

Eine MiniMax-Reflexion

Die Auswertungsmethodik im Seminargeschehen hat sich weitgehend auf eher umfangreiche Evaluationsbögen im Papier- oder Onlineformat reduziert. Das Ergebnis bekommt die Trainerin oder der Trainer in der Regel erst Tage nach dem Seminar per E-Mail zugeschickt. Für die mittel- und langfristige strategische Seminargestaltung sind diese Bögen ohne Zweifel ein wichtiges Instrument. Für das operative Seminargeschehen mit der Gruppe lassen sie aber ein wichtiges Moment aus: Die Kommunikation über das, was im Seminar gerade passiert und noch aktiv verändert werden kann. Eine etwas in Vergessenheit geratene Methode ist das Blitzlicht, welches nicht mit Einstiegs- oder Abschlussrunden gleichzusetzen ist. Das Blitzlicht ist vielmehr ein systematisches Vorgehen, um in Seminaren Momentaufnahmen des gruppenspezifischen Geschehens zu erheben, Vorwissen zu erfragen, Meinungen und Erwartungen abzuklären. Durch eine vom Trainer persönlich oder inhaltlich formulierte Fragestellung werden Situationen des Seminargeschehens beleuchtet, die sich auf die gemeinsame Arbeit auswirken. Beispielsweise kann es um ein Stimmungsbild der Teilnehmer hinsichtlich des Themas oder der Gruppenmotivation gehen, es können Anzeichen von Konflikten erkannt oder unterschiedliche Erwartungen, Wünsche und ungeklärte Fragen geäußert werden. Jeder Teilnehmer hat bei einem Blitzlicht die Möglichkeit, sich kurz zu äußern, ohne dass die Äußerung kommentiert oder bewertet wird. Das Blitzlicht kann am Beginn, als Zwischenblitzlicht oder am Ende eines Seminars eingesetzt werden. Für den Trainer ist es eine einfach einsetzbare Methode, um im Seminarverlauf zu erkennen, wo er Änderungen vornehmen sollte.

Die Arbeitshilfe zeigt auf, nach welchen Grundsätzen das Blitzlicht durchgeführt wird, wie die Methode in der Praxis angewendet wird und welche Varianten möglich sind. Anwendungsbeispiele zeigen den Einsatz des Blitzlichtes in den verschiedenen Phasen eines Seminars.

Wie führe ich die Methode durch?

Vor der Durchführung der Methode Blitzlicht im Seminar werden den Teilnehmern folgende Grundsätze der Durchführung erläutert:

- Jeder Beitrag ist wichtig, deshalb sollten sich möglichst alle Teilnehmer an dem Blitzlicht beteiligen.
- Die Beiträge sollten möglichst als Ich-Aussagen formuliert werden. Beispiele: „Ich fühle mich überfordert weil ...“, „Aus meiner Sicht ...“.
- Die Teilnehmer formulieren ihren Beitrag kurz und verständlich.
- Die Beiträge werden während des Blitzlichts nicht kommentiert und bewertet.
- Die Teilnehmer sprechen nacheinander, wobei die Reihenfolge variiert werden kann.
- Nach dem Blitzlicht können Verständnisfragen geklärt werden.

So geht es

Die Trainerin oder der Trainer stellt eine Frage an die Gruppe oder formuliert ein Statement, um einen ausgewählten Aspekt des Seminargeschehens zu verdeutlichen. Möchte der Trainer beispielsweise seine Wahrnehmung erster Anzeichen einer gespannten Gruppenatmosphäre überprüfen, kann er die Frage stellen, „Wie beurteilen Sie derzeit die Gruppenatmosphäre?“ Oder er möchte klären, ob die Teilnehmer sich überfordert oder unterfordert fühlen und formuliert folgendes Statement: „Die Arbeit im Seminar entspricht voll und ganz meinen Erwartungen!“ Diese Beispiele zeigen Möglichkeiten auf, die eigene Wahrnehmung im Seminargeschehen konkret zu überprüfen. Anhand der Teilnehmerbeiträge ist schließlich ein gemeinsames Ergebnis zu formulieren, das Anknüpfungspunkte für das weitere Vorgehen im Seminar enthält.

Welche Variationsmöglichkeiten gibt es?

Variante ①

Eine Variationsmöglichkeit besteht in der Veränderung der Reihenfolge. Der Trainer wirft einen Ball zu dem Teilnehmer, der als erstes antworten soll. Danach entscheidet der Teilnehmer, wer als nächstes eine Antwort geben soll. Diese Variante bringt zusätzliche Dynamik in den Verlauf. Zudem zeigt sie auch Kooperationen zwischen den Teilnehmern auf.

Variante ②

Eine andere Variante ist das schriftliche Blitzlicht. Die Teilnehmer schreiben ihre Antwort auf ein vom Trainer vorbereitetes Blatt. Dieses wird weitergereicht, sodass am Ende jeder Teilnehmer seinen Beitrag auf dem Blatt Papier formuliert hat. Diese Variante erleichtert die Äußerung von kritischen Aspekten.

