

FrauenComputerZentrumBerlin e.V. [FCZB]

WORKSHOPS CLEVER PLANEN

Die Kunst des Gastgebens – ein Guide



▶ digitalcourage

KURZ&MÜNDIG

ART D'AMEUBLEMENT

BAND 23

Du brennst für ein Thema und möchtest es gerne anderen Menschen in einem Workshop nahebringen. Du weißt nicht, wie du anfangen sollst? Dann ist dieser Guide das Richtige für dich. Auf den folgenden Seiten bekommst du Tipps und Strategien, um einen Workshop zu gestalten und Herausforderungen zu meistern.

In dieser kurz&mündig-Ausgabe werden Sie geduzt; denn sie ist entstanden im Projekt **DigitalAngels – Mach dich stark im Netz** des FrauenComputerZentrumBerlin e.V. (FCZB). In diesem Projekt haben sich junge Menschen zum Thema Digitale Selbstverteidigung fit gemacht. Einige geben inzwischen eigene Workshops zu Bodyshaming, Cybergrooming und Bildrechte.

Mit diesem Heft wollen wir Multiplikator.innen dabei unterstützen, eigene Wissensformate zu planen und ihr Wissen weiterzugeben. Los geht's!

IMPRESSUM

1. Auflage 12-23, Art d'Ameublement, cc-by 4.0, ISBN 978-3934636-60-6

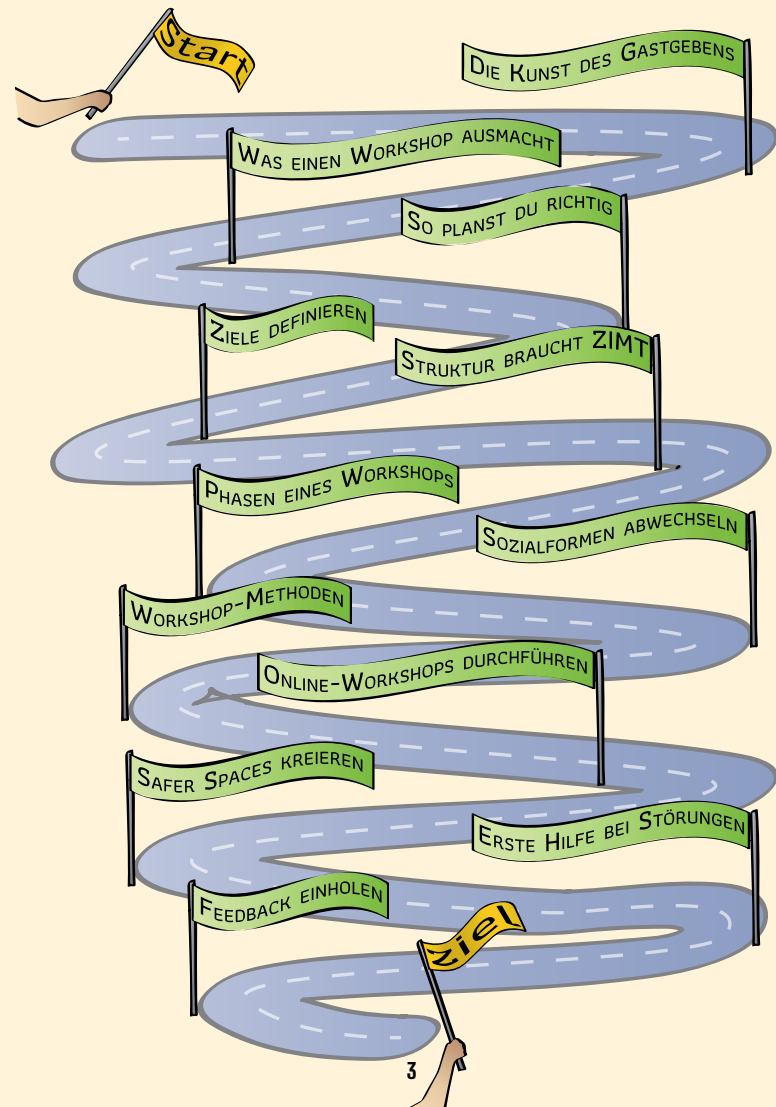
Autorinnen: Jördis Dörner und Maria Fischer

