbögen; Fragen können z.B. sein:
 - Welche Rollen werden sichtbar (SchlichterIn, MeinungsführerIn, Zuhörende u.a.)
 - Wie überzeugen die TeilnehmerInnen?
 - Wie gehen sie aufeinander ein?
 - Wer reagiert auf wen wie?
 - Wer versucht wie einen Konsens zu finden?
 - Welche Körperhaltungen und Gesten haben welche Wirkungen?

Hinweise

Rollenspiele simulieren ein Gespräch oder eine (zumeist konfliktbehaftete) Situation. Sie sind weit verbreitet. Diese Methode kann gut zu unterschiedlichen Themenbereichen eingesetzt werden.



Im Rahmen von Projekttagen können beispielsweise folgende Ausgangssituationen im Rollenspiel erprobt und geübt werden:

- Betriebskontakt (telefonisch oder persönlich) mit dem Ziel, einen Praktikumsplatz zu finden
- Vorstellungsgespräch
- Ansprechen eines Konflikts mit KollegInnen
- Gehaltsverhandlung mit dem Chef
- Verhalten in Pausensituationen
- Umgang mit KundInnen ◀

Es gibt entsprechende Fachliteratur in Pädagogik, Sozialwissenschaften sowie im Bereich betrieblicher und kaufmännischer Schulung. In pädagogischen Arbeitsfeldern wird insbesondere dann mit Rollenspielen gearbeitet, wenn es darum geht, angemessenes Verhalten für eine reale Situation vorzubereiten (Bewerbungsgespräche, Konfliktverhalten usw.), rhetorische Fähigkeiten zu trainieren oder ganz allgemeine und soziale Kompetenzen zu entwickeln. Besondere Behutsamkeit ist nötig, wenn Rollenspiele persönliche Verhaltensweisen der TeilnehmerInnen direkt oder implizit problematisieren.



Manche TeilnehmerInnen mögen (zunächst) eine skeptische oder ablehnende Haltung zu Rollenspielen zeigen - beispielsweise aufgrund von Scham oder negativen Vorerfahrungen. Teilnehmende sollten an Projekttagen nicht zu Rollenspielen verpflichtet werden.

Jedoch können zu den jeweiligen Rollen passende Accessoires (z.B. Hüte, Symbole zum Anstecken...) Teilnehmenden erleichtern, sich in die Rolle einzufinden und die übernommene Rolle von ihrer eigenen Person zu trennen. So zeigt

beispielsweise der aufgesetzte Hut „ich spiele die übernommene Rolle“ und bin wieder Ich, sobald der Hut abgesetzt ist. ◀

Gut strukturiertes Material und vorbereitete thematische Rollenspiele finden Sie unter anderem in: HAMBURGER ARBEITSASSISTENZ: kukuk plus , 2009

3.6.9 Fantasie- oder Traumreisen¹⁹

Fantasie- oder Traumreisen sind Formen der Meditation oder gelenkter Tagträume. Die Ziele sind:

- für Entspannung bei den TeilnehmerInnen zu sorgen,
- Ruhe einkehren zu lassen,
- die Herstellung eines inneren Gleichgewichts durch Stressabbau,
- die Fantasie anzuregen, Vorstellungen zu assoziieren und zu entwickeln,
- den TeilnehmerInnen zu ermöglichen einen Perspektivwechsel vorzunehmen,
- den Erfahrungshorizont zu erweitern,
- neue Betrachtungsweisen zu erschließen,
- die eigene Körper- und Sinneswahrnehmung zu fördern,
- den Umgang mit Emotionen/Gefühlen zu schulen und
- die Förderung von Kreativität.

Ziel

Eine Traum- oder Fantasiereise kann sich auch zu Beginn des Themenblocks „Meine (beruflichen) Träume und Wünsche“ anbieten. Die im Rahmen der Traumreise angeregte Fantasie und entwickelten Assoziationen können von den TeilnehmerInnen nachfolgend beispielsweise in einem Bild oder einer Collage ausgedrückt werden. ◀



Die Entspannungsphase

Damit sich die TeilnehmerInnen entspannen können, kann es hilfreich sein, dass sie die Augen schließen und gleichmäßig tief ein- und ausatmen. Die Gedanken an den Alltag sollten losgelassen werden, damit die Teilnehmenden sich völlig auf die Reise in eine andere Welt einlassen können.

Ablauf

Die Reise

Sind diese Voraussetzungen geschaffen, wird den Reisenden eine Geschichte vorgetragen. Sie begeben sich in Gedanken an ihren jeweiligen individuellen Ort, an dem sie sich besonders wohl fühlen. Die Reisenden versuchen, sich den Ort in der eigenen Fantasie lebhaft auszumalen, sodass kleinste Details der Umgebung sowie die damit verbundenen Gefühle und konkretes Verhalten an diesem Fantasieort vorstellbar sind. An diesem Platz werden die Reisenden nun ermutigt, eigene Vorstellungen zu assoziieren, zu entwickeln, gegebenenfalls Probleme zu lösen und Ziele zu erreichen.

Rückkehr in die Realität

Am Ende einer Fantasiereise ist es wichtig die Bilder langsam ausklingen zu lassen und die Beteiligten behutsam in die Alltagswelt zurückzuführen. Die / der „ReiseleiterIn“ hilft hier bei den langsamen Übergängen und gedanklichen

Wegen. Auch der Körper muss den Weg zurück in die Realität finden. Dies kann durch tiefes Durchatmen und zum Beispiel mit Hilfe von Räkeln und Strecken des gesamten Körpers geschehen. Wenn die TeilnehmerInnen die Augen wieder öffnen, sollten sie mit Körper und Seele wieder in dem Raum ankommen.²⁰

Zeitaufwand

20 – 30 Minuten.

Material

- Möglichkeit Musik abzuspielen (CD-Player, MP3-Player mit Boxen)
- passende Musik
- passende Texte

Hinweise

Für die Durchführung von Traum- und Fantasiereisen eignet sich ein möglichst ruhiger, störungsfreier Raum, der ggf. sogar abgedunkelt werden kann. Optimaler Weise stehen den TeilnehmerInnen Matten, Kissen oder Decken zum Hinlegen oder zum möglichst bequemen und entspannten Hinsetzen zur Verfügung.



Besprechen Sie im Vorfeld mit TeilnehmerInnen im Rollstuhl, wie ihre jeweiligen individuellen Bedürfnisse für eine entspannte Sitz- oder Liegeposition realisiert werden können.

Vorschlag für einen Traumreise-Text:

„Stellen Sie sich vor, Sie befinden sich auf einem orientalischen Teppichbasar. Machen Sie sich eine Vorstellung davon, wie es dort aussieht ... Welche Farben gibt es da? Welche Töne nehmen Sie wahr? Ein Händler bietet Ihnen eine Reise auf einem fliegenden Teppich an. Er sagt zu Ihnen: Der Teppich fliegt Sie dahin, wohin Sie möchten. Sie überlegen einen kurzen Moment und nehmen sein Angebot an. Er breitet den Teppich vor Ihnen aus. Sie nehmen Platz und schon erhebt er sich sanft in die Luft ... Er gleitet über den Basar hinweg. Es ist ein sehr schönes Gefühl, auf dem Teppich zu reisen. Sie probieren aus, wie er sich verhält. Sie möchten, daß er höher fliegt und denken: Ich möchte höher steigen, und siehe da, er steigt auf ... Sie schauen nach unten: Die Häuser, die Bäume, die Menschen, alles wird kleiner. Und jetzt stellen Sie sich vor, während ich schweige, daß der Teppich Sie dahin trägt, wohin Sie auch immer möchten. Lassen Sie sich Zeit für Ihre Reise. Genießen Sie sie. Wenn Sie kein Reiseziel haben, dann lassen Sie sich von dem Teppich irgendwohin tragen.“

(Zeit geben zum Reisen lassen)

„Wenn Sie an Ihrem Reiseziel angekommen sind, möchte ich Sie bitten, sich umzuschauen. Wie sieht es da aus? Welche Farben, Formen, Töne gibt es dort? Sind dort Menschen, oder Tiere? Ist es ein Ort in der freien Natur oder in einer Stadt, einem Haus?“

(MÜLLER-LOTTES 1998, S. 106)

Folgende Formulierungen können geeignet sein, um die Rückkehr-Phase anzuleiten:

- „Wenn Sie sich genug an Ihrem Reiseziel umgeschaut haben, können Sie sich wieder von dort verabschieden. Prägen Sie sich Ihr Gefühl ein, das Sie an diesem Ort hatten.“
- Verlassen Sie den Ort jetzt wieder mit Ihrem Teppich. Fliegen Sie zurück... zurück zum Basar... und kehren Sie langsam wieder hierher zurück.
- Wenn Sie das Gefühl haben, dass Sie wieder hier angekommen sind, können Sie Ihre Augen wieder öffnen.
- Sehen Sie sich hier im Raum um. Strecken Sie sich.
- Nehmen Sie jetzt Papier und Stifte zur Hand und malen Sie auf, was Sie erlebt haben.“

Einen weiteren Textvorschlag für eine Traumreise finden Sie in HAMBURGER ARBEITSASSISTENZ, S. 126f, 2007. ◀

3.6.10 Exkursionen

Exkursionen bieten eine Realitätsbegegnung mit der Alltags- oder Umgebungswelt der TeilnehmerInnen. Es geht darum, die Wirklichkeit so, wie sie erscheint (nicht wie sie durch Wort, Schrift und Bild vermittelt wird), in sinnlicher Anschauung und Erfahrung zu erfassen, zu ordnen und zu analysieren.



Ziel



Ablauf

Ablaufschema

- Vorklärungen: Erklären Sie den TeilnehmerInnen
 - wohin die Exkursion führen soll,
 - weshalb Sie die Exkursion durchführen wollen und
 - welche Möglichkeiten es gibt sie durchzuführen.
- Einstieg: Erfragen Sie die Motivation und Erwartungen der TeilnehmerInnen. Klären Sie das Vorwissen und die Einstellungen zu der geplanten Exkursion ab.
- Planung: Legen Sie die notwendigen Arbeitsschritte zur Planung und Durchführung der Exkursion fest, verteilen Sie die dafür notwendigen Arbeitsschritte und legen Sie fest, wer für die Ausführung verantwortlich ist.
- Erkundung: Planen Sie, wie die TeilnehmerInnen ihre Erfahrungen und Eindrücke sammeln und auch erfassen sollen, zum Beispiel durch Beobachtungen, zu denen sie sich entsprechende Notizen machen oder durch geplante Interviews mit vorher festgelegten GesprächspartnerInnen.
- Erkundungseindrücke: Fragen Sie die TeilnehmerInnen nach ihren Erlebnissen und wie sie die Exkursion fanden, eventuell gibt es auch schon eine Möglichkeit für eine erste Präsentation der Ergebnisse.
- Dokumentation: Aufbereitung und Veranschaulichung der Ergebnisse, Zusammenfassung.
- Präsentation: Darstellung der dokumentierten Erfahrungen und Ergebnisse in der Gruppe
- Reflexion: Prüfung der Methoden und des Arbeitsverhaltens. Wurden die Absichten erreicht? Welche Konsequenzen ergeben sich?

- **Schlussüberlegung:** Bedeutung der Erkundung für die eigenen Einstellungen und das eigene Verhalten, Wissenszuwachs und Transfer in eigene Zusammenhänge.

Zeitaufwand

4 – 6 Stunden, je nach Ziel auch mehr.

Material

- Material bzw. Medien zur inhaltlichen und / oder organisatorischen Vorbereitung (z.B. Informationsbroschüren, Internetrecherche)
- Zur Dokumentation: Fotokamera, Videokamera
- Für Interviews: Fragebögen und Schreibutensilien
- Fragebögen für die TeilnehmerInnen (die Antworten werden während der Exkursion erarbeitet)

Hinweise

Vor- und Nachbereitung einer Exkursion



Eine Exkursion bedarf stets einer intensiven Vorbereitung, die insbesondere vom Exkursions-Umfang und der jeweiligen Themenstellung, aber auch von der Vertrautheit der TeilnehmerInnen mit sozialräumlichen Unternehmungen abhängt.

