



Methodensammlung für Veranstaltungen im Bundesprogramm „Sprach-Kitas“

Inhalt

Einleitung	2
Moderieren/Präsentieren/Visualisieren	3
1. Aufwärmen.....	9
Kartenabfrage	9
Zweier-Interviews	11
Überschrift finden.....	12
2. Auseinandersetzung mit Themen und Inhalten	13
Punkten und Kommentieren	13
Stimmungsbild	15
Placemat-Activity	16
3. Lösungsorientierte Analyse und Reflexion	17
Reflexionsbriefe	17
Situationslandkarte.....	19
Zeitreise in die Zukunft	20
Ursachenanalyse mit der 5 Why-Methode.....	21
4. Transfer	23
Botschaft an das Zukunfts-Ich	23
Austausch zu vorgegebenen Fragestellungen	24
Stolpersteine zu Steigbügeln umwandeln	25
333	26
5. Veranstaltungsreflexion und Abschluss	27
Baum der Erkenntnis	27
Das Gelbe vom Ei	28
In Wort und Bild.....	29
Quellenverzeichnis	30
Zitervorschlag.....	30

Einleitung

Sie möchten in Ihrer Rolle als zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ gemeinsam mit Ihren Kita-Tandems die Erfolge im Bundesprogramm „Sprach-Kitas“ feiern und sichern? Sie möchten die bisherige Zeit im Bundesprogramm Revue passieren lassen? Sie möchten Beispiele guter Praxis, die im Kontext des Bundesprogramms entstanden sind miteinander teilen? Sie möchten gemeinsam Bilanz ziehen, was Sie und Ihre Kita-Tandems erreicht haben und wo Sie noch vor Herausforderungen stehen? Wenn Sie in diesem oder ähnlichem Rahmen eine Veranstaltung mit Ihren Kita-Tandems geplant haben, finden Sie in der nachfolgenden Methodensammlung für Veranstaltungen im Rahmen des Bundesprogramms „Sprach-Kitas“ verschiedene Anregungen. Die Methoden entstammen den bereits vorhandenen Dokumenten *Methodenkoffer*, *Methodensammlung* und *Online-Seminar-Methoden*¹.

Die Beispiele in den einzelnen Methoden wurden auf die oben beschriebenen Veranstaltungsformate angepasst. Dabei wurde zudem berücksichtigt, dass diese Veranstaltungen sowohl online als auch im Präsenzformat durchgeführt werden können und die Methoden entsprechend in beiden Formaten mit kleinen Anpassungen funktionieren. Außerdem erhalten Sie bei jeder Methode einen Hinweis zur Gruppengröße, damit Sie, falls Sie eine verbundübergreifende, größere Veranstaltung durchführen, einordnen können, inwiefern die Methode passend sein könnte. Beachten Sie bei Zeitangaben, dass diese entsprechend der Gruppengröße variieren können. Die Methoden sind, ähnlich wie in den bereits vorhandenen Dokumenten, verschiedenen Kategorien zugeordnet. Vorangestellt ist den Methoden in dieser Sammlung, ein allgemeiner Abschnitt zum „Moderieren/Präsentieren/Visualisieren“. Er beinhaltet Beispiele zum Moderieren und Präsentieren, Hinweise zur Gestaltung von Arbeitsinhalten, Präsentationen sowie Ergebnissen im Rahmen von Veranstaltungen. Die konkreten Methoden beginnen unter der 1. Kategorie „Aufwärmen“ mit Beispielen dafür, wie der Einstieg in die Veranstaltung gestaltet werden kann. Da sich zumindest ein Teil der Teilnehmer:innen bereits aus Arbeitskreisen kennt, wurden in dieser Kategorie keine expliziten Kennenlernmethoden aufgenommen. Unter Kategorie 2 „Auseinandersetzung mit Themen und Inhalten“ sind Methoden aufgeführt, die Anregungen dazu geben, wie man sich spielerisch, fokussiert oder anhand vorgegebener Aspekte mit Inhalten in Bezug auf die Themenschwerpunkte der Veranstaltung auseinandersetzen kann. Die Methoden der 3. Kategorie „Lösungsorientierte Analyse und Reflexion“, spielen für das Erreichen der Ziele der Veranstaltungsformate eine zentrale Rolle, denn sie regen dazu an sowohl zurück, als auch auf die aktuelle Situation sowie in die Zukunft zu schauen und die Erkenntnisse und Ergebnisse davon lösungsorientiert zu nutzen. Die Kategorie 4 „Transfer“ enthält Methoden, mit denen Sie erarbeitete Themen zusammenfassen, vertiefen und auswerten können, um einen Transfer in die berufliche Praxis zu unterstützen. Die Kategorie 5 „Veranstaltungsreflexion und Abschluss“ beinhaltet Methoden, mit denen Sie auf vielfältige Weise die Inhalte der Veranstaltung reflektieren und diskutieren können.

¹ Zur Orientierung wurde deshalb die Methodenblattnummerierung aus dem Ursprungsdokument oberhalb des Titels der jeweiligen Methode eingefügt.

Moderieren/Präsentieren/Visualisieren

In diesem Abschnitt finden Sie Ideen dafür, wie Sie beispielsweise den Einstieg in ein Thema interessant gestalten können, sowie Vorschläge, die Ihnen unter anderem bei der Darstellung von Gruppenarbeitsergebnissen oder bei Auswertungen von Diskussionen helfen. Vorgestellt werden auch Möglichkeiten der Gestaltung von Vortrags- bzw. Präsentationselementen sowie wichtige Regeln für die Gestaltung von Flipcharts.

Ohröffner – Gleich zu Beginn einer Veranstaltung Aufmerksamkeit wecken

Eine förmliche Begrüßung und Vorstellung am Anfang? Muss das denn sein? Klares Nein! Am Anfang ist die Aufmerksamkeit hoch. Dies kann genutzt werden, indem die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ gleich mit etwas Ungewöhnlichem anfängt und so die Aufmerksamkeit der Teilnehmer:innen (TN) bündelt. Was man dazu braucht ist ein raffinierter und passender Ohröffner: z. B. eine Geschichte, ein persönliches Erlebnis oder ein aktuelles Ereignis, ein Zitat, eine rhetorische Frage, ein guter Witz oder ein besonderer Effekt. Auch der Einstieg mittels einer provokanten These ist denkbar. Bei dem Einsatz eines solchen Ohröffners ist jedoch Vorsicht geboten: die TN sollten nicht verärgert werden. Einmal verspielte Sympathie ist schwer zurück zu gewinnen.

Ohröffner sollten drei Eigenschaften mitbringen: ungewöhnlich sein, zum Thema der Veranstaltung passen und kurz und knackig sein. Der Ohröffner kann vor oder nach den üblichen Eröffnungsinformationen eingebaut werden. Ebenso können Ohröffner auch während der Veranstaltung genutzt werden, um die Aufmerksamkeit der TN (erneut) anzuregen.

Einpunktfrage – Sichtbarmachen von Meinungs- und Stimmungsbildern

Die Einpunktfrage ist ein klassisches Moderationselement, mit dem Sie die TN aktivieren können und Ergebnisse erzielen, die für alle optisch auf einer Skala sofort „sichtbar“ sind. Sie können die Einpunktfrage zum einen einsetzen, um Stimmungen oder Meinungen in der Gruppe transparent zu machen. Zum anderen eignet sie sich gut, um zu einem Thema hinzuführen oder eine Moderation abzuschließen.

