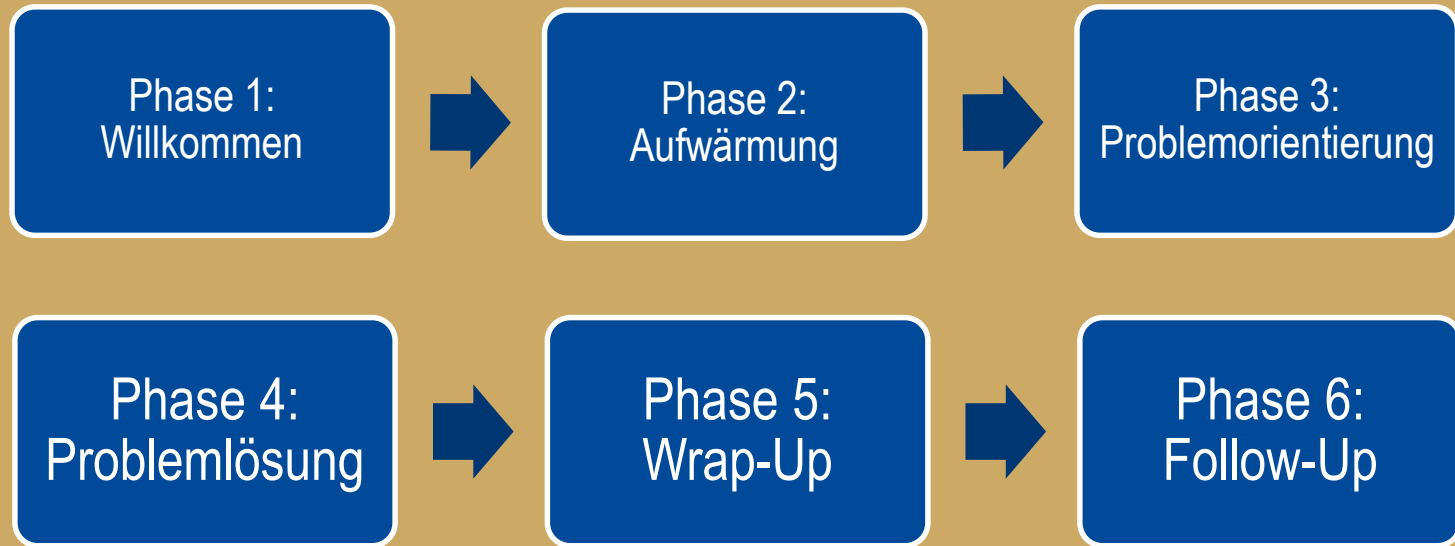


Das 6-Phasen-Prinzip Guter Lehre



Phase 1: Willkommen

In der ersten Phase einer Veranstaltung ist eine kurze gegenseitige Vorstellung wichtig. Zunächst sollte sich die Kursleitung vorstellen und die eigene Rolle definieren. Eventuell können auch Co-Kursleitende vorgestellt werden. Als nächstes folgt die Vorstellungsrunde aller Teilnehmenden. An dieser Stelle können verschiedene Methoden angewandt werden, um das klassische Rondell von Vorstellungsrunden aufzulockern. Hier sind Methoden wie das Kennenlern-Bingo gute Alternativen. Ebenfalls sollten in der ersten Phase auf die Agenda, den Zeitplan und mögliche Regeln verwiesen werden.

Phase 2: Aufwärmung

Bevor es losgeht ist es wichtig, dass die Erwartungen der Teilnehmenden im Einklang mit dem Ziel der Veranstaltung sind. Hier ist es empfehlenswert allen Teilnehmenden mitzuteilen, was von der Kursleitung erwartet wird, aber auch durch zum Beispiel die Blitzlicht-Methode, die Erwartungen der Teilnehmenden einzuholen.

Phase 3: Problemorientierung

Manchmal empfiehlt es sich den Teilnehmenden zu Beginn ein Thema als kurzen Input zu präsentieren, um sicherzugehen, dass die Workshop-Herausforderung verstanden wird. Hier gibt es die Möglichkeit auf passiven oder aktiven Input einzugehen. Der passive Input ist eine Form eines Kurzvortrages, welcher entweder als eine Präsentation oder auch mit Flipchartpostern gestaltet werden kann. Hingegen ist der aktive Input vielseitiger und gibt Möglichkeiten, das Einstiegsthema gemeinsam mit den Teilnehmenden zu erarbeiten und recht zügig in erste Diskussionsrunden zu starten.

Phase 4: Problemlösung

In der vierten Phase einer guten Veranstaltung geht es um die Problemlösung. Diese kann zum Beispiel durch Diskussionen, Kreativarbeiten oder Gruppenarbeiten vielseitig gestaltet werden. Während Diskussionen Fragen aufwerfen und diese zu neuem Input führen, können Kreativarbeiten die Motivation und Zusammenarbeit der Teilnehmenden fördern. Auch Gruppenarbeiten können zu kreativen und aussagekräftigen Ergebnissen führen und bieten Abwechslung.

Phase 5: Wrap-Up

In dieser Phase findet eine Art Zusammenfassung des Erarbeiteten und die Vorstellung von Ergebnissen aus zum Beispiel Gruppenarbeiten statt. Es ist wichtig, dass offene Punkte geklärt und Resultate festgehalten werden. In einer anschließenden Abschlussrunde gibt es die Möglichkeit des „Auf Wiedersehens“ und die Chance auf Feedback.

Phase 6: Follow-Up

In der letzten Phase sollten die erarbeiteten Ergebnisse aus Gruppenarbeiten etc. fotografiert oder anderweitig festgehalten werden. Im Nachhinein kann allen Teilnehmenden das Zuschicken der Handouts zugesichert werden.