Redaktion: Katrin Schwahlen, katrinschwahlen.de

Layout: Isabel Wienold, iwi-design.de

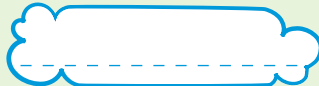
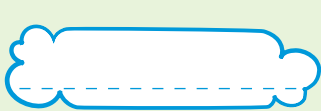
Bildlizenzen: S. 4: Libby Penner auf Unsplash; S. 9: Jukan Tateisi auf Unsplash; S 13: pexels cc0 ; S. 25: PxHere cc0;

Alle weiteren Bilder: iwi-design.de, Isabel Wienold cc-by 4.0










DIE KUNST DES GASTGEBENS

Erinnere dich an einen Workshop, bei dem du dich wohl gefühlt hast. Wie sah der aus? Was hat dir besonders gefallen? Was ist dir in Erinnerung geblieben?



Die Kunst des Gastgebens besteht darin, gute Gespräche zu ermöglichen und Menschen im Prozess zu begleiten. Es bezieht den einzelnen Menschen und die Gruppe mit ein. Eine Moderation ist dabei wichtig, um dem Entstehen von Lösungen und Ergebnissen Raum zu geben.

Dazu gehören

-  klarer Rahmen und roter Faden
-  Ziele und Inhalte zu Beginn kommunizieren
-  Regeln einführen und sich darauf berufen
-  Versprechen einhalten
-  Zeitmanagement und klare Arbeitsanweisungen
-  Entscheidungen auch an die Gruppe abgeben
-  Prozesse sind manchmal wichtiger als der eigene [Zeit-]Plan

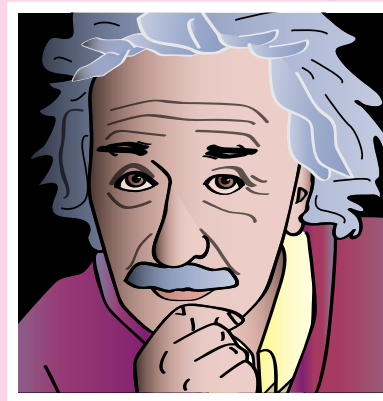
Wenn du mehr zu dem Thema wissen möchtest, kannst du nach „Art of Hosting“ recherchieren.

WAS EINEN WORKSHOP AUSMACHT

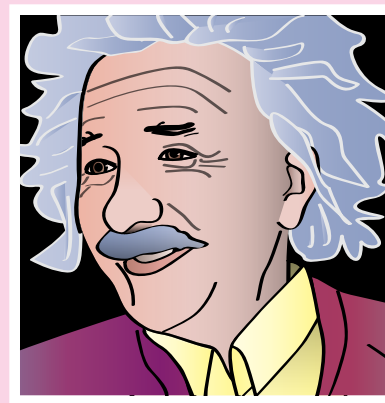
Viele sagen „Wir würden gerne einen Workshop machen!“. Aber ist ein Workshop dasselbe wie ein Training [Fähigkeiten anwenden und üben] oder ein Meeting [diskutieren und entscheiden]? Nein.

Workshop:

- ➔ in der Gruppe arbeiten
- ➔ aktiv am (Lern-)Prozess beteiligt sein
- ➔ starker Praxisbezug (Best-Practice)
- ➔ Arbeit mit Beispielen
- ➔ Wissen, Haltung, Ideen etc. reflektieren
- ➔ Erfahrungen teilen
- ➔ Austausch untereinander



„Wenn ich eine Stunde habe,
um ein Problem zu lösen, dann beschäftige
ich mich 55 Minuten mit dem Problem ...



... und 5 Minuten mit der Lösung.“

[Albert Einstein]

SO PLANST DU RICHTIG

Egal, wie lange dein Workshop dauert, die Organisation und Vorbereitung dauern sehr viel länger. Immer. Mach dir deswegen einen Plan.