Ablauf: Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ schreibt eine beliebige Frage, These oder Behauptung für alle sichtbar auf. Sie erläutert die Vorgehensweise, die Bedeutung der Skala und beantwortet offene Fragen. Jede:r TN bekommt je einen Klebepunkt und wird gebeten, den Punkt auf der Skala zu setzen. Anschließend werden die Punkte gemeinsam ausgewertet. Das kann in der Form geschehen, dass das Gesamtergebnis kommentiert wird oder die TN jeweils zum geklebten Punkt einen kurzen Kommentar geben. Diese Kommentare können gegebenenfalls von der zusätzlichen Fachberatung „Sprach-Kitas“ notiert werden.

Die Einpunktfrage kann in unterschiedlicher Form visualisiert werden, zum Beispiel

Gleitende Skala



Gerasterte Skala

Wie wichtig ist das heutige Thema für dich ?				
++	+	0	-	--

Gerasterte, verbale Skala

Die heutigen Arbeitsergebnisse werden wir in der Praxis umsetzen!			
sehe ich auch so	leichte Zweifel	starke Zweifel	glaube ich nicht

Die Einpunktfrage ist sehr gut dafür geeignet auch in großen Gruppen alle TN zu aktivieren und zu beteiligen, da der Punkt von allen TN gleichzeitig gesetzt werden kann und die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ die Ausführlichkeit der Auswertung gut steuern kann.

Das Moderationselement der Einpunktfrage kann auch gut bei Onlineveranstaltungen eingesetzt werden. Die Darstellung der Skala kann auf eine Whiteboard-Folie übertragen bzw. in eine PowerPoint-Präsentation integriert werden und die TN können über die digitalen Werkzeuge einen Punkt setzen. Eine weitere Möglichkeit ist, dass die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ den „Mehrbenutzermodus“ freischaltet, sodass beim Mauszeiger der TN, wenn dieser auf dem Whiteboard bewegt wird, jeweils der Name der/des TN erscheint und die TN sich darüber auf der Skala verorten können.

Kartenabfrage – Sammlung von Beiträgen in schriftlicher Form

Die Kartenabfrage ist ein weiteres zentrales Moderationselement. Die TN bekommen dabei die Gelegenheit in Ruhe und unbeeinflusst voneinander auf eine Frage zu antworten. Sie wird vor allem dann eingesetzt, wenn zu einer bestimmten Frage ein breites Spektrum an Antworten zu erwarten ist. Das Aufschreiben gewährleistet, dass keine Ideen, Vorschläge, Assoziationen etc. verloren gehen und am Ende eine Sammlung von visualisierten Rückmeldungen vorliegt.

Ablauf: Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ schreibt eine beliebige Frage für alle sichtbar auf. Sie erläutert die Vorgehensweise, vereinbart die Spielregeln der Kartenabfrage und beantwortet offene Fragen. Jede:r TN bekommt Moderationskarten sowie einen Stift. Die TN haben nun ausreichend Zeit, um sich mit der Frage auseinanderzusetzen und Ideen, Vorschläge, Assoziationen etc. auf die Karten zu schreiben (pro Karte eine Idee, ein Vorschlag bzw. eine Assoziation). Wenn alle TN mit dem Schreiben fertig sind, sammelt die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ die Karten ein. Anschließend liest sie jede Karte vor (die Karten können auch vorher gemischt werden) und pinnt diese an. Dabei können die Karten bereits sortiert werden. Nähere Erläuterungen hierzu finden sich unter „Karten sortieren“.

Die Methode lässt sich auch online über ein Whiteboard oder die geteilten Notizen durchführen. Die TN schreiben dazu ihre Assoziationen einfach über Textfelder auf das Whiteboard oder tippen sie in die geteilten Notizen.

Beispiel einer Kartenabfrage:



Karten sortieren – Eine Aussagensammlung strukturieren

Mit „Klumpen“, „Cluster“, „Haufen“, „Blöcke“ etc. ist immer dasselbe gemeint, nämlich Moderationskarten, die an einer Pinnwand nach bestimmten Kriterien zusammengehängt werden. Das Sortieren von Aussagen aus einer Kartenabfrage ist dann sinnvoll, wenn die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ verschiedene Antworten erwartet, die entweder gleich oder vom Sinn her ähnlich sind. Es schafft „Ordnung“ und einen Überblick. Dadurch können zum Beispiel größere Themenkomplexe in kleinere Einheiten unterteilt oder Kernaussagen leichter herausgefiltert werden. Beim Sortieren der Karten gibt es prinzipiell zwei Möglichkeiten: das Sortieren aus der Hand oder das Sortieren an der Pinnwand. Beim Sortieren aus der Hand liest die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ nach dem Einsammeln, gegebenenfalls auch nach dem Mischen, die Karten vor und die TN entscheiden gemeinsam über die Zuordnung der Karten. Nach und nach entstehen Blöcke mit Antworten, die zusammengehören. Weitere Karten werden zu vorhandenen Blöcken dazu gepinnt oder neue Blöcke gebildet. Beim Sortieren an der Pinnwand werden zunächst alle Karten auf eine Pinnwand gehängt und vorgelesen. Eine weitere Pinnwand steht bereit. Nach und nach werden die Karten von der einen Pinnwand an die zweite gehängt, auf der Blöcke mit Karten gebildet werden, die sinngemäß zusammengehören. Die Gruppe entscheidet über die Zuordnung.

Im digitalen Raum ist eine Sortierung über die geteilten Notizen am Einfachsten umzusetzen. Hier lassen sich über Absätze und ggf. gemeinsam definierten Oberthemen Blöcke bilden und die passenden Beiträge der TN zuordnen. Auf einer Whiteboard-Folie lassen sich die Textfelder nicht mehr im Nachhinein verschieben, hier wäre eine Sortierung möglich, in dem man zum Beispiel alle zusammengehörigen Begriffe mit der gleichen digitalen Stiftfarbe einkreist.

Erfolgreich präsentieren - Klare Strukturierung von Vorträgen oder Präsentationen

Jeder Vortrag und jede Präsentation bestehen zunächst klassisch aus drei Teilen: der Einleitung, dem Hauptteil und dem Schluss. Überlegen Sie sich, worauf Sie mit Ihrem Vortrag oder Ihrer Präsentation abzielen und bauen Sie Ihren Hauptteil entsprechend auf.

Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ sollte daher gut vorbereitet und strukturiert in den Vortrag oder in die Präsentation starten. Dazu klärt sie für sich vorab folgende Fragen:

- Mit welcher Zielgruppe habe ich es zu tun?
- Was interessiert meine TN?
- Wie gestalte ich die Präsentation für alle interessant?
- Was kann ich in die Eröffnung hineinpacken?
- Was kommt auf mich zu (Konfliktpotenzial)?
- Welchen Nutzen biete ich den TN?
- Gruppengröße? Raumausstattung? Zeitliche Möglichkeiten?

Einen gelungenen Start finden (maximal 10 Minuten)

„Erster Eindruck entscheidet, letzter Eindruck bleibt.“

Dieser Satz verdeutlicht die Wichtigkeit von Anfang und Schluss eines Vortrags bzw. einer Präsentation.

