



*Workshops und Coaching  
für Initiativen,  
Vereine und NGOs*



**VONEINANDER LERNEN  
MITEINANDER GESTALTEN**

EINE HANDREICHUNG

## VONEINANDER LERNEN MITEINANDER GESTALTEN

- 04** VORWORT
- 06** INITIATIVEN, VEREINE UND NGOS  
METHODISCH UNTERSTÜTZEN
- 10** HINWEISE ZUR WORKSHOPGESTALTUNG
- 16** METHODENKOFFER
- 18** WORKSHOPS
- 39** IMPRESSUM

# VORWORT



## UNIVERSITÄTEN SIND NICHT NUR ORTE DES WISSENS



5

**Sie sind Orte**, wo Menschen zusammenkommen, die sich nicht nur bilden wollen, sondern sich im Gemeinwesen engagieren. Über viele Jahre wurde das in den Universitäten übersehen. Es ging um Bologna-Prozesse, ECTS-Punkte, Bachelor- und Masterabschlüsse. Langsam beginnt ein Umdenken. Das Projekt „Mensch in Bewegung“ der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt (KU) und der Technischen Hochschule Ingolstadt (THI) zeigt, dass Universität und Zivilgesellschaft in einen fruchtbaren Austausch kommen können: Universitäten produzieren Wissen, das nicht in einen Elfenbeinturm eingesperrt bleiben darf, sondern wirksam sein will. Universitäten werden von Menschen geprägt: von Studierenden, Lehrenden und vielen Weiteren, die den Betrieb erst ermöglichen. Sie leben vor Ort, sie engagieren sich in Sportvereinen, Kulturinitiativen, Klimacamps und Trachtenclubs.

Und da, so war ein Kerngedanke von „Mensch in Bewegung“, muss doch noch mehr drin sein, wenn wir Ideen und Sorgen der Zivilgesellschaft zum Ausgangspunkt wissenschaftlicher Fragestellungen und Lösungen machen. Und wenn wir die Menschen, die in und von der Universität leben, als Bürgerinnen und Bürger eines Gemeinwesens ernst nehmen.

Im Grunde ist das ein alter Gedanke, der schon bei Wilhelm von Humboldt formuliert ist: Der Ort der Bildung ist nicht die Universität, es ist die Welt. Bildung ist dazu da, Welt zu gestalten, damit sie eine bessere wird.

Zwei Drittel aller Studierenden geben an, politisch interessiert zu sein, so sagt es die Shell-Jugendstudie. Nach der langen Zeit der Corona-Pandemie verstärkt sich das Bewusstsein, wie wertvoll Zusammenhalt ist. Inmitten der Klimakrise wächst das politische Engagement junger Menschen. Die KU hat dieses bürgerschaftliche Engagement vielfach gefördert. Und das tut auch die vorliegende Praxisanleitung. Es ist ein praxisnaher Werkzeugkasten, wie gutes Vereinsleben, eine wirksame politische Aktivität, eine produktive Zusammenarbeit am gemeinsamen Anliegen nachhaltig gelingen kann. Das ist ja auch ein wesentlicher Auftrag von Bildung: aus dem gut Gemeinten das gut Gemachte hervorzubringen.

Dr. Thomas Rübke, geschäftsführender Vorstand des Landesnetzwerks Bürgerschaftliches Engagement Bayern

# INITIATIVEN, VEREINE UND NGOS METHODISCH UNTERSTÜTZEN



## MIT DIESER BROSCHÜRE..



7

... möchten wir **Impulse geben** und verständlich aufbereitete Vorlagen zur Verfügung stellen, die Initiativen und Vereine in herausfordernden Situationen stärken können. Seit einigen Jahren gestalten wir als wissenschaftliche Mitarbeitende der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt Transfer an der Schnittstelle zwischen Universität und Zivilgesellschaft. Durch den Kontakt mit unterschiedlichen Akteur\*innen wurde uns im Laufe der Zeit klar, dass sich die Herausforderungen und Bedarfe von studentischen Initiativen nicht wesentlich von denen anderer zivilgesellschaftlicher Gruppen unterscheiden.

Engagierte Menschen wünschen sich gleichberechtigte Umgangsweisen, zielgerichtete Kommunikation, flache Entscheidungsstrukturen, präzise Zielsetzungen und Spaß bei der Arbeit. Leider fehlen oft noch das Wissen und die Übung, wie sie diese neuen Arbeitsweisen in die Tat umsetzen können. Aus diesem Grund möchten wir unsere Workshop- und Coaching-Erfahrungen teilen, damit die Transferarbeit zwischen Hochschule und Zivilgesellschaft auch an dieser Stelle wirksam wird.

### Warum studentisches Engagement fördern?

Studentisches Engagement ist ein Nährboden für Demokratie-Lernen, Verantwortungsübernahme und die Beschäftigung mit brennenden Fragestellungen unserer Zeit. Viele Studierende engagieren sich für das Gemeinwohl und stellen anderen ihr Wissen, ihre Zeit und ihre Ressourcen unentgeltlich zur Verfügung. Sie bringen sich beispielsweise in der Hochschulpolitik, in Arbeitskreisen, Fachgruppen und Fachschaften oder Referaten ein.

Durch die Unterstützung von studentischem Engagement fördern Hochschulen diesen wertvollen Lernraum. Er ist hierarchiefrei, selbstverwaltet, fördert intrinsische Motivation und wirkt über die Grenzen der Hochschule hinaus. Schließlich beschäftigt sich studentisches Engagement nicht nur mit Fragen, die sich explizit auf die Hochschule beziehen, sondern wirkt mit seinen Themen und Projekten auch in die Gesellschaft und Region.



Das Engagement in Initiativen, Vereinen und anderen Gruppen ist geprägt von einem **voneinander Lernen** und **miteinander Gestalten**. Obwohl sich die Herausforderungen oft ähneln, ist jede studentische Initiative einzigartig und ihre Gruppendynamiken komplex, darum empfinden sie eine methodische Begleitung als unterstützend. In diesem Sinne möchten wir durch diese Broschüre Erfahrungen mit Ihnen teilen und damit einen kreativen Ansatz zur Weiterverwendung, zur Inspiration, zum Weiterdenken und Ausprobieren geben.

Wir haben uns zum Ziel gesetzt, Ihnen als Leser\*in zu ermöglichen, entweder als Moderator\*in oder als Mitglied einer Initiative/eines Vereins Workshops für die entsprechende Gruppe durchzuführen. Die hier abgedruckten Workshopabläufe wenden sich folgenden vier Herausforderungen in ehrenamtlichen Strukturen zu:

- **Das Rezeptbuch:** Generationenwechsel gestalten – Wissensmanagement und Reflexion
- **Das Survival-Camp:** Wie kann sich eine Initiative/ein Verein erneuern? Ein Strategieworkshop

- **Die Orchesterprobe:** Projekte in Großgruppen planen
- **Das Lagerfeuer:** Ein neues Team zu einer gemeinsamen Vision bringen

Neben anschaulichen Workshopabläufen beinhaltet das Handbuch allgemeine Tipps zur Workshopführung, Empfehlungen für die Vor- und Nachbereitung der Workshops sowie Beschreibungen der angewendeten Methoden.