Schritt 1: Bedarf/Thema:



Schritt 2: Teilnehmende:



Schritt 3: Ziele:



Schritt 4: Rahmenbedingungen [Raum, Material, Technik, Personal, Zeit]:



Schritt 5: Inhalt:



Schritt 6: Methoden:

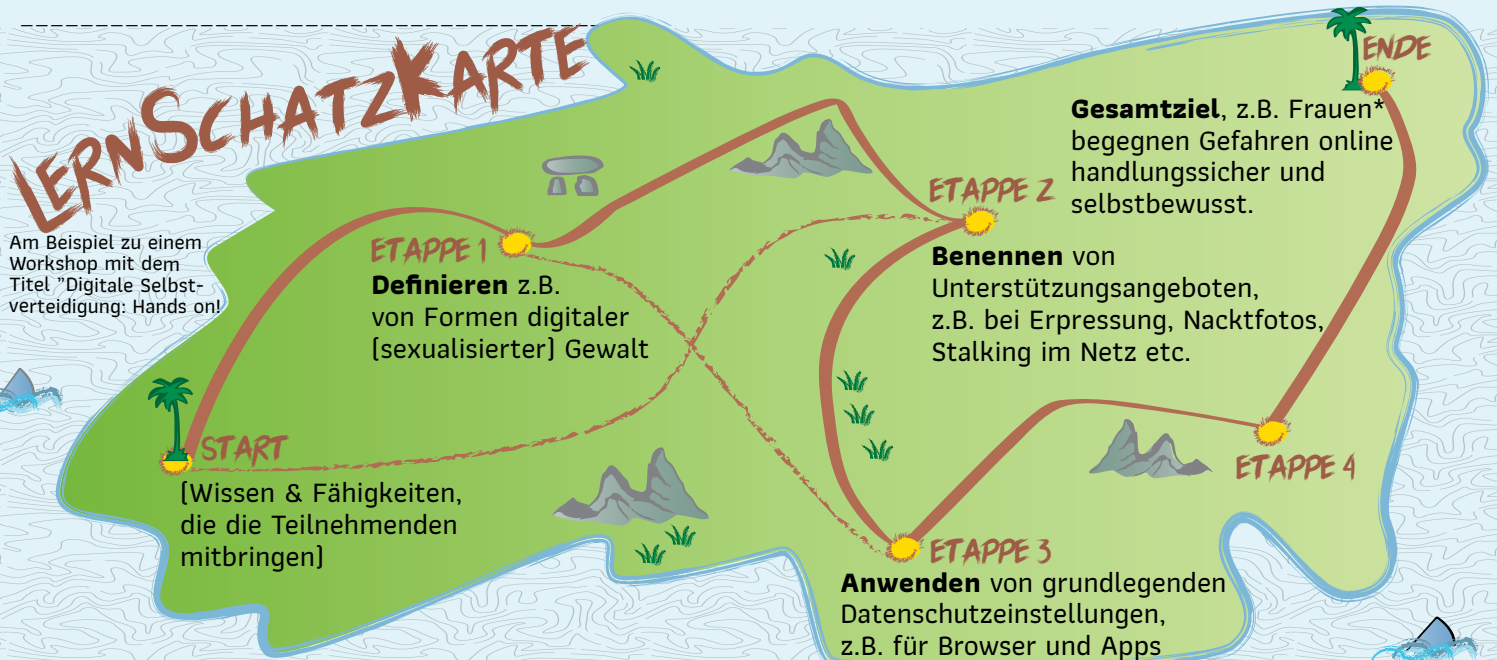
TIPP: Merke dir für deine Planung einfach die W-Fragen [wer, wie, was, wann, wo].

TIPP: Je mehr Erfahrung du hast, desto schneller wird es gehen.

ZIELE DEFINIEREN

Bevor du Ziele für deinen Workshop formulierst, mach dir klar, was deine Teilnehmenden schon mitbringen:

Auf der Lernschatzkarte siehst du, dass es ein Workshop-Ziel gibt [ENDE] und verschiedene Etappenziele, die dorthin führen. Je nach Verlauf deines Workshops schaffst du vielleicht nicht alles, sondern musst eventuell zurück zu einem anderen Thema oder ein Thema überspringen. Das ist nicht schlimm. Hauptsache, du verlierst dein Workshop-Ziel nicht aus den Augen.



STRUKTUR BRAUCHT ZIMT

ZIELE / ZIELGRUPPEN: Was will ich erreichen?

Wer sind die Teilnehmenden?

INHALT: Durch welchen Input will ich mein Ziel erreichen?

METHODEN: Wie will ich mein Ziel didaktisch erreichen?

TIME: Wie viel Zeit plane ich für Inhalte und Methoden?

Nutze für die Strukturierung deines Workshops eine **ZIMT-Tabelle**. Deine Gedanken ordnen sich dadurch besser und du behältst den Überblick. Das könnte z.B. so aussehen:

Welches Ziel möchte ich erreichen?	Auf welche Inhalte möchte ich mich konzentrieren, um mein Ziel zu erreichen?