Eine Auswahl klassischer Eröffnungsinhalte eines Vortrags oder einer Präsentation sind folgende:

- Begrüßung
- Vorstellung: Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ stellt sich kurz vor. Sie kann ihren Namen auch auf ein Plakat oder auf die Tafel schreiben.
- Anlass, Thema, Ziel: Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ kann wählen, ob sie das Ziel des Vortrags bzw. der Präsentation gleich am Anfang nennen oder in der Präsentation darauf hinarbeiten möchte.
- Gliederung: Bereits in der Einleitung sollte die inhaltliche Struktur vorgestellt werden. So wissen die TN von Anfang an, was sie erwartet. Durch das frühe Aufzeigen des roten Fadens werden die TN zudem während des gesamten Vortrags bzw. der Präsentation leichter folgen können.
- Organisation, Spielregeln, Orientierung: Es ist hilfreich für die TN wenn sie einen Zeitplan, eine Struktur und eine Übersicht über das, was sie erwartet erhalten. Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ erläutert die Tagesordnung (evtl. auf Flipchart-Papier oder Folie visualisieren), sodass die TN beruhigt zuhören und sich besser konzentrieren können. Auch klärt die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ vorab, ob sie Zwischenfragen zulassen möchte oder ob erst am Ende gefragt werden soll.

Schlussaufmerksamkeit und ein gelungenes Ende (maximal 10 min)

Vielleicht haben Sie solche Schlussätze schon erlebt: „So das wär’s“, „Gut, dann bin ich am Ende“, „Dann mach ich hier Schluss“, „Jetzt fällt mir nichts mehr ein“. Bei diesen Beispielen ist der bleibende Eindruck ungünstig.

Der Schluss und ganz besonders der Satzsatz müssen wohl überlegt sein. Es ist wichtig, genügend Zeit einzuplanen, um sich mit bleibendem Eindruck zu verabschieden und die Präsentation zu schließen. Was gehört zum Beispiel in den Schluss?

- Zusammenfassung
- Resümee oder Schlussfolgerung
- Appell
- Verabschiedung
- *Optionale Ergänzungen könnten sein:*
- Prognose formulieren
- Aufgaben absprechen
- Schlussüberraschung: Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ könnte eine Geschichte oder eine Anekdote erzählen, eine Demonstration vorführen, oder etwas passendes zum mit nach Hause nehmen mitgeben. Wichtig ist dabei, dass diese Form des Abschlusses etwas mit dem Thema zu tun hat, eine klare Botschaft vermittelt und das Ende der Präsentation auch eindeutig als solches erkennbar ist.
- Fragerunde: Im Anschluss an eine Präsentation gibt es sehr häufig eine Fragerunde. Hierfür sollte ausreichend Zeit eingeplant werden. Das Ende der Fragerunde sollte rechtzeitig angekündigt werden. Es gibt für TN, denen eine Frage auf der Zunge brennt, kaum etwas Frustrierenderes, als wenn die Fragerunde genau in dem Augenblick abrupt beendet wird, in dem sie/er am Zug ist.
- Auch wenn der offizielle Teil der Präsentation vorüber ist, sollte die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ noch etwas Zeit einplanen. Es gibt TN, die sich nicht trauen, in der großen Runde Fragen zu stellen, die aber

im Anschluss an den Vortrag die Gelegenheit nutzen und auf die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ zugehen.

- Feedbackrunde: Die TN können entweder frei ein kurzes Fazit abgeben, reihum einen Satz zur Präsentation sagen oder anhand einer ausgewählten Methode ihr Feedback geben.

Die Dreiteilung in Einleitung, Hauptteil und Schluss, sowie deren Gestaltung lässt sich auch auf einen gesamten Veranstaltungstag übertragen.

Flipchart-Schriftgestaltung beachten und ansprechende Illustrationen verwenden

Das Flipchart ist ein gutes Visualisierungsmedium. Zur optimalen Nutzung ist eine gut lesbare Schrift sehr wichtig. Schon bei der Erstellung der Flipchart-Papiere sollten verschiedene Dinge in der Schriftgestaltung beachtet werden. So ist es wichtig, daran zu denken, eine Schriftgröße zu wählen die für alle TN einer großen Gruppe lesbar ist. Dazu gehört auch, vorab daran zu denken, Stifte mit ausreichend dicker Strichstärke zu benutzen bzw. vor Ort zu haben

Bogenfiguren – Flipcharts mit ansprechenden, einfachen Illustrationen versehen

Empfehlenswert ist es, die Schriftinformationen auf einem Flipchart mit passenden Illustrationen zu ergänzen und relevante Aussagen damit zu verstärken. Das bringt Aufmerksamkeit und wertet das Gesagte auf.



Eine sehr häufig eingesetzte Illustration ist eine menschliche Figur. Wenn Menschen gezeichnet werden, dann werden es oft „Strichmenschen“.



Eine Alternative ist die Bogenfigur. Körper sowie Kopf werden angedeutet, schon ist eine Figur zu sehen. Wichtig ist es, einen Abstand zwischen Bogenkörper und Kopf zu lassen, ansonsten sitzt der Kopf zu dicht, optisch ohne Hals auf dem Körper



Ein Vorteil der Bogenfigur ist, dass damit sehr einfach eine Gruppe oder ein Team dargestellt werden kann. Durch unterschiedliche Höhen und Breiten der Körper können verschiedene Aussagen illustriert werden. Beispiele: Eltern mit Kindern oder eine Leitung mit Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, unterschiedliche Dominanz in der Gruppe oder Altersunterschiede.



Normalerweise reichen der Bogen, der den Körper andeutet, und der Kopf völlig aus, um eine Flipchartaussage zu illustrieren. Manchmal kann es unterstützend sein, Arme und Beine dazu zu zeichnen. Mit einfachen Strichen bekommen die Bogenfiguren zum Beispiel Arme, um etwas zu halten oder auf etwas zu zeigen.



Auch mit der Fußstellung der Beine können Aussagen verstärkt werden. Die beiden Figuren auf der linken Seite vermitteln allein durch ihre Fußstellung eine andere Aussage als die beiden Figuren rechts.



Durch einfache Ergänzungen bekommen die Figuren eine Funktion oder Rolle.



Durch den Einsatz von Farben können den Bogenfiguren zusätzliche Präsenz und Aussage verliehen werden. Zum Kolorieren von Flipcharts eignen sich gut Wachsmalblöcke.

Eingescannte Flipcharts können auch in Online-Veranstaltungen genutzt werden. Darüber hinaus, lassen sich die angesprochenen Gestaltungsaspekte auch gut auf den digitalen Raum übertragen, so sollte zum Beispiel die Schriftgröße auf einer Folie nicht zu klein gewählt werden und auch hier können Illustrationen bzw. Grafiken oder Fotos dabei unterstützen Folien ansprechender zu gestalten.

Quelle: Methodensammlung S. 59-65

1. Aufwärmen

Methodenblatt M-102

Kartenabfrage



Ziel

Kennenlernen und Überblick über die Gruppe



Zeitbedarf

15 Minuten



Tools

Aussagen, für alle Teilnehmer:innen (TN) je eine grüne und eine rote Moderationskarte



Vorbereitung

Aussagen auswählen



Ablauf

Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ verteilt an alle TN je eine rote und eine grüne Moderationskarte und liest nacheinander einige Aussagen vor. Die TN halten bei Zustimmung die grüne Karte hoch und bei Ablehnung die rote Karte. Die Aussagen können auch erweitert oder ausgetauscht werden.

Einrichtungsbezogene Aussagen:

- In unserer Sprach-Kita ist die zusätzliche Fachkraft „Sprach-Kitas“ von Beginn an die gleiche Person.
- In unserer Sprach-Kita gab es in den letzten 12 Monaten einen Wechsel bei der zusätzlichen Fachkraft „Sprach-Kitas“.
- In unserer Sprach-Kita haben sich im Verlauf des Programms Strukturen entwickelt, die wir aufrechterhalten wollen.
- Wir zeichnen uns als Sprach-Kita durch mindestens ein Kriterium besonders aus
- In unserer Sprach-Kita haben wir uns auch beim Querschnittsthema Digitalisierung auf den Weg gemacht.