Wir hoffen, dazu ermutigen zu können, Herausforderungen anzugehen und Neues auszuprobieren und wünschen viel Freude dabei!

Erik Bertram und Tamara Fink



# HINWEISE ZUR WORKSHOPGESTALTUNG



## Atmosphäre eines Workshops

**Wir möchten zunächst** einige grundlegende Aspekte benennen, die sich in unserer Erfahrung als unterstützend für das Geben von Workshops herausgestellt haben.

Sie sind in drei Bereiche gegliedert:

- **Atmosphäre** eines Workshops
- **Daumenregeln**
- **Haltung**

## Das Öffnen und Gestalten eines Raumes

Wenn Menschen zusammenkommen, um gemeinsam an Strategien, Visionen oder Herausforderungen zu arbeiten, hat die Atmosphäre im gemeinsamen Raum einen großen Einfluss auf die Qualität der Ergebnisse.

**Der vielleicht offensichtlichste Aspekt** dabei ist der Ort, an dem ein Workshop stattfindet. Dabei können folgende Fragen helfen: Ist der Raum frei von Hindernissen bzw. ablenkenden Gegenständen? Bietet der Raum genügend Platz für das Kreative und Neue, das entstehen soll? Hat der Raum eine passende Gemütlichkeit oder Neutralität? Welche Größe hat der Raum? Lädt das Setting der Stühle und Tische zum Gestalten ein?

**Der zweite Aspekt** ist die visuelle bzw. schriftliche Rahmung. Ein Workshop profitiert davon, wenn eine persönliche Einladung (siehe S. 12), sorgsam gestaltete Plakate (beispielsweise zum Ablauf), Namensschilder und Beschilderungen der Räumlichkeiten vorhanden sind. Je mehr es die Möglichkeit gibt, den Dingen eine einheitliche und einladende Handschrift zu geben, desto besser.





### Daumenregeln

**Im Folgenden** möchten wir einige Tipps aus unserer Erfahrung geben, um diese generellen Hinweise greifbarer werden zu lassen:

**Klärendes Gespräch im Vorfeld führen:** Ein Auftragsgespräch zwischen Initiative/Verein und Moderator\*in ist essenziell. Folgende Fragen haben sich bewährt: Welche Wünsche und Erwartungen hat die Initiative/der Verein? Was sind die Kernprobleme, die der Workshop bearbeiten soll? Wie viel Zeit und Kapazitäten sind bei der Gruppe und den Moderator\*innen vorhanden? Sind die erwarteten Ziele des Workshops in der vorhandenen Zeit erreichbar?

**Einladung formulieren:** Der Workshop beginnt mit der Einladung – sie macht neugierig und weckt Interesse. Sie kann aber auch dazu verwendet werden, um Teilnehmende anzuregen, sich mit einer Fragestellung zu beschäftigen. In der Einladungsmail sollte ersichtlich werden, was die Teilnehmenden im Workshop erwarten und warum es wichtig ist, dass sie teilnehmen.

**Ergebnisse im Blick haben:** Am Anfang eines Workshops sollte besprochen werden, welche „fassbaren“ Ergebnisse, wie beispielsweise ein erster Entwurf einer Vision, und welche „nicht-fassbaren“ Ergebnisse, wie die Steigerung des Teamgefühls, der gemeinsame Workshop hervorbringen soll.

**Ernte vorab sichern:** Im Idealfall gibt es bereits im Vorfeld einen Plan dafür, wie das gemeinsam im Workshop Gestaltete festgehalten werden soll. Eine Möglichkeit kann sein, mit Hilfe von kollaborativen digitalen Dokumenten (Google-Docs, Padlet, Mural, Wechange, Cryptpad etc.) zu arbeiten. Visual Recording (das Mitprotokollieren mit Zeichnungen und Schlagworten) ist eine weitere schöne Möglichkeit, falls es das Budget zulässt.

**Moderieren Sie nicht alleine:** Es ist sehr anstrengend für eine Person, alle Übungen und Methoden anzuleiten – besonders bei längeren Workshops. Bei mehreren Verantwortlichen übernimmt eine Person für einen gewissen Zeitraum die Gesamtgruppenmoderation und eine andere Person beobachtet, dokumentiert und ergänzt. Es ist hilfreich, die aktiven Rollen nach methodischen Blöcken zu tauschen.

**Zur Bedeutung des Ankommens:** Wenn das Ankommen mit einem Ritual gestaltet wird, ermöglicht das allen Beteiligten, den Kopf frei zu bekommen und offen für den Workshop zu sein. Methoden sind zum Beispiel ein Moment der Stille am Anfang oder ein Austausch zu zweit oder dritt.

**Wir sind nicht nur Kopf, wir haben Körper:** Die meisten Menschen unserer Zielgruppe arbeiten in ihrem Alltag viel mit dem Kopf. Gedankenpausen wirken daher erholsam. Hier ein paar Ideen: ein kurzer Spaziergang alleine, ein Moment der Stille, Meditationsübungen, kurze Stretch- oder Yoga-Übungen oder weitere „Energizer“.

**Austauschmöglichkeiten im Workshop:** Vieles kann mit weniger Anstrengung und mehr Kreativität im Zweier- oder Kleingruppenaustausch besprochen werden. Daher sollte der Austausch in großer Runde bewusst und sparsam eingesetzt werden.

**Störung geht vor Prozess:** Workshops zu geben heißt mit Menschen zu arbeiten. Dabei kann es zu unvorhergesehenen Spannungen oder Herausforderungen kommen.



Falls zwischenmenschliche Schwierigkeiten auftauchen, sollte versucht werden, diese unmittelbar zu lösen. Das Ziel ist eine Balance zwischen der Rücksicht auf Bedürfnisse der Teilnehmenden und dem Blick aufs große Ganze, dem Ziel des Workshops.

**Großzügig Pausen einplanen:** Spätestens nach 90 Minuten Workshopzeit sollten Sie 10 bis 15 Minuten Pause einkalkulieren. Und Achtung: Pausen sind Zeit zum Abschalten! Bitte nicht „Pause“ und „Zeit zum individuellen Weiterarbeiten oder Mails checken“ vermischen. Es können auch Pausen in Stille angeleitet werden.

**Empfehlungen zur Nachbereitung:** Es hat sich bewährt, im Nachgang eine Mail an alle Teilnehmenden zu schreiben. Sie bietet die Möglichkeit, das Erarbeitete zu würdigen und vereinbarte Aktivitäten oder Termine noch einmal für alle in Erinnerung zu rufen. Falls Fotos gemacht wurden oder es besondere Aha-Momente im Workshop gab, können diese auch gerne in der Mail verschickt werden – so bleiben Teamgeist und Motivation erhalten.

## HINWEISE ZUR WORKSHOPGESTALTUNG



### Haltung

**Eine weitere Dimension**, welche die Atmosphäre eines Workshops beeinflusst, ist die eigene Haltung. Wie begegne ich den Workshop-Teilnehmenden? Mit Respekt, Dankbarkeit und Wohlwollen oder gar mit Genervtheit und Angespanntheit? Oder erwarte ich von den Teilnehmenden, dass sie eine bestimmte Leistung erbringen sollen? Weder lassen sich die zuerst genannten „konstruktiven“ Qualitäten einfach herstellen, noch lassen sich die zuletzt genannten „destruktiven“ Qualitäten immer vermeiden – vor allem, wenn wir als Workshop-Moderator\*innen unter Druck stehen.