Mit welchen Methoden möchte ich mein Ziel didaktisch erreichen?	Wie viel Zeit brauche ich, um mein Ziel zu erreichen?

PHASEN EINES WORKSHOPS

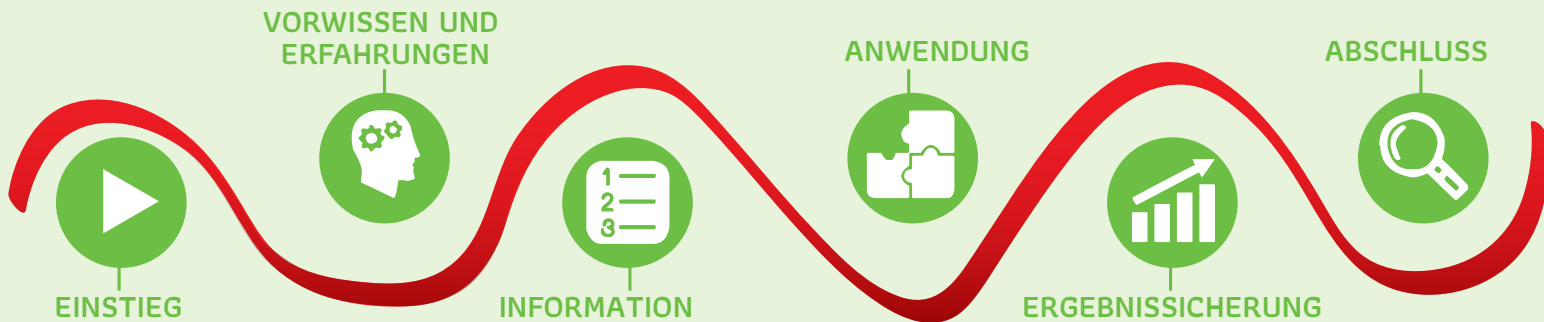
Ein durchdachter Workshop durchläuft verschiedene Phasen.

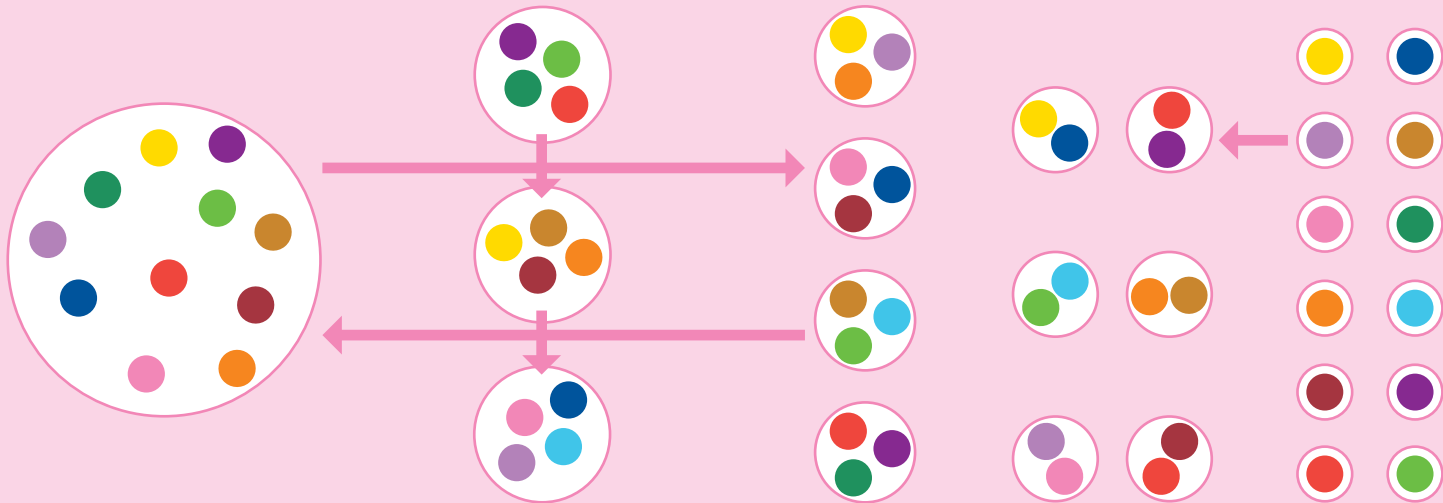
- ➔ Einstieg: Energizer, Warm-up
- ➔ Vorwissen und Erfahrungen: sich erinnern, reinkommen
- ➔ Information: Impuls, Input neues Wissen oder Problemstellung
- ➔ Anwendung: Übung, Diskussion und Transfer
- ➔ Ergebnissicherung: Dokumentation, Präsentation
- ➔ Abschluss: Reflexion, Feedback

Die Phasen dienen zur Orientierung. Wenn du deinen Workshop nach diesen Phasen aufbaust, entsteht ein roter Faden. Außerdem bringen sie Abwechslung und Methodenvielfalt.