Individuelle Aussagen:

- Ich fühle mich in meiner Rolle als zusätzliche Fachkraft „Sprach-Kitas“ bzw. Kita-Leitung im Kontext des Bundesprogramms „Sprach-Kitas“ sicher.
 - Ich fühle mich von meinem Team in meiner Rolle als zusätzliche Fachkraft „Sprach-Kitas“ bzw. Kita-Leitung im Kontext des Bundesprogramms angenommen.
-



Varianten

Die Methode „Kartenabfrage“ kann auch mit aufstehen (für Zustimmung) und sich setzen (für Ablehnung) durchgeführt werden.



Übertragbarkeit

Diese Methode lässt sich auch gut online umsetzen. Die TN können ihre Zustimmung oder Ablehnung bei angeschalteter Kamera über Handzeichen ausdrücken, alternativ kann auch die digitale „Hand heben“ Funktion genutzt werden. Eine weitere Möglichkeit ist es die Zustimmung oder Ablehnung in den Chat zu schreiben, zum Beispiel mit einem + für Zustimmung und - für Ablehnung.

 **Gruppengröße**

Diese Methode lässt sich auch mit einer großen Gruppe umsetzen, indem mit Handzeichen gearbeitet wird.

Zweier-Interviews

 Ziel	Kennenlernen der Teilnehmer:innen (TN)
 Zeitbedarf	30 – 45 Minuten
 Tools	Papier, Stifte
 Vorbereitung	Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ bittet die TN vorab, sich Papier und Stifte bereitzulegen. Ob sie sich schriftliche Notizen während der Interviews machen wollen, entscheiden die TN selbst.
 Ablauf	<p>Es finden sich jeweils zwei TN zusammen und interviewen sich nacheinander drei Minuten lang. Dabei sollen sowohl allgemeine Fragen zu verschiedenen Themen gestellt werden, z. B. Name, Wohnort, Wünsche für den Tag, Hobbies; auch „lustige“ Fragen sind erwünscht, z. B. „Was ist dein Lieblingsgeruch?“ oder „Welches Buch hast du zuletzt gelesen?“, als auch Fragen zu den Erfahrungen im Rahmen von Sprach-Kitas, z.B. Einstiegszeitpunkt, schönster Moment, größte Herausforderung, spannendstes Thema. Die TN können sich dabei Notizen machen. Anschließend stellen alle TN ihre jeweiligen Gesprächspartner:innen bzw. Gesprächspartner im Plenum kurz vor.</p> <p>Diese Methode hat den Vorteil, dass sich jeweils zwei TN intensiver kennenlernen als dies in großen Kennenlern- bzw. Vorstellungsrunden möglich ist.</p>
 Varianten	-
 Übertragbarkeit	Diese Methode lässt sich auch online umsetzen. Die TN können dafür zu zweit digitalen Gruppenräumen zugeordnet werden.
 Gruppengröße	Diese Methode ist für eine Gruppe von bis etwa 20 TN geeignet, bei größeren Gruppen würde die Vorstellung im Plenum zu viel Zeit in Anspruch nehmen.

Überschrift finden

 **Ziel** Reflexion der Teilnehmer:innen (TN), wo sie (innerhalb einer Gruppe, im Rahmen eines Prozesses o. ä.) gerade stehen

 **Zeitbedarf** 20 Minuten

 **Tools** Whiteboard

 **Vorbereitung** –

 **Ablauf** Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ bittet die TN, so zu tun, als würden sie einen kurzen Artikel über ihre bisherigen Erfolge als Sprach-Kita verfassen. Für diesen imaginären Artikel sollen sie nun eine Überschrift finden. Wenn alle TN eine Überschrift gefunden haben, schreiben sie diese auf das geteilte Whiteboard. Jede:r TN liest nun seine Überschrift vor und erläutert diese kurz.

 **Varianten** Statt dem Whiteboard kann auch der Chat für die Überschriften verwendet werden.
Diese Methode kann auch als Reflexions-/Abschlussmethode verwendet werden.

 **Übertragbarkeit** Diese Methode lässt sich auch in Präsenz umsetzen. Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ kann Moderationskarten zur Verfügung stellen.

 **Gruppengröße** Die Methode eignet sich gut für 15-20 TN. Bei einer größeren Gruppe können die TN auch in Kleingruppen (zum Beispiel à 5 TN) eine gemeinsame Überschrift finden. So ist die Methode auch auf die Arbeit mit größeren Gruppen übertragbar.

2. Auseinandersetzung mit Themen und Inhalten

Methodenblatt OM-203

Punkten und Kommentieren



Ziel

Aktiver Einbezug der Teilnehmer:innen (TN)



Zeitbedarf

10-20 Minuten



Tools

Whiteboard im BigBlueButton-Raum



Vorbereitung

Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ kann sich auf der Projekt-Plattform Sprach-Kitas ein Video zur exemplarischen Umsetzung der Methode ansehen: https://sprach-kitas.plattform-spi.de/goto.php?target=copa_100582&client_id=inno.

Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ stellt ggf. ein vorbereitetes Whiteboard über eine Präsentationsfolie oder eine Whiteboard-Folie zur Verfügung.



Ablauf

Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ bezieht die TN aktiv ein, indem sie auf einem (vorbereiteten) Whiteboard die Werkzeugfunktion für die TN freigibt. Diese können entweder ein Textfeld einfügen und darin ihre Notizen festhalten oder ihre Meinungen z. B. in Form von Punkten äußern. Gegebenenfalls erläutert die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ die Werkzeugfunktion und die Durchführungsweise vorab.

Ein Beispiel für den Einbezug der TN ist eine Abfrage zum Wissen/zur Erfahrung der TN zu einem bestimmten Thema. Dies kann mit einer Skala umgesetzt werden, die von „keine Erfahrung“ bis zu „viel Erfahrung“ reicht und auf der die TN sich mit einem Punkt verorten können. Auf diese Weise entsteht ein Eindruck, wieviel Erfahrung zum abgefragten Thema vorhanden ist.

Eine weitere Möglichkeit ist, dass die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ eine leere Folie zeigt und die TN ein gemeinsames Themen-Brainstorming durchführen, indem sie ihre Ideen zu Themen (zum Beispiel Verstetigungsstrategien) auf die Folie schreiben.

Auch kann ein Themenranking umgesetzt werden, indem die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ die TN bittet, ihre Themenwünsche aufzuschreiben und sie dann gemeinsam mit den TN abstimmt, welche Themen behandelt werden.

Die Methode kann auch verwendet werden um Meinungen oder Einschätzungen der TN zu visualisieren.



Varianten

-



Übertragbarkeit

Diese Methode lässt sich auch in Präsenz umsetzen. Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ kann ein Flipchart vorbereiten und mit Moderationskarten oder Klebepunkten arbeiten.

 **Gruppengröße**

Wenn nur gepunktet wird, ist die Methode für eine beliebig große Gruppe geeignet. Für das Kommentieren, eignen sich Gruppen bis ungefähr 20 TN.

Quelle: Gert Schilling

Stimmungsbild



Meinungsaustausch im Plenum



15-20 Minuten



Verschiedene Aussagen, sowie für alle Teilnehmer:innen (TN) je eine grüne und eine rote Moderationskarte.



Aussagen erstellen



Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ verteilt an alle TN je eine rote und eine grüne Moderationskarte und liest verschiedene (zugespitzte) Aussagen vor, die zu Diskussionen anregen. Die TN halten die grüne Karte hoch, wenn sie der Aussage zustimmen und die rote Karte, wenn sie die Aussage ablehnen. Sie signalisieren dadurch ihre Meinung und können sich zu den Aussagen austauschen.