Es ist uns jedoch wichtig, den Teilnehmenden unsere Haltung zu einem wertschätzenden und offenen Miteinander zu Beginn jedes Workshops mitzuteilen. Wir bereiten ein Flipchart vor und geben allen die Möglichkeit, sich dazu zu positionieren. Im Folgenden finden Sie daher in jedem Workshop den Punkt „Haltung in den Raum stellen“.

Was ist damit gemeint?

- **Authentisch und aufrichtig sprechen**
- **Auf den Punkt kommen:** Die Teilnehmenden versuchen, möglichst präzise zu formulieren.
- **Bewusstes und aktives Zuhören, um Neues zu entdecken**
- **Befinden vor Tagesordnung:** Rücksicht auf das Energielevel der Teilnehmenden nehmen und ggf. Pausen machen.
- **Alle tragen gemeinsam Verantwortung für den Workshopserfolg**
- **„Workshop-Du“:** Teilnehmenden im Rahmen des Workshops das „Du“ anbieten.

## METHODENAUSWAHL



**Methoden sind kraftvolle Instrumente**, die tiefgehende Prozesse anstoßen können. Sie sind in der Lage, Menschen zu motivieren und zu befähigen, sie schenken Aha-Momente und neue Perspektiven, ermöglichen Reflexion und stoßen zu einem neuen Denken oder Wahrnehmen an. Wie einzelne Methoden aufeinander abgestimmt sind, hat einen großen Einfluss auf das Ergebnis eines Workshops. Methoden sollten ineinandergreifen und aufeinander aufbauen, um die Teilnehmenden gut zu einem gemeinsam formulierten Ziel zu führen. Dabei spielt die Zeit, die eine Gruppe zum Bearbeiten einer Methode zur Verfügung hat, eine wesentliche Rolle. Ebenso wie der Wechsel von Arbeiten in Groß- und Kleingruppen und das Einplanen von ausreichenden Pausen besonders nach intensiven Phasen.

Die Workshops in dieser Broschüre sind für die Präsenz-Durchführung konzipiert und lassen sich abgewandelt meist auch hybrid oder digital halten. Sie fußen auf und bedienen sich aus vier Ansätzen:

- (1) „Liberating structures“
- (2) „Work that reconnects“
- (3) „Art of hosting“ und
- (4) „Design-Thinking“.

Nachfolgend finden Sie die Beschreibung der Methoden, die bei den Workshops verwendet werden, mit jeweils weiterführenden Informationen.





## Check-in

pro Person ca. 1–2 Min

Der Check-in sorgt dafür, dass sich die Teilnehmenden durch das Teilen von Gedanken oder Gefühlen auf den Moment einlassen und im Workshop ankommen können. Denkbare Fragen sind:

- Wie geht es mir gerade?
- Aus welcher Situation komme ich?

Alternativ können Fragen gestellt werden, die eine wohlwollende Atmosphäre erzeugen:

- Wofür war ich in den letzten Tagen/Wochen dankbar?
- Was motiviert mich bei meiner Arbeit in der Initiative?

Kennen sich die Teilnehmenden nicht, kann der Check-in zusätzlich als Vorstellungsrunde genutzt werden.



## Rollenklärung

10–20 Min

Die Rollenklärung hilft, allen Beteiligten ein Gespür und eine Wertschätzung für ihre eigenen Fähigkeiten innerhalb der Gruppe zu geben. Zusätzlich ermöglicht sie ein geteiltes Verständnis darüber, welche Rollen/Aufgaben Teil des Teams sind und wo Herausforderungen entstehen können.

- Die verschiedenen Rollen im Team samt ihrer Eigenheiten werden präsentiert.
- Alle Teilnehmenden ordnen sich einer Rolle zu.
- Darüber kann ein Gespräch entstehen, wie Menschen ihre Aufgaben wahrnehmen und welche möglichen Herausforderungen durch diese Teamkonstellation entstehen können.



## Energizer

2–10 Min

Energizer – kurze Spiele – geben neue Kraft, indem die Teilnehmenden sich körperlich bewegen, lachen oder einen Moment an etwas komplett Anderes denken, nach dem Motto: „Raus aus dem Kopf!“ Welche Energizer passen, hängt von der Gruppe, der Bewegungsfähigkeit der Teilnehmenden, dem Kontext und der moderierenden Person ab. Einige Ideen, die in vielen Kontexten funktionieren:

- Problematische Alltagssituationen in einem kurzen Theaterstück übertrieben darstellen
- Dehnübungen
- „Magische Dreiecke“
- „Schere, Stein, Papier“ mit Anfeuern spielen

## Wertschätzende Erkundung

~ ~ ~  
20–60 Min

Die Methode der Wertschätzenden Erkundung bringt die positiven, bereits funktionierenden Aspekte eines Projektes oder einer Zusammenarbeit zum Vorschein. Teilnehmende schildern in einer erzählenden Weise, was sie gut können oder wo und wie sie bereits erfolgreich waren.

- Die Teilnehmenden führen zu zweit Interviews. Sie erzählen ihre „Erfolgsgeschichte“ und reflektieren, was den Erfolg möglich gemacht hat. (z.B. drei Fragen, pro Person 15-20 Minuten, insgesamt 30-40 Minuten)
- Fragen beginnen mit: „Bitte erzähle mir von einer Situation, in der ...“
- In Vierer-Gruppen erzählt danach jede\*r Teilnehmer\*in die Geschichte seines/r Interviewpartners/in. Fordern Sie die Teilnehmenden auf, auf Highlights zu achten und sich Notizen zu machen. (15 Minuten pro Vierer-Gruppe)
- Weiterführende Fragen wie „Wie können wir diese positiven Faktoren weiter fördern?“ und „Welche Möglichkeiten siehst Du, mehr davon zu tun?“



## 1-2-4-all

~ ~ ~  
12–20 Min

Mit dieser Methode können schnell tragfähige Ideen entwickelt oder Ansichten ausgetauscht werden. Jede\*r in der Gruppe wird gehört – auch die Ideen und Perspektiven von stillen Menschen werden berücksichtigt.

- Jede Person macht sich allein Gedanken zu einer gewählten Problemstellung, z.B.: Wie schätzt Du die Situation ein? Welche Ideen oder Maßnahmen würdest Du vorschlagen? (1-2 Minuten)
- Jede Person findet eine\*n Partner\*in. Beide stellen sich ihre Ideen vor. (2-4 Minuten)
- Jedes Paar findet ein weiteres Paar und bespricht seine wichtigsten Ideen/Erkenntnisse. (4-8 Minuten)
- Jede Gruppe stellt eine wichtige Idee vor. Dieser Schritt kann bei Bedarf wiederholt werden. (max. 5 Minuten pro Gruppe)



## Systemisches Konsensieren (SK)

~ ~ ~  
5–15 Min

SK ist eine Methode zur Unterstützung von Entscheidungsfindungen. Es kann in Gruppen jeglicher Größe, Konstellation oder Organisationsform angewendet werden. Das Prinzip ist so einfach wie herausfordernd: Es wird nicht nach Zustimmung gefragt, sondern nach Einwänden.