Darüber hinaus sollte auch im Nachgang einer durchgeführten Exkursion ausreichend Zeit eingeplant werden, damit die TeilnehmerInnen ihre Ergebnisse aufbereiten, ihre gewonnen Erkenntnisse und gesammelten Erfahrungen austauschen und bewerten können. ◀

Bevor 2 Exkursions-Themen vorgestellt werden, finden Sie im Folgenden Tipps für die Vor- und Nachbereitung. Die Übersicht erhebt nicht den Anspruch auf Vollständigkeit, sondern ist auf den Anlass und die Ausgangssituation der Gruppe anzupassen.

Vorbereitungen, die z.T. von der UB-Fachkraft und z.T. gemeinsam mit der Gruppe getroffen werden:

- Auswahl des Themas und Festlegung eines Ziels
- Auswahl des Erkundungsortes
- Adressen und AnsprechpartnerInnen relevanter Institutionen und Verbände vor Ort recherchieren
- Informations- und Hintergrundmaterialien (z.B. Karten) beschaffen
- Kontakte zu wichtigen Personen herstellen
- sofern vorgesehen: InterviewpartnerInnen suchen und Einverständnis für die Interviews einholen
- sofern vorgesehen: Interviews vorbereiten (Entwicklung von Interviewfragen, Erarbeitung von Aspekten zur Darstellung des Interviewanliegens und Hintergrunds)
- Termine und Treffpunkte abstimmen
- ggf. Bildung von Arbeitsgruppen
- Festlegung der Erkundungsschwerpunkte
- Festlegung der Erkundungsmethoden (Interviews, Archivarbeit, Beobachtung usw.)

- Materialien zur Dokumentation besorgen (Fotoapparate usw.)
- Lernen des Umgangs mit Erkundungshilfen (z. B. Fotoapparaten, Stichwortlisten bei Interviews, Leitfäden für Interviews)
- sich mit den Gegebenheiten vor Ort vertraut machen (z.B. Barrierefreiheit, Wege-Zeiten, Busverbindungen etc. abklären)
- Rechtliche Aspekte klären:
Aufsichtspflicht, Unfallverhütung, Versicherung etc.

Nachbereitungen:

- gesammelte Informationen und Materialien sichten und sortieren
- Ergebnisse aufbereiten (z.B. Fotos ausdrucken oder Bilder-Show zusammenstellen, Interview-aufzeichnungen lesen bzw. anhören und verschriftlichen)
- Vorbereitung einer Präsentation der Ergebnisse (z.B. Erstellung eines Plakats oder einer Power Point Präsentation, Vorbereitung eines Vortrags...) – insbesondere, wenn die TeilnehmerInnen die Exkursion mit unterschiedlichen inhaltlichen Schwerpunkten in verschiedenen Kleingruppen durchgeführt haben
- Ergebnisse in der Gruppe präsentieren
- Austausch und Diskussion über gewonnene Erkenntnisse und gesammelte Erfahrungen – auch unter Berücksichtigung nicht-inhaltlicher Aspekte (z.B. „Wie habe ich mich dabei gefühlt, ein Interview zu führen?“)
- ggf. Formulierung eines Dankes an beteiligte Personen (z.B. Postkartengruß an Interview-PartnerInnen)



Beispiel einer Exkursion: **Betriebsbesuch zum Kennenlernen von Arbeitsbereichen / Berufsfeldern und den mit ihnen verbundenen Anforderungen**

Ziel ist es, dass TeilnehmerInnen

- a. sich entweder mit einem bestimmten Berufsbild / Arbeitsbereich oder
- b. innerhalb eines (größeren) Betriebes mit unterschiedlichen Berufsbildern / Arbeitsbereichen und den damit verbundenen Anforderungsprofilen auseinandersetzen oder
- c. mit EntscheidungsträgerInnen in Betrieben Gespräche zu übergeordneten Fragestellungen führen (z.B. Bewerbungsverfahren aus betrieblicher Sicht – worauf achten Personalverantwortliche?).

Hierzu können, je nach zeitlichen und organisatorischen Möglichkeiten z.B.

- Interviews mit Personalverantwortlichen
- Interviews mit MitarbeiterInnen aus den jeweiligen Arbeitsbereichen
- Betriebsbesichtigungen
- Hospitationen in den jeweiligen Arbeitsbereichen durchgeführt werden.

Umfangreiche Materialien (z.B. Arbeitshilfen zur Vorbereitung auf Betriebsbesuche, Vorlagen für Interviewleitfäden, Reflektionsbögen) zur Durchführung

von Exkursionen mit dem Ziel, Arbeitsbereiche und Tätigkeitsprofile kennen zu lernen, finden sich in HAMBURGER ARBEITSASSISTENZ, S. 154ff, 2007.

2. Beispiel einer Exkursion: **Sozialraum-Erkundung**

Exkursionen können beispielsweise auch unter sozialräumlichen Fragestellungen durchgeführt werden. Für Projektstage bieten sich sowohl arbeitsbezogene Sozialraum-Erkundungen wie auch auf die einzelnen TeilnehmerInnen fokussierte Sozialraum-Erkundungen an.

Arbeitsbezogene Sozialraum-Erkundungen:

Ziel einer arbeitsbezogenen Sozialraum-Erkundung ist es, den Sozialraum der TeilnehmerInnen (oder die Umgebung des Maßnahmeanbieters) hinsichtlich vorhandener oder geplanter Arbeitsmöglichkeiten zu erforschen.

Folgende Fragestellungen können dabei z.B. handlungsleitend sein:

- Wie ist die Struktur der Stadt bzw. des Stadtteils?
- Welche Betriebe gibt es in der Umgebung?
- Handelt es sich hierbei um produzierendes Gewerbe, Dienstleistungsanbieter oder andere?
- Was bzw. wo arbeiten die Menschen dieses Sozialraums?
- Gibt es Planungen für Neuansiedlung von Betrieben?
- Was lässt sich über die Erreichbarkeit (z.B. mit öffentlichem Personennahverkehr) herausfinden?

Um die gewünschten Informationen zu gewinnen, können TeilnehmerInnen in Kleingruppen z.B.

- im Internet oder mit Hilfe anderer Medien recherchieren
- Kurzinterviews mit PassantInnen auf der Straße führen (mögliche Fragen: Was mögen Sie an diesem Stadtteil? / Welche Betriebe kennen Sie in diesem Stadtteil? / Arbeiten Sie in diesem Stadtteil oder pendeln Sie?)
- Kurzinterviews in Betrieben führen mit dem Ziel einen ersten Eindruck zu gewinnen (Eine Person des Betriebes, z.B. am Empfang, an der Kasse etc. kann zu folgenden Aspekten befragt werden: Wie groß ist der Betrieb? Was wird dort gemacht? Gibt es in dem Betrieb Praktikums- oder Arbeitsplätze für Menschen mit Behinderungen?)
- vereinbarte Interviews führen, z.B. mit dem / der OrtsamtsleiterIn oder QuartiersmanagerIn) zu Fragen nach Infrastruktur des Stadtteils, Barrierefreiheit, ansässigen Betrieben und geplanten Betriebsansiedlungen etc.)

Auf die TeilnehmerInnen fokussierte Sozialraum-Erkundungen:

Exkursionen können auch dazu genutzt werden, um mit TeilnehmerInnen ihren Sozialraum unter folgenden Fragestellungen zu erkunden:

- Was sind Ihre Lieblingsorte?
- An welchen Orten sind Sie oft?
- Welches sind Ihre „Wunsch-Orte“ (z.B. weil Sie dort gerne einmal sein möchten oder dort etwas ausprobieren möchten)?
- Gibt es Orte, die Ihnen Angst machen?

- An welchen Orten sind Sie KundInnen?
- An welchen Orten treffen Sie andere Menschen?

Folgendes Vorgehen hat sich im Rahmen einer Projekttagseinheit bewährt:

- Jede/r Teilnehmer/in erstellt mit Hilfe o.g. Fragen in Form eines Plakates (mit Zeichnungen, Fotos etc.) seine / ihre individuelle Sozialraumkarte.

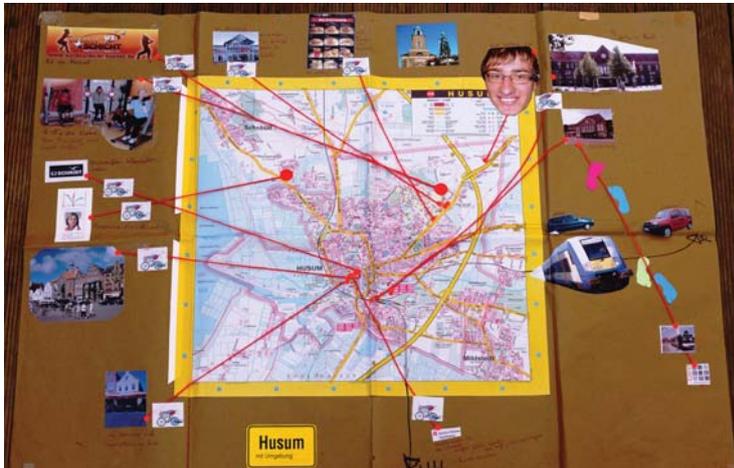


Abbildung: Sozialraum-Karte Foto: Wiebke Kühl

Aus zeitlichen Gründen bietet sich i.d.R. an, diese im Unterrichtskontext zu erarbeiten. Wenn zeitlich möglich, können jedoch auch Stadt(teil)-Spaziergänge organisiert werden, bei denen die TeilnehmerInnen ihre Orte fotografieren oder eine Videoaufnahme erstellen.

Werden die Sozialraumkarten im Unterrichtskontext erarbeitet, ist es hilfreich, Stadtpläne, Prospekte etc. zur Verfügung zu stellen.

- Die TeilnehmerInnen stellen sich gegenseitig ihre Sozialraum-Karten vor und machen nach Möglichkeit nähere Angaben zu wichtigen Orten (z.B. *Weshalb bin ich dort? Was mache ich dort? Wer ist dort? Wer bin ich dort?*)
- Es schließt sich ein Austausch an, bei dem z.B. Orte identifiziert werden, die von mehreren Gruppenmitgliedern besucht werden oder Orte, die TeilnehmerInnen gerne kennen lernen würden.
- In Vorbereitung einer Exkursion kann dann gemeinsam vereinbart werden, welche von den TeilnehmerInnen benannten Orte bei einer Erkundungstour gemeinsam besucht werden sollen. Als mögliches Kriterium kann hierfür vereinbart werden, dass jede/r TeilnehmerIn im Rahmen der Exkursion den anderen Gruppenmitgliedern einen Ort seiner / ihrer Sozialraumkarte präsentiert. Die Route der Erkundungstour wird festgelegt, ggf. verbunden mit der Recherche von Fahrtwegen etc.

Geleitet von der Idee, Teilhabemöglichkeiten zu erschließen, lernen TeilnehmerInnen im Rahmen sozialräumlicher Erkundung ihre(n) Stadt(teil) „mit anderen Augen“ kennen. Angeregt durch Berichte anderer TeilnehmerInnen können sie z.B. formelle und informelle Treffpunkte kennen lernen und darüber neue Ideen für eigene Aktivitäten etc. gewinnen. Mitunter ergeben sich auch Anknüpfungspunkte für gemeinsame Freizeitaktivitäten. ◀

3.6.11 Die Positionslinie

 Ziel Die TeilnehmerInnen beziehen zu einer Fragestellung Position, indem sie – auch durch körperliche Ausdrucksweise – einen Standpunkt einnehmen.

 Ablauf Legen Sie eine Linie quer durch einen ausreichend großen Raum oder entlang einer Wand, indem Sie zum Beispiel einen Klebestreifen auf den Boden kleben oder eine entsprechend lange Schnur auslegen.
Die Mitte der Linie wird markiert. Sie stellt die Position „Unentschieden“ dar. Das eine Ende der Linie ist die „Ja-Position“ („Pro“), das andere Ende die „Nein-Position“ („Kontra“).

