

1) ((Seite 2, Grafik in rechter Spalte ersetzen durch folgende:))



2) Seite 9, rechte Spalte, vor erster Zeile einfügen als Absatzblock einfügen:))

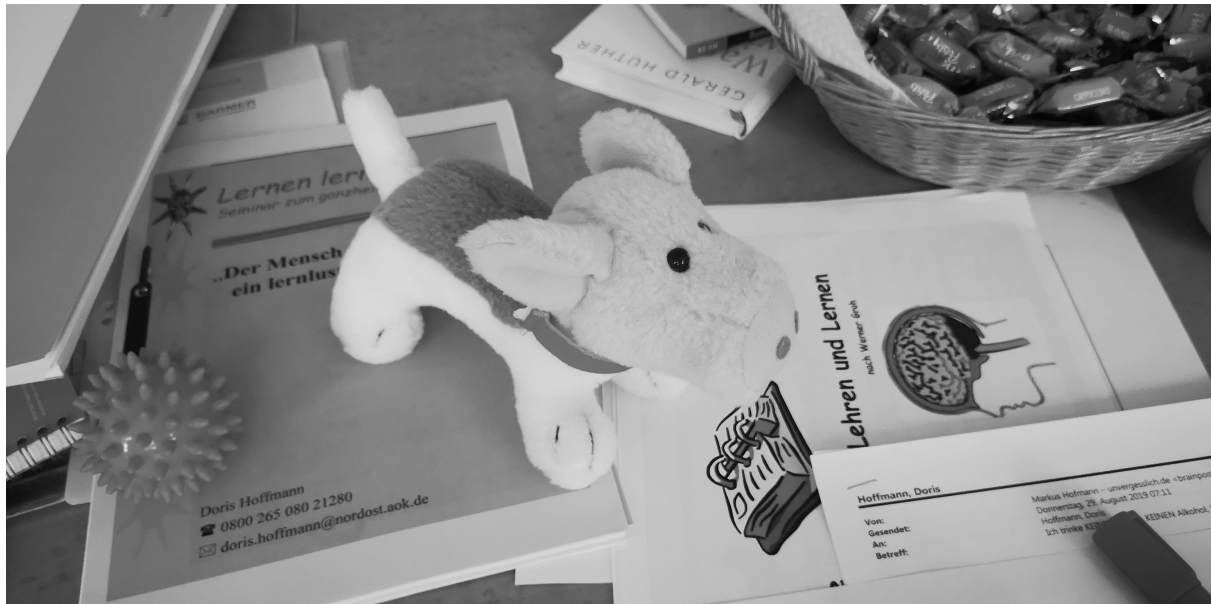
Das Gehirn ist mit seinen Milliarden von Nervenzellen nicht nur ein zentrales Steuer-Organ, sondern auch der Sitz unserer Gedanken und Gefühle. Das durchschnittliche Gewicht unseres Gehirns beträgt 1.300 Gramm. Das Gewicht des Gehirns hat nichts mit der Intelligenz des Menschen zu tun. Entscheidend sind hierbei die Verbindungen der beiden Gehirnhälften miteinander. Der Gewichtsanteil bei uns Menschen besteht bei etwa zwei Prozent. Zum Vergleich: bei Pottwalen wiegt das Gehirn 9,5 Kilo, im Verhältnis zum Körper sind das aber nur 0,005 Prozent. Unser Gehirn benötigt natürlich auch Energie. Es verbraucht etwa 20 Prozent unserer aufgenommenen Energie. Deshalb spielen beim Lernen die Zufuhr von Wasser und eine gesunde Ernährung auch eine große Rolle. Es ist von Neurologen nachgewiesen, dass gerade mal 1,3 Prozent aller Hirnzellen bis zum 70. Lebensjahr verloren gehen. Aber durch kontinuierliches Training unter anderem mit Lesen, Denksportaufgaben und Diskussionen bleibt man auch im Alter geistig rege.

3) Seite 13, rechte Spalte, Mitte; bitte Literaturempfehlungen komplett ersetzen durch Folgendes – und anschließend ein neuer Absatz:))

„66 Spiele: Für alle Sinne“, Ulrich Baer
„Brain Gym®“, Paul E. Dennison und Gail E. Dennison
„Lerntypen und Lernstrategien: Ein Leben lang lernen 2“
„SPEEDOLINO Online“, Jens Voigt; Akademie für Lernmethoden

4) Seite 19, bitte vor „Merke“ folgendes Bild + Text einfügen:))

Kennen Sie ihn? Schauen Sie sich das folgende Bild an:



Tschüss, innerer Schweinehund – wie Sie sich überwinden und loslegen

(Martina Große Bley, <https://www.management-circle.de/blog/inneren-schweinehund-ueberwinden/>)

Finden Sie Schokolade auch anziehender als den Crosstrainer im Fitnessstudio? Hat die neue Folge Ihrer Lieblingsserie schon so manches Mal über das schöne Wetter und einen Spaziergang an der frischen Luft gesiegt? Und ist das Erledigen des routinierten Tagesgeschäfts nicht angenehmer als die Erstellung einer Präsentation, die den anspruchsvollen Kunden überzeugen muss?