- Verschiedene Lösungsoptionen werden gesammelt, gelistet und dann die Einwände abgefragt.
- Jede Person kann ihre Einwände auf einer Skala von 0-2 mit den Fingern angeben: 0 = keine Einwände; 1 = ist nicht meine Ideallösung, aber ich kann mitgehen; 2 = Ich empfinde einen großen Widerstand dagegen.
- Die Einwände aller werden addiert und die Lösung mit dem geringsten Wert gewinnt. Im Idealfall findet noch einmal ein kurzes Gespräch statt, falls es viele Menschen gibt, die „große Widerstände“ hinsichtlich der favorisierten Lösung haben.



## Check-Out

~ ~ ~  
5–15 Min

Der Check-Out ermöglicht es, einen gemeinsamen Schlusspunkt zu setzen: Teilnehmende können Feedback zum Workshop geben, nächste Schritte formulieren oder Momente der Frustration/Begeisterung äußern. Eine einfache Methode ist das Fünf-Finger-Feedback. Jeder Finger steht für eine Feedback-Dimension:

- Daumen: Was war gut?
- Zeigefinger: Worauf will ich hinweisen?
- Mittelfinger: Was hat mir nicht gefallen?
- Ringfinger: Was nehme ich mit?
- Kleiner Finger: Was kam heute zu kurz?

Kann im Bedarfsfall auch auf z.B. drei Finger reduziert werden.

Bei sehr wenig Zeit am Ende ist auch ein Drei-Wort-Feedback möglich, bspw.: „Wie gehe ich aus dem Workshop? Motiviert. Viele Ideen.“



# WORKSHOPS



## REIN IN DIE PRAXIS



21

**Die Workshops** in dieser Broschüre widmen sich vier Herausforderungen, vor denen Initiativen/Vereine im Laufe ihres Bestehens stehen und die übertragbar auf verschiedene Kontexte sind. In den letzten Jahren wurden diese von diversen ehrenamtlichen Akteur\*innen an uns herangetragen. Dadurch hatten wir die Möglichkeit, bedarfsgerechte Workshops für Initiativen/Vereine/ehrenamtliche Teams mit den folgenden Zielen zu entwerfen: gemeinsam ins Gestalten kommen, Wissen sichtbar machen, sich auf ein Ziel verständigen, eigene Stärken einbringen und ein Team vereinen. Uns ist klar, dass noch unzählige weitere Herausforderungen im ehrenamtlichen Sektor existieren, die durch Workshops und Coaching begleitet werden können. Diese Broschüre kann nur einen kleinen Teil abdecken.

Sie finden zu folgenden Workshops jeweils eine Beschreibung der Herausforderung, ein konkretes Anwendungsbeispiel mit Zielen und detailliertem Ablaufplan:

- **DAS REZEPTBUCH: Generationenwechsel gestalten – Wissensmanagement und Reflexion**  
Workshop 1 unterstützt Vereine und Initiativen in der Zeit vor einem fundamentalen Vorstands- oder Mitgliederwechsel in der Weitergabe von Wissen und Erfahrungen.
- **DAS SURVIVAL-CAMP: Wie kann sich eine Initiative/ ein Verein erneuern? Ein Strategieworkshop**  
Workshop 2 wurde für Initiativen und Vereine konzipiert, die nach einer neuen Ausrichtung suchen, um gemeinsam wieder durchzustarten und ins Gestalten zu kommen.
- **DIE ORCHESTERPROBE: Projekte in Großgruppen planen**  
Workshop 3 befähigt eine Gruppe Ehrenamtlicher zu einer gemeinsamen Meilensteinplanung für ein anstehendes Großprojekt.
- **DAS LAGERFEUER: Ein neues Team zu einer gemeinsamen Vision bringen**  
Workshop 4 ist für Teams geeignet, die sich neu finden möchten und sich eine geteilte Vision als Basis ihrer Zusammenarbeit wünschen.

## WORKSHOP 1 DAS REZEPTBUCH

### Generationenwechsel gestalten – Wissensmanagement und Reflexion

**Viele Initiativen** und Vereine stehen vor der Herausforderung, dass sie einen Wechsel in der Vorstanderschaft oder eine große Mitgliederfluktuation nur schwer ohne Lücken in der Wissensweitergabe bewältigen können. Oftmals fehlen Strukturen, die sicherstellen könnten, dass Wissen nicht nur an Personen gebunden ist und nicht mit ihrem Weggang verloren geht. Eine fehlende Dokumentation kostet Vereine/Initiativen oftmals viel Energie und ist schwer nachträglich nachzuholen.

Das Rezeptbuch eignet sich für die Gestaltung einer Übergangssituation bei drohendem Wissensverlust und nimmt nicht nur die Herausforderungen, sondern auch die Chancen für eine neue Gestaltung in den Blick. Frei nach dem Motto: Erfolge feiern, Erfahrungen sammeln!

#### Anwendungsbeispiel: Das Green Office Eichstätt

Fünf der bisher acht Mitglieder der Nachhaltigkeitsinitiative Green Office in Eichstätt (GO) verlassen die Gruppe. Bis das Team wieder voll besetzt ist, wird es mehrere Monate dauern und die Zwischenzeit wird von lediglich drei Mitgliedern überbrückt. Nun stellen sich folgende Fragen:

- Wie können die Mitglieder das Erfahrungswissen der Menschen sammeln, welche die Gruppe verlassen?
- Welches Erfahrungswissen ist wichtig und darf nicht verloren gehen?
- Wie kann das Wissen, für das es keine Ansprechperson mehr geben wird, verschriftlicht bzw. an Personen übergeben werden, die für den Übertrag sorgen?
- Wie können die Mitglieder, welche die Gruppe verlassen, einen erhellenden Blick auf das Erreichte gewinnen?
- Wie können die neuen Mitglieder einen Überblick erhalten, welche erfolgreichen Aktivitäten das GO bisher durchgeführt hat?
- Wie kann das Übergangsteam motiviert in die Zwischenzeit starten?

Das **Green Office** – Nachhaltigkeitsbüro der KU ist ein Knotenpunkt für alle im Bereich Nachhaltigkeit engagierten KU-Angehörigen und die Bevölkerung von Eichstätt, Ingolstadt und der Region 10. Es unterstützt Interessierte durch Informationen, Materialien, Vernetzung und als direkte Ansprechpartner\*innen für alle Nachhaltigkeits-Themen. So sollen alle gemeinsam zu einer nachhaltigen Entwicklung der KU und der Region beitragen können.



#### Ziele

- Erfolge feiern
- Wichtiges Wissen und Erfahrungen sammeln
- Menschen verabschieden
- Aus Bisherigem Lernen
- Neues Team motivieren und entlasten
- Wissen auf die Wissensträger verteilen
- Nächste Schritte für die Zukunft aufzeigen



#### Setting

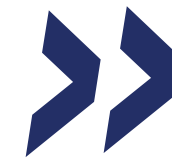
- Veranschlagte Zeit: 2 Stunden
- Setting: in Präsenz, Stuhlkreis



#### Nachbereitung

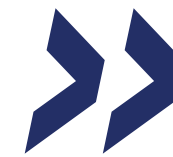
Welche Vereinbarungen wurden getroffen?