Zwischendurch kannst du immer wieder Energizer (Lockerungsübungen) machen, die nichts mit dem Inhalt zu tun haben müssen. Jedes Lachen in der Gruppe sorgt für mehr Entspannung und Bereitschaft.

TIPP: Auch wenn du einen super Plan gemacht hast, sei mutig, spontan etwas wegzulassen. Die Fragen und Themen der Teilnehmenden sind im Zweifel wichtiger.





PLENUM/GROßGRUPPE:
WISSEN VERMITTELN,
AUSTAUSCH, PRÄSENTATION

KLEINGRUPPE:
AUSTAUSCH,
ZUSAMMENARBEIT

3ER-GRUPPE:
ÜBUNGEN MIT
BEOBACHTER.IN
MÖGLICH

2ER-GRUPPE:
TIEFERER AUSTAUSCH
MÖGLICH

EINZELARBEIT:
STILLARBEIT,
REFLEXION

GRUPPENSTRUKTUR WECHSELN

Damit dein Workshop nicht langweilig wird, solltest du die Gruppenstruktur, auch Sozialform genannt, wechseln. Variiere also Einzelarbeit, Partner.innenarbeit, Gruppenarbeit und Großgruppe.

Die Sozialformen wirken unterschiedlich auf die Kommunikation der Teilnehmenden und auf die Art der inhaltlichen Bearbeitung.

Von der Großgruppe kannst du in kleinere Gruppen wechseln, Kleingruppen können nach einer Reflexion untereinander noch einmal gemischt werden oder Personen können nach einer Einzelarbeit für einen geschützteren Austausch zu zweit zusammenkommen.

Mache dir klar, wann du zur tieferen Reflexion [weniger Menschen] anregen möchtest und wann es Sinn macht, dass alle alles hören [viele Menschen]. In kleineren Konstellationen kommen auch stillere Menschen zu Wort und es kann mehr Vertrauen entstehen.

WORKSHOP-METHODEN

Es gibt unzählige Methoden, um in die verschiedenen Phasen eines Workshops einzutauchen. Wichtig ist: Bringe deine Teilnehmenden zum Nachdenken, in Austausch miteinander, in Bewegung und vielleicht sogar zum Fühlen. Hier findest du ein paar Beispiele für erprobte Methoden, nach denen du online suchen kannst.



Einstieg: Obstsalat, Schüttel-Spiel, Kennenlern-Spiele, Bingo, Sortierspiel, Wahrheit oder Pflicht

Vorwissen und Erfahrungen aktivieren: Quiz, Mindmap, Brainstorming, Bilder-Assoziation, 4-Ecken-Spiel, Aufstellung im Raum

Erarbeiten und Gestalten von **Inhalten:** Open Space, Recherche, Kugellager, World Café, stille Diskussion, Austausch, Lückentexte

Inspirierende Methoden findest du z.B. hier:

Methodenkartei der Universität Oldenburg:

methodenkartei.uni-oldenburg.de/alle-methoden-von-a-bis-z/

Methodenpool der Universität Köln

methodenpool.uni-koeln.de

Bundeszentrale für politische Bildung:

bpb.de/shop/materialien/thema-im-unterricht/36913/methoden-kiste/

TIPP: Suche eher nach Inhalten und nicht nach Methoden. Behalte deine Ziele im Blick!