Sie sehen, ob es um das Privat- oder das Berufsleben geht, jeder Mensch hat einen ständigen Begleiter: Seinen inneren Schweinehund. Aber muss dieser wirklich immer als Gewinner aus dem Ring steigen? Sind Sie zwangsläufig gegen ihn der Lucky Loser? Oder gibt es nicht einfache Tricks, mit denen Sie Ihren inneren Schweinehund überwinden können? Wir verraten es Ihnen!

Herkunft: Wieso tragen wir einen Schweinehund mit uns herum?

Der Begriff „Innerer Schweinehund“ hat es von der Jagd in unseren Sprachgebrauch geschafft. Im Mittelalter wurden zur Wildschwein-Jagd sogenannte Sau- oder Schweinehunde eingesetzt, die das Wildschwein solange hetzten, bis es völlig ermüdet war und festgehalten werden konnte. Da diese Vorgehensweise als fies und verbissen galt, wurde „Schweinehund“ im 19. Jahrhundert zu einem Schimpfwort – für Menschen mit niedrigeren Motiven und bösen Absichten.

Später wurde der Begriff im und nach dem Ersten Weltkrieg neu geprägt. Im Jahr 1932 verwendeten sowohl der SPD-Abgeordnete Kurt Schumacher als auch der Reichswehrminister Kurt von Schleicher den Begriff „Innerer Schweinehund“ in öffentlichen Reden – Letzterer bei einer Rundfunkansprache in Zusammenhang mit den Tugenden von Soldaten. Seither wurde er von Trainern und Lehrern verwendet, wenn es um die Überwindung von Faulheit und mangelnder Disziplin ging – schlechte Tugenden, die bei Soldaten und Sportlern bis heute nicht gern gesehen sind.

Und diese Definition hat sich gehalten. Der innere Schweinehund steht heute für Trägheit, Faulheit und Disziplinlosigkeit – kurz unsere Willensschwäche, wenn es darum geht, notwendige aber unangenehme Aufgaben anzugehen. Was ist das bei Ihnen?

Fahndungsbild: Wie lässt sich Ihr innerer Schweinehund beschreiben?

Gehen Sie einmal in sich: Welche Aufgaben oder Situationen mögen Sie so gar nicht, schieben Sie vor sich her, erledigen Sie nie oder wenn, dann auf den letzten Drücker und nicht zufriedenstellend? Den großen Wocheneinkauf vielleicht? Das Aufräumen des Schreibtischs? Das Beantworten von E-Mails? Oder eher gute Vorsätze wie mehr Sport zu treiben, die Ernährung umzustellen oder mit dem Rauchen aufzuhören? Seien Sie ehrlich und beschreiben Sie Ihren Schweinehund möglichst präzise.

Stefan Frädrich hat diverse Ratgeber zu diesem Thema verfasst und gibt einen besonderen Tipp, um den inneren Schweinehund zu überwinden: Geben Sie ihm einen Namen. Richtig gehört. Frädrichs Schweinehund heißt beispielsweise Günter. Was soll das bringen? Der Name macht ihn persönlicher. Mit einem Namen können wir uns leichter identifizieren. Oder ist es für Sie nicht leichter, wenn Sie von Ihrem Kollegen, gegen den Sie bei der Kundenpräsentation antreten, den Namen kennen? Wenn Sie beim Fußballspiel am Wochenende wissen, welche Mannschaft Ihnen gegenübertritt? Natürlich, denn dann können Sie sich auf Ihr Gegenüber einstellen, Stärken und Schwächen analysieren und einen Handlungsplan aufstellen, um ihn oder eben Ihren Schweinehund zu überwinden.

Ursachenforschung: Warum ist der Schweinehund so schwer zu überwinden?

Das Fiese am inneren Schweinehund ist, dass er uns in allen Lebenslagen begegnen kann. Es gibt eben Dinge im Leben, auf die wir keine Lust haben. Das müssen wir gar nicht schönreden. Und dann kommt der Schweinehund ins Spiel: Liegt eine wenig reizvolle Aufgabe vor uns, zeigt er uns automatisch den scheinbar leichteren, bequemer Weg, den wir stattdessen gehen können. Er appelliert an unsere Komfortzone, hält uns davon ab, bekanntes Terrain zu verlassen, die Gemütlichkeit aufzugeben und lieber unseren Gewohnheiten zu folgen, die wunderbar funktionieren.

Wenn Sie das ändern wollen, sind zwei Dinge entscheidend. Erstens müssen Sie selbst die Verantwortung übernehmen. Lassen Sie sich nicht fremd steuern, schieben Sie die Schuld nicht anderen in die Schuhe. Es ist Ihr Kampf. Und zweitens, setzen Sie sich mit dem auseinander, was Ihnen Angst macht, was bedrohlich wirkt, damit Sie Ihre Ängste überwinden können – nur dann besiegen Sie auch Ihren inneren Schweinehund.