- Die Mitglieder der Initiative arbeiten weiter mit den vorbereiteten Fragen
- Teambuilding-Workshop nach Vorstandswechsel mit den Moderator\*innen vereinbart (siehe Workshop *Das Lagerfeuer*)



**Ich fand besonders** die Wertschätzende Erkundung toll – ich habe meine Mitstreiter\*innen und ihre Fähigkeiten besser kennengelernt. Ich habe jetzt das Gefühl zu wissen, was wir gut können und was uns allen wichtig ist."

**Teilnehmende des Workshops**



**Die Reflexion** hat mir geholfen, mir meine eigenen Kompetenzen vor Augen zu führen. Ich fühle mich sehr bestärkt und nehme den Umbruch als Chance wahr, neues zu gestalten."

**Teilnehmende des Workshops**

Dauer	TOP	Beschreibung	Material
	<b>Vor Beginn</b>	Raum vorbereiten, 5 Minuten Puffer einplanen	Willkommensplakat Ablaufplakat
5 min	<b>Willkommen heißen</b>	Begrüßen, Vorstellen, Ablauf vorstellen, eine Minute Stille	
10 min	<b>Teilnehmende und Moderator*innen lernen sich kennen</b>	Vorstellungsrunde im Kreis  Leitfrage: Welche Erfahrungen hast Du mit deinem Engagement für die Initiative/den Verein gemacht, in denen Du dich lebendig oder mit anderen Menschen verbunden gefühlt hast?	Kreppband oder Namensschild
5 min	<b>Haltung &amp; Ziele</b>	siehe S. 14 & 23	Plakat mit Haltung Plakat mit Zielen
35 min	<b>Wertschätzende Erkundung – Phase I</b>	Interviews in Zweierteams:  1. Erzähl mir von einem Erfolg oder einem verbindenden/ tatkräftigen Moment, den Du innerhalb deiner Initiative/ deines Vereins (für neue Mitglieder: in den letzten Wochen) erlebt hast.  2. Welche Aufgaben hast Du in der Initiative (für neue Mitglieder: im Studium/bei Projekten/Nebenjobs) übernommen? Was hast Du gelernt, worauf musst Du achten?  3. Was davon sind die wichtigsten Aspekte, die Du einer* einem Nachfolger*in (oder: anderen Menschen) unbedingt mitgeben möchtest?	Arbeitsblatt mit Fragen  Stifte für alle
5 min	<b>Pause</b>	Pause in Stille verbringen	

Dauer	TOP	Beschreibung	Material
20 min	<b>Wertschätzende Erkundung – Phase II</b>	Paare kommen zu Viererteams zusammen:  ■ gegenseitiges Vorstellen der Ergebnisse ■ Welche Aha-Momente gab es gerade in den Interviews? Welches Wissen, welche Erfahrungen waren hilfreich? Was möchten wir davon bewahren? ■ auf Flipchart festhalten	
15 min	<b>Vorstellung der Geschichten/Faktoren im Plenum</b>	Vorstellen der Geschichten bzw. Faktoren, 5 Minuten pro Gruppe, auf Flipchart festhalten	Flipchart-Papier
15 min	<b>Nächste Schritte</b>	Die Zeit des Workshops ist fast vorbei. Nun geht es um die nächsten Schritte! Mit folgenden Fragen kann die Initiative im nächsten Teammeeting weiterarbeiten:  ■ Wie können die Gelingensfaktoren Eurer Arbeit gut im Übergangsteam festgehalten werden? ■ Welche wichtigen Arbeitsschritte kann jede Person für sich und für das gesamte Team festhalten?  Gemeinsame Terminfindung: Wann kann die Methode auf dem Arbeitsblatt bearbeitet werden? Ist dafür Platz im nächsten Teammeeting? Wer kümmert sich darum?  <b>Wichtig:</b> Hier sollten konkrete Personen benannt werden, sodass die Verantwortung verbindlich wahrgenommen wird. Bsp.: „Person X macht Y bis zu einem vereinbarten Datum XY.“	Arbeitsblatt mit Methodenerklärung (1-2-4-all-Methode) und Fragen
5 min	<b>Check-Out &amp; Abschluss</b>	Drei-Worte-Feedback, Dankbarkeit	

## WORKSHOP 2 DAS SURVIVAL-CAMP

### Wie kann sich eine Initiative/ein Verein erneuern? Ein Strategieworkshop

**Viele Vereine** und Initiativen stehen im Laufe ihres Bestehens vor der Notwendigkeit, sich und ihren Vereinszweck neu zu denken. Dies kann vielfältige Gründe haben, beispielsweise die drohende Auflösung, eine neue Vorstandschaft, veränderte Standortbedingungen, neue Umwelteinflüsse, Veränderungen in der Förderstruktur. Diese Veränderungen werden von vielen ehrenamtlich getragenen Organisationen als herausfordernd wahrgenommen, da das entsprechende Handwerkszeug für Change-Prozesse oft fehlt. Der Beginn eines erfolgreichen Veränderungsprozesses ist immer die gemeinsame Besinnung auf das „Warum“ und die geteilte Vision. Die ersten Schritte auf diesem Weg lassen sich mit dem Survival-Camp bewältigen.

#### Anwendungsbeispiel: Topas e.V.

Der Verein Topas e.V. steht vor der Herausforderung, dass sowohl der Vorstand als auch viele Mitglieder den Verein verlassen. Wer wann nachkommt, ist noch ungewiss. Zwar ließen sich in den vergangenen Jahren immer wieder neue Mitglieder unter Studierenden gewinnen, jedoch müssen diese zunächst angeleitet werden. Wann die Initiative wieder voll einsatzfähig sein wird, ist daher fraglich. Zusätzlich stellt sich

schon seit längerem die Frage, ob der Vereinszweck noch zeitgemäß und attraktiv ist. Mitgliederzahlen und Befragungen der ehemaligen Engagierten zeigen auf, dass die Aktivitäten des Vereins von den meisten Mitgliedern nicht mehr als sinnvoll und wichtig empfunden werden. Eine neue Vorstandschaft steht also vor der Herausforderung, ein neues Team zu führen und auch die Vision des Vereins zu überprüfen.

### Topas

*(Touristische Organisation, Planung und Ausführung von Studenten) ist ein ehrenamtlich organisierter studentischer Verein an der KU Eichstätt-Ingolstadt. Er bietet engagierten Studierenden, die sich für Tourismus, Regionalentwicklung und benachbarte Branchen interessieren, die Möglichkeit, sich schon während des Studiums mit praktischem Arbeiten in verschiedenen Projekten zu beschäftigen.*



**Nach diesem Workshop** bin ich mir sicher, dass unsere Initiative eine Zukunft vor sich hat. Wir wissen jetzt, welches die Herzstücke unserer Arbeit sind und können anderen davon begeistert erzählen!"

**Teilnehmende des Workshops**



#### Ziele

- Erfolge feiern
- Bisherige Erfolge des Vereins offenlegen
- „Herzstücke“ des Vereins und der gemeinsamen Arbeit identifizieren und wieder einen Bezug dazu bekommen
- Ein gemeinsames „Warum“ finden
- Eigene Stärken vor Augen führen
- Erste Ideen für eine Zukunft des Vereins entwickeln
- Nächste Schritte im Erneuerungsprozess aufzeigen



#### Setting

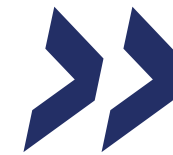
- Veranschlagte Zeit: 4 Stunden
- Setting: in Präsenz, Stuhlkreis



#### Nachbereitung

Welche Vereinbarungen wurden getroffen?

