

Interaktive Methoden zur Gestaltung von örtlichen Pflegekonferenzen

Mit dieser Handlungshilfe möchten wir Landkreisen und kreisfreien Städten in Niedersachsen Anregungen für Methoden zur interaktiven Gestaltung von örtlichen Pflegekonferenzen geben. Um Ihnen einen guten Überblick über verschiedene Methoden zu verschaffen, haben wir versucht, die Methoden nach verschiedenen möglichen Phasen von örtlichen Pflegekonferenzen (Ankommensphase, interaktive Arbeitsphase, lebendiger Abschluss) zu untergliedern und die Beschreibung möglichst komprimiert zu handhaben. Natürlich können die Methoden auch flexibel in anderen Phasen Anwendung finden und methodisch abgewandelt werden. Die Auflistung ist nicht abschließend, sondern soll Ihnen vielmehr Impulse zur eigenen interaktiven Gestaltung von örtlichen Pflegekonferenzen geben. Abschließend zeigen wir Ihnen beispielhaft Impulse für belebte Pausen und digitale Tools auf.

Für die Auswahl von Methoden sind insbesondere die zur Verfügung stehende Zeit, die räumlichen Kapazitäten und deren Barrierefreiheit, die Größe der Teilnehmendengruppe sowie die Anleitung der Methode, die Dokumentation und wie damit weitergearbeitet werden soll entscheidend. Für tiefergehende Informationen zu den einzelnen bzw. weiteren Methoden haben wir weiterführende Informationen zusammengestellt (siehe letzter Abschnitt). Bei Fragen zur konkreten Umsetzung im Rahmen von örtlichen Pflegekonferenzen können Sie sich gerne auch an das Komm.Care Team wenden.

Überblick über die Methoden

1. Ankommensphase

- Speeddating
- Soziometrische Aufstellung
- Stimmungsbild
- Murmelgruppen
- Kugellager
- Visitenkarte

3. Lebendiger Abschluss

- Was hängen bleibt
- Blitzlicht
- Schneeballschlacht
- Standpunktbeziehen
- One-Minute-Paper (Kurzfragebogen)

4. Belebte Pausen

- Stellwandspaziergang/Bepunkten von Themen
- Markt der Möglichkeiten
- „Ich biete/ich brauche“ Board

2. Interaktive Arbeitsphase

- Arbeiten in Kleingruppen
- Zukunftswerkstatt
- Kopfstandmethode
- Walt-Disney-Methode
- Lawinendiskussion
- 6-3-5 Methode
- Methode 66
- Systemisches Konsensieren
- Rollenspiel
- Fish-Bowl
- World-Café
- Open Space Konferenzen

5. Digitale Tools

- Digitale Konferenzräume
- Digitale Gruppenräume
- Digitale Stimmungsabfragen
- Digitale Dokumentation

Beschreibung der Methoden

1. Ankommensphase



Methode: Speeddating

Ablauf: Die Teilnehmenden werden eingeladen, sich jeweils zu zweit zusammenzufinden. Es ist wichtig zu erklären, wie sich die Gesprächspartner:innen finden. Überlegen Sie sich Merkmale oder Kriterien, wie sich die Personen zum Tandem zusammenfinden sollen, um lange Anfangsphasen und unangenehme Stille zu vermeiden. Beispiel: Spielen Sie Musik ab und beim Stoppen der Musik finden sich die Paare zusammen, die sich am nächsten stehen. Jeweils zwei Personen tauschen sich innerhalb einer kurzen vorgegebenen Zeit (ca. 3-5 Minuten) zu einem vorgegebenen Thema aus (z.B. gegenseitiges Kennenlernen). Nach kurzer Zeit werden die Gesprächspartner:innen nach Ansage durch die Moderation getauscht und sich erneut zu dem gleichen oder einem anderen Thema ausgetauscht. Nach 3-5 Runden kann sich ein kurzer Austausch im Plenum anschließen.

Material: /

Hinweise: Der Raum sollte ausreichend Platz für die Gesprächspartner:innen bieten.