Beispiele von Aussagen:

- Ohne Dokumentation gehen die Erfolge von Sprach-Kitas wieder verloren.
 - Eine Sprach-Kita kann nur erfolgreich sein, wenn das Team konstant ist.
 - Mein Kita-Team ist immer offen für neue Inhalte.
 - In meinem Kita-Team beschäftigen sich alle Mitarbeitenden systematisch mit Qualitätsentwicklung und -sicherung.
-



Die Methode „Stimmungsbild“ kann auch mit aufstehen (für Zustimmung) und sich setzen (für Ablehnung) durchgeführt werden.



Diese Methode lässt sich auch gut online umsetzen. Die Teilnehmer:innen können ihre Zustimmung oder Ablehnung bei angeschalteter Kamera über Handzeichen ausdrücken, alternativ kann auch die digitale „Hand heben“ Funktion genutzt werden. Eine weitere Möglichkeit ist es die Zustimmung oder Ablehnung in den Chat zu schreiben, zum Beispiel mit einem + für Zustimmung und - für Ablehnung.



Diese Methode lässt sich auch mit einer großen Gruppe umsetzen, indem mit Aufstehen und Hinsetzen, oder mit (digitalen) Handzeichen gearbeitet wird.

Placemat-Activity

**Ziel**

Gemeinsames Erarbeiten eines Themas

**Zeitbedarf**

45 Minuten

**Tools**

Tische, Stifte, mehrere Bögen vorbereitetes Flipchart-Papier

**Vorbereitung**

Die Flipchartbögen werden nach diesem Muster vorbereitet:

**Ablauf**

Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ bereitet entsprechend der Anzahl der Kleingruppen Flipchart-Papiere folgendermaßen vor: Die Teilnehmer:innen (TN) bilden Vierergruppen. Jede Gruppe setzt sich um einen Tisch. Auf jedem Tisch liegt ein vorbereitetes Flipchart-Papier. Jede:r TN einer Gruppe hat nun einen eigenen Ausschnitt vor sich – das sogenannte Placemat (vergleichbar mit einem Platzdeckchen im Restaurant – daher der Name der Methode). Alle Vierergruppen bearbeiten nun dasselbe Thema. Zum Beispiel „Dokumentationsmöglichkeiten“. Jede:r TN schreibt spontan Gedanken in ihren/seinen Ausschnitt. Wenn alle TN aus einer Vierergruppe fertig sind, lesen sie die Notizen der anderen aus ihrer Gruppe und tauschen sich über ihre Gedanken/Notizen aus. Sie diskutieren und einigen sich auf fünf Punkte, die eine gemeinsame Kernaussage bilden. Diese Punkte werden in die Mitte des Flipchart-Papiers geschrieben. Wenn alle Vierergruppen fertig sind, werden die jeweiligen Kernaussagen von den Gruppen im Plenum vorgestellt

**Varianten**

Jede Vierergruppe arbeitet zu einem unterschiedlichen Thema.

**Übertragbarkeit**

Diese Methode lässt sich auch gut online umsetzen. Die TN aus einer Vierergruppe machen sich zunächst separat Notizen. Diese können dann zur gemeinsamen Diskussion in die geteilten Notizen oder auf ein Whiteboard kopiert werden. Dort sammeln die TN dann auch ihre fünf Punkte bzw. Kernaussage.

**Gruppengröße**

Die Methode eignet sich für eine Gruppe von 20-24 TN.

3. Lösungsorientierte Analyse und Reflexion

Methodenblatt M-224

Reflexionsbriefe

 Ziel	Wahrnehmung der Herausforderungen von Kommunikation
 Zeitbedarf	45 bis 60 Minuten
 Tools	Pro Teilnehmer:in (TN) je ein Exemplar der folgenden Seite (siehe unten).
 Vorbereitung	Die drei folgende Seite den TN entsprechend der drei Fragen gefaltet zur Verfügung stellen.
 Ablauf	Als ersten Schritt sollen alle TN die erste Frage beantworten. Danach tauschen sie sich in einer Murmelrunde mit einem/einer Sitznachbar:in aus und fassen die wichtigsten Erkenntnisse auf Moderationskarten zusammen. Diese werden dann im Plenum vorgestellt und zum Beispiel an einer Pinnwand aufgehängt. Danach erfolgen die gleichen Bearbeitungsschritte mit Frage 2 und 3.
 Varianten	Je nachdem, inwiefern die Reflexionen zu dem, was die TN erschrocken oder verärgert hat, zur Gruppenlaune oder zur Gestaltung des Tages passen, kann der Austausch zur Frage 2 im Plenum auch ausgelassen werden. Die Fragen können auch auf drei separaten Seiten ausgedruckt werden.
 Übertragbarkeit	Diese Methode lässt sich auch online umsetzen. Die Seite mit den Fragen sollte den TN dann entweder im Vorfeld, oder digital zur Verfügung gestellt werden. Für die Murmelrunde können digitale Gruppenräume à 2 TN erstellt werden.
 Gruppengröße	Die Methode eignet sich in der Form gut für 15-20 TN. Bei einer größeren Gruppe können die TN auch in Kleingruppen (zum Beispiel à 5 TN) in die Murmelrunden gehen. So ist die Methode auch auf die Arbeit mit größeren Gruppen übertragbar.

Quelle: Dennis Epping.



Wenn Sie an Ihre Tätigkeit im Bundesprogramm „Sprach-Kitas“ in der Zeit von Beginn bis heute denken, **woran sind Sie gewachsen? Was hat Sie stolz gemacht? Worüber haben Sie sich gefreut?**



Wenn Sie an Ihre Tätigkeit im Bundesprogramm „Sprach-Kitas“ in der Zeit von Beginn bis heute denken, **gibt es etwas, was Sie erstaunt, erschrocken oder verärgert hat?**



Wenn Sie an Ihre Tätigkeit im Bundesprogramm „Sprach-Kitas“ in der Zeit von Beginn bis heute denken, **gibt es Ihrerseits offene Fragen zur Umsetzung des Bundesprogramms?**

Situationslandkarte

 Ziel	Ein facettenreiches Gesamtbild der aktuellen Situation aus Sicht der Teilnehmer:innen (TN) erstellen
 Zeitbedarf	Erstellen der Karte: 30 Minuten, Präsentation pro TN 3 Minuten
 Tools	Papier, verschiedene Stifte
 Vorbereitung	-
 Ablauf	<p>Die Situationslandkarte ist eine individuell gestaltete Karte der jeweils eigenen Arbeitswelt – mit Bergen und Wiesen, Flüssen und Wüsten, Hunden und Haien, Regen und Sonnenschein; mit einer Regierungsform, Nachbarländern, Konflikten, Kämpfen, Freundschaften und Allianzen. Diese Landkarte zeigt, wie eine Person sich selbst und ihre bzw. seine Situation wahrnimmt. Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ bittet die TN, ihre momentane Situation im Arbeitskontext „Sprach-Kita“ zu zeichnen.</p> <p>Anschließend führt jede:r TN als Reiseleitung den Rest der „Reisegruppe“ durch ihr/sein Land und erklärt, wie es dort aussieht und warum.</p>
 Varianten	Die Situationslandkarte kann auch von einer Gruppe gemeinsam gezeichnet werden.
 Übertragbarkeit	Diese Methode lässt sich auch online umsetzen. Die TN zeichnen dafür entweder auf Papier und halten es zur Präsentation in die Kamera, oder sie zeichnen digital.
 Gruppengröße	Die Methode eignet sich in der Form gut für 10-15 TN. Bei einer größeren Gruppe, können die TN die Situationslandkarte, wie in der Variante vorgeschlagen auch gemeinsam in einer (Klein-)gruppe erstellen.

