

Anleitung für Arbeitsgruppen

Ein Beitrag von Michael Harslem (Entwicklungsbegleiter)

Wir unterscheiden Arbeitsgruppen von Gesprächsgruppen

Eine Gesprächsgruppe dient dem gegenseitigen Austausch, z.B. zur Information über ein Thema, zum Kennenlernen der gegenseitigen Standpunkte und Meinungen... Im Unterschied dazu soll eine Arbeitsgruppe **ein konkretes Arbeitsergebnis** in einer **begrenzten Zeit** erreichen. Dies hat Konsequenzen für die Gruppengröße und erfordert eine gewisse Arbeitsorganisation innerhalb der Gruppe.

Die ideale Größe für Arbeitsgruppen sind 3 oder 4 Menschen. Bei 2 Menschen ist es eine Partnerarbeit, die eine andere Qualität hat als eine Gruppenarbeit. Bei mehr als 4 Menschen wird aus der Arbeitsgruppe tendenziell entweder eine Gesprächsgruppe oder es sollten sich 2 Untergruppen bilden, um wirklich arbeitsfähig zu sein.

In jeder Gruppenarbeit sind in der Regel **4 Funktionen** zu versorgen, d.h. **zu Beginn jeder Arbeitsphase sind 4 Rollen zu vergeben:**

1. **Moderation:** d.h. sorgen für den Gesprächsverlauf, die methodischen Schritte, dass alle drankommen, ein Ergebnis erzielt wird...
2. **Zeitwächter:** achtet auf die Einhaltung der Zeitvorgaben und der vereinbarten Schritte
3. **offenes Protokoll am Flipchart:** in dem Umfang, wie es nötig ist, um die Arbeitsergebnisse für alle sichtbar zu dokumentieren
4. **Präsentation:** die Gruppenergebnisse sollten in geeigneter Form dargestellt. z.B. zusammengefaßt, visualisiert und kommentiert werden z.B. für eine Darstellung im Plenum/ zur Veröffentlichung auf einem oder mehreren Flip Charts oder als Sketch oder als Standbild/Skulptur oder als Poetry Slam o.a.

Die Funktionen *Moderation* und *Zeitwächter* sind bei *jeder* Gruppenarbeit nötig, *Protokoll* und *Präsentation* nur, wenn es von der Aufgabenstellung her erforderlich ist, z.B. Berichte der Arbeitsgruppen abgegeben werden müssen oder die Ergebnisse im Plenum darzustellen sind oder Berichte der Arbeitsgruppe veröffentlicht werden.

Arbeitsschritte in der Gruppenarbeit:

1. Schritt: **Verteilung der 4 Rollen**, Aspekte für den Rückblick klären (2 min)
2. Schritt: **Klärung der Fragestellung/des** Themas/der Aufgabe (3 min)
3. Schritt: **Klärung des Procedere:** welche Arbeitsschritte, Methoden? Rückblick/Auswertung einplanen!» Programm für den Moderator (3 min)
4. Schritt: **Eigenarbeit:** JedeR bearbeitet die Fragestellung für sich und hält das Ergebnis in Stichpunkten fest. Motto: "*ohne Eigenarbeit kann ich nichts vorbereitet in die Gruppe einbringen!*" oder "*niemand geht unvorbereitet in die Gruppenarbeit!*" (Zeit: Je nach vorheriger Vorbereitung und Thema mind. 5 bis 30 min)
5. Schritt: **Sammeln** der Aspekte der einzelnen ohne Kommentare oder Kritik nach dem Motto, "*alles gilt - kein aber!*" Spielregel: *JedeR kommt reihum zu Wort!* (Zeit je nach Thema mind. 10 bis 30 min)
6. Schritt: **Verstehen:** Jetzt werden Verständnisfragen gestellt z.B. "Habe ich Sie richtig verstanden, dass ...", bis alle das Gefühl haben, verstanden zu haben und verstanden worden

- zu sein. Es geht darum, auch ganz unterschiedliche Standpunkte zu verstehen und nebeneinander bestehen zu lassen ohne Druck zur Einigung. (Vorsicht bei komplizierten Menschen, die nicht verstanden werden wollen oder können! (10 min)
7. Schritt: **Gemeinsam bewegen:** ins Gespräch kommen, die verschiedenen Aspekte, Standpunkte bewegen, abwägen, Gemeinsamkeiten entdecken und festhalten, Unterschiede benennen, stehen lassen und aushalten lernen. Kein Zwang zur Einigung! (10 min)
 8. Schritt: erste **Ergebnisse suchen und finden:** Was haben wir gemeinsam? Wo sind wir verschieden? Hat sich die Fragestellung verändert? Welche neuen Fragen sind entstanden? Motto: *es geht nicht um Recht haben!* In der Regel ist es sinnvoll, diese Ergebnisse im Protokoll festzuhalten. (10 min)
 9. Schritt und weitere Schritte: ergeben sich aus der Aufgabenstellung.
 10. Schritt: ggfs. die **Präsentation vorbereiten:** Welche Ergebnisse wollen wir wie darstellen? Ins Bild bringen, auch in Worten! Für die anderen muss etwas sichtbar, anschaulich werden - bildhaft sprechen - visualisieren! Ein selbsterklärendes Flip Chart gestalten evtl. als Bild, farbig (Zeit: je nach Thema mind. 10 bis 20 min)
 11. **Rückblick** auf die Gruppenarbeit und Auswertung (5 min)
 12. Die **Präsentation** ist in der Regel nicht mehr Teil der Gruppenarbeit, sondern eine Einzelleistung im Plenum, die aus der gemeinsamen Gruppenarbeit hervorgeht. Der Präsentator schildert kurz den Prozess und stellt das gemeinsame Ergebnis vor.

Rückblick und Auswertung der Gruppenarbeit

Bei jedem Rückblick und jeder Auswertung sollte methodisch vorgegangen werden, damit sie nicht beliebig oder banal werden. Die Gesichtspunkte für den Rückblick sollten schon zu Beginn der Arbeit klar sein. Falls es keine inhaltlichen Punkte für den Rückblick gibt, können folgende allgemeine Aspekte hilfreich sein. Für einen systematischen Rückblick haben sich die folgenden 3 Aspekte/Dimensionen bewährt (siehe auch Leitfaden zum Prozessbeobachter) :

- **Inhalt: (Denken)**
Wie sind wir mit dem Inhalt umgegangen? (keine! inhaltlichen Wiederholungen, denn das wissen ja alle Beteiligten) Sind wir am Thema geblieben? Wie waren die thematischen Bewegungen (Schleifen, Umwege, Abwege, Rückgriffe...) Haben wir das angestrebte inhaltliche Ziel erreicht? Sind wir mit den inhaltlichen Ergebnissen zufrieden?
- **Interaktion: (Fühlen)**
Wie sind wir miteinander umgegangen? (zuhören, unterbrechen, bewerten, beurteilen, dominieren, freilassen, helfen, sich durchsetzen, nonverbale Reaktionen...) Wie konnten sich die einzelnen einbringen? Wie haben sie sich eingebracht? Waren einzelne zu dominant? Sind einzelne ausgestiegen? Entstand Konkurrenz? Gegenseitige Unterstützung? Wie war das Klima in der Gruppe?
- **Procedere: (Wollen)**
Wie sind wir vorgegangen? Haben wir uns an die vorgegebenen/ geplanten Schritte, Methode etc. gehalten? Was hat sich dabei bewährt, was nicht? Wie hat sich die Zeiteinteilung bewährt?