Tipps: Wie können Sie Ihren inneren Schweinehund überwinden?

Wenn Sie die beiden genannten Voraussetzungen erfüllen, dann gibt es einfache Schritte, mit denen Sie Ihren inneren Schweinehund überwinden können:

Legen Sie sofort los

Abwarten ist keine Option, denn dann entwickeln Sie Ausreden und verfallen der Aufschieberitis. Sagen Sie sich einfach: Ich habe lange genug gewartet und mich von meinem Schweinehund fremdsteuern lassen. Jetzt nehme ich das Ruder in die Hand.

Setzen Sie sich ein konkretes Ziel

Seien Sie ehrlich zu sich selbst: Was wollen Sie erreichen? Auf Ihrem Schreibtisch keine losen Blätter mehr herumfliegen haben? 20 Kilo abnehmen? Oder die Kundenpräsentation bis Ende nächster Woche fertig haben? Schreiben Sie Ihr Ziel auf.

Stellen Sie einen Handlungsplan auf

Legen Sie für Ihr Ziel fest, was Sie tun müssen, um es zu erreichen. Das können drei, fünf oder zehn Schritte sein. Wichtig ist, es sollten machbare Steps sein sowie eine überschaubare und motivierende Anzahl. Notieren Sie sich für jeden Schritt eine Deadline.

Die Idee dahinter: Sie verlagern die Anstrengung, die der innere Schweinehund so verabscheut, indem nicht das Aufräumen, Abnehmen oder die Präsentation selbst das Ziel ist, sondern der Weg dahin.

Definieren Sie Ihre Reaktion auf mögliche Hindernisse

Wenn Ihre Kinder lieber mit Ihnen spielen wollen, die Schokolade griffbereit liegt oder Ihr Kollege Sie zum Small Talk in die Küche mitnehmen möchte, seien Sie gewappnet. Überlegen Sie sich passende Reaktionen, damit Sie gar nicht erst in die Bredouille kommen – zum Beispiel: Ich habe keine Zeit, aber wenn du mir hilfst, können wir später etwas essen gehen.

Stellen Sie Hilfsmittel zusammen

Das baut auf dem vorherigen Punkt auf. Überlegen Sie sich, was Sie zur Erreichung Ihres Ziels benötigen. Arbeitsmaterial? Kollegen? Einen Raum für sich? Schreiben Sie es auf.

Visualisieren Sie Ihr Ziel

Sehen Sie den Handlungsplan wie eine Art Vertrag mit sich selbst. Behandeln Sie ihn mit entsprechendem Respekt und hängen Sie ihn sich motivierend an die Wand.

Überlegen Sie sich Alternativen für Misserfolge

Wenn es so aussieht, als würde Ihr Plan nicht aufgehen, dürfen Sie sich nicht entmutigen lassen. Haben Sie für unbedingt eine Alternative in petto. Verfassen Sie zum Beispiel im Vorfeld passende Antworten für Einwände oder fiese Zwischenfragen. Wenn Sie alle Eventualitäten berücksichtigen, steht Ihrem Erfolg nichts im Weg.

Lassen Sie sich nicht verunsichern

Natürlich kann es trotz intensiver Vorbereitung passieren, dass Sie nicht der Sieger sind. Ihr Kollege kann den Auftrag vom Kunden erhalten, obwohl Sie alles gegeben haben. Auch die gegnerische Mannschaft kann beim Fußballspiel den besseren Tag haben. Das Wichtige ist: Lassen Sie sich nicht unterkriegen, denn das heißt nicht, dass Sie Ihren inneren Schweinehund nicht überwinden konnten.

Legen Sie eine Belohnung fest

Haben Sie Ihr Ziel erreicht, kommt das Schönste: Die Belohnung. Überlegen Sie sich vorab, mit was Sie sich bei einem Erfolg belohnen möchten. Das steigert die Motivation und die Wahrscheinlichkeit, dass Sie Ihren Schweinehund überwinden.

Gewohnheiten: Warum sind wir davon abhängig?

Die Idee hinter diesen Schritten ist es, aus Ihrem Handlungsplan Gewohnheiten zu entwickeln. Die stressen uns nicht so, wie neue oder unangenehme Aufgaben. Die Überwindung, diesen Tätigkeiten nachzugehen, fällt so mit der Zeit weg.

Das heißt aber auch: Sie müssen Ihren inneren Schweinehund als das akzeptieren, was er ist. Wenn Sie lediglich versuchen, ihn zu überlisten, werden Sie keinen langfristigen Erfolg haben, sondern in Kürze wieder vor ähnlichen Herausforderungen stehen. Wenn Sie also gerade nicht über ein Hindernis kommen, überlegen Sie, was Sie brauchen, um es trotz Anstrengung zu schaffen und nicht, wie Sie drum herumlaufen können. Die genannten Schritte helfen Ihnen dabei.