Die Initiative hat, wie vorgeschlagen, einen Pitch (Kurzpräsentation) vorbereitet und uns vorgestellt. Diesen nutzen sie gleich als Vorlage für eine Präsentation und Werbung neuer Mitglieder. Ein Folgeworkshop wurde für den Zeitpunkt vereinbart, wenn wieder mehr neue Mitglieder gewonnen wurden. (Workshop Nr. 4 Das Lagerfeuer)



**Besonders hilfreich** fand ich die weitere Handlungsempfehlung, einen Pitch zu erstellen. Wir nutzen diesen bereits, um neue Mitglieder zu werben."

**Teilnehmende des Workshops**

Dauer	TOP	Beschreibung	Material
	<b>Vor Beginn</b>	Raum vorbereiten, 5 Minuten Puffer einplanen	Willkommensplakat Ablaufplakat
5 min	<b>Willkommen heißen</b>	Begrüßen, Vorstellen, Ablauf vorstellen, eine Minute Stille	
15 min	<b>Teilnehmende und Moderator*innen lernen sich kennen</b>	Vorstellungsrunde im Kreis, Check-In mithilfe der Dixit-Karten  Frage: Welche Karte passt gerade am besten zu meinem momentanen Leben?	Kreppband oder Namensschild, Dixit-Karten (Dixit: frei verkäufliches Gesellschaftsspiel mit aussagekräftigen Bildern auf den Karten)
5 min	<b>Haltung &amp; Ziele</b>	siehe S. 10 ff. & Workshopbeschreibung	Plakat mit Haltung Plakat mit Zielen
30 min	<b>Wertschätzende Erkundung – Phase I</b>	Interviews in Zweierteams:  1. Erzähl mir von einem verbindenden/tatkräftigen Moment, den Du innerhalb der Initiative/des Vereins erlebt hast. 2. Was ist das Besondere, das die Initiative/der Verein bisher ermöglicht hat: für Dich, für die Mitglieder, für weitere Menschen? 3. Warum lohnt es sich, sich dafür zu engagieren?	Arbeitsblatt mit Fragen  Stifte für alle
20 min	<b>Wertschätzende Erkundung – Phase II</b>	Paare gehen zu Viererteams zusammen:  ■ gegenseitiges Vorstellen der Erfahrungen ■ hilfreiche Aktivitäten und Herzstücke der Initiative herausarbeiten ■ auf Flipchart festhalten	Flipchart-Papier Stifte
15 min	<b>Pause</b>	Energizer nach der Pause	
20 min	<b>Vorstellung der Ergebnisse in der großen Runde</b>	Jede Person kann sprechen, muss aber nicht. Nur die Person mit dem „Redestab“ spricht. Der Redestab wird im Kreis weitergereicht.	Flipchart-Papier Redestab

Dauer	TOP	Beschreibung	Material
20 min	<b>Vorstellung der Geschichten/Faktoren im Plenum</b>	Vorstellen der Geschichten bzw. Faktoren, 5 Minuten pro Gruppe, auf Flipchart festhalten	Flipchart-Papier
15 min	<b>Introspektion</b>	Jede Person stellt sich einzeln und für sich folgende Fragen:  1. Ohne bescheiden zu sein: Was schätzt Du an Dir am meisten in den Rollen, die Du im Alltag einnimmst (Schwester/Bruder, Elternteil, Mitbewohner*in, Freund*in, Mitarbeiter*in, Anleiter*in, Kolleg*in, Partner*in etc.)? 2. Wenn Du wüsstest, Du würdest alles schaffen, wie würdest Du dich gerne in deiner Initiative/deinem Verein einbringen?	Arbeitsblatt mit den Fragen austeilen
20 min	<b>Austausch</b>	Austausch zu dritt oder viert, Frage: Wie könnte euer Verein in der Zukunft aussehen?  Ergebnisse auf Flipchart festhalten	Flipchart-Papier
15 min	<b>Pause</b>	In sich gehen und Stille für die Pause empfehlen	
15 min	<b>Diskussion in der großen Runde</b>	Die beiden Gruppen stellen sich ihre Ideen für die Zukunft vor (5 Minuten pro Gruppe)	
10 min	<b>Nächste Schritte</b>	<b>Systemisches Konsensieren: Welche Handlungsoptionen gibt es?</b> <b>Verbindliche Vereinbarung treffen:</b>  1. Die Gruppe kümmert sich alleine um weitere Schritte. 2. Die Gruppe erarbeitet einen gemeinsamen Pitch über die Zukunftsidee der Initiative und stellt ihn den Moderator*innen an einem vereinbarten Termin vor. 3. Es gibt einen nächsten gemeinsamen Workshop von ca. 2-3 Stunden, in dem der Pitch unter Anleitung erarbeitet wird.	Pitch-Vorlage Flipchart-Papier
5 min	<b>Check-Out &amp; Abschluss</b>	Drei-Worte-Feedback oder offene Runde	

## WORKSHOP 3 DIE ORCHESTERPROBE

### Projekte in Großgruppen planen



Der **Studentische Konvent** ist die Studierendenvertretung der KU Eichstätt-Ingolstadt und vertritt die Belange der Studierenden gegenüber der Universitätsleitung und Öffentlichkeit in verschiedenen Gremien und Arbeitskreisen.

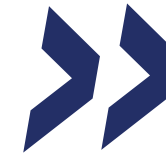


**Die Orchesterprobe** ist anwendbar, wenn Vereine/Initiativen ein großes Projekt, wie beispielsweise eine Veranstaltung mit verschiedenen beteiligten Akteuren, planen möchten. Die Herausforderung ist, nicht nur klassische Methoden des Projektmanagements zu vermitteln, sondern auch auf die spezifischen Bedarfe ehrenamtlicher Strukturen einzugehen. Oft sind Verantwortlichkeiten im Ehrenamt auf verschiedene Schultern verteilt, haben Personen unterschiedlich viel Zeit/Kapazitäten oder sehr unterschiedliche Tagesabläufe. Deshalb sind die Dokumentation des Projektfortschritts und eine informative, aber ressourcenschonende Kommunikation umso wichtiger. Die Orchesterprobe bezieht die genannten Aspekte mit ein und bietet Methoden der Projektarbeit, die flexibel, strukturiert und übersichtlich sind.

#### Anwendungsbeispiel: Festivalplanung und -organisation des Studentischen Konvents der KU

Der Studentische Konvent der KU Eichstätt-Ingolstadt plant ein dreitägiges Festival mit einer Vielzahl an beteiligten studentischen Initiativen. Die Engagierten sind dafür in ein Gesamtplanungsteam und verschiedene Arbeitsgruppen aufgeteilt und arbeiten weitestgehend selbstständig und

zeitlich sowie räumlich flexibel. Alle Beteiligten benötigen ein grundlegendes Verständnis über den Ablaufplan und Planungsstand sowie wichtige Fristen. Das Gesamtplanungsteam besteht aus zwei Personen, die den Überblick behalten und bei denen die Fäden zusammenlaufen. Ihnen sollten die Arbeitsgruppen regelmäßig Bericht erstatten. Die spezifische Herausforderung war, einen groben Projektplan zu erstellen und eine Plattform zu finden, auf welcher der Arbeitsfortschritt jeder/s Einzelnen für alle ersichtlich ist.



