



Mittelstand 4.0  
Kompetenzzentrum  
Hannover

mit uns digital!

Individuell. Unabhängig. Vor Ort.



# Handreichung zu didaktischen Leitlinien: Handlungs- und bedarfsorientierte Schulungs- gestaltung in der Erwachsenenbildung

Mittelstand 4.0-Kompetenzzentrum Hannover

Mittelstand-  
Digital 

Gefördert durch:



Bundesministerium  
für Wirtschaft  
und Energie

aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

## Inhaltsverzeichnis

Einführung in die didaktischen Grundlagen	1
Leitfaktoren einer Schulung	2
Didaktische Reduktion	3
Lernprozessgestaltung im Rahmen der Ermöglichungsdidaktik	4
Handlungsorientierung in der Erwachsenenbildung	6
Phasen einer Schulung	7
Methodische Grundsätze und Hilfestellungen der Methodenauswahl	9
Checkliste zur Schulungsplanung und -durchführung	10
Literaturverzeichnis	14

## Abbildungsverzeichnis

Abb. 1: Didaktisches Dreieck	2
Abb. 2: Sechs Fragen zur Didaktik	3
Abb. 3: Didaktische Reduktion	4
Abb. 4: Prozess einer vollständigen Handlung	6

## Einführung in die didaktischen Grundlagen

Vor allem in der Erwachsenenbildung ist es entscheidend, sich an grundlegenden didaktischen Prinzipien zu orientieren, da die Teilnehmenden oft eine sehr hohe Heterogenität aufweisen. Diese kann sich zum einen in den Vorkenntnissen aus dem beruflichen und sozialen Umfeld, aber auch aus bereits erfolgten Lernerfahrungen zeigen.

Die didaktischen Leitprinzipien befassen sich mit den grundlegenden Schwerpunkten einer erfolgreichen und an den Adressaten ausgerichteten Schulungsgestaltung. Dabei werden Themenschwerpunkte wie die Struktur, die handlungsorientierte und interaktive Schulungsgestaltung sowie verschiedene methodische Grundsätze aufgezeigt, um hilfreiche strukturelle, methodische und umsetzungsorientierte Handlungsempfehlungen zu geben.

Didaktik im Allgemeinen befasst sich mit der grundlegenden Gestaltung und Organisation von Lernprozessen in der Schulungskonzeption und -durchführung. Um Teilnehmenden ein angepasstes und für die Praxis relevantes Lernen ermöglichen zu können, ist die reine Wissensvermittlung bzw. Bereitstellung von Informationen nicht ausreichend. Schulungen müssen daher so gestaltet sein, dass sich die Teilnehmenden mit den Inhalten identifizieren und das Erlernte in die Praxis umsetzen können. Als lehrende Person ist man in der Rolle, diesen Prozess zu begleiten, zu unterstützen und zu organisieren. Für die Gestaltung eines solchen praxisrelevanten Lernprozesses im Schulungskontext, gibt es spezifische didaktische Leitprinzipien. Dabei besteht die Herausforderung darin, die Inhalte den Interessen und Bedarfen der Teilnehmenden anzupassen und in eine aktivierende und handlungsrelevante Schulung zu überführen. Praktisch bedeutet dies für die Lehrenden, sich einerseits mit dem Inhalt zu beschäftigen, andererseits aber auch Gedanken über die Teilnehmenden zu machen. Bei jeder Schulung sind also die drei Grundelemente **Thema**, **Lehrende** und **Lernende** einzubeziehen.

Das **didaktische Dreieck** verdeutlicht die Beziehung zwischen den Lernenden, Lehrenden und der Thematik. Wichtig dabei ist zu erkennen, dass die lehrende Person sich mit den thematischen Inhalten einer Schulung so auseinandersetzt, dass diese an den Teilnehmenden orientiert gestaltet werden. Dazu gehört ebenfalls die Themeninhalte in Tiefe und Umfang hinsichtlich einer notwendigen Reduktion zu überprüfen.

Dies erfolgt anhand der Auseinandersetzung verschiedener Faktoren wie **Voraussetzung und Bedarf der Teilnehmenden** sowie der **Zielstellung** der Schulung. Damit kann Didaktik als Zusammenspiel einzelner Entscheidungen verstanden werden, wobei diese Entscheidungen immer auf der Beziehung zwischen dem Thema, den Lernenden und Lehrenden zueinander basieren.