Übrigens: Ein Trick, um anzufangen, den inneren Schweinehund zu überwinden, ist die 5-Minuten Regel. Sagen Sie sich, Sie machen die Aufgabe erst einmal fünf Minuten lang, dann sagt sich Ihr Schweinehund: Ok, fünf Minuten schaden mir nicht, probieren wir es aus.

Oftmals ist der Moment des Loslegens das Schlimmste. Man könnte das jetzt Überlisten nennen, was wir ja ausgeschlossen haben. Ein Stück weit ist es das vielleicht, aber mit einem langfristigen Effekt. Sie tun das, was Sie sich vorgenommen haben, Sie besiegen den Schweinehund, wählen keine Abkürzung und laufen nicht um das Hindernis herum. Wenn Sie es geschafft haben, hinüber zu kommen, machen Sie es gerne noch einmal. So wird es zur Gewohnheit – dem natürlichen Feind Ihres Schweinehundes.

(Martina Große Bley, <https://www.management-circle.de/blog/inneren-schweinehund-ueberwinden/>)

**5) Seite 29, linke Spalte: Der bisherige Punkt 5.6 wird 5.7.
Auf der Seite 29 bitte nach „Merke“ folgenden neuen Punkt 5.6 einfügen:))**

5.6 Lernmethoden

Lernmethoden sind didaktische Maßnahmen, die das Lernen effizienter gestalten. Bei der Auswahl der geeigneten Methode durch den Dozenten/Lehrer oder/und dem Lernenden ist es wichtig, vorher zu ermitteln, welche Inhalte sollen gelernt werden und welcher Lerntyp der Lernende ist, aber auch der Lehrer (siehe auch Punkt 3.5). Natürlich sollte auf bewusste Wechsel von Lernmethoden bzw. Lerntechniken geachtet werden.

5.6.1 Ausbilderzentrierte Methoden

Im Folgenden werden Methoden beschrieben, bei denen die Aktivitäten überwiegend beim Dozenten/Lehrer liegen. Auch diese Methoden haben nach wie vor ihre Berechtigung, wenn sie adäquat zum Lerninhalt und dem äußeren Rahmen, wie große Teilnehmergruppen, passen.

5.6.1.1 Lehrgespräch

Das Lehrgespräch wird grundsätzlich bei der Einführung in ein neues Thema, aber auch zur Vertiefung einzelner Lernabschnitte durchgeführt. Der Dozent/Lehrer bezieht die Lernenden mit Fragen und Aufgabenstellungen in die Gestaltung des Lernprozesses aktiv ein. Im Verlauf des Lernens werden neue Inhalte an bereits Bekanntem angeknüpft. Wichtig ist, dass die Lernziele für alle bekannt sind. Damit kann gemeinsam an diesen Zielen gearbeitet werden. Von großer Bedeutung für einen nachhaltigen Lernerfolg sind eine Wiederholung der wichtigsten Inhalte und eine Zusammenfassung der erarbeiteten Ergebnisse.

.

5.6.1.2 Brainstorming

Das Brainstorming bietet sich an, wenn neue Themen eingeführt werden oder kreative Lösungen für Probleme gefunden werden sollen. Bei dieser Methode werden alle spontanen Gedanken, die den Teilnehmern zu dem Thema oder Problem einfallen, gesammelt, ohne bewertet zu werden.

Der Dozent/Lehrer erkennt dabei gut das Vorwissen der Teilnehmer und kann daran anschließen. Diskussionen können angeschoben werden und Lösungen gefunden werden, die durch diese ungezwungene, anregende Methode sonst nicht formuliert worden wäre.

5.6.1.3 Kurzvortrag

Mit einem Kurzvortrag führt der Dozent/Lehrer oft in ein neues Thema ein oder vermittelt einen Überblick über eine Gesamtthematik. Dabei werden wesentliche Aspekte der Thematik in komprimierter Form vermittelt. Gern wird das auch als Frontalunterricht bezeichnet. Auch der Lernende kann als Lernauftrag einen Kurzvortrag vor den anderen Teilnehmern halten. Der Vortrag braucht einen Einstieg, einen nachvollziehbaren Ablauf und einen Abschluss mit einer Zusammenfassung oder einem Fazit. Auf Karteikarten können die wesentlichen Stichworte notiert werden. Eine gute fachliche Vorbereitung ist ein Meilenstein für einen erfolgreichen Vortrag. Dazu gehört aber immer auch die Körpersprache und die Artikulation der Sprache. Üben Sie Ihren Vortrag vor dem Spiegel oder Freunden. Dann werden Sie sicherer und halten Ihren Vortrag souverän. Da hier überwiegend der Hörsinn angesprochen wird, sollte ein Kurzvortrag maximal 10 Minuten dauern. Achten Sie auf die Zeit!