+ Methode: Soziometrische Aufstellung

Ablauf: Die moderierende Person bittet die Teilnehmenden, sich nach vorgegebenen Merkmalen (z.B. nach regionaler Herkunft Nord, West, Ost, Süd) real oder virtuell im Raum aufzustellen. Um sich vor Ort zu sortieren und zu positionieren, müssen die Teilnehmenden miteinander ins Gespräch kommen. Online kann die Zuordnung zum Beispiel durch das digitale Handzeichen oder die „Stempel-Funktion“ erfolgen.

Material: ggf. wird Material benötigt, um die Aufstellung im Raum transparent zu machen (z.B. Faden zum Positionieren auf dem Fußboden oder Beschriftung von Karten)

Hinweise: Der analoge Raum sollte groß genug sein, um eine Aufstellung im Raum zu ermöglichen. Digital kann diese Methode zum Beispiel mit der „Stempel-Funktion“ bei PowerPoint ermöglicht werden. Die Barrierefreiheit vor Ort als ggf. auch im digitalen Raum sollte mitgedacht werden.



Methode: Stimmungsbild

Ablauf: Die moderierende Person stellt ein oder mehrere Fragen ans Plenum, die die Teilnehmenden symbolisch und nicht verbal - zum Beispiel via Aufstehen, Handzeichen, digitaler Abfrage oder ähnlichem - als Meinungsabfrage beantworten können. Es sollte sich dabei um Fragen handeln, bei denen die Teilnehmenden für sich schnell eine Antwort abschätzen können. Beispiel: Ich habe als Pflegeanbieter:in noch freie Kapazitäten → Karte hoch halten.

Material: abhängig von Art der Umfrage

Hinweise: Die Teilnehmenden müssen in der Lage sein, die Abfrage zu bedienen (z.B. Barrierefreiheit vor Ort oder technische Voraussetzungen bedenken). Die Methode eignet sich besonders bei größeren Formaten, um in kurzer Zeit ein Stimmungsbild von den Teilnehmenden zu erhalten.



Methode: Murmelgruppen

Ablauf: Die Teilnehmenden kommen für eine kurze Zeit in Kleingruppen (ca. 5 Personen) zusammen und tauschen sich zu einem bestimmten Thema aus, z.B. gegenseitiges Kennenlernen, Austausch von Erfahrungen oder Erwartungen. Anschließend kann optional blitzlichtartig im Plenum berichtet werden.

Material: /

Hinweise: Der vorhandene Raum sollte groß genug oder ein Ausweichen auf weitere Räume möglich sein, damit sich mehrere Murmelgruppen bilden können. Es kann durch die Bildung mehrerer paralleler Murmelgruppen in der Zeit zu einem erhöhten Geräuschpegel kommen.

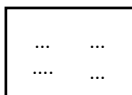


Methode: Kugellager

Ablauf: Die Teilnehmenden bilden zwei Kreise – einen Außen- und einen Innenkreis (sitzend oder stehend). Dabei blicken die Personen im Außenkreis nach innen und die Personen im Innenkreis nach außen – sodass jede Person einer anderen Person gegenübersteht. Für eine kurze Zeit tauschen sich diese Personen zu einem vorgegebenen Thema aus. Wenn die Zeit um ist (Ansage durch die Moderation), dreht sich ein Kreis um zwei Personen weiter, der andere Kreis bleibt stehen. Es folgt eine neue Austauschrunde mit sich nun anderen gegenüberstehenden Partner:innen.

Material: /

Hinweise: Wichtig ist, dass die Teilnehmendenzahl gerade ist und der Raum die Aufteilung in zwei Kreisen ermöglicht.