„Ziele, zu denen keine Wege führen, sind ebenso sinnlos wie ein Methodengebrauch, der nicht weiß, was und wohin er eigentlich will.“ [Ewald Terhart]



Präsentation und Ergebnissicherung: Handlungsplan erstellen, Standbilder, Cryptoparty, Sketchnotes, Papier-Prototypen, Videos

Reflexion und Feedback, **Abschluss:** Klebpunkte auf Dart-scheibe, Stimmungsbarometer

ONLINE-WORKSHOPS DURCHFÜHREN

Falls du ein Onlineformat planen möchtest, dann mache dir Folgendes bewusst:

ONLINE – Chancen

- + erleichterte Teilnahme [z.B. Anreise, Zeit]
- + Größe des Workshop-Raums passt sich an Bedürfnisse an
- + asynchrone Teilnahme möglich [bei Aufnahmen]
- + Dokumentation entsteht quasi von alleine



ONLINE – Grenzen

- Digitalkompetenz und Infrastruktur sind Voraussetzungen
- geringere Konzentrationsdauer
- zufällige, beiläufige Begegnungen gibt es nicht, sie müssen inszeniert werden
- Gestik, Mimik etc. anderer Teilnehmenden sind schwerer zu lesen



SAFER SPACES KREIEREN

Wichtig ist, dass du zu Beginn deines Workshops eine wertschätzende und respektvolle Atmosphäre herstellst. Deine Teilnehmenden sollten sich sicher, wohl und willkommen fühlen.

Viele sprechen hier von „Safe Space“.
Wir möchten lieber von „Safer Space“ reden.

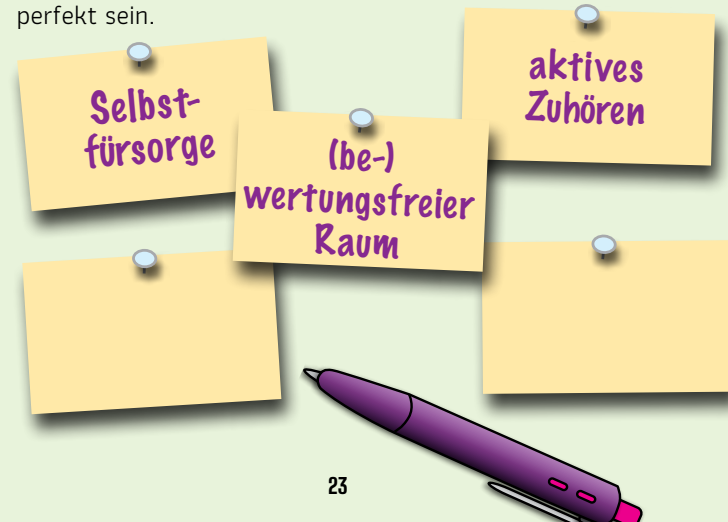
Du kannst nie garantieren, dass dein Raum komplett sicher und angenehm für alle ist.



Methode: Bereite Karten vor, auf denen steht, was für dich eine angenehme Lernumgebung ausmacht, z.B. Selbstfürsorge, Verschwiegenheit, aktives Zuhören, ausgewogene Redeanteile, Respekt, [be-]wertungsfreier Raum, fehlerfreundlich, Konsens.






Stelle diese Karten nach der Begrüßung und dem Kennenlernen vor. Lasse Rückfragen zu und hole die Zustimmung der Teilnehmenden für diesen „Verhaltenskodex“ ein. Hänge die Karten gut sichtbar auf.

TIPP: Es ist total okay, wenn du nicht alles über das im Workshop behandelte Thema weisst. Freue dich darüber, wenn du auch etwas von den Teilnehmenden lernen kannst. Niemand weiß und kann alles. Auch du musst nicht perfekt sein.



ERSTE HILFE BEI STÖRUNGEN

Ein Workshop erfordert deine ganze Aufmerksamkeit und Energie. Das kann manchmal anstrengend und herausfordernd sein. Hier findest du ein paar Ideen, was du bei Störungen in deinem Workshop machen kannst.

-  Ruhe bewahren
-  Achtsam atmen. Blickkontakt mit den Teilnehmenden suchen
-  Störungen ansprechen [Ich sehe, dass ...]
-  Frage die Teilnehmenden, was sie gerade brauchen
-  Mit den Teilnehmenden gemeinsam nach einer Lösung für das Problem suchen

Tipp: Manchmal brauchen Teilnehmende einfach nur eine Pause. Die solltest du auch niemals weglassen oder zu stark kürzen, weil du mehr Inhalt reinbringen willst.



FEEDBACK EINHOLEN

Du hast lange und hart für deinen Workshop gearbeitet. Hole dir Feedback von den Teilnehmenden ein. Es wird dich wachsen lassen und deine Arbeit zukünftig noch besser machen.