**Der Workshop** hat uns einen guten Überblick gegeben und viel Stress erspart. Jede\*r weiß nun, welches die wichtigen Meilensteine sind und dieses geteilte Verständnis ist die Basis unserer Zusammenarbeit."

Teilnehmende des Workshops



**Wir haben neue Möglichkeiten** im digitalen und hybriden Projektmanagement kennengelernt. Das ist besonders wichtig für uns, weil wir ein Team sind, das oft in hybriden Settings arbeitet."

Teilnehmende des Workshops



#### Ziele

- Geteiltes Verständnis über die Vision und Mission des gemeinsamen Projekts
- Aufgaben und Rollenklärung transparent machen
- Einarbeitung in die gemeinsame Arbeitsplattform
- Meilensteinplanung für das Gesamtprojekt
- Meilensteine der einzelnen Arbeitsgruppen definieren
- Weitere Schritte und Routinen im Abspracheprozess vereinbaren



#### Setting

- Veranschlagte Zeit: 3 Stunden
- Setting: in Präsenz oder hybrid möglich, Stuhlkreis



#### Voraussetzung

Dieser Workshop ist nur möglich, wenn im Vorfeld eine Aufteilung des Gesamtteams in verschiedene Arbeitsgruppen (z.B. Koordination, Verpflegung, Öffentlichkeitsarbeit, Infrastruktur etc.) erfolgt ist. Die Gruppe sollte selbstständig klären, wer für welchen Organisationsbereich zuständig ist (siehe hierzu die „Rollenklärung“ in der Methodenauswahl).



#### Nachbereitung

Es empfiehlt sich, nach der Veranstaltung eine Reflexion durchzuführen (ein bis drei Wochen danach, damit die Erinnerungen nicht verblassen). Die Reflexion ist eine wertvolle Grundlage für die kommenden Veranstaltungen und sollte dokumentiert werden. Dafür eignet sich beispielsweise die Methode der Retrospektive, die ursprünglich aus dem Agilen Arbeiten kommt. Sie bedient sich meist dreier Fragen: „Was behalten wir bei? Was wollen wir so nicht mehr? Was müssen wir verändern?“



## ABLAUF WORKSHOP 3

Dauer	TOP	Beschreibung	Material
	<b>Vor Beginn</b>	Raum vorbereiten, 5 Minuten Puffer einplanen	Willkommensplakat Ablaufplakat ACHTUNG: Jede*r Teilnehmer*in braucht eigenen Laptop
5 min	<b>Willkommen heißen</b>	Begrüßen, Vorstellen, Ablauf vorstellen, eine Minute Stille	
5 min	<b>Haltung &amp; Ziele</b>	siehe S. 10 ff. & Workshopbeschreibung	Plakat mit Haltung Plakat mit Zielen
10 min	<b>Teilnehmende und Moderator*innen lernen sich kennen</b>	Vorstellungsrunde mit Leitfragen: Welche Geste passt gerade am besten zu meiner Tätigkeit in der Organisation des Projekts? In welchem Ressort/ Team bin ich aktiv?	Kreppband oder Namensschild
5 min	<b>Einführung ins Mural Board</b>	Paare gehen zu Viererteams zusammen: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ gegenseitiges Vorstellen der Erfahrungen</li> <li>■ hilfreiche Aktivitäten und Herzstücke der Initiative herausarbeiten</li> <li>■ auf Flipchart festhalten</li> </ul>	Beamer & Laptops
15 min	<b>Die Frage nach dem Warum</b>	Die Frage nach dem Warum ermöglicht allen Teilnehmenden einen verbindenden, sinnstiftenden Moment.  Kurze Runde mit eigenen Statements zu: Warum gibt es das geplante Event? Welche Probleme löst es? Welchen Mehrwert hat es? Was bringt es in die Welt?	ggf. Dokumentation auf Flipchart
5 min	<b>Erläuterung der Rollen und Arbeitsgruppen</b>	Siehe S. 31: Voraussetzungen für den Workshop	
5 min	<b>Aktueller Stand der Organisation</b>	Kurzer Input der Koordinationsgruppe: Wie ist der tagesaktuelle Stand der Planung und Organisation?	

Dauer	TOP	Beschreibung	Material
35 min	<b>Große Meilensteine im Gesamtteam</b>	Welche Meilensteine gibt es bis Beginn der Veranstaltung?  Arbeitsort ist das Mural Board: auf ihm gibt es einen gekennzeichneten Bereich „Meilenstein Brainstorming Box“.  5 Minuten sammeln (jede*r für sich), dann inhaltlich nach Arbeitsgruppen sortieren, danach zeitlich ordnen und priorisieren: Welche Meilensteine sind am wichtigsten? Und wie folgen sie aufeinander? Wann muss was erledigt sein?	Beamer, Laptops, Mural Board  Wichtig: Ergebnissicherung durch Mural Board sicherstellen
20 min	<b>Arbeitsgruppen / Break-out Sessions in der Videokonferenz</b>	Arbeitsgruppen erarbeiten für sich die nächsten Schritte: Was bedeuten die Meilensteine für die Arbeitsgruppe? Welche wichtigen Schritte stehen für unsere Arbeitsgruppe an?	
10 min	<b>Pause</b>	Energizer nach der Pause	
20 min	<b>Vorstellung in der großen Runde</b>	Vorstellung der Meilensteine der Arbeitsgruppen in der großen Runde (je 3 Minuten) Danach Diskussion in der großen Runde: <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Was sind die nächsten Schritte?</li> <li>■ Was muss noch geschärft werden?</li> <li>■ Wo brauchen wir Unterstützung?</li> </ul>	Flipchart-Papier Redestab
10 min	<b>Dokumentation auf dem Trello Board</b>	Wir empfehlen Trello, um die anstehenden Arbeitsschritte in den Arbeitsgruppen zu dokumentieren und einen Überblick über den Arbeitsfortschritt zu geben. So kann jede*r einen guten Überblick über den Organisationsstand erhalten.	
10 min	<b>Vereinbarungen treffen</b>	Welche Vereinbarungen und Verantwortungen braucht es jetzt noch? Kann jetzt schon ein Folgetreffen vereinbart werden? Wie werden Kommunikationskanäle und Routinen genutzt? Wann gibt es regelmäßige Abstimmungstermine im Team?  Termine bereits konkret vereinbaren	
5 min	<b>Check-Out &amp; Abschluss</b>	Drei-Worte-Feedback, Dankbarkeit	

## WORKSHOP 4 DAS LAGERFEUER

*Ein neues Team zu einer gemeinsamen Vision bringen*

**Das Lagerfeuer** eignet sich für Gruppen nach einem Generationenwechsel oder bei einem Neubeginn. Menschen, die schon länger engagiert sind, bringen wichtige Erfahrungen und ein gefestigtes Wissen über Strukturen und Abläufe mit. Neue Mitglieder bereichern andererseits die Organisation mit frischen Ideen und Erfahrungen aus anderen Sektoren, die sehr inspirierend sein können. Das Lagerfeuer ermöglicht, dass eine neu zusammengebrachte Gruppe ein geteiltes Verständnis davon entwickelt, was jede Person für eine gelungene Zusammenarbeit braucht. Darüber hinaus wird die Gruppe durch das Formulieren einer gemeinsamen Vision gestärkt.