Variante ③

Eine weitere Variante ist das Kartenblitzlicht. Jeder Teilnehmer bekommt eine Moderationskarte, auf der die Antworten zu einer gestellten Frage stichwortartig formuliert werden. Die Karten werden von den Teilnehmern eingesammelt und dem Trainer überreicht. Diese Variante ermöglicht ein sehr offenes Antwortverhalten, gerade wenn die Vertrauensbasis im Seminar gestört ist. Die einzelnen Beiträge können keinem Teilnehmer zugeordnet werden und dennoch hat der Trainer die Möglichkeit, Störungen und Konflikte zu erkennen.

Anwendungsbeispiele

Die Methode Blitzlicht kann in unterschiedlichen Situationen im Seminarverlauf eingesetzt werden. Die Zuordnung der folgenden Anwendungsbeispiele ist an den Phasen der Gruppenentwicklung und der jeweils spezifischen didaktischen Funktion orientiert.

Einstiegsphase

In der Einstiegsphase wird das Blitzlicht eingesetzt, um die allgemeine Einstellung der Teilnehmer zu dem kommenden Seminar zu erfragen, das Vorwissen zu dem Seminarthema zu ermitteln oder die verschiedenen Erwartungen und Interessen zu klären.

- „Was interessiert Sie besonders an dem Seminarthema?“
- „Welche Gefühle haben Sie, wenn Sie an das kommende Seminar denken?“
- „Welche Erwartungen haben Sie an das Seminar?“
- „Welche Vorkenntnisse haben Sie zu dem Thema?“

Konfliktphase

In der Konfliktphase, in der die Rollen- und Selbstbehauptung im Vordergrund steht und die unterschiedlichen Erwartungen und Interessen betont werden, ist das Blitzlicht hilfreich, um wahrgenommene Störungen anzusprechen, Beziehungen zu klären, die unterschiedlichen Erwartungen und Wünsche zu erheben oder subjektive Wahrnehmungen deutlich zu machen.

- „Welche Rolle möchte ich in dieser Gruppe haben?“
- „Wie fühle ich mich von den anderen behandelt?“
- „Was stört mich im Seminar?“
- „Was kann ich zur Verbesserung der gemeinsamen Arbeit beitragen?“
- „Die Vereinbarung gemeinsamer Seminarregeln halte ich für sinnvoll!“

Arbeitsphase

In der Arbeitsphase stehen Aktivität und Produktivität im Vordergrund. Die Teilnehmer möchten am Thema arbeiten und Ergebnisse erzielen. Wichtig sind die Unterstützung der Arbeitsprozesse, die begleitende Überprüfung von Gruppenatmosphäre, Arbeitsweisen und Rollenstrukturen sowie die formative Evaluation im Seminarverlauf.

- „Welche Ergebnisse haben wir bisher erzielt?“
- „Wie zufrieden bin ich mit dem bisherigen Verlauf?“
- „Welche Unterstützung wünsche ich mir von den anderen?“
- „Inwieweit konnte ich meine persönlichen Ziele umsetzen?“
- „Wie sieht meine persönliche Zwischenbilanz aus?“

Evaluations- und Transferphase

In der letzten Phase geht es um den Abschluss des Seminars, die Erfolgskontrolle, die Bewertung des Seminargeschehens, den Transfer sowie um das Abschiednehmen. Die Teilnehmer werden mit der Frage konfrontiert, was sie mit dem bisher Gelernten im beruflichen oder privaten Alltag anfangen können und welche Schwierigkeiten und Widerstände denkbar sind. Abschied meint sowohl den von den persönlichen Beziehungen als auch den vom Thema.

- „Welche Erfahrungen nehmen Sie aus dem Seminar mit in den Alltag?“
- „Welche Erwartungen sind im Seminar nicht erfüllt worden?“
- „Was ist mir hier im Seminar klar geworden?“
- „Woran will ich nach dem Seminar weiterarbeiten?“
- „Welche Schwierigkeiten können bei der Umsetzung des Gelernten auftreten?“
- „Was wünschen Sie sich für den nächsten Tag?“
- „Wie kann das Seminar insgesamt verbessert werden?“
- „Was möchte ich den anderen zum Abschied mitteilen?“

Tipp

Die Arbeitshilfe „Blitzlicht“ kann ohne lange Vorbereitungszeit und wenig Materialaufwand mit einer unterschiedlichen Anzahl an Teilnehmern durchgeführt werden. Durch die vielfältige Einsatzmöglichkeit in unterschiedlichen Phasen des Seminars können ausgewählte Aspekte des Seminargeschehens in kurzer Zeit erhoben werden. Eine solche Momentaufnahme zeigt schließlich Anknüpfungspunkte für das weitere Vorgehen im Seminar auf, führt zur Verbesserung gruppenspezifischer Prozesse und ermöglicht die Auswertung der gemeinsamen Arbeit. Nutzen Sie die bewährte Methode mit minimalem Aufwand und maximalen Ertrag!

Hat Sie die Arbeitshilfe der „Weiterbildung“ überzeugt?

Sichern Sie sich jetzt Ihr Jahresabo der „Weiterbildung“ und Sie erhalten jeden 2. Monat Ihre persönliche Ausgabe der Weiterbildung, mit Erfahrungsberichten aus der Praxis, wissenschaftlichen Fachbeiträgen und Arbeitshilfen. Jetzt mehr erfahren: www.weiterbildung-zeitschrift.de