

## Regeln für Gruppenarbeit -Version 1.4

Online-Quelle: <http://www.verwaltungsmanagement.info/studium/lernen/gruppenarbeit.pdf>

<b>Größe</b>	<p><b>4 Teilnehmer</b> (maximal 5).</p> <p>Dadurch wird gewährleistet, dass sich alle Teilnehmer aktiv beteiligen können.</p> <p>Beachte: Nicht immer müssen alle Gruppen ihre Arbeitsergebnisse präsentieren, die Auswahl wird erst nach Ende der Gruppenarbeit nach dem Zufallsprinzip getroffen. Deshalb ist eine große Zahl von - kleineren - Arbeitsgruppen kein Argument gegen diese Arbeitsform.</p>
<b>Zusammensetzung</b>	<p><b>Nach Zufall</b>, damit der Trainingseffekt für Sozialkompetenz zum Tragen kommen kann<sup>1</sup>.</p> <p>Werden Gruppen erneut gebildet, sollte sichergestellt werden, dass das Auswahlverfahren zu jeweils unterschiedlicher Zusammensetzung führt.</p>
<b>Ziel</b>	<p>Orientieren Sie Ihre Arbeit daran, dass Sie anderen Inhalte verständlich machen. Halten Sie die Ausführungen möglichst einfach, versuchen Sie, den Extrakt / den Kern der Thematik herauszuarbeiten und verständlich zu erläutern.</p> <p>Sie (als Gruppe) übernehmen für die anderen die <b>Rolle des Lehrers</b>. Die anderen Teilnehmer müssen den Stoff also durch Ihre Präsentation lernen können!</p>
<b>Rollen</b>	<p><b>Referent</b> und ggf. Visualisierer.</p> <p>Festgelegt werden muss derjenige, der vorträgt, ggf. Auswahl nach Zufall. Besteht die Gruppe längere Zeit, muss diese Rolle wechseln.</p> <p>Ein weiteres Mitglied könnte die Rolle übernehmen, die vorgetragenen Ergebnisse parallel zum Vortrag zu visualisieren: Gliederung, was sind die Highlights? Ggf. Bilder, Kärtchen usw.</p> <p>Die Gruppen können sich auch darauf verständigen, dass alle Mitglieder Teile des Berichts vortragen.</p>

---

1 Sonst treffen sich in der Gruppe diejenigen, die auch sonst schon zusammenarbeiten.

Falls es während der Gruppenarbeit Probleme gibt, kann es sinnvoll sein, in der Trainingsphase weitere Rollen festzulegen, z.B. jemanden zu bestimmen, der auf Einhaltung der Kommunikationsregeln oder auf die Zeit achtet.

**Arbeitsweise**

**Kooperativ und gleichberechtigt.**

Es sollte darauf geachtet werden, dass alle sich einbringen können und einbringen. Wenn Probleme entstehen, sollten sie ggf. auch nach der Gruppenarbeit geklärt werden ("Meta-Kommunikation"). Denken Sie daran, dass diese Lerneffekte für die Qualifikation genauso wichtig sind wie die Lerneffekte beim Sachthema.

**„Weitere Regeln“ (s. Anhang) beachten.**

**Anhang: Weitere Regeln**

- 30-Sekunden-Regel  
kein Teilnehmer sollte länger als 30 Sekunden ununterbrochen reden
- Zuhören ist genauso wichtig wie reden.
- Aktiv zuhören, also zeigen, dass man zuhört, Bestätigung und Rückmeldung geben. "Aktiv zuhören" bedeutet auch zu fragen, wenn etwas unklar zu sein scheint, und sich bei Bedarf zu vergewissern, dass man den anderen richtig verstanden hat ("Paraphrasieren").
- Konflikte zunächst kennzeichnen (zum Beispiel mit einem Blitz-Symbol) und erst später bearbeiten
- Konstruktiv diskutieren, also möglichst positive Interpretation statt Kritik (statt "So geht das nicht ..." besser „Könnte man es auch so machen ...“ oder „Wie kann man das Problem ... dabei lösen...“)
- Kritik nur in der Sache, nicht persönlich
- Jeder hilft jedem