Zeitreise in die Zukunft



Ziel

Problemlösungen entwickeln und den Blickwinkel verändern



Zeitbedarf

30 Minuten



Tools

Stift und Zettel



Vorbereitung

-



Ablauf

Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ startet mit einer kleinen Phantasiereise. Die Gruppe steigt in ein UFO. Hier wird ihnen mitgeteilt, dass sie mit ihrer Sprach-Kita die Möglichkeit haben, eine Zeitreise in die Zukunft zu beschreiten. Die Reise führt in die Zeit, wo alle Herausforderungen in ihrer Sprach-Kita bereits gelöst wurden und alle Wünsche wiederum im vollen Umfang erfüllt sind.

Nun werden der Gruppe Stift und Zettel ausgehändigt. Alle Teilnehmer:innen (TN) bekommen die Aufgabe, hier aus der Zukunft eine Nachricht an die Gegenwartsgruppe zu schreiben. Dabei soll thematisiert werden, wie das Ziel hier in der Zukunft erreicht worden ist und wie die damaligen Herausforderungen gelöst wurden.

Weiter soll notiert werden, was hier in der Zukunft dazugelernt wurde und was besonders wichtig oder auch unwichtig ist, um das Ziel zu erreichen. Alles wird schriftlich festgehalten. Jeder noch so absurde Einfall soll zu Papier gebracht werden.

Danach reist die Gruppe gemeinsam zurück in die Gegenwart und begutachtet alle gewonnenen Informationen zur Problemlösung aus der Zukunft. Sie werden sortiert, gruppiert und auf weitere Umsetzbarkeit geprüft.



Varianten

-



Übertragbarkeit

Diese Methode lässt sich auch online umsetzen. Die Notizen können über die gemeinsamen Notizen, den Chat oder das Whiteboard gesammelt werden.



Gruppengröße

Die Methode eignet sich in der Form gut für 15-20 TN. Bei einer größeren Gruppe, können die TN vor der Sammlung im Plenum auch in Kleingruppen (zum Beispiel à 5 TN) gehen. So ist die Methode auch auf die Arbeit mit größeren Gruppen übertragbar.

Quelle: Janine Domnick.

Ursachenanalyse mit der 5 Why-Methode

 **Ziel** Ursachen von Gegebenheiten durch wiederholtes Nachfragen („Warum“ – Fragen) erforschen und darauf basierend Ziele ableiten

 **Zeitbedarf** variabel

 **Tools** Whiteboard/Folie

 **Vorbereitung** Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ kann sich auf der Projekt-Plattform Sprach-Kitas ein Video zur exemplarischen Umsetzung der Methode ansehen: https://sprach-kitas.plattform-spi.de/goto.php?target=copa_120089&client_id=inno.

 **Ablauf** Die 5-Why-Methode zählt zu den sogenannten Ursache-Wirkungs-Methoden. In der Anwendung dieser Methode geht es darum, so lange nach der tatsächlichen Ursache einer Gegebenheit zu fragen, bis diese gefunden ist (die Zahl fünf ist hier symbolisch zu verstehen, es kann z. B. auch nach dreimaligem Nachfragen die Ursache gefunden worden sein). Erst wenn diese aufgedeckt wurde, macht es Sinn über die Entwicklung eines Ziels nachzudenken. Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ stellt den Teilnehmer:innen (TN) die Methode anhand des folgenden Beispiels vor:

Personalwechsel erschweren die Verstetigung der Programminhalte.

Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ stellt die 1. Why-Frage: Warum erschweren Personalwechsel die Verstetigung der Programminhalte? Eine mögliche Antwort könnte sein, dass die Kolleg:innen unterschiedliche Wissensstände zu den Programminhalten haben.

Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ stellt die 2. Why-Frage: Warum haben die Kolleg:innen unterschiedliche Wissensstände zu den Programminhalten? Eine mögliche Antwort könnte sein, dass für neue Kolleg:innen der Ist-Stand dazu im Team nicht transparent ist.

Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ stellt die 3. Why-Frage: Warum ist der Ist-Stand für neue Kolleg:innen nicht transparent? Ein Grund könnte sein, dass die Inhalte, die dem Team wichtig sind, nirgends dokumentiert werden.

Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ stellt die 4. Why-Frage: Warum werden diese Inhalte nicht dokumentiert? Dies könnte z. B. daran liegen, dass in der Kindertageseinrichtung noch nicht das geeignete Medium dafür gefunden worden ist.

In diesem Beispiel ist bereits an diesem Punkt das Nachfragen zufriedenstellend beendet. Es gilt, dass immer so lange nachgefragt werden sollte, bis alle Beteiligten das Gefühl haben, die Situation ausreichend analysiert zu haben. In der Regel leiten sich die nötigen Maßnahmenschritte dann automatisch ab.

Die eigentliche Ursache für die oben genannte Situation *Personalwechsel erschweren die Verstetigung der Programminhalte*, liegt in diesem Beispiel vor allem daran, dass noch kein

Dokumentationsmedium gefunden wurde, um allen Kolleg:innen die der Sprach-Kita wichtigen Inhalte transparent zu machen.

Im Falle der oben genannten Situation könnte folgende Frage zusätzlich unterstützen: Auf welche Art wollen wir Sprach-Kitas Inhalte transparent für alle dokumentieren? Diese Frage könnte dann dazu führen, dass bestimmte Inhalte in der Konzeption aufgenommen und gekennzeichnet werden, oder Arbeitshilfen für jeden Bildungsbereich zusammengetragen werden. Dafür können Kleinteams jeweils für einzelne Bereiche zuständig sein. Die Leitung könnte im nächsten Schritt die Verantwortung darüber übernehmen, neue Kolleg:innen auf die entsprechende Dokumentation aufmerksam zu machen.

Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ bittet nun die TN, sich in virtuellen Austauschgruppen zusammenzufinden und eigene Beispiele zu finden, die sie anhand der 5-Why-Methode durchspielen. Im Anschluss daran berichten sie in der Gesamtgruppe von ihren Ergebnissen.

Varianten

Es kann nach jeder Beantwortung einer Warum-Frage eine Lösung bzw. ein Ziel formuliert werden (vgl. die Methode M-311 „Warum-Fragen“ aus dem Methodenkoffer). Danach fragen die TN weiter, bis sie zur eigentlichen Ursache einer Gegebenheit gelangen.

Übertragbarkeit

Diese Methode lässt sich auch in Präsenz umsetzen. Die Notizen können über Flipcharts gesammelt werden.

Gruppengröße

Die Methode eignet sich durch die Aufteilung in Kleingruppen in dieser Form gut für größere Gruppen (50-60 TN). Bei einer kleineren Gruppe kann auf die Bildung von Kleingruppen verzichtet werden und direkt im Plenum ein Beispiel durchgespielt werden.