Die Fragen werden von der Fachkraft gestellt, die TeilnehmerInnen positionieren sich mit ihrer jeweiligen Antwort an der entsprechenden Stelle der Linie. Beantworten die TeilnehmerInnen die gestellte Frage mit „Ja“, so stellen sie sich an der „Ja-Position“ auf, bei einem „Nein“ platzieren sie sich an der „Nein-Position“. TeilnehmerInnen, die keine eindeutige Position beziehen können, stellen sich im entsprechenden Abstand zu den Polen auf. Je mehr sie der einen oder anderen Meinung zustimmen, desto näher rücken sie an den entsprechenden Pol.

Die Fachkraft fragt die TeilnehmerInnen nun nach der Begründung, weshalb sie an der jeweiligen Position stehen und regt so einen Austausch unterschiedlicher Positionen an.

 Zeitaufwand 5 – 10 Minuten.

 Material

- Schilder mit Ja / Nein
- Klebestreifen oder Schnur
- vorbereitete Fragen

 Hinweise  Aus den zunächst von der Fachkraft eingebrachten Fragen entwickeln sich möglicherweise auch aus der Gruppe heraus weitere thematisch passende Fragen, so dass im weiteren Verlauf der Übung auch TeilnehmerInnen Fragen formulieren, zu denen sie die Gruppe um eine Positionierung und einen Austausch bitten.

Beispiele für mögliche Fragen zur Positionierung:

Fragen zum Themenfeld „Mein erster Tag im neuen Betrieb“:

- Ich kenne mich gut aus in meiner Stadt. Sollte ich den Weg zu meinem neuen Arbeitsplatz vor dem ersten Arbeitstag trotzdem einmal ausprobieren?
- Soll ich mich am ersten Tag chic kleiden?
- Ist es wichtig, dass ich schon einige Minuten vor meinem Arbeitsbeginn am Arbeitsplatz bin?
- Gehe ich zu Beginn meines ersten Arbeitstages zuerst zu meinem Vorgesetzten, um ihn zu begrüßen und zu zeigen, dass ich da bin?

- Kann ich meinen Platz im Pausenraum frei wählen?
- Ich merke, dass sich alle KollegInnen mit DU und dem Vornamen ansprechen. Kann ich auch Du zu allen sagen?
- Kann ich mein Handy angeschaltet lassen, Anrufe annehmen und regelmäßig meine Nachrichten checken?
- Wer arbeitet, muss sich auch erholen. Sollte ich schon mal die Urlaubsregelung erfragen und meinen nächsten Sommerurlaub klar machen?
- Meine KollegInnen sind mir auf Anhieb sympathisch. Spricht etwas dagegen, dass ich ihnen von mir und meinen Problemen berichte?
- Ich bin am ganzen Oberkörper tätowiert. Kann ich mich so kleiden, dass alle meinen Körperschmuck sehen?

Die Positionierungslinie kann in abgewandelter Form auch als Methode zum Kennenlernen der TeilnehmerInnen genutzt werden. Hierbei können sowohl mit Ja oder Nein zu beantwortende Fragen gestellt werden als auch Fragen, bei denen die Linie vor allem zur räumlichen Orientierung dient und die Teilnehmenden aufgefordert sind miteinander ins Gespräch zu kommen, bevor sie sich individuell positionieren können.

Dabei ist es erforderlich, dass die Fachkraft die jeweiligen Positionierungsmöglichkeiten konkret erläutert und / oder mit Symbolen markiert.

Haben sich alle TeilnehmerInnen an den für sie passenden Platz gestellt, kann die Fachkraft einen Austausch anregen, indem sie TeilnehmerInnen bittet, ihre Positionierung zu erläutern.

Mögliche Fragen, die zum Kennenlernen gestellt werden können:

- Wie lange sind Sie schon TeilnehmerIn in der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung? (*Ein Linien-Ende markiert den 1. Teilnahme-Monat, das andere den 24. Teilnahme-Monat*)
- In welchem Monat sind Sie geboren? (*Das linke Ende der Leine markiert Januar, die Mitte Juni, das rechte Dezember*)
- Wo sind Sie geboren? Die Linie stellt an ihrem einen Ende den Norden, an ihrem anderen Ende den Süden dar. Ordnen Sie sich geographisch zu. (*Zur Verdeutlichung können Markierungen für Norden, Süden, Osten, Westen ausgelegt werden.*)
- Leben Sie in der Stadt oder auf dem Land? (*Land-Symbol und Stadt-Symbol liegen jeweils an einem Ende der Linie*)
- Sind Sie eher FrühaufsteherIn oder LangschläferIn? (*Symbole mit Hahn bzw. Bett markieren die beiden Enden der Linie*)
- Was wollen Sie arbeiten? Bilden Sie an der Linie verschiedene Gruppen: Arbeit am Schreibtisch, Arbeit mit Maschinen, Arbeit mit den Händen, Arbeit mit Menschen (*Entlang der Linie liegen 4 entsprechende Symbole*).
- Wie arbeiten Sie am liebsten: alleine, in einem kleinen Team oder in einem großen Team? (*Zur Markierung dienen Symbole mit einer Einzelperson, einer kleinen Gruppe sowie einer größeren Menschengruppe*) ◀

4. Projekttags-Themen im Verlauf der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung

Die Maßnahme Unterstützte Beschäftigung ermöglicht es den TeilnehmerInnen, sich 24 Monate, in Einzelfällen bis zu 36 Monate, intensiv in Betrieben zu qualifizieren und in einen Betrieb zu integrieren. Dabei nehmen die TeilnehmerInnen im Verlauf der Maßnahme an rund 70 – 90 Projekttagen teil.

Nach einem kurzen Exkurs zur generellen inhaltlichen Gestaltung eines Projekttages finden sich in den folgenden Abschnitten Vorschläge, welche Themen sich besonders für die unterschiedlichen Phasen der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung eignen.

4.1 Überlegungen zur inhaltlichen Gestaltung eines Projekttages



Entsprechend den Prinzipien der Erwachsenenbildung sollte sich die Projekttags-Gestaltung an folgenden Grundprinzipien orientieren:

- TeilnehmerInnen-Orientierung:
 - TeilnehmerInnen bringen ihre Geschichte(n) und Erfahrungen ein
 - anknüpfen an individuelle Stärken und Fähigkeiten
 - wertschätzen, ernst nehmen, respektieren
 - altersgemäße Ansprache
- Praxisbezug:
 - an konkreten Fragen, Erfordernissen, Problemen anknüpfen und den Lehrplan entsprechend entwickeln
 - Aus den Inhalten der Projekttage können sich konkrete Aufgaben für TeilnehmerInnen ergeben, die in der Praxis umzusetzen sind
 - Transfer von Gelerntem, praxis-/lebensnahes und handelndes Lernen
- Möglichkeiten eröffnen, Lernprozesse zu steuern und Verantwortung zu übernehmen:
 - Erkennen von Zusammenhängen (z.B.: eigenes Verhalten > Auswirkung auf Zielsetzung > Änderung vertrauter Verhaltensmuster erforderlich)
 - Lernmotivation aus den betrieblichen und anderen Zusammenhängen aufgreifen
- Möglichkeit zur Mitgestaltung:
 - Themen einbringen und auswählen
 - was sind die Bildungsinteressen der Teilnehmenden?
 - sich einbringen in das Projekttags-Geschehen
- Empowerment:
 - Gruppe als wesentlicher Bezugsrahmen: gleichaltrige Personen, Personen in vergleichbarer beruflicher Situation, Personen in vergleichbarer Phase persönlicher Entwicklung
 - Gruppe dient der Reflexion und Überprüfung eigener Haltungen / Einschätzungen
 - Austausch von Erfahrungen
 - gegenseitige Rückmeldung
 - gegenseitige Stärkung

- Methodenvielfalt und ganzheitliches Lernen:
 - vielfältige, abwechslungsreiche Methoden zur Bearbeitung der Lerninhalte
 - ganzheitliches Lernen („Lernen auf verschiedenen Kanälen“)
 - Nutzung auflockernder Elemente ◀

Bei der Vorbereitung des Themas steht an erster Stelle die Überlegung, welches Ziel erreicht werden soll.

Daran anknüpfend stellen sich in einem zweiten Schritt Fragen zur Inhaltsvermittlung, zum Beispiel:

- Welche Inhalte genau sollen den TeilnehmerInnen vermittelt werden?
- Wie ist die Lernsituation zu gestalten?
- Welche Methoden können für die Vermittlung der Inhalte eingesetzt werden?
- Mit welchen Medien sind die TeilnehmerInnen vertraut und mit welchen Medien werden die Inhalte vermittelt?
- Welche Art des Umgangs und der Ansprache ist sinnvoll?

Die Einschätzung des Kenntnisstandes der TeilnehmerInnen stellt dabei die Grundlage für die Planung des Projekttages dar. Auch die persönliche Situation der Teilnehmenden spielt eine Rolle bei der Inhaltsvermittlung. Folgende Aspekte können dafür genauer betrachtet werden:

- Sozialverhalten
- Lern- und Arbeitsverhalten
- motorische Fähigkeiten
- kommunikative Fähigkeiten
- Selbständigkeit
- Emotionalität
- Wahrnehmung
- kognitive Fähigkeiten²¹

Achten Sie bei der Erarbeitung der Inhalte auf einfache Formulierungen. Praxistipps zur Nutzung Leichter Sprache finden Sie im Abschnitt 3.4. Verwenden Sie viele erklärende Bilder und Abbildungen.

Kurze Filme eignen sich sehr gut zur Einführung in das jeweils zu bearbeitende Thema. Filme stehen unter anderem aus folgenden Quellen zur Verfügung:

- Im Fach-Informationen-Pool „Fachkompetenz in Unterstützter Beschäftigung“ (www.bar-frankfurt.de/fip.html) steht ein Film (in unterschiedlicher Länge) mit Praxisbeispielen aus verschiedenen Arbeitsfeldern zur Verfügung (www.bag-ub.de/ub/filme.htm#film_1).
- Filme mit Kurzportraits unterschiedlicher Arbeitsfelder finden sich auf einer Begleit-DVD zum Buch „TALENTE“ der Hamburger Arbeitsassistenten (HAMBURGER ARBEITSASSISTENZ 2007).
- Auf der Internetseite der Aktion Mensch (www.aktion-mensch.de) finden sich Kurzfilme z.B. zu den Themen Arbeit, Freizeit, Selbstbestimmung.
- Bei der Bundeszentrale für politische Bildung (www.bpb.de) können Sie neben vielfältigem Unterrichtsmaterial auch Filme beziehen, die verschiedene Themen insbesondere zur beruflichen Bildung verständlich zeigen und erklären.



Um die aktive Auseinandersetzung möglichst aller Teilnehmenden mit dem Lerngegenstand anzuregen, eignet sich in Projekttags-Zusammenhängen insbesondere auch der Einsatz Kooperativer Lernmethoden.

Kooperatives Lernen – was ist das?

- Statt präsentiertes Wissen zu übernehmen, werden TeilnehmerInnen ange-regt, Inhalte aktiv zu verarbeiten und in ihr eigenes „Wissensnetz“ zu integrieren.
- Kooperatives Lernen folgt stets einem Drei-Schritt:
 - Denken (think): dieses erfolgt in Einzelarbeit
 - Austauschen (pair): Arbeit als Paar oder in einer Kleingruppe > Ergebnisse der Einzelarbeit werden ergänzt, ggf. korrigiert, vertieft
 - Vorstellen (share): innerhalb der Gesamtgruppe > Ergebnisse werden vor-gestellt, diskutiert, ggf. verbessert > Einzelwissen wird zum Wissen aller
- TeilnehmerInnen übernehmen Verantwortung, die Beteiligung an der Erar-beitung der Inhalte steigt (niemand kann sich entziehen, alle tragen zum Ge-lingen bei).
- TeilnehmerInnen gewinnen Sicherheit (niemand muss unvorbereitet ant-worten, zeitlicher Rahmen ist klar, Austausch und gemeinsame Präsentation bringen Sicherheit).
- Lernen wird nachhaltig, da das kognitive Durchdringen von Inhalten durch Austauschphasen vertieft wird.
- Die TeilnehmerInnen erwerben im Rahmen Kooperativen Lernens neben fachlicher auch methodische und soziale Kompetenz, Kooperation wird ge-fördert.
- Kooperatives Lernen orientiert sich am individuellen Lerntempo.
- Die UB-Fachkraft übernimmt im Rahmen Kooperativen Lernens eine vorbe-reitende und moderierende Funktion, die Teilnehmenden lernen selbständig
- Erfahrungsgemäß muss Kooperatives Lernen gelernt werden – es gilt daher, eine entsprechende Lernkultur zu schaffen, in der dies möglich wird.