Methode: Visitenkarte

Ablauf: Alle Teilnehmenden erhalten vor Ort eine blanko Visitenkarte (siehe Material). Es wird Zeit dafür eingeräumt, dass alle parallel ihre Visitenkarte ausfüllen. Anschließend werden diese im Raum für alle sichtbar positioniert und die Teilnehmenden können sich die Visitenkarten anschauen und somit die anderen Teilnehmenden überblicksartig kennenlernen. Ggf. kann sich hieran auch eine freiwillige Kennenlernphase anschließen, indem sich Teilnehmende zu Visitenkarten von Personen stellen, mit denen sie ins Gespräch kommen möchten. Optional können die Visitenkarten im Nachgang allen als Dokumentation und zur weiteren Vernetzung zur Verfügung gestellt werden.

Material: Es wird für alle Teilnehmenden ein vorbereitetes DIN A4 oder DIN A3 Blatt benötigt. Das Blatt wird in 4 Felder unterteilt. In jedes Feld wird ein Satzanfang formuliert, der als Impuls

zum Beantworten dienen soll (z.B. Mich interessiert heute besonders ...). In der Mitte wird Platz für den Namen der Teilnehmenden gelassen.

Hinweise: Digital können andere Medien, wie z.B. padlet, genutzt werden.

2. Interaktive Arbeitsphase



Methode: Arbeiten in Kleingruppen

Ablauf: Um mehrere Themen im Rahmen einer Veranstaltung parallel zu bearbeiten, bieten sich Kleingruppen an. Diese können z.B. an Stellwänden agieren oder um Themen zu priorisieren mit Klebepunkten arbeiten. Nach der Arbeitsphase können die zentralen Gruppenergebnisse präsentiert oder z.B. ein Rundgang durch die verschiedenen Stationen geplant werden.

Material: Stellwand/Flipchart, Stifte, Punkte usw.

Hinweise: Es sollte ausreichend Platz für die Gruppenarbeiten vorhanden sein.



Methode: Zukunftswerkstatt



Ablauf: Die Moderation gibt ein Thema vor, zu dem sich im Folgenden in drei Phasen ausgetauscht werden soll: Kritikphase, Fantasiephase, Verwirklichungsphase. In der Kritikphase sind alle Teilnehmenden eingeladen, ihre Kritik an dem Thema zu äußern – was stört sie an dem Thema. Alle Themen werden dokumentiert (jede:r schreibt seine Themen auf eine Karte) und zum Ende der Phase zusammengefasst und ggf. gemeinsam priorisiert. In der Fantasiephase werden für die priorisierten Themen kreative Lösungsideen gesammelt und auch wieder auf Karten festgehalten – wichtig: unabhängig von bestehenden und ggf. hinderlichen Rahmenbedingungen. Hier darf die Kreativität fließen. In der Verwirklichungsphase werden die kreativen Lösungsideen mit der Realität zusammengebracht. Wen und was braucht es für die Realisierung?

Material: Papier und Stift zur Dokumentation

Hinweise: Für die Methode braucht es Zeit, um alle Phasen ausreichend durchlaufen zu können. Je nach Gruppengröße können die Phasen in einer oder ggf. auch parallelen Gruppen stattfinden.



Methode: Kopfstandmethode

Ablauf: Die zu diskutierende Fragestellung wird ins Negative umformuliert, z.B. „Was müsste passieren, damit niemand von den Mitgliedern motiviert ist an der Pflegekonferenz teilzunehmen?“. Alle „Worst-Case“-Ideen werden gesammelt und notiert. Anschließend wird die gleiche Fragestellung ins Positive umformuliert, im Fall des Beispiels „Was müsste passieren, damit alle Mitglieder motiviert sind, an der Pflegekonferenz teilzunehmen?“. Diese Herangehensweise eröffnet häufig neue Impulse zur Ideengenerierung.

Material: Papier und Stift zur Dokumentation

Hinweise: Je nach Gruppengröße können die Fragen in mehreren parallelen Gruppen diskutiert werden.