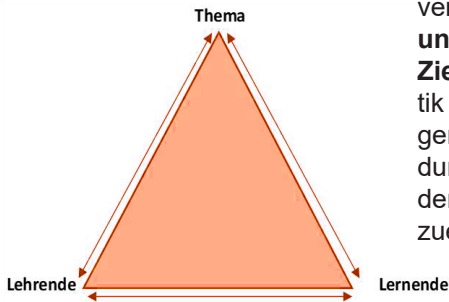


Abb. 1: Didaktisches Dreieck (Quilling 2015)

**TIPP:** Stellen Sie sich die Frage nach den notwendigen Inhalten. Dabei ist es hilfreich zu hinterfragen, welche **inhaltliche Tiefe** für die Teilnehmenden in dieser spezifischen Schulung notwendig ist. Beabsichtigen Sie einen Überblick und eine Einführung zu geben oder möchten Sie weiterführende und aufbauende Themenschwerpunkte vermitteln? Beachten Sie dabei auch, wie Sie die Themen an die Teilnehmenden überführen.

## Leitfaktoren einer Schulung

Sich mit didaktischen Grundsätzen in der Schulungspraxis auseinanderzusetzen bedeutet immer auch, sich mit dem Prozess des Lehrens und Lernens während der Schulungskonzeption zu befassen. Hierfür sind sechs Leitfaktoren empfehlenswert, die den Prozess der Schulungskonzeption unterstützen: **Bestimmung der Zielgruppe, Bestimmung der Lerninhalte, Planung, Durchführung, Evaluation und Reflexion**. Anhand entsprechender Fragen wird der Prozess der Schulungsplanung strukturiert und die Schulungsdurchführung zielgruppenorientiert ermöglicht.

Die nachfolgende Abbildung (Abb.2) veranschaulicht diesen Prozess basierend auf den sechs Fragen der Didaktik, die sich auf vier grundlegende Fragen zur Schulungskonzeption und -planung zusammenfassen lassen. Ziel dieser Fragenreihe ist es, zum einen eine strukturgebende Auseinandersetzung mit den Schulungsinhalten zu ermöglichen. Zum anderen aber auch, sich mit der Zielgruppe intensiver auseinanderzusetzen.



- Welche Voraussetzungen bringen die Teilnehmenden mit?
- Welche Ziele sollen mit der Schulung erreicht werden und warum?
- Welche Inhalte wähle ich aus?
- Welche Methoden und Medien sind sinnvoll?

Abb. 2: Sechs Fragen zur Didaktik (Schulz 2006)

## Didaktische Reduktion

Die didaktische Reduktion schließt an die aufgeführten Leitprinzipien und die zielgruppengerechte Aufbereitung von Inhalten an. Dabei geht es darum, Sachverhalte und -inhalte so zu reduzieren, dass diese für die Lernenden überschaubar und verständlich sind. Die Reduktion von Inhalten kann sich dabei auf zwei Aspekte beziehen. Zum einen ist es möglich, den **Umfang (Umfangsreduzierung)** der zu vermittelnden Inhalte zu beschränken. Dabei erfolgt die Selektion basierend auf den Schulungszielen und den Bedarfen der Teilnehmenden.

Zum anderen besteht die Möglichkeit der didaktischen Reduktion durch vereinfachte Darstellung komplexer Sachverhalte (**Schwierigkeitsreduzierung**), indem diese auf grundlegende Konzepte, Ideen und Methoden reduziert werden. Der Grad der Vereinfachung richtet sich, neben der Orientierung an den Vorerfahrungen der Teilnehmenden auch danach, welche Differenziertheit zur Erreichung des Lernziels nötig ist. Der Gültigkeitsanspruch bleibt dabei auch bei starker Vereinfachung in vollem Maße bestehen. Vereinfachung erfolgt hierbei durch den Übergang einer stark differenzierten zu einer allgemeiner gefassten Aussage.

**Beispiel für die „Schwierigkeitsreduktion“:** Das hier aufgezeigte Hebelgesetz ist einmal in der Ausgangsform mit allen wirkenden Kräften dargestellt (siehe links). Diese Grafik kann über mehrere Schritte didaktisch so weit reduziert werden, dass im rechten Bild lediglich ein Hebel mit Verweis auf Lastarm und Kraftarm zu sehen ist.