Zu Methoden des Kooperativen Lernens, die sich in Projekttags-Zusammenhän-gen besonders bewährt haben, zählen zum Beispiel:

- Placemate-Methode
- Lerntempo-Duett
- Galeriegang

(VGL. BRÜNING & SAUM 2009)

Wellenlinie
Weiterführende Literatur

HUBER, ANNE A. (2011): Kooperatives Lernen – kein Problem. Effektive Metho-den der Partner- und Gruppenarbeit. Seelze: Klett / Kallmeyer ◀

4.2 Projekttags-Themen analog der Phasen

Die Maßnahme Unterstützte Beschäftigung gliedert sich in drei Phasen: in die Einstiegsphase, die Qualifizierungsphase und die Stabilisierungsphase. Die Abfolge und die Inhalte der drei Phasen werden in den Empfehlungen der Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation beschrieben²²: Hieraus ergeben sich Themen, die in der jeweiligen Phase besonders zu berücksichtigen sind. Wobei zu berücksichtigen ist, dass sich die Teilnehmenden in der Regel individuell in unterschiedlichen Phasen befinden.

Unabhängig von der jeweiligen Phase gilt es, Themen aufzugreifen, die von den TeilnehmerInnen – beispielsweise aufgrund ihrer aktuellen persönlichen Lebenssituation und / oder aktueller (betrieblicher) Erfahrungen – benannt werden. So kann die Erfordernis bestehen, eine ursprüngliche Projekttagsplanung spontan anzupassen und / oder ein aktuelles Thema kurzfristig in die Planung zeitnah folgender Projektstage zu integrieren. ◀



4.2.1 Die Einstiegsphase

„Die Einstiegsphase ist ausgerichtet auf eine möglichst frühzeitige Erprobung des Teilnehmers im Betrieb und beinhaltet alle Aktivitäten, die zur Vorbereitung darauf notwendig sind. Die Einstiegsphase sollte eine Dauer von 8 Wochen nicht überschreiten. (...)“²³

In der Einstiegsphase geht es zunächst um das Kennenlernen:

Der / die Teilnehmer/in und die UB-Fachkraft lernen sich kennen, die Teilnehmenden lernen sich untereinander kennen und der / die neue Teilnehmer/in macht sich mit den Rahmenbedingungen der Maßnahme, mit organisatorischen und inhaltlichen Gegebenheiten etc. vertraut.

Im Verlauf der ersten Wochen geht es insbesondere auch um die Frage „Wer ist der / die Teilnehmer/in?“. Die möglichst vielfältige Auseinandersetzung mit dieser Frage bietet dem / der Teilnehmer/in selbst die Möglichkeit, sich mit eigenen Stärken, gesammelten Erfahrungen, beruflichen Vorstellungen, erforderlichen Rahmenbedingungen (z.B. Unterstützungsbedarf) etc. auseinander zu setzen und sich selbst besser einschätzen zu lernen. Der UB-Fachkraft hilft das gemeinsame Erkunden, um den / die Teilnehmer/in kennen zu lernen. Daran anknüpfend planen Teilnehmer/in und UB-Fachkraft gemeinsam den Maßnahmeverlauf und treffen Vereinbarungen hinsichtlich des erforderlichen Unterstützungsbedarfs.

Unter anderem eignen sich folgende Fragen und Themen für die Einstiegsphase:

- Wer bin ich?²⁴
- Was sollen andere über mich wissen?
- Mein Leben – TeilnehmerInnen erstellen einen Steckbrief und eine Präsentation über ihren Lebenslauf
- Warum bin ich hier?
- Meine Ziele

- Meine Zukunft: Wie lebe ich in fünf Jahren? Wie lebe ich in zehn Jahren?
- Berufsorientierung: Welche Fähigkeiten habe ich? Welcher Beruf kommt für mich in Frage?
- Einführung in die Computernutzung, Grundlagen
- Behinderung / Schwerbehindertenausweis
- Mobilität
- Überblick über Berufsfelder gewinnen, zum Beispiel durch Betriebsbesuche und / oder Tagespraktika in verschiedenen Tätigkeitsbereichen

4.2.2 Die Qualifizierungsphase

„Die Qualifizierungsphase beinhaltet in der Regel mehrere Praktika in unterschiedlichen Betrieben und Arbeitsfeldern, um eine optimale Passung von individuellen Fähigkeiten und betrieblichen Anforderungen zu erreichen und somit den am besten geeigneten Arbeitsplatz zu identifizieren. Der Übergang von der Einstiegsphase in die Qualifizierungsphase erfolgt, sobald der Teilnehmer beruflich und betrieblich soweit orientiert ist, dass er erstmals auf einem geeigneten Qualifizierungsplatz im Betrieb oder in einem anderen Unternehmen entsprechend der Zielsetzung von der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung betrieblich qualifiziert wird.“²⁵

Zu der intensiven Qualifizierung im Betrieb passt die Auseinandersetzung mit grundlegenden Kompetenzen:

- Schlüsselqualifikationen
- Methodenkompetenz
- Sozialkompetenz
- Fachkompetenz
- Medienkompetenz
- Kommunikation im Betrieb:
 - Wie rede ich mit meinem Chef?
 - Wie rede ich mit meinen KollegInnen?
 - Wie verhalte ich mich gegenüber KundInnen?
 - Wie gehe ich mit Konflikten um?
- Arbeitssicherheit

Exemplarisch sei an dieser Stelle auf drei Quellen verwiesen:

Konkrete Hinweise zur Gestaltung von Lerneinheiten mit den Themenschwerpunkten Schlüsselqualifikationen und Kommunikation finden sich in der Materialsammlung kukuk plus (HAMBURGER ARBEITSASSISTENZ 2009).

Umfangreiche Unterrichtskonzepte und Materialien zu den Themen Arbeitszeiten / Schichtarbeit, Arbeitssicherheit, Regeln im Praktikum etc. finden sich unter www.jobbudget.org/pmwiki.php/Main/Arbeit (Datum des Zugriffs: 30.05.2014)

Zum Thema Arbeitssicherheit finden sich ausgearbeitete Unterrichtseinheiten und Arbeitsblätter in der Broschüre „Arbeitssicherheit“ des DGB-Bildungswerks

e.V., die über folgenden Link abzurufen ist: www.betriebsratsqualifizierung.de/sites/betriebsratsqualifizierung.de/dateien/projekte/arbeitsicherheit.pdf
(Datum des Zugriffs: 21.06.2014).

4.2.3 Die Stabilisierungsphase

„Die Stabilisierungsphase zielt auf die Integration der zu unterstützenden Person im betrieblichen Alltag und die Vorbereitung aller Beteiligten auf eine dauerhafte sozialversicherungspflichtige Beschäftigung im Betrieb ab. Sie beginnt frühestens mit der Absichtserklärung des Arbeitgebers für eine Übernahme in ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis. Entsprechend ist die betriebliche Unterstützung durch den Leistungserbringer zu gestalten. In dieser Phase wird auch die Brücke zur Berufsbegleitung hergestellt.“²⁶

In der Stabilisierungsphase geht es um die Festigung des Arbeitsverhältnisses und den Übergang in ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis. Dazu eignen sich besonders Themen, die die TeilnehmerInnen darin unterstützen sich auf die neue Rolle als ArbeitnehmerIn vorzubereiten bzw. diese zu vertiefen.

Themen hierfür sind z.B.:

- Vorstellung des eigenen Qualifizierungs-Betriebes
- Arbeitsrecht (z.B. Arbeitsvertrag)
- Umgang mit Geld
- Der eigene Lohn (Was heißt Brutto / Netto? Steuern, Sozialversicherungsbeiträge ...)
- Ein Teil der Firma werden – aus Praktikant/in wird Mitarbeiter/in

4.3 Phasen-unabhängige Projekttags-Themen

Zahlreiche Themen eignen sich unabhängig von der Phase, in der sich die jeweiligen TeilnehmerInnen der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung befinden und / oder als kontinuierlich oder periodisch wiederkehrende Lerninhalte an Projekttagen. Die folgende Auswahl bietet eine erste Orientierung und lässt sich je nach Gruppenzusammensetzung, aktuellen Bedarfen, regionalen Besonderheiten etc. beliebig erweitern.

Förderung der Kulturtechniken

- Lesen
- Schreiben
- Rechnen

Vielfältige Übungsblätter und Aufgaben zur Förderung der Kulturtechniken lassen sich kostenlos im Internet finden, zum Beispiel unter folgenden Links:

- www.matheaufgaben.net/arbeitsblaetter
- www.grundschulstoff.de
- www.uebungsblatt.de

Gesundheitsförderung und Bewegung

- Sport
- Bewegung
- Entspannung

Allgemeine Themen zur Alltagsbewältigung

Aufgrund der Lebenssituation insbesondere vieler junger TeilnehmerInnen der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung, die zum Teil noch bei ihren Eltern leben, ergeben sich verschiedene Themen:

- Verselbstständigung
- Kennenlernen unterschiedlicher Wohnformen
- Auszug in eine eigne Wohnung oder Wohngemeinschaft
- Umgang mit Geld
- Umgang mit Behörden (z.B. Wo stelle ich welchen Antrag?)
- Training von Alltagsfähigkeiten (z.B. Einkauf, Zubereitung von Mahlzeiten)
- Ernährung
- Gesundheit



Während manche Themenbereiche alltagspraktisch im Projekttags-Zusammenhang umgesetzt und geübt werden können (z.B. Einkäufe erledigen, Mahlzeiten zubereiten), können andere Fragestellungen (z.B. Wohnen – verschiedene Wohnformen kennen lernen) im Rahmen von Exkursionen (vgl. Abschnitt 3.6.10) und / oder durch Einbindung von „Peer-ExpertInnen“ (ehemalige AbsolventInnen der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung berichten über ihre Erfahrungen zu einem bestimmten Thema und geben Tipps weiter) erarbeitet werden. ◀

Vielfältige Unterrichtsmaterialien zum Beispiel zu

- Finanzen im Griff
- Führerschein und Auto
- Die eigene Wohnung
- Wohnung einrichten
- Handy und Schulden

finden sich unter www.unterrichtshilfe-finanzkompetenz.de

Fragen zu Geschlechtsidentität und sexueller Orientierung:

- Welches Geschlecht habe ich? Bin ich damit zufrieden oder was wäre passender für mich?
- Liebe ich Männer oder Frauen oder ...?
- Akzeptieren andere, z.B. meine Familie oder die Gesellschaft, meine Lebensweise?
- Welche Rollenerwartungen gibt es z.B. in Bezug auf Männer und Frauen?
- In welchem Beruf möchte ich gerne arbeiten?
- Was war der erste Berufswunsch in meinem Leben?
- Welche Berufe / Tätigkeitsfelder habe ich schon ausprobiert (z.B. durch Praktika)?

- Wie geht es mir an einem Arbeitsplatz, wenn dort besonders viele Männer oder besonders viele Frauen arbeiten?
- Warum will ich Geld verdienen? Wie viel will ich verdienen?
- Wenn ich in einer Beziehung lebe: Was tue ich zu Hause? Was tut mein/e Partner/in? Ist das gut so, oder soll sich etwas daran ändern? Was kann ich tun, um etwas zu verändern?

Auseinandersetzung mit unterschiedlichen Kulturen

- Eigener kultureller Hintergrund: Woher komme ich?
- Glaube / Religion: Was glaube ich? Was glaubst du?
- Bedeutung der Familie in unterschiedlichen kulturellen Kontexten

Sofern sich im Projekttagzusammenhang Teilnehmende aus unterschiedlichen Kulturkreisen begegnen, kann es anregend sein, wenn die TeilnehmerInnen einen Projekttag zum Thema „Meine Lebenswelt und meine Herkunft“ gestalten. So kann jede Person eine kulturelle Besonderheit beitragen (typische Speise, Fotos aus der Heimatregion, landestypische Kleidung etc.) oder mit der Gruppe einen für die eigene Kultur typischen Ort aufsuchen, um den anderen Gruppenmitgliedern die eigene Lebenswelt und Besonderheiten der eigenen Kultur näher zu bringen.