Methode: Walt-Disney-Methode

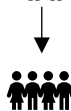
Ablauf: Bei der Methode versetzt sich eine Gruppe gemeinsam nacheinander zu einer vorgegebenen Fragestellung in eine von drei Rollen: Der:die Träumer:in, der:die Realist:in, der:die Kritiker:in. In der Rolle der Träumenden ist alles erlaubt – es kann ohne Rahmenbedingungen gedacht werden. In der Rolle der Realist:innen wird anschließend unter Berücksichtigung der aktuellen Situation nach pragmatischen Lösungen gesucht. In der Rolle der Kritisierenden wird abschließend versucht, Stärken und Schwächen der Ideen zusammenzutragen. Die einzelnen Phasen sind durch die Gruppe oder eine protokollierende Person zu dokumentieren.

Material: Papier und Stift zur Dokumentation

Hinweise: Alle Teilnehmenden sollten sich jeweils gemeinsam in jeder Rolle zusammenfinden und sich nicht gegenseitig ausbremsen.



Methode: Lawinendiskussion



Ablauf: Die Teilnehmenden werden von der Moderation in 2er Paaren eingeteilt und eingeladen sich zu einer vorgegebenen Fragestellung auszutauschen. Nach Ablauf einer vorgegebenen Zeit (z.B. 8 Minuten) werden die 2er Paare eingeladen, sich zu der gleichen Fragestellung zu viert (also mit einem anderen Paar zusammen) auszutauschen. Nach erneutem Ablauf der vorgegebenen Zeit wird das 4er Paar eingeladen sich mit einem anderen 4er Paar auszutauschen. Je nachdem wie viel Zeit zur Verfügung steht und wie viele Personen teilnehmen, kann dieser Vorhang flexibel wiederholt werden. Zum Ende präsentieren die dann bestehenden Gruppen ihre zentralen Ergebnisse.

Material: ggf. Stift und Papier zur Dokumentation

Hinweise: Der Raum sollte genügend Platz für den Austausch in den Gruppen bieten. Der entstehende Geräuschpegel ist zu bedenken.



Methode: 6-3-5-Methode

Ablauf: Jede teilnehmende Person erhält ein blanko Arbeitsblatt mit einer vorgegebenen Fragestellung. In der ersten Runde nutzt jede teilnehmende Person ein Arbeitsblatt und notiert innerhalb einer vorgegebenen Zeit zu der vorgegebenen Fragestellung 3 Ideen (1 Zeile mit 3 Spalten). Anschließend werden die Arbeitsblätter jeweils im Uhrzeigersinn an die nächste Person gegeben. In der zweiten Runde soll nun jede:r Teilnehmer:in versuchen die auf dem jeweiligen Arbeitsblatt vorformulierten Ideen weiter aufzugreifen (2. Zeile mit 3 Spalten). Dieser Vorgang kann bis zu sechsmal wiederholt werden. **Beispiel:**

Fragestellung: Wie können wir neue Mitarbeitenden in Pflegeberufen gewinnen?

1. Runde	Mitgestaltungsrechte bei der Arbeitsorganisation	Angebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf	Attraktive Arbeitszeitmodelle
2. Runde	Mitarbeitende arbeiten gleichberechtigt in Teams und organisieren ihre Arbeit selbst	Kooperation mit einer Kita wird aufgebaut	Erprobung der 4 Tage Woche
3. Runde	Die Schichtzuteilung erfolgt unter Berücksichtigung individueller Wünsche	Sicherstellung einer Kindernotbetreuung	...
4. Runde
5. Runde
6. Runde

Material: Das Arbeitsblatt ist für alle Teilnehmenden vorzubereiten. Das Arbeitsblatt enthält in der Kopfzeile ein Thema und dann 3 inhaltliche Spalten á 6 Zeilen.

Hinweise: Die Methode eignet sich dafür, in kurzer Zeit viele verschiedene Ideen zu generieren. Es braucht mindestens 6 Personen – je nach Größe der Gruppe kann die Methode angepasst werden.



Methode: Methode 66

Ablauf: Sechs Menschen setzen sich zu einer vorgegebenen Fragestellung 6 Minuten zusammen und dokumentieren die zentralen Ergebnisse. Nach Ablauf der Zeit stellt jede Gruppe kurz die Ergebnisse vor. Dadurch werden in kurzer Zeit viele erste Ideen generiert.