5.6.1.4 Präsentation

Mit einer Präsentation verbindet der Dozent/Lehrer oder auch der Lernende einen Vortrag mit Schrift und Bild auf Folien, mit Power Point, Pinnwänden oder Flipcharts. Damit werden mehrere Sinne angesprochen und das Lernen ist nachhaltiger. Wie bei einem Vortrag bereitet sich der Vortragende inhaltlich, fachlich vor. Die Präsentation wird meistens mit Folien vorbereitet und durchgeführt. Dabei gelten für die Erstellung der Folien ein paar Regeln:

- klare Gliederungen, sprechende Überschriften, wenig Text,
- entsprechende Bilder,
- kontrastreiche Farbzusammensetzung, auf wenige Farben beschränken,
- große Schrifttypen,
- Zahlen durch Grafiken oder Tabellen darstellen,
- inhaltlich Übergänge von Folie zu Folie schaffen.

Die Technik sollte vorher ausprobiert werden, vom Einschalten des Beamers bis zur Funktion des Laserpointers oder der Verbindung zu Lautsprechern für den Einsatz von Videos. Während des Vortrages mit der Präsentation sieht der Vortragende zu seinen Teilnehmern bzw. auf seine vorbereiteten Karteikarten oder seine ausgedruckten Folien, die mit Notizen ergänzt werden können. Damit hält er die Verbindung zu seinen Teilnehmern und kann auch mal Fragen oder Anregungen zu einer Diskussion einstreuen. Ein Handout kann im Abschluss der Präsentation an die Teilnehmer verteilt werden.

5.6.1.5 4-Stufen-Methode

Die 4-Stufen-Methode wird für die Wissensvermittlung insbesondere in Berufen angewendet, bei denen Abläufe gelernt werden, wie zum Beispiel das Falten von Servietten.

Deshalb hier eine kurze Erklärung zum Ablauf der Methode:

1. Stufe: Vorbereiten – durch den Ausbilder

- Festlegen des Ziels der praktischen Ausbildung; aus dem Berufsbild,
- Festlegen der Methode und der Medien;
- Motivation des Auszubildenden;
- Nennung des Themas und das Ziels,
- Erfragen von Vorkenntnissen

2. Stufe: Vormachen durch den Ausbilder

- Demonstration, evtl. in Teilschritten, des Arbeitsvorganges;
- Erläuterungen zu den gezeigten Arbeitsschritten,
- Hinweise auf wichtige Erkenntnisse,

3. Stufe: Nachmachen durch den Auszubildenden

- Nachvollziehen der Arbeitsschritte,
- Erklärungen zu seinen Schritten,
- der Ausbilder beobachtet und korrigiert grobe Fehler

4. Stufe: Üben und Transfer

- der Ausbilder gibt Übungsaufgaben, die das Thema variieren,
- der Auszubildende löst die Aufgaben immer selbständiger und schneller,
- entsprechend Beurteilungskriterien werden die Ergebnisse vom Auszubildenden und dann vom Ausbilder beurteilt,
- Transfer und Ausblick durch den Ausbilder.

Wenn Sie sich diesen Ablauf ansehen, merken Sie schnell, dass bestimmt auch in Ihrer Arbeitswelt der Verwaltung Themen so oder ganz ähnlich einem Auszubildenden vermittelt werden.

5.6.2 Auszubildendenzentrierte Methoden

Bei diesen Methoden liegt die Aktivität überwiegend beim Lernenden. Dabei werden die beruflichen Handlungsfähigkeiten gestärkt. Der Dozent/Lehrer wählt diese Methoden adäquat dem Lerninhalt aus und bereitet entsprechende Aufgaben vor. Er steht als Beobachter und Unterstützer während der Aufgabenlösung im Hintergrund zur Verfügung und stellt die Wissenssicherung für alle Teilnehmer sicher.

6) **Seite 38, rechte Spalte, Textergänzung wie folgt als neuer Absatz vor „Gruppenarbeit bringt...“)**

Dabei ist es von Vorteil, individuelle Rollen unter den Teilnehmern zu verteilen. Diese sind als zusätzliche spezielle Aufgaben zu verstehen. Den Teilnehmern muss klar sein, dass ihre Hauptaufgabe nach wie vor in der gemeinsamen Erfüllung der Aufgaben der Gruppenarbeit liegt. Im Vorfeld einer Gruppenarbeit ist es wichtig, dass alle Teilnehmer die Spielregeln dieser Methode kennen. Es sollte darauf geachtet werden, dass diese Rollen auch konsequent eingehalten werden.

Hier wird eine Möglichkeit der Verteilung der wichtigsten Rollen beschrieben. Diese sind auch abhängig von der Größe der Gruppe.

Der **Aufgabenmanager** achtet darauf, dass

- die Aufgabe bearbeitet wird,
- das Ziel verfolgt und erreicht wird,
- alle an der Arbeit beteiligt sind.

Der **Zeitwächter** ist zuständig für

- die Einhaltung der vorgegebenen Arbeitszeit,
- die Erstellung des Zeitplans,
- das Einhalten von Pausen.