Politische Bildung

- Unsere Gesellschaftsordnung, wie funktioniert unser Staat?
- Was ist Demokratie?
- Wahlen: Was wird wann gewählt? Wer darf wählen? Wie laufen Wahlen ab? Was muss berücksichtigt werden?
- Unsere Rechtsordnung

Die Bundeszentrale für politische Bildung stellt auf ihrer Internetseite eine Vielzahl an Materialien (zum Download oder mit Bestelloption) zu den genannten Themen zur Verfügung: www.bpb.de/shop

Es finden sich hier beispielsweise Unterrichtsmaterialien zu:

- Respekt - Wie gehen wir miteinander um?
- Willst du Stress? - Umgang mit Gewalt
- Demokratie
- Wahlen
- Unser politisches System

4.4 Neue Themen für Projektstage finden

Dieses Themenheft vermittelt einen kleinen Ausschnitt aus möglichen Themen für Projektstage. Wie jedoch lassen sich darüber hinaus neue Ideen für Inhalte und Themen finden?

- Die größten Ideengeber sind die TeilnehmerInnen der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung. Sie haben Interessen und Bedürfnisse, die konkret mit ihrer Arbeits- und ihrer Lebensgestaltung zusammenhängen. Erfragen Sie regelmäßig die Themenwünsche der TeilnehmerInnen!
- Betriebe stellen bestimmte Anforderungen an die TeilnehmerInnen. Daraus ergeben sich oft Themen, die wichtig für viele in der Gruppe sind.
- Lesen Sie Zeitung, informieren Sie sich in Medien über aktuelle Ereignisse, Tagesereignisse, Fernsehsendungen, aktuelle politische Entscheidungen, Neueröffnungen von Geschäften, Gebäuden u.v.m. Diese Informationen sind die Grundlage, um Themen auf den Grund zu gehen. TeilnehmerInnen sprechen über Ereignisse, greifen Sie diese auf!



Auch das gemeinsame Zeitunglesen kann zu einem regelmäßigen Ritual im Projektstage-Zusammenhang werden.

Viele TeilnehmerInnen sind mit Zeitunglesen nicht oder nur wenig vertraut. Das Lesen regt die Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen, kulturellen, (regional-)politischen, wirtschaftlichen, sportlichen u.a. Themen an.

So hat sich eine „Zeitungs-Zeit“ (ca. 30 – 45 Min.) in Projektstage-Gruppen bewährt, bei der TeilnehmerInnen alleine oder in Kleingruppen je nach individuellen Interessen gezielt 1 oder 2 Artikel oder Kurz-Meldungen lesen und im Anschluss die Kernaspekte an die Gruppe übermitteln.

Je nach Gruppengröße kann es hilfreich sein, neben der lokalen Tageszeitung weitere Medien (z.B. Nachrichtenforen im Internet) anzubieten.

So steht als ein Angebot des Deutschlandfunks im Internet unter folgender Adresse auch eine Nachrichtenseite in Leichter Sprache zur Verfügung: www.nachrichtenleicht.de (Datum des Zugriffs: 30.05.2014). Hier können aktuelle Meldungen aus verschiedenen Bereichen nachgelesen oder auch gehört werden. Als Zeitung in leichter Sprache, die aktuelle Themen aufgreift, wurde Klar & Deutlich entwickelt, die wöchentlich erscheint: www.einfachezeitung.de (Datum des Zugriffs: 02.06.2014) ◀

- Regionale Erkundungen: Was bietet die Region / die Stadt / der Stadtteil? Welche Low-Budget-Angebote gibt es? Welche kulturellen Einrichtungen (Museen, Theater. usw.) oder interessanten Betriebe gibt es in der Umgebung? Planen Sie Exkursionen!

Diese und andere Methoden aus dem Konzept der Sozialraumorientierung werden teilweise von Früchtel (2014) beschrieben.

5 Exemplarische Projekttags-Abläufe

Im Folgenden werden Ihnen konkrete Vorschläge zum Ablauf und zur Gestaltung von Projekttagen vorgestellt. Sie finden ein ausgearbeitetes Konzept sowie verschiedene Kurzkonzepte zu unterschiedlichen Schwerpunktthemen.

5.1 Projekttags-Konzept zum Thema „Meine Behinderung - Wie gehe ich damit um? Brauche ich einen Schwerbehindertenausweis?“

Die Themen Behinderung und Schwerbehindertenausweis sind sehr sensibel zu behandeln. Alle Teilnehmenden der Maßnahme sind davon betroffen, doch bringen alle unterschiedliche Vorerfahrungen ein und haben ihre individuelle Umgangsweise mit der eigenen Behinderung entwickelt.

Bezogen auf die Auseinandersetzung mit Fragen zum Schwerbehindertenausweis mögen manche TeilnehmerInnen Nachteile befürchten.

Gleichzeitig hat das Thema im Rahmen der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung insofern eine besondere Relevanz, da für die Beantragung einer eventuell notwendigen Berufsbegleitung nach Erhalt eines Arbeitsvertrages ein Schwerbehindertenausweis (vgl. §§ 2 Abs. 2, 69 SGB IX; Grad der Behinderung / GdB von 50 und mehr) oder eine Gleichstellung (vgl. § 2 Abs. 3 SGB IX; GdB von 30 bis kleiner 50) erforderlich ist. Der Grund ist, dass die Förderung einer Berufsbegleitung (§ 38a Abs. 3 SGB IX) oder auch die Förderung begleitender Hilfe im Arbeitsleben (§ 102 Abs. 2 SGB IX) durch die Integrationsämter aus Mitteln der Ausgleichsabgabe erfolgt. Diese wiederum setzt eine anerkannte Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung voraus (vgl. § 17 Abs. 1b SchwbAV - Schwerbehindertenausgleichsabgabeverordnung).

Auch einige andere wichtige Finanzierungsbausteine für die Förderung des Arbeitsplatzes oder notwendige Betriebsausstattungen sind nur zugänglich, wenn eine entsprechende Anerkennung der Schwerbehinderteneigenschaft oder Gleichstellung vorliegt. Nicht alle TeilnehmerInnen der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung verfügen bei Eintritt in die Maßnahme über einen Schwerbehindertenausweis oder sind gleichgestellt.

Die individuelle Beschäftigung mit dem Thema Behinderung und Schwerbehindertenausweis braucht Zeit. Es ist daher ratsam, möglichst frühzeitig eine Auseinandersetzung mit Fragen des Schwerbehindertenstatus‘ und der für seine Anerkennung erforderlichen Formalitäten anzuregen. Dies insbesondere auch vor dem Hintergrund, dass die Bearbeitungszeiten bei der Antragstellung mitunter lange sein können.

Der nachfolgende Konzeptvorschlag bietet Ideen zur Durchführung einer thematischen Einheit zum Thema „Schwerbehindertenausweis“, aber auch zum Umgang mit eigenen Behinderungserfahrungen an.

Grundsätzlich empfiehlt sich ...

- ... bei der Planung des Projekttagess möglichst genau zu sein.
- ... so gut wie möglich abzuschätzen, wieviel Zeit für einzelne Aufgaben, Vorträge, Übungen usw. erforderlich ist.
- ... einen Ablaufplan zu erstellen, der in der Durchführung als Orientierung dient (Komme ich mit der Zeit aus? Wie viel Zeit verbleibt noch?).
- ... in der Durchführung durch Abgleich zwischen Planung und tatsächlichem Verlauf rechtzeitig zu entscheiden, ob das Programm umgestellt werden sollte, welche Programmpunkte ggf. entfallen können oder welche Punkte noch in den Ablauf eingefügt werden können.

Zeit	Inhalt	Methode	Medien u.a.
08:00	Morgenrunde / Wochenreflexion	Morgenrunde	Moderationskarten, Flipchart-Marker
1. Teil: Meine Behinderung – Wie gehe ich damit um?			
08:30	Einstieg in das Thema „Behinderung – Was ist das?“	Zurufabfrage	Moderationskarten, Metaplanwand, Steck- nadeln, Flipchart-Marker
08:50	Artikel: „Umgang mit be- hinderten Menschen: Euer Mitleid kotzt mich an!“	Gemeinsam abschnitts- weise vorlesen	Kopien des Artikels vorbereiten und vertei- len.
09:00	Reaktionen auf den Artikel, eigene Erfahrungen	Erfahrungsaustausch und Diskussion in der Gruppe Die von den Teilnehme- nden benannten Erfah- rungen werden gesam- melt und stichwortartig von der UB-Fachkraft auf Karten geschrieben.	Moderationskarten, Metaplanwand, Steck- nadeln, Flipchart-Marker
09:20	Welche Situationen sind be- sonders schwierig? Wie kann ich damit umge- hen?	Die Gruppe erarbeitet im Gespräch Lösungen für die genannten Erfah- rungen.	
10:00	Frühstückspause		
10:15	Wie gehe ich mit meiner Behinderung um? Wie wirkt meine Behinde- rung auf andere? Ziel: Die TeilnehmerInnen setzen sich mit den eigenen Behinderungserfahrungen auseinander und tauschen sich intensiv mit einem an- deren Gruppenmitglied aus. Beide sprechen sich ab, wie sie ihre Behinderungserfah- rungen in einem Bild oder Symbol darstellen können.	Je zwei TeilnehmerIn- nen entwickeln ein Bild oder finden ein Symbol	DIN A2 Bögen, Scheren, Klebstoff, Flipchart-Marker in verschiedenen Farben, Zeitschriften, Kreativ- material
11:30	Präsentation der Bilder / Symbole im Plenum	Die Gruppenteilneh- merInnen zeigen und erklären die Bilder / Symbole	Die Bilder / Symbole werden aufgehängt
12:00	Mittagspause		

2. Teil: Der Schwerbehindertenausweis			
13:00	<p>Welche Arten von Ausweisen kennen Sie?</p> <p>Was kann man mit den Ausweisen machen?</p> <p>Welche Ausweise haben Sie?</p> <p>Kann man mir den Ausweis ansehen?</p>	<p>Zuruf-Abfrage: Ausweisarten und Verwendungszwecke werden auf ein Plakat geschrieben</p> <p>Abfrage durch die Fachkraft</p> <p>Abfrage durch die Fachkraft</p> <p>Diskussion</p>	<p>Flipchart, Flipchart-Marker</p> <p>Vorab im Internet Abbildungen von Ausweisen sammeln, auf DIN4 vergrößern und den Ausweisarten zuordnen, z.B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personalausweis - Reisepass - Führerschein - Bibliotheksausweis - SchülerInnenausweis - StudentInnenausweis - Polizeiausweis - Schwerbehindertenausweis <p>usw.</p>
13:20	<p>Welche TeilnehmerInnen haben einen Schwerbehindertenausweis?</p> <p>Wenn ja, warum?</p> <p>Wenn nein, warum nicht?</p>	<p>Abfrage</p> <p>Gründe sammeln, ohne Bewertung und / oder Kommentierung. Die Fachkraft schreibt die Gründe auf ein Plakat oder auf Moderationskarten.</p>	<p>Flipchart, ggf. Moderationskarten, Flipchart-Marker</p>
13:45	<p>Welche Vorteile und welche Nachteile hat der Schwerbehindertenausweis?</p>	<p>Zurufabfrage, unter Einbezug der Ergebnisse der voran gegangenen Fragestellung</p>	<p>Moderationskarten, Metaplanwand, Stecknadeln, Flipchart-Marker</p>
14:00	<p>Die Fachkraft erklärt, welche Möglichkeiten der Förderung ein Schwerbehindertenausweis bietet und welche anderen Vorteile er hat. Das Verfahren zur Beantragung des Ausweises wird erklärt.</p>	<p>Die Fachkraft schreibt Stichworte an die Flipchart und fragt regelmäßig nach, ob die TeilnehmerInnen es verstehen.</p>	<p>Flipchart, Flipchart-Marker</p>
14:30	<p>Abschlussrunde</p>	<p>Blitzlicht</p> <p>Wie war der Projekttag für Sie?</p> <p>Was hat Sie besonders angesprochen?</p> <p>Was ist noch offen geblieben?</p>	<p>Fragen auf ein Plakat schreiben.</p>
15:00	<p>Ende</p>		

Umgang mit behinderten Menschen: Euer Mitleid kotzt mich an!²⁷

Veröffentlicht am 22. August 2010 von Heiko Kunert

Ich muss es mal schreiben. Es ist undiplomatisch, ruppig und nicht gerade etwas, das man von einem Menschen hören will, der Kommunikation zum Beruf gemacht hat. Und in der Tat verstehe ich meine Arbeit als PR'ler für die Sache der blinden und sehbehinderten Menschen so, dass ich auch den Kontakt zu Mitbürgern suche, die Vorurteile gegenüber Behinderten haben. Ich habe die Hoffnung nicht verloren, ihre Vorurteile abbauen zu können. Und das werde ich auch weiter versuchen. Dennoch gibt es auch eine Wahrheit, die ich mal so klar hier formulieren muss: Euer Mitleid kotzt mich an!