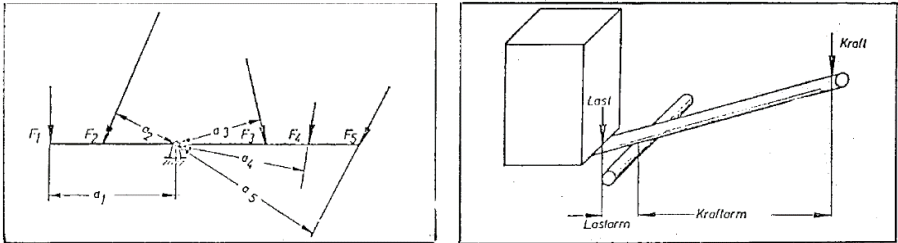


Abb. 3: Didaktische Reduktion nach Grüner

**TIPP:** Die didaktische Reduktion kann anhand von verschiedenen Kriterien erfolgen. Eine Möglichkeit ist die Zurückführung der Lerninhalte auf das **Wesentliche**, mit der dazugehörigen Reduktion auf **grundlegende Strukturen** und Gesetzmäßigkeiten. Hilfreich ist in diesem Zusammenhang die Verwendung von **Schlüsselbegriffen** als Zugang zur Thematik. Auch die didaktische Reduktion sollte in Auseinandersetzung mit dem **Verwendungszweck** des zu Erlernenden stehen. Dabei zeigt sich die **exemplarische Auswahl** als förderlich, da dadurch ein allgemeingültiges Beispiel ausgewählt und aufgearbeitet werden kann, welches sich jedoch auf andere Fälle in der Praxis übertragen lässt.

Lernen im Rahmen der Ermöglichungsdidaktik wird verstanden als ein aktiver Prozess, bei dem sich die Lernenden bewusst mit Inhalten auseinandersetzen. Dabei sollen sie sich selbstständig neues Wissen erschließen und aneignen. Nach diesem Verständnis bedeutet Lehre auch, eine anregende Lernumgebung und -situationen für die Lernenden zu gestalten. Dabei ist die Rolle der Lehrenden, die sich als ein Lernbegleiter und Lernberater versteht, ein entscheidender Faktor der Gestaltung einer positiven Lernumgebung. **Flexibilität, Methodenvielfalt** und **Fachkenntnisse** der Lehrenden sind somit die grundlegenden Aspekte für die Ermöglichungsdidaktik.

Eine Didaktik, die an diesem Grundverständnis orientiert ist, umfasst u.a. folgende Merkmale:

- Lernaufgaben beziehen sich auf realistische Verwendungssituationen.
- Neues Wissen schließt an Erfahrungen und Vorkenntnissen der Teilnehmenden an.
- Individuelle Voraussetzungen der Lernenden werden berücksichtigt.
- Methodenwahl und -einsatz zur Unterstützung eines aktiven Lernprozesses ist zielgruppenspezifisch.
- Lernaufgaben beziehen sich auf realistische Verwendungssituationen.
- Neues Wissen schließt an Erfahrungen und Vorkenntnissen der Teilnehmenden an.
- Individuelle Voraussetzungen der Lernenden werden berücksichtigt.

**TIPP:** Lernziele dienen einer **Orientierung** und **Qualitätssicherung** der Angebote oder Angebotsreihe. Dabei sollen die Lernziele an den Bedarfen der Teilnehmenden orientiert sein und für diese transparent gemacht werden. Hilfreich ist es, bereits zu Beginn der Schulung über die Lernziele aufzuklären und den Teilnehmenden somit den Sinn und den Nutzen zu verdeutlichen.

## Handlungsorientierung in der Erwachsenenbildung

Handlungsorientierung als methodischer Ansatz zielt darauf ab, die Lernenden zur Selbstaktivität zu ermutigen. Statt systematisches Fachwissen zu vermitteln, steht die aktive Aneignung von transferierbarem Wissen im Vordergrund, welches flexibel auf neue oder potenzielle Arbeits- und Geschäftsprozesse angewendet werden kann. Dabei besteht das Ziel der Handlungsorientierung darin, die Teilnehmenden in die Lage zu versetzen ihre erworbenen Kenntnisse aus den Schulungen in praktischen Handlungen und Problemkontexten des beruflichen Alltages anzuwenden. Also anders formuliert, das Gelernte in den betrieblichen Arbeits- und Geschäftsprozessen reflektiert zu integrieren.

Mit dem Prinzip einer an der Handlungsorientierung verbundenen Schulungsgestaltung, rückt die Auswahl und Strukturierung der Inhalte näher an die beruflichen Tätigkeitsfelder der Teilnehmenden. Da Lernen hier auf den realen Handlungsfeldern aus der Berufspraxis basieren soll, sind Themen wie aktuelle berufliche Problemstellungen oder Situationen, mit denen die Teilnehmenden in ihren realen Arbeits- und Lebenskontexten konfrontiert sind, von Bedeutung.