Der **Bote** hält Fragen fest, die bei der Bearbeitung entstehen und

- sucht weitere Quellen für die Erfüllung der Aufgabe,
- fragt bei dem Auftraggeber nach,
- trägt die Antworten in die Gruppe.

Der **Protokollant/Schreiber** ist zuständig für das Notieren

- der Lösungsideen,
- von Gesprächsaspekten,
- von Zwischen- und Endergebnissen,
- der Präsentation.

Die **Präsentatoren**, ein oder zwei Teilnehmer bzw. die Aufteilung in der Gruppe, sind zuständig für

- die klare Darstellung und verständliche Visualisierung der Ergebnisse,
- die Struktur der Präsentation,
- die Anregung von Verständnis- und Diskussionsfragen,
- das Einfordern von Feedback für die Gruppenleistung.

Quelle: <https://wb-web.de/material/lehren-lernen/rollen-bei-der-gruppenarbeit.html>

7) Der bisherige Punkt „5.8 Möglichkeiten des gemeinsamen Lebens“ auf der Seite 37 wird zu Punkt 5.6.2.1. Bitte hier vor 5.6.2.2 einfügen))

5.6.2.2 Rollenspiel

In der Aus- und Weiterbildung sind Rollenspiele bei der AOK ein wichtiger Bestandteil der Trainingsangebote, da die kundenorientierte Beratung unserer Kunden im Mittelpunkt steht. Diese Methode kommt zum Einsatz, wenn es darum geht, Handlungsaspekte zu fördern und lebensnahe Beobachterpositionen einzunehmen. Die Spielenden nehmen verschiedene Standpunkte ein, wie den Kunden oder den Kundenberater. Dabei werden die Kommunikations-, Kooperations- und Problemlösefähigkeit, die Empathie und Flexibilität bei den Teilnehmern geschult und entwickelt. Die fachlichen Aspekte dienen als Gerüst und Grundlage der Rollenspiele als Beratungsgespräche. Im AOK-Lernbrief „Kommunikation“ wird ausführlich der kommunikative Aufbau eines Beratungsgesprächs mit der KIVA-Formel beschrieben.

Das Training mit Rollenspielen durch die Teilnehmer sollte stufenweise aufgebaut werden. Sich vor einer Gruppe zu präsentieren, ist eine sensible Situation. Deshalb dient die Vorbereitung mit eigenen, bekannten Themen oder eine gemeinsame Vorbereitung auf das Gespräch der Steigerung der Sicherheit. Die Spielenden erarbeiten sich selbst oder erhalten Informationen zu Personen und Rahmenbedingungen. Mit diesen Informationen können sich die Teilnehmer auf ihre Rollen vorbereiten.

Neben dem kommunikativen Verhalten werden auch die fachlichen Aspekte beurteilt. Dazu werden Feedbackregeln vereinbart (s. AOK Lernbrief „Kommunikation“). Nach dem Rollenspiel/Beratungsgespräch äußern sich zuerst die Akteure, wie sie sich in ihrer Rolle gefühlt haben. Danach geben die anderen Teilnehmer wertschätzend ihr Feedback. Daraus können alle Teilnehmer Konsequenzen zu ihrer fachlichen und kommunikativen Beratung sowie Verhaltensweisen in bestimmten Situationen ziehen.

Inwieweit Requisiten im Rollenspiel verwendet werden, kommt auf die konkrete Situation an. Hilfreich sind sicher Papier und Stifte für Notizen, ein Taschenrechner und Moderationskarten für verschiedene Anwendungen, als Visitenkarte oder „gespielte“ Broschüre für den Kunden. Auch Gesetzestexte oder Formulare können verwendet werden. Ansonsten steht in der Regel keine IT-Ausstattung zur Verfügung. Beim Telefontraining als Rollenspiel sollte eine Sperwand zwischen den Teilnehmern stehen und ein Spieltelefon zur Verfügung stehen.

Merke: Durch Rollenspiele werden die Kommunikations-, Kooperations- und Problemlösefähigkeit sowie die Empathie gefördert.

5.6.2.3 Projekt(e)

Fester Bestandteil einer modernen Ausbildung ist die Projektmethode. Dabei werden von den Auszubildenden reale berufstypische Aufgabenstellungen, wie die Entwicklung von einem Produkt für unsere Kunden oder der Organisation einer Veranstaltung, bearbeitet. Bei der Bearbeitung von Projektaufträgen lernen sie komplexe Aufgabensituationen kennen, entwickeln die Fähigkeit zur Selbstorganisation und erwerben soziale Kompetenzen. Dabei wenden sie bereits Gelerntes an, ob fachliche Inhalte oder soziale Fähigkeiten. Auch die Methodenkompetenz wird gestärkt, da die Lösungen in verschiedenen Formaten erarbeitet werden, ob als PowerPoint-Präsentation, Video oder Podcast usw. Der Einsatz von Projektaufträgen in den Ausbildungsjahren hängt vom Umfang der Aufgaben ab.