4. Transfer

Methodenblatt M-602

Botschaft an das Zukunfts-Ich

 Ziel	Zielvereinbarungen treffen und an Wunschverhalten erinnert werden zur Transfersicherung nach einem Kurs
 Zeitbedarf	5 Minuten
 Tools	Moderationskarten und Stifte, ggf. Briefumschläge
 Vorbereitung	-
 Ablauf	<p>Am Ende der Veranstaltung, bekommen alle Teilnehmer:innen (TN) je eine kleine Karte ausgeteilt. Darauf schreibt jede:r TN für sich eine Botschaft an das eigene Zukunfts-Ich.</p> <p>Sie beinhaltet einen Merksatz dazu, was in Zukunft Neues umgesetzt oder in den Alltag übertragen werden soll. Jede:r TN schreibt eine individuelle Botschaft bzw. Erinnerung an sich selbst.</p> <p>Der Zettel wird im Anschluss für mindestens zwei Wochen verstaut. Später kann die Botschaft erneut gelesen und gleichzeitig überprüft werden, wie die Umsetzung bislang funktioniert hat. Je nachdem kann an diesem Zeitpunkt die Zielsetzung genauer definiert oder angepasst werden.</p>
 Varianten	Die Botschaften werden verschlossen und mit einem Namen und Adresse versehen. Anschließend werden sie von der zusätzlichen Fachberatung „Sprach-Kitas“ eingesammelt und an einem beliebigen Zeitpunkt an die Adressat:innen versendet.
 Übertragbarkeit	Diese Methode lässt sich auch online umsetzen. Die TN können sich die Botschaften an ihr Zukunfts-Ich eigenständig notieren. Die Variante mit dem Brief funktioniert online jedoch nicht.
 Gruppengröße	Die Methode eignet sich für eine beliebig große Gruppe.

Quelle: Janine Domnick.

Austausch zu vorgegebenen Fragestellungen



Ziel

Auswertung/Reflexion eines Themas und Transfer in die pädagogische Praxis



Zeitbedarf

30-40 Minuten



Tools

Moderationskarten und Stifte



Vorbereitung

Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ bereitet Fragestellungen vor, die zur Reflexion und zum Austausch anregen. Dabei soll auch der Transfer der Inhalte in die Praxis in den Blick genommen werden.



Ablauf

Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ bittet die Teilnehmer:innen (TN), sich entsprechend ihrem Interesse in Gruppen zu jeweils einer der folgenden Fragestellungen zusammen zu finden (Beispielfragen):

- „Wie geht es mir nach dem heutigen Tag? Welche Gedanken/Fragen/Ideen nehme ich mit in meine praktische Arbeit?“
- „Wie bringe ich die heute besprochenen Themen/Inhalte in die Praxis? Welche Ideen habe ich für die ersten Umsetzungsschritte?“
- „Was war mir heute besonders wichtig, was war weniger wichtig für mich? „Was bedeuten die heute bearbeiteten Inhalte für meine praktische Arbeit?“

Die Antworten auf die Fragen werden 15 – 20 Minuten innerhalb der jeweiligen Kleingruppe ausgetauscht/diskutiert, die Ergebnisse stichpunktartig auf Moderationskarten zusammengefasst und anschließend im Plenum von den TN vorgestellt. Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ fasst abschließend die Aussagen zusammen.

Diese Methode fördert die Bereitschaft der TN, sich nach der Veranstaltung mit sich und den Inhalten noch einmal zusammenfassend auseinander-zusetzen.



Varianten

Die Ergebnisse werden nur mündlich von den TN im Plenum vorgestellt.

Die Ergebnisse werden nicht im Plenum vorgestellt.

Diese Methode kann auch als Reflexions-/Abschlussmethode verwendet werden.



Übertragbarkeit

Diese Methode lässt sich auch online umsetzen. Für die Kleingruppen können digitale Gruppenräume erstellt werden. Ergebnisse können über die gemeinsamen Notizen digital gesammelt werden.



Gruppengröße

Die Methode eignet sich durch die Aufteilung in Kleingruppen in dieser Form gut für 30-40 TN.

Stolpersteine zu Steigbügeln umwandeln

 Ziel	Reflexion potenziell vorhandener Hindernisse in der Umsetzung von Gelerntem; Entwickeln von Lösungen bei Herausforderungen
 Zeitbedarf	30 Minuten
 Tools	Whiteboard/Folien oder geteilte Notizen
 Vorbereitung	-
 Ablauf	<p>Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ erfragt bei den Teilnehmer:innen (TN), was diese von dem in der Qualifizierung Gelernten/Erarbeiteten umsetzen möchten, wo sie aber Hindernisse oder Schwierigkeiten (Stolpersteine) bei der Umsetzung sehen. Diese Stolpersteine können im Außen liegen (z. B. Arbeitsbedingungen, Kolleg:innen, Raum, Finanzen, Zeit) oder aber im Inneren (z. B. eigene Hemmungen oder Ängste). Die TN notieren in Einzelarbeit, welche Stolpersteine sie für sich sehen.</p> <p>Anschließend stellen die TN sich nacheinander ihre notierten Stolpersteine vor. Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ schreibt diese auf dem Whiteboard oder in den geteilten Notizen auf und betrachtet gegebenenfalls vorhandene thematische Überschneidungen.</p> <p>Anschließend bespricht die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ die Stolpersteine mit den TN und gemeinsam sammeln sie Lösungsvorschläge auf einem Whiteboard, den geteilten Notizen oder im Chat.</p>
 Varianten	Die Stolpersteine können auch in Arbeitsgruppen in digitalen Gruppenräumen gesammelt und an die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ geschickt werden. Nach einem Zusammentragen der Stolpersteine stellt die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ sie in Form von einzelnen Folien oder auf dem Whiteboard dar und bespricht mit den TN Lösungen.
 Übertragbarkeit	Diese Methode lässt sich auch in Präsenz umsetzen. Dabei können Moderationskarten genutzt werden.
 Gruppengröße	Wenn ausschließlich im Plenum gearbeitet wird, eignet sich die Methode für 15-20 TN. Werden Kleingruppen gebildet, eignet sie sich für 30-40 TN.

Quelle: Klein, Z. (2020). 150 kreative Webinar-Methoden. Bonn: managerSeminare Verlags GmbH.

333

 Ziel	Lernziele sichern und überprüfen
 Zeitbedarf	variabel
 Tools	Whiteboard/ggf. Folie mit der Darstellung: 3 Tage, 3 Wochen, 3 Monate
 Vorbereitung	Fragestellungen, die zur Reflexion und zum Austausch über den Transfer der Inhalte in die Praxis anregen
 Ablauf	<p>Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ bittet die Teilnehmer:innen (TN), sich konkrete Schritte bezogen auf die Inhalte der Veranstaltung zu überlegen...</p> <ul style="list-style-type: none">• ... für die ersten drei Tage nach der Veranstaltung.• ... für die ersten drei Wochen nach der Veranstaltung.• ... innerhalb der kommenden drei Monate. <p>Jede:r TN notiert für sich je einen Schritt zu diesen drei Punkten.</p>
 Varianten	Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ kann den TN anbieten, dass sie ihre drei Schritte per E-Mail an sie schicken können. Nach drei Monaten kann die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ den TN daraufhin schreiben, mit der Frage, was aus den Schritten geworden ist.
 Übertragbarkeit	Diese Methode lässt sich auch in Präsenz mit Papier und Stift umsetzen. Die Variante kann trotzdem per E-Mail angeboten werden, oder ggf. auch per Brief.
 Gruppengröße	Die Methode eignet sich prinzipiell für eine beliebig große Gruppe. Wenn mit der Variante gearbeitet wird, sollte die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ sich vorab überlegen, wie viele E-Mails bzw. Briefe sie im Nachgang versenden möchte.

Quelle: Ritter-Mamczek, B., & Lederer, A. (2015). *Heiter weiter mit Transfermethoden. Wie Sie die erfolgreiche Umsetzung Ihrer Trainingsinhalte sichern*. Schilling.