Material: ggf. Papier und Stift zur Dokumentation

Hinweise: Die Methode eignet sich, um erste Ideen für ein Thema zu erarbeiten.



Methode: Systemisches Konsensieren

Ablauf: Es braucht eine übergeordnete Fragestellung, die nicht mit „ja“ oder „nein“ zu beantworten ist. Die Frage sollte für die Gruppe von Relevanz sein. In der ersten Phase werden alle Lösungsvorschläge nebeneinander auf Karten gesammelt – ohne Bewertung. In der Bewertungsphase ist jede Person aufgefordert die Ideen mit Widerstandspunkten zu bewerten (0 Punkte = kein Widerstand, die Idee kann ich mittragen; 10 Punkte = hoher Widerstand, die Idee kann ich nicht mittragen). In der Auswertungsphase werden die Punkte für jede Idee zusammengezählt. Die Idee mit der niedrigsten Anzahl an Widerstandspunkten ist die, die von der Gruppe am ehesten getragen wird.

Material: Stifte und Papier zum Dokumentieren, Widerstandspunkte zum Bepunkten

Hinweise: Die Methode eignet sich für eine Entscheidungsfindung, bei der mehrere Alternativen zur Auswahl stehen. Sie hilft das Konfliktpotential bei kontroversen Entscheidungen zu minimieren.



Methode: Rollenspiel

Ablauf: Ein Rollenspiel dient dazu, verschiedene Blickwinkel zu beleuchten und sich ggf. in andere Positionen hineinzusetzen. Innerhalb einer Gruppe können verschiedene Rollen für eine vorgegebene Zeit zu einem definierten Thema eingenommen werden. Mit der Methode wird die Lebensrealität mit einem spielerischen Agieren verbunden. Im Anschluss an das Rollenspiel folgt eine Reflexionsphase zur Sicherung der Erkenntnisse. Beispiele für Rollen: Pflegende Angehörige, Menschen mit Pflegebedarf, Pflegeanbieter:innen.

Material: ggf. Beschreibung der Rollen

Hinweise: Die Rollen müssen klar definiert und verteilt werden. Es ist zu berücksichtigen, dass sich ggf. nicht jede Person mit einem Rollenspiel wohl fühlt.



Methode: Fish-Bowl

Ablauf: Es gibt eine Gruppe von Personen, die in der Mitte eines Kreises diskutieren. Einer der Diskussionsplätze ist frei bzw. flexibel. Den Kreis bilden die Teilnehmenden, die sich zeitlich begrenzt und flexibel auf den freien Platz setzen können, um zeitweise mitzudiskutieren. Sobald ein:e Teilnehmer:in sich auf den freien Stuhl begibt, muss eine andere Person aus der Diskussionsrunde die Runde verlassen und seinen:ihren Stuhl freigeben, der dann wieder frei besetzt werden kann. Es ist also immer ein Stuhl für Teilnehmende freizuhalten. Diskutiert wird nur innerhalb der Mitte des Kreises.

Material: Stuhlkreis

Hinweise: Es ist zu berücksichtigen, dass der Raum groß genug ist.



Methode: World Café

Ablauf: Die Methode eignet sich, um mehrere verschiedene Themen in wechselnden Gruppenkonstellationen zu diskutieren. Je nach Anzahl der Themen braucht es genauso viele Tische (oder im digitalen Raum digitale Räume). An jedem Tisch ist eine moderierende Person und die zu diskutierenden Fragen sind transparent. Die diskutierten Themen werden jeweils dokumentiert. Nach einer vorgegebenen Zeit erfolgt ein Wechsel und Teilnehmende können sich je nach Interesse einem anderen Thema (Tisch oder Raum) zuordnen. Die moderierende Person bleibt an dem Tisch und holt die neu zugeordneten Teilnehmenden zu dem bisherigen Gesprächsverlauf ab und eröffnet die neue Diskussionsrunde. Dies kann beliebig oft wiederholt werden. Zum Ende werden die Ergebnisse durch die jeweilige moderierende Person im Plenum kurz vorgestellt.