### Anwendungsbeispiel: Die Arbeiterkind e.V. Ortsgruppe Eichstätt-Ingolstadt

Die Initiative Arbeiterkind e.V. ist deutschlandweit in verschiedenen Ortsgruppen organisiert. In der Gruppe Eichstätt-Ingolstadt gab es aufgrund einiger gut funktionierender Aktionen einen erfreulichen Mitgliedergewinn. Da nun wieder mehr Menschen engagiert sind, wünschte sich die Initiative eine neue, gemeinsame Vision für ihr gewachsenes Team, die den entsprechenden Kapazitäten und Wünschen der Mitglieder entspricht.



*Arbeiterkind ist eine Initiative zur Förderung des Hochschulstudiums von Nicht-Akademikerkindern im deutschsprachigen Raum, die es sich zum Ziel gesetzt hat, den Anteil der Nicht-Akademikerkinder an den Hochschulen zu erhöhen und diese auf dem Weg zu ihrem erfolgreichen Studienabschluss zu unterstützen.*

Arbeiter  
Kind.de



### Ziele

- Gegenseitiges Kennenlernen
- Teambuilding
- Persönliche Motivation erkunden
- Einführung in die bisherige Arbeit des Vereins
- Eine gemeinsame Vision finden
- Die Vision mit „dem Eigenen“ anreichern



### Setting

- Veranschlagte Zeit: 2,5 Stunden
- Setting: in Präsenz, Stuhlkreis



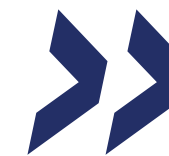
### Voraussetzung

In diesem Workshop präsentieren die älteren Mitglieder der Initiative den neu dazugekommenen einen Pitch (Kurzpräsentation). Sie stellen ihnen damit den Sinn ihrer Arbeit vor und heben die besonderen Merkmale der Initiative heraus. Der Pitch muss im Vorfeld des Workshops vorbereitet werden, z.B. als Powerpoint-Präsentation. Vorlagen zum „Elevator Pitch“ finden Sie zahlreich im Internet.



### Nachbereitung

Die Initiative kann nach diesem Workshop noch in der weiteren Ausgestaltung ihrer Ideen und Maßnahmen begleitet werden.



**Ich bin neu** in der Initiative und spüre, dass ich nun ein gutes Gefühl für die Menschen habe, mit denen ich arbeite. Ich fand es im Vorhinein herausfordernd, die bisherige Arbeit der Initiative im vollen Umfang zu verstehen und meinen Platz zu finden. Der Workshop hat diese Herausforderung sehr gut aufgelöst, so dass alle sich einbringen konnten und gehört wurden.“

**Teilnehmende des Workshops**

Dauer	TOP	Beschreibung	Material
	<b>Vor Beginn</b>	Raum vorbereiten, 5 Minuten Puffer einplanen	Willkommensplakat Ablaufplakat
5 min	<b>Willkommen heißen</b>	Begrüßen, Vorstellen, Ablauf vorstellen, eine Minute Stille	
5 min	<b>Haltung &amp; Ziele</b>	siehe S. 10 ff. & Workshopbeschreibung	Plakat mit Haltung Plakat mit Zielen
15 min	<b>Teilnehmende verbinden sich untereinander</b>	Zweiergespräche mit den Fragen: „Warum ist es Dir wichtig, dich bei X zu engagieren?“ „Was bringst Du mit, damit die gemeinsame Zusammenarbeit bei X wirkungsvoll wird?“  <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jede Person sucht sich eine*n Partner*in zum Austausch (4-5 Min pro Zweierteam)</li> <li>■ Drei Runden mit jeweils neuen Partner*innen (es werden dreimal die gleichen Fragen bearbeitet)</li> </ul>	
5 min	<b>Teilnehmende und Moderator*innen lernen sich kennen</b>	Vorstellung im Kreis  <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Name, Studiengang</li> </ul> Fragen: Was war die spannendste Erkenntnis/Einsicht?	Kreppband oder Namensschild
15 min	<b>Ein gutes Team werden</b>	Was brauchen wir, um ein gutes Team zu werden? 1-2-4-all-Methode  <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ich wünsche mir ...</li> <li>2. Ich brauche dafür ... (von mir und von anderen)</li> </ol>	

Dauer	TOP	Beschreibung	Material
20 min	<b>Einigung auf wichtige Elemente der Zusammenarbeit</b>	Siehe Seite S. 35: Voraussetzungen für den Workshop	Wichtige Aspekte werden mithilfe von Moderationskarten visualisiert
10 min	<b>Pause</b>	Energizer nach der Pause	
10 min	<b>Pitch vorstellen</b>	Die älteren Mitglieder der Initiative präsentieren den Pitch	siehe Beschreibungstext
15 min	<b>Pitch in die unterschiedlichen Dimensionen zerlegen lassen</b>	Arbeit in Zweiertteams:  <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Warum ist die Arbeit der Initiative für euch bedeutsam? Welcher Beitrag soll durch sie entstehen?</li> <li>■ Welche Grundsätze sind wichtig, damit die Arbeit wirkungsvoll wird?</li> <li>■ Welcher der genannten Aspekte weckt Begeisterung in mir?</li> </ul>	Arbeitsblätter mit den Fragen austeilen
10 min	<b>Zusammenbringen des Gehörten</b>	Vorstellung in großer Runde, jede Gruppe stellt die Antworten zu einer der Fragen vor, die anderen können ergänzen	
15 min	<b>Vision mit dem Eigenen anreichern</b>	1-2-4-all-Methode  Was ist mir wichtig? Was kann ich ganz persönlich noch einbringen? Womit möchte ich morgen direkt beginnen?	Neues wird auf dem Flipchart festgehalten
10 min	<b>Zusammentragen</b>	Jede Person sagt, was ihr wichtig ist und was sie als nächstes machen will.	
5 min	<b>Check-Out &amp; Abschluss</b>	Drei-Worte-Feedback, Dankbarkeit	



## IMPRESSUM

### Herausgeber:

Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt  
Ostenstraße 26  
85072 Eichstätt

### Redaktion:

Tamara Fink und Erik Bertram, Projekt „Mensch in Bewegung“

Weitere Informationen finden Sie online: [www.ku.de](http://www.ku.de)

### Abbildungsverzeichnis:

Alle Bilder soweit nicht anders gekennzeichnet  
© Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt

**Grafisches Konzept:** markusmuckenschnabl.de

**Lektorat:** Katrin Pöse (katrin-poese.de)



**Druckerzeugnis**  
[www.natureOffice.com/DE-275-LPTCCYS](http://www.natureOffice.com/DE-275-LPTCCYS)

**klimaneutral**  
durch CO<sub>2</sub>-Ausgleich





**Innovative**  
*Hochschule*



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung



Gemeinsame  
Wissenschaftskonferenz  
GWK

EINE GEMEINSAME INITIATIVE VON