Der Ausbilder übernimmt die Rolle, dass er

- die Projektaufgabe formuliert,
- den Prozess organisiert und koordiniert (Räume, Zeitplan, andere Ansprechpartner, Material bereitstellen ...) und
- Ansprechpartner ist.

Die Auszubildenden bearbeiten den Projektauftrag, meist in Gruppen, selbständig. Bei Zwischenauswertungen wird besprochen, ob man auf dem richtigen Weg ist, das Ziel des Auftrages zu erfüllen, und ob man im Zeitplan liegt. Beim Abschluss eines Projektes werden die Ergebnisse dem Ausbilder und evtl. weiteren Projektauftraggebern präsentiert. Wertschätzend ist, wenn Führungskräfte des Unternehmens an dieser Veranstaltung teilnehmen. Eine Bewertung der Ergebnisse findet nach vorher bekannten Kriterien statt. Sicher ist es oft erst einmal ein Wagnis, Auszubildenden Projektaufträge aus der Praxis anzuvertrauen, die dann auch dort umgesetzt werden sollen. Aus vielen Erfahrungen kann man aber sagen, dass es sich lohnt. Es kommen viele kreative Lösungen zu Tage.

5.6.2.4 Planspiel

Planspiele sind Simulationen, mit denen sowohl Fach- als auch Methoden- und Sozialkompetenzen von den Teilnehmern sehr realistisch, in einer bestimmten Zeit, erfahren werden können. Dabei wird auf komplexe praktische Situationen vorbereitet, weil hier Entscheidungen ausprobiert und Experimente gewagt werden können, so dass die Konsequenzen im Planspiel gespürt werden, aber nicht im Arbeitsalltag. Hier findet Lernen auf verschiedenen Ebenen statt. Schlüsselqualifikationen wie Selbstständigkeit,

Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Verantwortungsbereitschaft werden gefördert. Aber auch fachliche Aspekte werden bearbeitet. Die Teilnehmer begeben sich während der Simulation in eine Rolle, die sie ausfüllen und gestalten. Das stellt hohe Anforderungen an die soziale Kompetenz der Teilnehmer. Dabei kann es sein, dass sich jemand nicht gut mit seiner Rolle identifizieren kann. Oder aber derjenige lässt sich total darauf ein. Hier ist es sinnvoll, dass der Trainer/Dozent zu Beginn und am Ende der Simulation bewusst die Teilnehmer in die Rolle hinein und hinaus leitet. Der Verlauf eines Planspiels folgt einem Phasenmodell in sieben Schritten, die im Folgenden genannt werden:

1. Spieleinführung
2. Informations- und Lesephase
3. Meinungsbildung und Strategieplanung innerhalb der Gruppe
4. Interaktion zwischen den Gruppen
5. Vorbereitung eines Plenums
6. Durchführung eines Plenums
7. Spielauswertung

(Quelle: Hochschuldidaktik 2012, Methodenbar)

Es gibt für die verschiedensten Themen Planspiele. Banken bieten zum Beispiel Schulen solche Planspiele zum Verständnis im Umgang mit Geld oder dem Geldfluss an. Fragen Sie in Ihrer AOK nach, ob bzw. welche Planspiele angeboten werden. **((Im Anschluss bitte den bisherigen Punkt 5.6.4 der Seite 34 als neuen Punkt 5.6.2.5 einfügen.))**

8) Seite 29, linke Spalte, „5.6 Lerntechniken“ streichen, stattdessen:))

5.7 Merktechniken

Jeder, der diesen Lernbrief liest, hat schon sehr viel in seinem Leben gelernt und die verschiedensten Erfahrungen gemacht. Vielleicht haben Sie die „richtige“ Merktechnik für sich bereits entdeckt oder Sie sind noch auf der Suche nach dieser. Auf jeden Fall gibt es keinen Trichter, mit dem der Dozent/Lehrer das Wissen in den Kopf des Lernenden füllt. Lernen kann gelernt werden. Ja – und es ist anstrengend, denn die Merktechniken sollten ausprobiert und trainiert werden, wobei immer die Wiederholung der Lerninhalte notwendig ist. Nach dieser Anstrengung geht es dann aber bestimmt schneller und einfacher mit dem Lernen. Die nächsten Seiten laden Sie ein, sich über verschiedene Merktechniken zu informieren. Und dann viel Spaß und Erfolg beim Lernen!

Über Merktechniken, auch Gedächtnistechniken genannt, haben sich die Menschen schon sehr lange Gedanken gemacht. Simonides von Keos aus Griechenland hat im 6. Jahrhundert vor unserer Zeitrechnung mit der Mnemotechnik erste Grundlagen für viele weitere Merktechniken gelegt. Dieser Name (memon = aufmerksam) kommt von Mnemosyne, der Mutter der Musen und die Göttin des Gedächtnisses.