5. Veranstaltungsreflexion und Abschluss

Methodenblatt M-509

Baum der Erkenntnis

 Ziel	Auswertung einer Veranstaltung
 Zeitbedarf	15 Minuten
 Tools	DIN-A3 Papierbögen und verschiedenfarbige Stifte
 Vorbereitung	-
 Ablauf	<p>Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ bittet die Teilnehmer:innen (TN), Kleingruppen zu je drei bis fünf Personen zu bilden.</p> <p>Jede Kleingruppe erhält ein großes Papier und verschiedenfarbige Stifte sowie den Auftrag, eine Baumsilhouette auf das Papier zu zeichnen. Daraus ergeben sich drei Bereiche, zu denen jede Kleingruppe ihre Stichworte sammelt und einträgt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Wurzeln: Kompetenzen der TN (Was habe ich zu der Veranstaltung heute mitgebracht? Was kann ich gut? Was sind meine Fähigkeiten?)• Stamm: Erwartungen der TN an die Veranstaltung (Welche Erwartungen und Zielsetzungen hatte ich im Vorfeld? Was wollte ich lernen und mitnehmen? Was wollte ich hier besprechen (und was nicht)?)• Krone: Visionen der TN (Was habe ich gelernt und was nehme ich mit? Welche Rolle wird das Thema in meiner Arbeit spielen? Was ist mein Ziel für die künftige Arbeit in Bezug auf das Thema?)
 Varianten	-
 Übertragbarkeit	Diese Methode lässt sich auch online in digitalen Gruppenräumen umsetzen. Es erleichtert die Umsetzung, wenn dabei auf die gezeichnete Baumsilhouette verzichtet wird.
 Gruppengröße	Die Methode eignet sich für eine Gruppe von bis zu 30-40 TN.

Quellen: Karin Bahlo

Ritter-Mamczek, B. (2013, Mai). *50 didaktische Methoden für jede Lehrveranstaltung*. Workshopergebnis für den Tag der Lehre der Fachhochschule Düsseldorf, Düsseldorf. Verfügbar unter [https://www.yumpu.com/de/document/view/25944298/methodensammlung-fachhochschule-da-1-4-sseldorfTietze, W. \(Hrsg.\). \(2017\). Den Lernort Praxis entwickeln. Ein Weiterbildungscurriculum. Verfügbar unter https://www.fruehe-chaancen.de/qualitaet/weitere-programme/lernort-praxis/weiterbildungscurriculum/](https://www.yumpu.com/de/document/view/25944298/methodensammlung-fachhochschule-da-1-4-sseldorfTietze, W. (Hrsg.). (2017). Den Lernort Praxis entwickeln. Ein Weiterbildungscurriculum. Verfügbar unter https://www.fruehe-chaancen.de/qualitaet/weitere-programme/lernort-praxis/weiterbildungscurriculum/)

Das Gelbe vom Ei

 Ziel	Bewusstmachen der Inhalte, die den Teilnehmer:innen (TN) besonders gut gefallen haben
 Zeitbedarf	15 – 20 Minuten
 Tools	Flipchart oder Tafel, Moderationskarten und Stifte
 Vorbereitung	Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ malt ein großes Spiegelei auf ein Flipchart-Papier oder auf eine Tafel.
 Ablauf	<p>Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas! bittet die Teilnehmer:innen, auf Moderationskarten zu notieren, welche Themen für sie „das Gelbe vom Ei“ waren. Die TN heften ihre Notizen im „Gelben vom Ei“ an und kommentieren diese anschließend kurz.</p> <p>Bei dieser Methode wird das Augenmerk gezielt darauf gerichtet, was die TN als positiv wahrgenommen haben.</p>
 Varianten	Die TN können auch die Themen, die nicht ganz „das Gelbe vom Ei“ waren, auf Moderationskarten anheften/ankleben.
 Übertragbarkeit	Diese Methode lässt sich auch online umsetzen. Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ kann ein Whiteboard bzw. eine Folie mit einem abgebildeten Spiegelei vorbereiten und die TN schreiben in Textfelder oder in den Chat ihr „Gelbes vom Ei“.
 Gruppengröße	Die Methode eignet sich für eine Gruppe von 15-20 Personen.

In Wort und Bild

 **Ziel** Seminarinhalte schriftlich und bildlich reflektieren

 **Zeitbedarf** Ca. 10 Minuten

 **Tools** ein Blatt Papier pro Teilnehmer:in (TN)

 **Vorbereitung** -

 **Ablauf** Die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ bittet die Teilnehmer:innen, einen Stift und ein Blatt Papier zu nehmen und auf die Veranstaltung zurückzuschauen. Die TN sollen sich nun als ersten Schritt überlegen, was ihnen spontan zu dieser einfällt und diesen Einfall bzw. den stärksten Impuls in möglichst einem Wort auf ein Blatt Papier schreiben.

In einem zweiten Schritt bittet die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ die TN, ihr Blatt umzudrehen und in zwei Minuten das, was sie auf der Vorderseite notiert haben, in einem Bild auf diese Seite des Blatts zu malen. Nach zwei Minuten bittet die zusätzliche Fachberatung „Sprach-Kitas“ die TN, entweder vorzustellen, was sie notiert haben und danach ihr gemaltes Bild dazu zu zeigen oder das Bild zu zeigen und die anderen TN raten zu lassen, was sie mit dem Bild ausdrücken wollen. Die TN können selbst entscheiden, welche Variante für sie am besten passt.

 **Varianten** -

 **Übertragbarkeit** Diese Methode lässt sich auch in Präsenz umsetzen.

 **Gruppengröße** Die Methode eignet sich in dieser Form für eine Gruppe von 15-20 TN.

Quelle: Groß, H. (2014). Munterrichtsmethoden Band 2. Gert Schilling.

Quellenverzeichnis

Walter-Laager, C., Hanisch, A., & Lasson, A. & Lassotta, R. (2019). Methodensammlung. Frühe Bildung: Gleiche Chancen - Bundesprogramm Sprach-Kitas. Weil Sprache der Schlüssel zur Welt ist. Abgerufen 07. April 2022 von https://sprach-kitas.fruehe-chancen.de/fileadmin/PDF/Sprach-Kitas/Aus_der_Praxis/BP_Sprach-Kitas_Methodenkoffer.pdf

Walter-Laager, C. (Hrsg.) (n.d.). Sprach-Kitas: Qualifizierung (Online-Seminar-Methoden) [Unveröffentlichtes Manuskript]. PEP – Internationales Zentrum für Professionalisierung der Elementarpädagogik. Abgerufen 07. April 2022 von https://sprach-kitas.plattform-spi.de/goto.php?target=cat_100252&client_id=inno

Walter-Laager, C. Tietze, W. (Hrsg.) (n.d.). Sprach-Kitas: Qualifizierungsprogramm (Methodenkoffer) [Unveröffentlichtes Manuskript]. pädquis. Abgerufen 07. April 2022 von https://sprach-kitas.plattform-spi.de/goto.php?target=wiki_wpage_1404_8053&client_id=inno

Zitiervorschlag

PEP – Internationales Zentrum für Professionalisierung der Elementarpädagogik. (2022). *Methodensammlung für Veranstaltungen im Bundesprogramm „Sprach-Kitas“*.

Methodensammlung für Veranstaltungen im Bundesprogramm „Sprach-Kitas“
© 2022 by Internationales Zentrum PEP is licensed under [CC BY-ND 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/)

Gefördert vom:



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend



**PEP – Internationales Zentrum
für Professionalisierung
der Elementarpädagogik**
Universität Graz · pep.uni-graz.at

Standort Deutschland
Alexanderufer 3–7
10117 Berlin
info@zentrum-pep.de

Standort Österreich
Strassoldogasse 10
8010 Graz
pep@uni-graz.at