Material: Tische, Flipchartpapier/ Papiertischdecke und Stifte

Hinweise: Es wird viel Platz benötigt und den Teilnehmenden ist zu Beginn der Ablauf zu erklären.



Methode: Open Space Konferenzen

Ablauf: Bei dieser Methode lädt die organisierende Person die Teilnehmenden zu einem groben Thema ein und setzt die Rahmung für das Treffen. Der konkrete Ablauf und die konkreten Themen zeigen sich durch die Mitwirkung der Teilnehmenden erst bei der Konferenz. Diese gestalten das Programm aktiv mit und werden selbst zu Referierenden. Es werden Themen im Plenum gesammelt, die bearbeitet werden sollen. Anschließend bilden sich zu den Themen Kleingruppen und die Teilnehmenden können frei wählen, bei welchen Themen sie sich wie einbringen möchten. Die Ergebnisse der Diskussionen werden jeweils dokumentiert und zum Ende der Veranstaltung präsentiert oder allen zur Verfügung gestellt. Es folgt ein Ausblick zur Weiterbearbeitung.

Material: Papier, Stifte, ggf. Klebepunkte

Hinweise: Die Methode ist sehr partizipativ ausgerichtet. Es braucht eine gute Moderation und Einführung in das Format. Das Format sollte zu der Gruppe der Teilnehmenden passen (diese müssen bereit sein, das Format aktiv mitzugestalten).

3. Lebendiger Abschluss



Methode: Was hängen bleibt?

Ablauf: Kurz vor Ende der Veranstaltung werden die Teilnehmenden eingeladen, sich kurz die Zeit zur Reflexion der Veranstaltung zu nehmen – was ist ihnen als zentrale Botschaft hängen geblieben? Die Teilnehmenden werden gebeten, ihre zentrale Erkenntnis für alle sichtbar und transparent an einen Ort anzubringen. Zum Ende der Veranstaltung werden exemplarische Erkenntnisse vorgetragen oder die Teilnehmenden können beim Gehen einen Blick auf diese werfen. Alternativ ist es auch möglich, dass jede teilnehmende Person ihre Haupteckentnis mit nach Hause nimmt – sozusagen als Take-Home-Message.

Material: Papier und Stifte

Hinweise: /



Methode: Blitzlicht

Ablauf: Die Moderation bittet alle Teilnehmenden der Reihe nach, ein kurzes Feedback zu der Veranstaltung zu geben, z.B. „Ich nehme heute mit...“, „Ich habe Neues gelernt...“ oder ähnliches. Alle Teilnehmenden haben kurz Zeit, den Satz zu beenden und das Wort an die nächste Person abzugeben. Somit erhalten alle zum Ende ein kurzes Blitzlicht zur Stimmungslage.

Material: /

Hinweise: Es ist zu berücksichtigen, wie groß der Teilnehmendenkreis ist. Je nach Größe braucht es viel Zeit für alle Blitzlichter. Alternativ können auch nur punktuelle Blitzlichter erfragt werden.



Methode: Schneeballschlacht

Ablauf: Kurz vor Ende der Veranstaltung werden die Teilnehmenden eingeladen ihre wichtigste Erkenntnis der Veranstaltung auf einen Zettel zu schreiben. Diesen sollen sie dann zerknüllen und jemand anderem zuwerfen. Dann finden sich unter den Teilnehmenden flexibel Personen zu zweit oder zu dritt zusammen, nehmen einen Schneeball auf und lesen sich gegenseitig die Erkenntnis vor. Daraus entstehen interessante Diskussionen über das, was man persönlich und andere aus der Veranstaltung mitnehmen. Das Ganze kann 2-3-mal wiederholt werden.

Material: Papier und Stift

Hinweise: Ggf. ist die Barrierefreiheit zu berücksichtigen.