Es war auf meinem Weg zur Arbeit, als mich auf dem U-Bahnsteig eine ältere Dame ansprach: "Kann ich Ihnen beim Einsteigen helfen?"

Diese Frage wird mir häufig gestellt, und ich finde sie absolut okay. Ich sage dann in der Regel, so auch zu der älteren Dame: "Nein danke, das geht schon."

Nach einer kurzen Pause fragt sie: "Und geht das wieder weg?"

Sie meint meine Blindheit. Da bin ich mir sicher. "Nein, das geht nicht mehr weg", sage ich denn auch.

"Wie schrecklich", platzt es aus ihr heraus, "so ein junger Mann."

Ich brauche wohl nicht zu sagen, dass sie mir doch sagt, wo sich die Wagentür befindet, obwohl ich längst gehört habe, wo sie aufgegangen ist. In der Bahn will sie mir zeigen, wo ein freier Platz ist, obwohl ich vor einem Tag am Schreibtisch auch gern mal in der Bahn stehe. Es ist dieses Nicht-ernst-nehmen, das mich so wütend macht. Wenn ich sage, dass ich keine Hilfe möchte, dann ist das so. Wenn man mich dann nicht in Ruhe lässt, dann spricht man mir ab, selbst zu wissen, was gut für mich ist.

Es kam aber in diesem Fall noch schlimmer. Kurz vor dem Bahnhof, in dem ich umsteigen muss, kam die mitleidende Dame zu mir: "Wo möchten Sie denn gleich hin? Ich helfe Ihnen."

"Bitte lassen Sie mich doch jetzt in Ruhe", bat ich. Ich fühlte mich schlecht, irgendwie bedrängt.

"Ich möchte ja nur helfen", rechtfertigte sie sich, um dann noch ein paar mal "wie schrecklich, so ein junger Mann" vor sich hinzumurmeln.

Ich bezweifle, dass solche Menschen wirklich nur helfen wollen. Sie verlangen Dankbarkeit für etwas, das ich gar nicht haben will. Ihr Mitleid ist keine Hilfsbereitschaft, ihr Mitleid ist Überheblichkeit. Sie nehmen mich nicht als gleichberechtigten Menschen, sondern als hilfebedürftiges Wesen wahr. Sie übertragen ihr abwertendes Bild von Behinderung auf die behinderten Menschen selbst – ich jedenfalls hatte den Eindruck, mich für meine Blindheit rechtfertigen zu müssen. Möglicherweise fühlen sich die meist älteren Mitbürger sogar noch besonders menschlich, christlich vielleicht, aber das sind sie nicht. Im Gegenteil: ihr aufgedrängtes Mitleid tut weh. Ich jedenfalls fühlte mich an diesem Morgen schwach und entmündigt. Es ist nicht meine Behinderung, die im Alltag frustriert. Es sind Begegnungen wie diese, die Wut erzeugen.

Bereits im Januar 2007 schrieb Christiane Link – sie lebt als Rollstuhlfahrerin in London – in ihrem Blog “Behindertenparkplatz”:

Ich bin jetzt seit mehr als einem Monat in Großbritannien und ich glaube, es war der erste Monat meines Lebens (meine USA-Aufenthalte ausgenommen), in dem mir kein einziger Mensch begegnet ist, der mich offensichtlich bemitleidete. Und das obwohl ich jeden Tag mit Kreti und Pleti im Bus durch die halbe Stadt gurke und manchmal Leute anspreche, ob sie mir in den Bus helfen können, wenn die Rampe sehr steil ist. Können wir das in Deutschland vielleicht auch mal trainieren? Hilfsbereitschaft ohne Mitleid.

Ich möchte Begegnungen wie die mit der Frau in der U-Bahn nicht mehr haben. Und ich bilde mir auch ein, dass sie tendenziell seltener werden. Meine Vision ist, dass es auch in Deutschland eine Zeit geben wird, in der kein behinderter Mensch mehr solche Situationen erleben muss. Daher werde ich auch weiter gegen Vorurteile und für einen respektvollen Umgang mit behinderten Menschen streiten. Ich werde auch weiter über Möglichkeiten und Grenzen blinder und sehbehinderter Menschen informieren und das Gespräch zum Thema suchen. Ich freue mich darauf, Vorurteile abzubauen und Wissenslücken zu schließen (bei meinem Gegenüber und bei mir). Aber ich werde auch sagen, wenn mich Euer Mitleid ankotzt.

5.2 Kurzkonzepte für den Projekttag

Im Rahmen des Projektes „Fachkompetenz in Unterstützter Beschäftigung“ wurden zusammen mit UB-Fachkräften im Rahmen von zwei Workshops Kurzkonzepte für Projekttag mit unterschiedlichen thematischen Schwerpunkten entwickelt, die nachfolgend exemplarisch vorgestellt werden²⁸. Die Kurzkonzepte können im besten Sinne Anregungen und Stichpunkte geben, wie ein Projekttag zum jeweiligen Thema strukturiert werden könnte.

Eine Anpassung an die jeweiligen Rahmenbedingungen vor Ort sowie eine weitere inhaltliche und methodische Ausdifferenzierung ist erforderlich.

Hierzu finden sich am Ende jedes Themas geeignete weitere Recherchemöglichkeiten. Darüber hinaus bietet das Internet zu allen Themen eine Fülle an Material. Dieses hier darzustellen, würde den Rahmen sprengen.

Es finden sich am Ende des Themenheftes verschiedene weitere Hinweise auf interessante Links und sonstige Quellen, die sich in der Praxis als hilfreich für Projekttag-Gestaltungen erwiesen haben. Bei der Auswahl sind insbesondere Quellen berücksichtigt, die kostenfreie oder kostengünstige Materialien zur Verfügung stellen.

5.2.1 Projekttag zum Thema: Sozialverhalten

08:30	Ankommen
08:45	Morgenrunde Wie war die Woche? Was gibt es Neues im Betrieb? Wie geht es mir? Gibt es Probleme / Wünsche?
10:00	Pause
10:15	Themenarbeit Sozialverhalten: Was ist Verhalten? Was ist okay? Was nicht? Wie wirke ich? Wie verhalte ich mich in bestimmten Situationen / mit bestimmten Menschen?
12:00	Mittagessen
13:00	Teil 2 Wie verhalte ich mich in bestimmten Situationen / mit bestimmten Menschen?
14.45	Pause
15:00	Themenarbeit: Gruppenregeln erstellen
16:00	Abschlussrunde / Blitzlicht
16:30	Ende

Material-Hinweis:

Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (Hrsg.): Achtsamkeit und Anerkennung. Materialien zur Förderung des Sozialverhaltens in den Klassen 5 – 9, Köln: Eigenverlag (online verfügbar unter: www.edu.lmu.de/kahlert/forschung_entwick/sozialeslernen/publikat_sozlern/achtsamkeit5-9.pdf; Datum des Zugriffs: 30.05.2014)

5.2.2 Projekttag zum Thema: Kritikfähigkeit

08:30	Betriebsberichte – Reflektionsrunde
09:30	Thematische Einführung: Was ist Kritik?
10:00	Negativrunde: Unangemessene Kritik – kennen Sie das aus Ihrem Betrieb?
10:30	Pause
10:45	Was macht es schwierig Kritik zu bekommen / anzunehmen? Woran erkennt man gute Kritik?
11:30	Rollenspiele Berechtigte Kritik annehmen
12:30	Mittagspause
13.15	Rollenspiele Unberechtigte Kritik zurückweisen
15:15	Walking
16:00	Abschlussrunde: Wie fühle ich mich? Wie gehe ich heute nach Hause?
16.30	Ende

Material-Hinweis:

HAMBURGER ARBEITSASSISTENZ (2009): kukuk plus. Kommunikation – Konfliktbewältigung – Kooperation – Kundenkontakt. Seminare zum Thema Schlüsselqualifikationen. Ein Bildungsangebot für Menschen mit Lernschwierigkeiten zur Erweiterung der beruflichen Handlungskompetenz, Hamburg: Eigenverlag

5.2.3 Projekttag zum Thema: Persönliche Zukunftsplanung

- 08:00 Morgenrunde
- 08:30 Aufwärmphase
Geschichte vorlesen / Fantasiereise
- 09:00 Brainstorming / Mind-Mapping
Meine Zukunft
- 10:00 Pause
- 10:15 UB-AbsolventInnen berichten
- 11:00 Collage zum Thema „Wie stelle ich mir meine Zukunft nach der Unterstützten Beschäftigung vor?“
Collagen der Gruppe vorstellen
Rückfragen der Gruppe nach jeder Präsentation
- 13:00 Mittagessen
- 13:30 Kleines Rollenspiel bezogen auf die persönliche Situation in 10 Jahren
- 14:30 Gewünschte Unterstützung bei der Zielerreichung
- Welche Unterstützung brauche ich?
- Von wem möchte ich unterstützt werden?
- 15:30 Abschlussrunde / Blitzlicht
- 16.00 Ende

Material-Hinweis:

SIEVERS, ULLA & KREMEIKE, KARIN (2013): „Hier stehe ich im Mittelpunkt!“ Personenzentriertes Denken und Handeln in der Unterstützten Beschäftigung, Hamburg: Bundesarbeitsgemeinschaft für Unterstützte Beschäftigung e.V. (Eigenverlag)

Weitere Informationen und Hinweise auf Materialien zum Thema:
www.persoenliche-zukunftsplanung.eu (Datum des Zugriffs: 30.05.2014)

5.2.4 Projekttag zum Thema: Rechte und Pflichten als ArbeitnehmerIn

- 08:30 Morgenrunde
Stimmungsbarometer, z.B. anhand eines Gegenstandes, der mit der eigenen aktuellen Stimmung in Beziehung gesetzt wird und den die TeilnehmerInnen zuvor in den Schulungsräumen aufgespürt haben.
- 9.00 Einstieg

Thema:
Rechte und Pflichten als ArbeitnehmerIn
Die TeilnehmerInnen werden gebeten Stichworte, die ihnen dazu einfallen, zu nennen.
Die Stichworte werden auf Moderationskarten notiert und aufgehängt.
- 10:00 Pause
- 10:15 Ein Thema aus dem Bereich „Pflichten als ArbeitnehmerIn“ aus dem oben Genannten herausgreifen (z.B. „Ordnung“), als Gruppenarbeit bearbeiten lassen mit der Methode „Brainstorming“ und auf Karten notieren.
- 11:15 Ergebnisse im Plenum vorstellen
- 12:00 Mittagessen
- 12:45 Ein Thema aus dem Bereich „Rechte als ArbeitnehmerIn“ herausgreifen (z.B. Urlaub) und in Zweiergruppen bearbeiten lassen mit der Methode PartnerInnen-Interview.
- 13:30 Ergebnisse im Plenum vorstellen
- 14:15 Blitzlicht:
Was habe ich heute Neues erfahren?
- 14.30 Einzelarbeiten, z.B. Internetrecherche
 Klären von Einzelanliegen, z.B. Urlaubsanträge
- 16.00 Abschlussrunde:
Wie geht es mir heute Nachmittag?
Was wünsche ich mir für das nächste Mal?
- 16.30 Ende