Literatur- und Internethinweise:

„Wir sind Gedächtnis“ von Martin Korte-Topmann

www.akademie-für-lernmethoden.de

www.genial-einfach-lernen.de

9) Seite 31, linke Spalte, nachfolgende Punkte 5.7.3 und 5.7.4 bitte vor Punkt (alt: 5.6.3, (neu: 5.7.5 einfügen))

5.7.3 Loci-Methode

Bei der Loci-Methode (Loci = Locus (lat.) = Ort) werden Orte bzw. Punkte festgelegt, an die unser Lerninhalt gehängt und zu einem einprägsamen Bild verknüpft wird. Diese Methode wird auch **Routenmethode** genannt. Wir machen uns einen Vorzug unseres Gehirns zunutze, dem „räumlichen Erinnerungsvermögen“. Dabei erinnern wir uns besser an den Hund links neben der Tür, als einen Hund irgendwo im Raum. Die Loci-Methode besteht aus drei Schritten:

1. Festlegung der Punkte, der Route.

Die einfachste Route, weil wir sie immer bei uns haben, ist die Körperroute:

1. = Fuß
2. = Knie
3. = Oberschenkel
4. = Gesäß
5. = Hüfte
6. = Bauch
7. = Brust
8. = Schultern
9. = Hals
10. = Kopf

Diese Route „gehen wir ab“, lernen sie. Danach wissen wir immer, an welchem Ort man sich befindet. Andere Routen können Zahlen (1 bis 100 oder 1.000, ...), das Wohnzimmer, der Garten oder auch selbstgewählte Themen bzw. Bilder sein. Diese Routen können individuell erweitert werden.

2. Festlegen der Schlüsselworte zu den Routenpunkten.

Die einzelnen Routenpunkte werden mit dem Lernstoff verbunden.

Ein bekanntes Beispiel ist das Lernen der Planeten:

- | | |
|-----------------------|-----------|
| 1. = Fuß | → Merkur |
| 2. = Knie | → Venus |
| 3. = Oberschenkel | → Erde |
| 4. = Gesäß | → Mars |
| 5. = Hüfte | → Jupiter |
| 6. = Bauch | → Saturn |
| 7. = Brust, Schultern | → Uranus |
| 8. = Hals | → Neptun |

3. Verbinden der Routenpunkte und der Schlüsselworte durch einprägsame Bilder oder Geschichten.

1. = Fuß	→ Merkur	→ Meer-Kur: Ich gönne meinen Füßen eine Meeres-Kur.
2. = Knie	→ Venus	→ Venusmuschel: Dann knie ich im Sand vor einer Venusmuschel.
3. = Oberschenkel	→ Erde	→ Globus: Ich balanciere einen Globus auf meinem Oberschenkel.
4. = Gesäß	→ Mars	→ Schokoriegel Mars: In meiner Gesäßtasche habe ich einen Schokoriegel Mars stecken.
5. = Hüfte	→ Jupiter	→ Yuppie: Ein Yuppie sitzt auf meiner Hüfte und wedelt mit Geldscheinen.
6. = Bauch	→ Saturn	→ Ich lasse Hula-Hoop-Reifen um meinen Bauch schwingen.
7. = Brust, Schultern	→ Uranus	→ Orang-Utan: Ein kleiner „Uran“-Utan sitzt auf meinen Schultern und lässt die Beine auf meine Brust baumeln.
8. = Hals	→ Neptun	→ Meeresgott Neptun: Neptuns Dreizack steckt in meinem Hals fest.

Sicher ist es erstmal aufwendig, diese Methode zu lernen. Aber die Ergebnisse sind phantastisch. Es ist eine geniale Möglichkeit, sich auf Dauer Lernstoff anzueignen. Das beweisen nicht nur Profis, wie Jens Seiler, der alle Bände des Brockhaus-Lexikons auswendig gelernt hat. Viele Schüler und Studenten arbeiten inzwischen erfolgreich mit dieser Methode.

5.7.4 ABC-Methode

Der Grundgedanke der ABC-Liste ist, über eine vorgegebene Struktur in Form der ABC-Liste, Ideen und Begriffe zu sammeln und zu lernen.

Dazu werden Arbeitsblätter, worauf das Alphabet untereinander angeordnet ist. In einer Tabelle nach rechts können dann Begriffe zu bestimmtem Themen/Oberbegriffen eingetragen werden. Das muss nicht streng von oben nach unten geschehen. Diese Methode kann in Zweiergruppen oder in größeren Gruppen eingesetzt werden. Nach einer Phase von persönlicher Stillarbeit werden die Ergebnisse ausgetauscht und die Lücken können ergänzt werden. Dadurch kann Wissen gesichert aber auch erweitert werden. Und es kann auch noch Spaß machen.

Diese Methode wurde von Vera F. Birkenbihl entwickelt und findet in verschiedenen Variationen weiterhin Anwendung, zum Beispiel in der ALMUT-Methode und in Spielen von Jens Voigt.