Methode: Standpunktbeziehen

Ablauf: Die Moderation lädt die Teilnehmenden ein, zum Abschluss der Veranstaltung zu vorgefertigten Fragen Standpunkt zu beziehen und sich im Raum zu positionieren, z.B. „Wie hat Ihnen die Veranstaltung gefallen?“ „Sind noch Fragen offengeblieben?“. Entweder die Moderation moderiert an, bei welchen Antwortmöglichkeiten sich die Teilnehmenden wo im Raum positionieren sollen (z.B. Ecken) oder auf dem Fußboden liegen vorbereitete Karten passend zu den Antworten, z.B. „gut, mittel, schlecht“, „ja/nein“. Somit erhalten alle einen schnellen Überblick und werden zum Ende noch einmal aktiviert.

Material: ggf. Materialien zum Auslegen aus dem Fußboden (Karten)

Hinweise: Es ist ggf. die Barrierefreiheit zu bedenken.



Methode: One-minute-paper/Kurzfragebogen

Ablauf: Zum Ende der Veranstaltung teilt die Moderation jeder teilnehmenden Person ein One-minute-paper (Kurzfragebogen aus) und räumt innerhalb der Veranstaltung Zeit zum Ausfüllen ein. Die Befragung ist anonym und sollte innerhalb einer Minute ausgefüllt werden können. Sie enthält nur sehr wenige, aber für die weitere Planung wichtige Fragen, z.B. was sollte weiter besprochen werden. Die Fragen werden eingesammelt und können Impulse für die nächste Sitzung geben.

Material: vorbereitete Fragebögen, Stifte

Hinweise: /

4. *Belebte Pausen*

Ausreichend Pausen zum Durchatmen und Schaffen von informellen Kennenlernmöglichkeiten sind für alle Beteiligten, sowohl für das Organisationsteam, die Moderation als auch für die Teilnehmenden zu empfehlen. In der Pause sollte den Teilnehmenden frei verfügbare Zeit und eine Verpflegung angeboten werden. Je nachdem, wie viel Zeit für die Pausen eingeplant wird, können diese auch methodisch untermauert werden – für die Teilnehmenden sollten diese methodischen Angebote jedoch immer freiwillig sein.

- Während der Pause können Themen, die ggf. vorher erarbeitet wurden oder zu denen sich die Teilnehmenden positionieren können, zentral aufgestellt werden. Während der Pause haben die Teilnehmenden die Gelegenheit, diese Themen zu sichten oder zum Beispiel durch Bepunkten mittels Klebepunkte auch zu bewerten.
- Es können sich Praxisbeispiele während der Pausen im Rahmen eines Marktes der Möglichkeiten mit Ständen präsentieren und von den Teilnehmenden kennengelernt werden.
- Es kann ein „Ich biete/ich brauche“ Board eröffnet werden, in dem die Teilnehmenden untereinander direkte Unterstützung und Vernetzung austauschen bzw. erfahren können.

5. *Digitale Tools*

Viele der Methoden lassen sich auch auf den digitalen Raum adaptieren. Hier ist jeweils die technische und finanzielle Voraussetzung der Organisation (Lizenzen, Datenschutz und mögliche Kosten) und der Teilnehmenden (technisches Know-how) zu berücksichtigen. In digitalen Konferenzräumen (z.B. [zoom](#), [webex](#)) lassen sich digitale Gruppenräume (Breakout-Sessions) integrieren, die parallele Gruppenarbeiten ermöglichen.

Um ein kurzes digitales Stimmungsbild einzufangen, bietet z.B. [mentimeter](#) Möglichkeiten von anonymen Umfragen. Zur Dokumentation von Gruppenarbeiten gibt es beispielsweise tools wie [padlet](#) oder [miro](#).

Weitere Informationen

Vertiefende bzw. weitere Informationen zu interaktiven Methoden finden Sie zum Beispiel hier:

- <https://www.methodenkartei.uni-oldenburg.de/alle-methoden-von-a-bis-z/>
- <https://www.epiz-berlin.de/publications/methodensammlung-fu%CC%88r-referentinnen/>
- <https://www.bpb.de/shop/materialien/thema-im-unterricht/36913/methoden-kiste/>
- <https://partizipation.at/partizipation-anwenden/methoden/>