Material-Hinweis:

Rechte und Pflichten von Auszubildenden: http://jugend.verdi.de/community/service/ver.di_school/unterrichtsthemen/ue_2_1 (Datum des Zugriffs: 30.05.2014)

5.2.5 Projekttag zum Thema: Kommunikation

- 08:30 Morgenrunde:
Wie war die Woche?
Was habe ich am Wochenende erlebt?
Private Erlebnisse erzählen (z.B. als PartnerInnen-Interview)
- 09:30 Wann kann man kommunizieren?
Auf Moderationskarten schreiben, aufhängen und besprechen.
- 10:30 Pause
- 10:45 Nonverbale Kommunikation:
Was ist das? Beispiele dafür finden und jeweils zusammen erproben (z.B. Gefühle / Emotion darstellen).
- 12:30 Mittagspause
- 13:00 Themen: Reflexion der betrieblichen Erfahrungen
Die in der Gruppe vertretenen Berufsbilder- / Bereiche vorstellen
Traumberufe, Zukunft, Chef, persönlicher Steckbrief
- 14:30 Collage erstellen zu den genannten Bereichen von Berufsbildern
- 15:30 Collagen präsentieren
- 16:00 Abschlussrunde / Blitzlicht
- 16.30 Ende

Material-Hinweis:

KUHLMANN, JULIA & REDDER, MARCEL MARIUS (2011): Kommunikation. Ein Themenheft für junge Erwachsene und Bildungsanbieter. Münster: Bundesverband Alphabetisierung und Grundbildung e.V. (Hrsg);

Online verfügbar unter: www.chancen-erarbeiten.de/fileadmin/webdata/PDFs/Lehrerinformationen_Kommunikation.pdf (Datum des Zugriffs: 30.05.2014)

5.2.6 Projekttag zum Thema: Umgang mit dem eigenen Geld

08:00	Morgenrunde
09:15	Brainstorming: Was ist Geld? Ergebnisse auf Karten sammeln
09:45	Diskussion: Welche Bedeutung hat Geld? Für mich?
10:15	Pause
10:30	Erfahrungsaustausch in Kleingruppenarbeit: Woher bekomme ich Geld? Wofür benötige ich Geld?
11:15	Austausch in der Gruppe: Wie kann ich für einen Wunsch sparen? Die Ideen auf Moderationskarten notieren.
11:45	UB-Fachkraft stellt einen Einnahmen- / Ausgabenplan vor
12:15	Mittagspause
13:00	Einzelarbeit: Teilnehmende füllen den Plan für sich aus
14:00	Entspannungsübungen, sportlicher Ausgleich
15:30	Abschlussrunde: Was hat mir heute gut gefallen? Was hätte ich gerne anders gehabt? Was wünsche ich mir für den nächsten Projekttag?
16.00	Ende

Material-Hinweis:

www.unterrichtshilfe-finanzkompetenz.de

5.2.7 Projekttag zum Thema: Ernährung

- 09:00 Reflektionsrunde / Morgenrunde / Organisatorisches
- 10:00 Einführung in das Thema mit „Warenkorb“
- Unterscheidung gesund / ungesund bzgl. Ernährung und Lebensmittel Ernährungspyramide
Rezeptsuche für eine Nachspeise
Absprache / Einteilen von Aufgaben inkl. Spüldienst
- 12:00 Mittagspause
- 12:45 Organisation von Arbeitsmitteln / Arbeitsgestaltung
- 13.00 Zubereiten einer Nachspeise
- 14.30 Gemeinsames Essen der Nachspeise
- 15.00 Essen / Aufräumen
- 16.30 Ausblick auf den nächsten Projekttag
- 16.45 Blitzlicht
- 17.00 Ende

Material-Hinweis:

Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (2007): Ernährung und Gesundheit. Materialien für 5. – 10. Klassen, Köln: Eigenverlag; online verfügbar unter: www.arbeitsschutz.nibis.de/seiten/themen/fallbsp_groe/prowo/dokumente/ernaehrg_gesndht.pdf (Datum des Zugriffs: 30.05.2014)

5.2.8 Projekttag zum Thema: Sport, Bewegung und Entspannung

09:00	Begrüßung und Befindlichkeit
09:15	Welche Sportarten gibt es? (Flipchart) Wie fit bin ich? (Fragebogen vorbereiten)
10:00	Frühstückspause
10:15	Einstiegsübungen für alle mit Anleitungen Ball fangen und zurollen, Slalomlaufen, Balanceübungen übers Seil, Jonglage, auf einem Bein hüpfen, Liegestütze, Kniebeugen
11:30	Pause
11:45	Reflektion: Wie geht es mir jetzt? Bezug zum Arbeitsplatz: Was für körperliche Fähigkeiten erfordert mein Arbeitsplatz?
13:00	Mittagspause
13.45	Wie kann ich einseitiger Belastung am Arbeitsplatz begegnen? Ideen sammeln
15:30	Einführung zur Entspannung Entspannungsübung zum Abschluss
16:30	Reflektion / Abschlussbericht
17:00	Ende

Material-Hinweis:

www.sportpaedagogik-online.de

5.2.9 Projekttag zum Thema: Medien

- 09:00 Rückmelderunde:
Wie geht es Ihnen heute?
Wie war Ihre letzte Woche im Betrieb?
Was hat Ihnen gut gefallen?
Was war schwierig?
- 10:00 Thema: „Sicherheit in Sozialen Netzwerken“
- Austausch: „Welche Sozialen Netzwerke kennen Sie?“
Antworten auf Moderationskarten notieren und an Metaplanwand hängen
- 10:30 Pause
- 10:45 Erfahrungsaustausch:
Welche positiven Erfahrungen haben Sie mit Sozialen Netzwerken?
Welche negativen Erfahrungen haben Sie mit Sozialen Netzwerken?
- Übung: Netzwerk in Bewegung
- Praktische Umsetzung: Anlegen eines Profils (Gruppe) und einzelne Profile überarbeiten
- 12:45 Mittagspause
- 13:45 Sicherheitshinweise geben für den Umgang mit Sozialen Netzwerken
- 14:30 Entspannungsübungen / sportlicher Ausgleich
- 15.30 Zeit für Einzelanliegen und Bearbeitung von individuellen Aufgabenstellungen, z.B. Internetrecherche
- 16.30 Abschlussrunde
- 17:00 Ende

Material-Hinweis:

www.medienfuehrerschein.bayern.de/Medien-non-stop.n66.html

(Datum des Zugriffs: 21.06.2014)

5.2.10 Projekttag zum Thema: Gesundheit

08:00	Morgenrunde Was ist mir in der letzten Woche besonders gut gelungen?
08.30	Wie geht es mir an meinem Arbeitsplatz? Welche körperlichen Belastungen gibt es an meinem Arbeitsplatz?
09:30	Pause
09:45	Collage: Was ist Gesundheit? Erstellung der Collagen in Kleingruppenarbeit
12:30	Mittagessen
13:15	Präsentation der Collagen
13:45	Wichtige Themen für uns zum Thema Gesundheit / Gesundheitsförderung Sammlung von Themen an einer Pinnwand
14:30	Planung des ausgewählten Themas am nächsten Projekttag Planung in Kleingruppen
15:30	Abschlussrunde / Blitzlicht
16.00	Ende

Material-Hinweis:

Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (2007): Ernährung und Gesundheit. Materialien für 5. – 10. Klassen, Köln: Eigenverlag; online verfügbar unter: www.arbeitsschutz.nibis.de/seiten/themen/fallbsp_groe/prowo/dokumente/ernaehrg_gesndht.pdf (Datum des Zugriffs: 30.05.2014)

5.3 Zu guter letzt

Der Projekttag wird nicht nur von Seiten der Kostenträger sowie der UB-Fachkräfte als ein wesentlicher Qualitätsstandard der Maßnahme Unterstützte Beschäftigung bewertet. Insbesondere beschreiben auch Teilnehmende die Projekttag häufig als ein wertvolles Kernelement der Maßnahme.



Ist für sie das Ziel der Arbeitsaufnahme erreicht, endet jedoch ihre Teilnahme am wöchentlichen Projekttag. Wie und in welchem Rahmen bilden sich die vermittelten TeilnehmerInnen weiter? Um ihnen weiterhin ein Forum zum Erfahrungsaustausch, zur Reflektion von Praxiserfahrungen wie auch Möglichkeiten zur Weiterbildung zu bieten, richten manche Anbieter der Maßnahme daher Stammtische oder Treffpunkte für ehemalige TeilnehmerInnen ein.

Ebenso kann es für UB-TeilnehmerInnen anregend und mutmachend sein, sich mit bereits vermittelten Peer-ExpertInnen auszutauschen.

Die Gestaltung von Projekttagen oder vergleichbaren Bildungsangeboten ist facettenreich. Der Rahmen ist gesteckt – Charakter, Struktur, Aufbau und Methodik sind so vielfältig wie die Menschen, die sich am Projekttag begegnen. Die in diesem Themenheft beschriebenen Ideen und Möglichkeiten können im besten Sinne Anregung sein und sind auf die Ausgangssituation und die Bedarfe der jeweiligen Gruppe anzupassen.

Wir wünschen UB-Fachkräften und Teilnehmenden der Maßnahme, weiter neugierig zu bleiben und vor allem Spaß am Miteinander- und Voneinander-Lernen. ◀

Anhang

Quellennachweis

1. Produktinformation der Zentrale (SP III 13) und der Einkaufsorganisation des Regionalen Einkaufszentrums Nord [Stand 02.04.2012]
2. vgl. Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation (BAR) e.V. 2010, S. 11
3. vgl. Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation (BAR) e.V. 2010, S. 11
4. Um die negative Etikettierung mit geistiger Behinderung und Lernbehinderung zu vermeiden, wird hier entsprechend der Selbstbezeichnung betroffener Menschen in der People-First-Bewegung der Begriff Menschen mit Lernschwierigkeiten gewählt.
5. Produktinformation der Zentrale (SP III 13) und der Einkaufsorganisation des Regionalen Einkaufszentrums Nord [Stand 02.04.2012]
6. vgl. Gesamtbetreuung Job4000 (2014); Fischer u. Heger 2011: 256
7. vgl. Bundesministerium für Unterricht, Kunst und Kultur – Projekt GeKoS und Abt.V/7 2008
8. zitiert nach de.wikipedia.org/wiki/Binnendifferenzierung; Datum des Zugriffs: 16.05.2014
9. vgl. de.wikipedia.org/wiki/Pinnwandmoderation, Datum des Zugriffs: 30.05.2014
10. vgl. de.wikipedia.org/wiki/Pinnwandmoderation, Datum des Zugriffs: 30.05.2014
11. Zur Vertiefung s.a. Wiersch 2012, S. 23 ff
12. Die vollständigen Regeln für Leichte Sprache, herausgegeben vom Netzwerk Leichte Sprache, finden Sie unter leichtesprache.org/downloads/Regeln%20fuer%20Leichte%20Sprache.pdf; Datum des Zugriffs: 30.05.2014 - Die Regeln umfassen Hinweise für Wörter, für Zahlen und Zeichen, für Sätze, für Texte, für Gestaltung und Bilder sowie für das Prüfen.
13. vgl.: Institut für Qualitätsentwicklung an Schulen, Schleswig-Holstein (IQSH) (Hrsg.) 2012
14. www.altenpflege-lernfelder.de/methodenpool/erfahrungsaustausch/blitzlicht.html; Datum des Zugriffs: 30.05.2014
15. www.altenpflege-lernfelder.de/downloads/methoden/allgemein/Morgenrunde.pdf; Datum des Zugriffs: 30.05.2014
16. www.altenpflege-lernfelder.de/methodenpool/dikussion/pro-kontra.html; Datum des Zugriffs: 30.05.2014
17. www.altenpflege-lernfelder.de/downloads/methoden/allgemein/Praesentation.pdf; Datum des Zugriffs: 30.05.2014
18. Aus: <http://methodenpool.uni-koeln.de/download/rollenspiele.pdf>
19. www.donat-schmidt.de/files/downloads/methoden/traumreise.pdf; Datum des Zugriffs: 30.05.2014
20. methodenpool.uni-koeln.de/download/fantasiereise.pdf
21. www.erdkunde-sonderschule.de/Planung/Schueler.html
22. vgl. Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation (BAR) e.V. 2010, § 4, 3 -5
23. vgl. Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation (BAR) e.V. 2010, § 4, 3 -5
24. vgl. Sievers & Kremeike 2013
25. vgl. Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation (BAR) e.V., 2010, § 4, 3 -5
26. vgl. Bundesarbeitsgemeinschaft für Rehabilitation (BAR) e.V., 2010, § 4, 3 -5
27. Heiko Kunert, veröffentlicht am 22.08.2010 auf der Website: blindpr.com/2010/08/22/umgang-mit-behinderten-menschen-euer-mitleid-kotzt-mich-an
28. www.bar-frankfurt.de/fileadmin/dateiliste/rehabilitation_und_teilhabe/Internationale_Themen/infopool-bag-ub/Fachtage201206/Fachforum_FUB_West_25-06-2012_Auswertung_WS_Projekttag.pdf