Methode: 1-Minute-Check-out: Um von allen Teilnehmenden zu erfahren, wie ihnen der Workshop gefallen hat, solltest du eine kurze Abschlussrunde machen, in der jede teilnehmende Person in max. einer Minute Feedback zum Workshop gibt.



Du bist bereit! Nimm dir deine Herzentemen vor oder lass dich von den kurz&mündig-Themen inspirieren.

ÜBER DIE AUTORINNEN

Jördis Dörner [sie/ihr] [M.A. für Medienbildung] arbeitet seit über 15 Jahren in der Entwicklung von Workshops und Lernszenarien. Hunderten Projekten hat sie mit ihren Ideen für zeitgemäße Methoden bisher geholfen. Sie ist Gründerin von KF Education und steckt hinter dem Projekt

learningarchitects.de.

Kontakt: joerdis@learningarchitects.de

Maria Fischer [sie/ihr]. Als Digital Coach, [Medien-]Pädagogin [M.A.] und Innovationsberaterin für digitale Transformation gibt sie Workshops und Fortbildungen zu digitaler Selbstverteidigung für Mädchen* und Frauen* – sowohl als Mitarbeiterin für das FrauenComputerZentrumBerlin e.V. als auch freiberuflich.

Kontakt: fempowerment@systemli.org

Im Bildungsprojekt **DigitalAngels – Mach dich stark im Netz** [2021–2023] qualifizieren sich Jugendliche* zwischen 14 und 19 Jahren als ehrenamtliche Medienscouts für Themen der digitalen Selbstverteidigung. DigitalAngels richtet sich an Mädchen, junge Frauen und Jugendliche, die nicht in das binäre Geschlechtersystem passen. DigitalAngels ist ein Projekt des **FrauenComputerZentrum Berlin e.V.** [FCZB] fcbz.de/projekt/digitalangels

fcbz.de.



Die kurz&mündig-Reihe wird herausgegeben von:

► **digitalcourage** e.V. engagiert sich seit 1987 für Grundrechte, Datenschutz und eine lebenswerte Welt im digitalen Zeitalter. Seit 2000 verleihen wir die BigBrotherAwards. Digitalcourage ist gemeinnützig, finanziert sich durch Spenden und lebt von viel freiwilliger Arbeit.

► Mehr zu unserer Arbeit finden Sie auf

digitalcourage.de und bigbrotherawards.de

In der kurz&mündig-Reihe sind bisher erschienen:

- | | |
|---|--|
| 01 Digitale Mündigkeit | 13 Apps selbst prüfen und bewerten |
| 02 Datenschutzrechte in Schulen durchsetzen | 14 Überwachung in China |
| 03 Faire Websites | 15 Solidarität im Netz |
| 04 Leitlinien für digitale Bildung in Schulen | 16 Fediverse. So geht Social Media |
| 05 Uploadfilter | 17 Einfach. Linux. |
| 06 Stalking, Hass, Kontrolle | 18 Smart Toys und Kinder-Tracking-Apps |
| 07 Homeoffice | 19 Datenschutzbeschwerden richtig einreichen |
| 08 Digitale Bildungsangebote selbst erstellen | 20 Datenschutz in Kirchengemeinden |
| 09 Digitale Angiffe im Büro | 21 Videoüberwachung an Schulen |
| 10 Digitale Sicherheit für Frauenhäuser | 22 Digitale Selbstverteidigung für Mädchen* |
| 11 Versammlungsfreiheit | 23 Workshops clever planen |
| 12 Nichts zu verbergen? | |

Dieses KURZ&MÜNDIG-Heft herzustellen, hat Geld gekostet: Bitte gebt das PDF nicht weiter. Es kostet nur 5,00 Euro und ist wie alle Hefte [auch als Printversion] erhältlich unter: digitalcourage.de/kum

Mach dein Ding
für digitale Selbstverteidigung und alle Themen
die dir am Herzen liegen

Tipps und Strategien für gute Workshops
entstanden aus dem
Bildungsprojekt

Digital Angels

 ins Handeln kommen
einfach mal machen 

Digitalcourage e.V.

Marktstraße 18

33602 Bielefeld

mail@digitalcourage.de

digitalcourage.de

T: +49 521 1639 1639



ISBN 978-3934636-60-6

5,00 Euro
5,00 CHF

FCZB

 digitalcourage
k&m 23 Workshops clever planen

Gefördert durch:



Bundesministerium
des Innern
und für Heimat

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages