



Sensibilität, was die Gefühle anderer betrifft:

Gute TrainerInnen werden darum bemüht sein, eine vertrauensvolle und offene Atmosphäre zu schaffen, in der jeder frei seine Meinung äußern kann und die Standpunkte des anderen respektiert werden. Die meisten Menschen verleihen ihrem Gefühl des Unbehagens, der verletzten Gefühle oder der Wut jedoch nicht Ausdruck, sondern entziehen sich schweigend der Diskussion. Zu erkennen, wie Menschen sich fühlen, und zu lernen, damit umzugehen, ist einer der wichtigsten Aspekte der Schulung.

Sensibilität gegenüber der Befindlichkeit der Gruppe als Ganzes:

Jede Gruppe ist mehr als die Summe ihrer Teile. Die in der Gruppe vorherrschende „Chemie“ spiegelt generell die gemeinsamen Gefühle ihrer Mitglieder wider. Eine Gruppe kann eifrig, rastlos, zornig, gelangweilt, begeistert, misstrauisch, ja sogar leichtsinnig sein. Die Erzeugung einer gemeinsamen Dynamik ist für eine gute Lernatmosphäre unerlässlich.

Die Fähigkeit zuzuhören::

Schulungsleiter müssen sowohl die expliziten Aussagen als auch ihre implizite Bedeutung und den Tonfall des Vorgebrachten wahrnehmen, um die Gefühle der einzelnen TeilnehmerInnen zu verstehen. Es muss sichergestellt sein, dass sich niemand ausgeschlossen fühlt und jeder die Möglichkeit hat, sich an dem Gespräch zu beteiligen.

Die Fähigkeit, sich die Aufmerksamkeit der Gruppe zu verschaffen:

Körpersprache, Tonfall, Kleidungsstil - all das kann beeinflussen, wie die TeilnehmerInnen auf den/die TrainerIn reagieren. Ein sicheres Auftreten der TrainerInnen gibt den TeilnehmerInnen das Gefühl, gut aufgehoben zu sein und wichtige Dinge zu lernen. Eine ausdrucksstarke Körpersprache gibt ihnen das Gefühl, mit einbezogen zu werden. Gute TrainerInnen kleiden sich angemessen, sprechen klar und deutlich und sehen die TeilnehmerInnen dabei an.

Die Fähigkeit, von den Teilnehmerinnen Information einzuholen:

Die aktive Einbeziehung der TeilnehmerInnen in die Einheiten bewirkt, dass sie voneinander lernen und sich als Teil des Geschehens begreifen.

Taktgefühl:

Wenn es zum Besten der Gruppe ist, müssen TrainerInnen manchmal unpopuläre Maßnahmen ergreifen oder unangenehme Dinge sagen. Die Fähigkeit, das auf eine möglichst vorsichtige und feinfühlig Weise zu tun, ist sehr wichtig. Zudem kann das Thema der Schulung in den TeilnehmerInnen starke Gefühle oder auch schmerzhaft Erinnerungen hervorrufen. Der/die TrainerIn muss über großes Taktgefühl verfügen, um solchen emotionalen Situationen respektvoll, aber auch sicher zu begegnen.

Sinn für Humor:

Die Fähigkeit von TrainerInnen, über sich selbst zu lachen und in das Lachen anderer einzustimmen, verbessert das Lernerlebnis für alle Beteiligten. In einer warmen und freundlichen Atmosphäre fühlen sich die TeilnehmerInnen wohl und lernen gern.



Ehrlichkeit:

Der /die TrainerIn sollte den TeilnehmerInnen die Grenzen seines und ihres Wissens ehrlich aufzeigen. Anstatt vorzugeben, die Antwort auf eine schwierige Frage zu kennen, versuchen Sie herauszufinden, ob jemand in der Gruppe über das Thema Bescheid weiß. Wenn das nicht der Fall ist, holen Sie bis zur nächsten Einheit die nötigen Informationen ein, um eine korrekte Antwort geben zu können.

Den Willen zur Zusammenarbeit:

Gemeinschaftliches Lernen kann manchmal frustrierend sein und ineffizient erscheinen. In dieser Situation kann der/die Lehrende versucht sein, eine traditionelle "Lehrerrolle" einzunehmen und einfach nur vorzutragen anstatt mit seinen Teilnehmern zusammenzuarbeiten. Gute TrainerInnen wissen jedoch um die Vorteile gemeinschaftlichen Lernens und versuchen, eine gemeinschaftliche Lernbeziehung aufzubauen, in der die Verantwortung für den Lernerfolg nicht bei ihnen allein, sondern bei der ganzen Gruppe liegt.

Ein Gespür für den richtigen Zeitpunkt:

Der/die TrainerIn muss während der Schulung ein gutes Gespür für den richtigen Zeitpunkt entwickeln. Er/sie sollte wissen, wann es an der Zeit ist, eine Diskussion zu beenden, wann das Thema gewechselt werden sollte, wann jemandem, der bereits zu lange gesprochen hat, das Wort entzogen werden sollte, wann es umgekehrt angebracht ist, die vorgesehene Diskussionszeit zu überschreiten, und wann eine Gesprächspause vonnöten ist. Das richtige Timing ist auch für die Darbietung des Lernstoffs wichtig. Das beinhaltet die Festsetzung und Einhaltung der Einheitszeiten, die zeitliche Begrenzung von Präsentationen, die Einhaltung der Agenda und einen pünktlichen Beginn und Abschluss.

Flexibilität:

Der/die TrainerIn muss seine Einheiten zwar planen, aber andererseits bereit sein, den Plan über Bord zu werfen, wenn das dem Lernerfolg in einer bestimmten Situation besser dient. Oft ist es angebracht, die Talente und Erfahrungen der TeilnehmerInnen zu nutzen oder sich der von ihnen vorgeschlagenen Ressourcen zu bedienen. Flexibilität bei der Festlegung von Einheitspausen kann ebenso verhindern helfen, dass die Konzentration in der Gruppe nachlässt oder dass diese sich zu langweilen beginnt.

Organisationsfähigkeit:

TrainerInnen müssen ihre muss seine „Hausaufgaben“ wie die Vorbereitung des Materials, die Organisation der Einheitsräume und die Bereitstellung der notwendigen Informationen erfüllen. Eine gute Organisation bestärkt die TeilnehmerInnen darin, etwas Relevantes zu erlernen.

Eine positive Einstellung den Teilnehmerinnen gegenüber:

Wenn die Ansichten und Beiträge der TeilnehmerInnen mit Achtung und Respekt behandelt werden, werden sie positiv reagieren. Gute TrainerInnen werden einen positiven Weg finden, die TeilnehmerInnen zu korrigieren oder ihnen mitzuteilen, dass sie anderer Meinung sind.



Aus: Trainingsmanual „Die Bekämpfung von Handel mit Kindern zu sexuellen Zwecken“
ECPAT Deutschland

Für eine gesunde Mischung aus Eigenaktivität und „Konsum“ sorgen:

Wenn Sie inputorientiert arbeiten (Vortrag, Powerpoint) ist es normal, dass sich einige TN passiv bzw. scheinbar desinteressiert verhalten. Ihnen fällt das zuhören schwer. Auch kann es sein, dass Ihre Seminarziele mit den Teilnehmerzielen nicht übereinstimmen. Achten Sie auf einen Wechsel der Aufmerksamkeit, bei dem in Kleingruppen die Möglichkeit für die TN besteht, den „Faden“ wieder aufzunehmen und auf „eigene Weise“ aktiv zu werden (in geschütztem Rahmen der Kleingruppe)

Was können sie allgemein didaktisch machen ?

spontane Eigenaktivität/Gruppenarbeit anregen:

a) Ein Intervall einsetzen. Durch eine Pause den eigenen Redefluss unterbrechen und gezielt die „Ruhigen“ anschauen und auf ihre Reaktion warten.

b) Eine Folie stehen lassen (nicht weiter durchhecheln) und eine Arbeitsaufgabe dazu bereit halten.

c) Interessensgruppen einteilen lassen nach eigenem Aktivitätszustand: Leitfrage: „Ich bitte Sie, sich mal spontan in drei große Gruppen einzuteilen: Wer sich gerade total fit fühlt: Gruppe A, wer sich normal fühlt, Gruppe B und wer etwas müde und abgelenkt ist Gruppe C. Die drei Gruppen bekommen dann passend zu ihrem „Aktivitätslevel“ eine Aufgabe.

a) Kreative-Forscher: Sie überlegen sich, wie ein Unternehmen idealerweise mit dem Thema umgehen könnte. Sie können und dürfen sehr kreativ sein.

b) Analysten und Planer: Sie beachten als kühle Analysten und Planer , welche Faktoren in einem Unternehmen eine Rolle bei der Einführung unternehmensinterner Richtlinien beachtet werden sollt.

c) Zuschauer-Beobachter/Kritiker: Sie dürfen mal so richtig kritisch sein als Beobachter. Sie überlegen, aus welchen Gründen trotz unternehmensinterner Richtlinien die Umsetzung einer präventiven Arbeit nicht so leicht möglich ist. Welche Schwachstellen und typischen Widerstände gibt es ?