Literaturangaben

- BIV INTEGRATIV (2008): „Mitbestimmen – Leben aktiv gestalten. Praxisbuch für Kursleiterinnen und Kursleiter.“, www.biv-integrativ.at, Wien: Eigenverlag
- BRÜNING, LUDGER & SAUM, TOBIAS (2009): Erfolgreich unterrichten durch Kooperatives Lernen. Strategien zur Schüleraktivierung. Essen: Neue Deutsche Schule Verlagsgesellschaft
- BUHOLZER, ALOIS UND JOLLER-GRAF, KLAUS: Zum Umgang mit Heterogenität in Schule und Unterricht in: Folio - die Zeitschrift des BCH | FPS für Lehrpersonen in der Berufsbildung, Nr. 1/2012, S. 26 – 31 (online verfügbar unter: www.bch-fps.ch/wp-content/uploads/2012/02/Folio-12-01.pdf, Datum des Zugriffs: 30.05.2014)
- BUNDESAGENTUR FÜR ARBEIT (2012): Produktinformation der Zentrale (SP III 23) und der Einkaufsorganisation, REZ Nord der Arbeitsagentur zur Unterstützten Beschäftigung [Stand 02.04.2012]
- BUNDESARBEITSGEMEINSCHAFT FÜR REHABILITATION (BAR) E.V. (2010): Gemeinsame Empfehlung nach § 38a Abs. 6 SGB IX „Unterstützte Beschäftigung“, Frankfurt/Main
- BUNDESMINISTERIUM FÜR ARBEIT UND SOZIALES (HRSG.) (2013): Leichte Sprache. Ein Ratgeber. Berlin: Eigenverlag
- BUNDESMINISTERIUM FÜR UNTERRICHT, KUNST UND KULTUR – PROJEKT GeKoS UND ABT.V/7 (2008): Gender Kompetenz & Gender Mainstreaming. Kriterienkatalog für Schulen, Wien (online verfügbar unter: www.eduhi.at/dl/gekos-kriterien-online.pdf, Datum des Zugriffs: 30.05.2014)
- BUNDESZENTRALE FÜR GESUNDHEITLICHE AUFKLÄRUNG (HRSG.): Achtsamkeit und Anerkennung. Materialien zur Förderung des Sozialverhaltens in den Klassen 5 – 9, Köln: Eigenverlag (online verfügbar unter: www.edu.lmu.de/kahlert/forschung_entwick/sozialeslernen/publikat_soziellern/achtsamkeit5-9.pdf; Datum des Zugriffs: 30.05.2014)
- BUNDESZENTRALE FÜR GESUNDHEITLICHE AUFKLÄRUNG (2007): Ernährung und Gesundheit. Materialien für 5. – 10. Klassen, Köln: Eigenverlag; online verfügbar unter: www.arbeitsschutz.nibis.de/seiten/themen/fallbsp_groe/prowo/dokumente/ernaehrg_gesndht.pdf (Datum des Zugriffs: 30.05.2014)
- DOOSE, STEFAN & EMRICH, CAROLIN & GÖBEL, SUSANNE (2013): Käpt'n Life und seine Crew. Ein Arbeitsbuch zur Persönlichen Zukunftsplanung, Neu-Ulm: AG SPAK Bücher
- FISCHER, ERHARD; HEGER, MANUELA (2011): Berufliche Teilhabe und Integration von Menschen mit geistiger Behinderung. Abschlussbericht der wissenschaftlichen Begleitung zum Projekt „Übergang Förderschule – Beruf“, Oberhausen: ATHENA-Verlag
- FRÜCHTEL, FRANK (2014): „Raum ist Beziehung“ – Sozialraumorientierung und Unterstützte Beschäftigung. Hamburg: Bundesarbeitsgemeinschaft für Unterstützte Beschäftigung e.V. (Eigenverlag) (online verfügbar unter: www.bar-frankfurt.de/fileadmin/dateiliste/rehabilitation_und_teilhabe/Internationale_Themen/infopool-bag-ub/materialien/Themenheft_3_FUB_Raum_ist_Beziehung_-_SRO.pdf; Datum des Zugriffs: 02.06.2014)
- GESAMTBETREUUNG JOB4000 (2014): Abschlussbericht der Gesamtbetreuung zum Programm Job4000, Berlin
- HAMBURGER ARBEITSASSISTENZ (2007): Talente bei der Hamburger Arbeitsassistenz – Ein Angebot zur Förderung von Frauen mit Lernschwierigkeiten im Prozess beruflicher Orientierung und Qualifizierung, Hamburg: Eigenverlag
- HAMBURGER ARBEITSASSISTENZ (2009): kukuk plus. Kommunikation – Konfliktbewältigung – Kooperation – Kundenkontakt. Seminare zum Thema Schlüsselqualifikationen. Ein Bildungsangebot für Menschen mit Lernschwierigkeiten zur Erweiterung der beruflichen Handlungskompetenz, Hamburg: Eigenverlag

- HUBER, ANNE A. (2004): Kooperatives Lernen – kein Problem. Effektive Methoden der Partner- und Gruppenarbeit, Seelze: Kallmeyer / Klett
- INSTITUT FÜR QUALITÄTSENTWICKLUNG AN SCHULEN SCHLESWIG-HOLSTEIN (IQSH) (HRSG.) (2012): Methoden im Unterricht – Anregungen für Schule und Lehrerbildung, Kronshagen: Eigenverlag (online verfügbar unter: www.schleswig-holstein.de/IQSH/DE/FortWeiterbildung/Downloads/methoden_im_unt_2012-05-04_blob=publicationFile.pdf; Datum des Zugriffs: 30.05.2014)
- KUHLMANN, JULIA & REDDER, MARCEL MARIUS (2011): Kommunikation. Ein Themenheft für junge Erwachsene und Bildungsanbieter. Münster: Bundesverband Alphabetisierung und Grundbildung e.V. (Hrsg.);
Online verfügbar unter: www.chancen-erarbeiten.de/fileadmin/webdata/PDFs/Lehrerinformationen_Kommunikation.pdf (Datum des Zugriffs: 30.05.2014)
- LEBENSHILFE BREMEN (2013): Leichte Sprache. Die Bilder. Marburg: Verlag der Bundesvereinigung Lebenshilfe e.V.
- MÜLLER SUSANNE (2014): „Vielfalt wahrnehmen und anerkennen“ – Behinderung und Migration im Kontext Unterstützter Beschäftigung, Hamburg: Bundesarbeitsgemeinschaft für Unterstützte Beschäftigung e.V. (Eigenverlag) (demnächst online verfügbar unter: www.bar-frankfurt.de/2844.html)
- MÜLLER-LOTTE, ANNE (1998): Warum nicht mit Spaß?. Kreative Methoden in der Beratung, Kassel: bifos
- NETZWERK PERSÖNLICHE ZUKUNFTSPLANUNG (HRSG.) (2014): Kartenset Persönliche Zukunftsplanung, Neu-Ulm: AG SPAK Bücher
- PETERSSEN, WILHELM H. (2001): Kleines Methoden-Lexikon, München: Oldenburg-Schulbuchverlag
- SEIFERT, JOSEF W. (2001): Visualisieren, Präsentieren, Moderieren, Offenbach: GABAL / Jokers
- SIEVERS, ULLA & KREMEIKE, KARIN (2013): „Hier stehe ich im Mittelpunkt!“ Personenzentriertes Denken und Handeln in der Unterstützten Beschäftigung, Hamburg: Bundesarbeitsgemeinschaft für Unterstützte Beschäftigung e.V. (Eigenverlag) (online verfügbar unter: www.bar-frankfurt.de/fileadmin/dateiliste/rehabilitation_und_teilhabe/Internationale_Themen/infopool-bag-ub/materialien/Themenheft_2_FUB_-_Personenzentrierung.pdf; Datum des Zugriffs: 30.05.2014)
- WIERSCH, JOHANNA (2012): „Alle an Bord!“. Gespräche führen im Kontext der Unterstützten Beschäftigung, Hamburg: Bundesarbeitsgemeinschaft für Unterstützte Beschäftigung e.V. (Eigenverlag) (online verfügbar unter: www.bar-frankfurt.de/fileadmin/dateiliste/rehabilitation_und_teilhabe/Internationale_Themen/infopool-bag-ub/materialien/Themenheft_1_FUB_-_Alle_an_Bord.pdf; Datum des Zugriffs: 30.05.2014)

Links zu allgemeinen Methoden und Materialien zur Gestaltung von Projekttagen

- www.bar-frankfurt.de/2599.html
- www.jobbudget.org/pmwiki.php/Main/Arbeit
- www.hamburger-arbeitsassistenten.de/projekte/
- www.chancen-erarbeiten.de/fileadmin/webdata/PDFs/Lehrerinformationen_Kommunikation.pdf
- <http://methodenpool.uni-koeln.de/>
- www.altenpflege-lernfelder.de/methodenpool
- www.standardsicherung.schulministerium.nrw.de/methodensammlung/
- www.jugendprojekte-im-sport.de/downloads/qualitipp/Methodenpool.pdf
- www.erdkunde-sonderschule.de/Methoden/Methodenartikel.html

www.bpb.de/shop/lernen/thema-im-unterricht/36913/methoden-kiste
www.learnline.schulministerium.nrw.de
www.erdkunde-sonderschule.de/
<http://zfds.zeit.gaertner.de/Arbeitsblaetter>
www.pictoselector.eu/index.php?lang=de
www.nachrichtenleicht.de/
<http://einfachezeitung.de>

Links zu themenspezifischen Materialien und Methoden

zum Thema Behinderung, Inklusion und Armut:

www.aktion-mensch.de/ueberuns/publikationen/index.php
www.bpb.de/shop/

zum Thema Medien und Medienkompetenz:

<https://www.medienfuehrerschein.bayern.de/Medien-non-stop.n66.htm>

zum Thema Finanzkompetenz:

www.unterrichtshilfe-finanzkompetenz.de/

zum Thema Arbeitssicherheit:

[www.betriebsratsqualifizierung.de/sites/betriebsratsqualifizierung.de/dateien/projekte/
arbeitssicherheit.pdf](http://www.betriebsratsqualifizierung.de/sites/betriebsratsqualifizierung.de/dateien/projekte/arbeitssicherheit.pdf)

zum Thema Sozialverhalten / Achtsamkeit und Anerkennung:

www.edu.lmu.de/kahler/forschung_entwick/sozialeslernen/publikat_sozlern/achtsamkeit5-9.pdf

zum Thema Rechte und Pflichten von Auszubildenden:

http://jugend.verdi.de/community/service/ver.di_school/unterrichtsthemen/ue_2_1
www.chancen-erarbeiten.de/fileadmin/webdata/PDFs/Lehrerinformationen_Kommunikation.pdf

zum Thema Ernährung und Gesundheit:

www.arbeitsschutz.nibis.de/seiten/themen/fallbsp_groe/prowo/dokumente/ernaehrg_gesndht.pdf

zum Thema Sport und Gesundheit:

www.sportpaedagogik-online.de/



Dieses Themenheft wurde im Rahmen des Projektes „Fachkompetenz in Unterstützter Beschäftigung“ der BAG UB erarbeitet. Das Projekt wird vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) gefördert.