Wenig förderlich ist, aus dem Plenum heraus die „Ruhigen“

a) direkt anzusprechen („Was meinen Sie, sie sind so still...“)

b) sie offen moralisch abzustempeln („Jetzt beteiligen Sie sich mal“)

c) in eine Prüfungssituation zu bringen („jetzt wiederholen sie mal...“)

TN ist gelangweilt und Sie als Trainer stört es !!!

Weil ihn die Seminarinhalte (noch) nicht interessieren, obwohl es so sein sollte...

Zauberfrage stellen:

„Wie könnten wir das Thema behandeln, damit Sie mitmachen?“

Wenn folgende Antwort kommt:

Das Thema interessiert mich überhaupt nicht. Ich muss hier sitzen“.

“Sie meinen, wenn es keine Pflichtveranstaltung wäre, dann würden sie am liebsten gehen?“- Ja.



Sehen Sie. Unsere Arbeit besteht darin jetzige und zukünftige Akteure im Tourismus davon zu überzeugen, dass Sie etwas konkretes und sinnvolles gegen Kinderprostitution machen können. Zwang bringt da gar nichts. Insofern will ich Sie auch zu nichts zwingen. Was halten sie davon, wenn Sie die nächsten 10 Minuten bewusst etwas anderes machen und dann einen neuen Versuch starten ?.

Pflicht bedeutet ja Zwang. Also Ja, da habe ich jetzt ein Problem, Sie haben sicher gemerkt, dass ich für mich das Thema kein „Pflichtprogramm“ ist. Ich finde es sinnvoll, Sie über die Möglichkeiten zu

Über ihn eine Informationsflut einbricht (hat abgeschaltet)

„Wie sieht es bei Ihnen aus. Ich sehe einige müde Gesichter. Was halten Sie von einer Mini-Pause ? -ja-. Wir können alle mal aufstehen, und während sie Pause machen, suchen sie sich zwei Kollegen, mit denen Sie eine Dreiergruppe bilden wollen. Wenn ich ein Zeichen gebe, erhalten Sie dann einen speziellen Arbeitsauftrag für ihre Dreiergruppe.

TN ist abgelenkt oder abwesend

Weil er noch an einem kurz zuvor dargestellten Aspekt „hakt“

Umgang; Beobachten Sie den/die Teilnehmer mit einem „halben Auge“ eine Weile. Lassen Sie ihm/ihr Zeit. Wenn es längert dauert: Fragen Sie allgemein (!) in die Runde „Gibt es bis hierhin Rückfragen oder Themen, auf die Sie in der letzten Zeit gestoßen sind ?“, die wir klären sollten, bevor wir zum nächsten Punkt kommen?

Weil er sich gedanklich mit etwas anderem beschäftigt.

Es ist normal, dass unser Bewusstsein, unsere Gedanken abschweifen. Es müssen und können nicht alle TN gleich aufmerksam sein. Wenn Sie den Eindruck haben, TN sind gedanklich ganz woanders, lassen Sie Ihnen ebenfalls Zeit. Sie können aber sehr effektiv einen von Ihn vorgenommenen Wechsel ankündigen und so wieder die Aufmerksamkeit auf ihr Thema lenken.

„ Ich habe Ihnen jetzt einige Informationen gegeben. Wir werden jetzt x machen...“
oder: „Wir wechseln nun das Thema und die Arbeitsform. Drehen Sie sich um zum Ihrem Nachbarn....“



Der/die TrainerIn ist nicht:

die allein verantwortliche Person: Für den Lernerfolg ist die gesamte Gruppe zuständig. Aufgabe der TrainerInnen ist es, der Gruppe die Erreichung ihrer Ziele zu erleichtern. Deshalb sollte die Gruppe an der Erstellung des Schulungsprogramms beteiligt sein.

- *Ein bloßer Vortragender:* Der/die TrainerIn sollte mit den TeilnehmerInnen gemeinsam lernen und den zu behandelnden Stoff erschließen und dabei als gleichwertiger Partner eigene Erfahrungen beisteuern.
- *Unbedingt ein Experte:* Auch wenn der/die TrainerIn die Einheiten vorbereitet hat, weiß er/sie über bestimmte Bereiche vielleicht weniger gut Bescheid als andere Gruppenmitglieder.
- *der Mittelpunkt der Aufmerksamkeit:* Gute TrainerInnen sprechen grundsätzlich weniger als seine TeilnehmerInnen. Stattdessen regen sie zu Diskussionen und vorbereiteten Lernaktivitäten an.
- *Schiedsrichterin:* Meinungen sollten nebeneinandergestellt und nicht gewertet werden, auch wenn es manchmal nötig ist, fachliche Ungenauigkeiten zu klären.
- *Dienstbote/dienstbotin:* Auch wenn der/die TrainerIn die Einheiten koordiniert, ist er/sie nicht als einziger für die Aufgaben verantwortlich, die im Zuge der Schulung zu erledigen sind.