Nach diesem Verständnis besteht das Ziel einer Schulung darin, Lernprozesse an konkreten Handlungen zu orientieren. Im Kern geht es darum, Lernen durch das selbständige Planen, Durchführen und Bewerten von Situationen und Handlungen zu ermöglichen. Das Lernen erfolgt somit anhand einer Aufgabenstellung, die konkreten Sachverhalten und Problemstellungen aus der Praxis entsprechen sollte und dessen Bearbeitung die folgenden sechs Schritte umfasst.



1. Informieren: Was soll getan werden? (Einstieg in den Lernprozess)
2. Planen: Wie kann ich die Aufgabe lösen?
3. Entscheiden: Arbeitsschritte und Arbeitsmittel festlegen und sich für einen Weg entscheiden.
4. Ausführen: Umsetzung des Arbeitsplans/ der Arbeitsschritte.
5. Kontrollieren: Ist die Aufgabe sach- und fachgerecht umgesetzt?
6. Reflektieren: Was kann/muss ich nächstes Mal anders machen? Was habe ich gut gemacht?

Abb. 4: Prozess einer vollständigen Handlung



**TIPP:** Möchten Sie Ihre Schulung handlungsorientiert gestalten, bietet sich eine Vielfalt an methodischen Möglichkeiten. Diese beziehen sich beispielweise auf Projektarbeiten, Workshops und andere interaktive Methoden. Empfehlenswert bei Projektarbeiten ist es, sie anhand von **realen Fallbeispielen aus der Praxis** zu gestalten und diese den Teilnehmenden als Problemdarstellung zu präsentieren, die sie in Gruppen an den sechs Schritten orientiert lösen sollen. Der Grund für die Eignung dieser Methoden in der Handlungsorientierung liegt in der **Offenheit** und dem möglichen **Interaktionsgrad** der Teilnehmenden. Dies bedeutet jedoch auch, dass für dieses methodische Vorgehen entsprechend Zeit eingeplant und den Teilnehmenden eine konkrete Aufgaben- und Zielstellung an die Hand gegeben werden sollte.

## Phasen einer Schulung

Grundsätzlich gilt, dass jede Schulung eine konkrete Phaseneinteilung haben sollte. Diese dient zum einen als Strukturhilfe für die Planung aber auch andererseits als Durchführungshilfe in der Schulung selbst. So lässt sich eine Schulung beispielsweise in drei Phasen gliedern, die individuelle Charakteristika aufweisen und mit spezifischen Zielstellungen verbunden sind. Bei der Konzipierung und Durchführung von Schulungsangeboten ist es daher ratsam, diese anhand der drei Phasen zu gestalten. Somit erhalten sowohl die Lehrenden als auch die Lernenden ein strukturiertes und regelgeleitetes Schulungskonzept, welches unabhängig vom Thema und Zielstellung verwendet werden kann.

### Anfangsphase

#### Kennenlernen / Motivation / Orientierung

In der Anfangsphase geht es darum, dass sich die Teilnehmenden kennenlernen und die **Motivation** zum Lernen geweckt wird. Zudem erhalten die Teilnehmenden einen Überblick über die Schulung, sie berichten von ihren **Vorkenntnissen/ Erfahrungen** zum Thema und äußern ihre Erwartungen an die Schulung selbst. Dies bietet den Lehrenden die Möglichkeit, den Kenntnisstand und die Erfahrungen sowie das spezifische Handlungsfeld der Teilnehmenden kennenzulernen und so die Lerninhalte danach anzupassen.

Durch den Fokus auf den Kenntnisstand und die Erwartungen der Teilnehmenden wird deren Identifikation mit den Schulungsinhalten und dem Lehrenden selbst gesteigert.

## **Arbeitsphase**

### **Wissensvermittlung / Inhaltliche Arbeit**

In der Arbeitsphase beginnt die eigentliche Themenbearbeitung. Die Themen sollten logisch aufeinander aufbauen und an die **Vorkenntnisse** der Gruppe anschließen. Hier müssen unterschiedliche Sozialformen und Lernmethoden sinnvoll miteinander verknüpft und Arbeitsaufgaben so gestellt sein, dass sie sich an **vollständigen Handlungen** orientieren. Dabei ist die konkrete Formulierung von Zielstellungen empfohlen, da diese zum einen die **Ziele der Schulung** vermitteln aber zum anderen auch die Arbeitsphase im Rahmen der Handlungsorientierung strukturieren.

In der Arbeitsphase ist es wichtig, sich dem Anwendungsbezug der Inhalte für die Teilnehmenden zu versichern und ihnen so die Möglichkeit zu bieten, das Gelernte mit dem eigenen Arbeitsfeld in Verbindung zu setzen.

## **Abschlussphase**

### **Fazit und Transfer / Feedback**

In der Abschlussphase soll schließlich ein **Rückblick** auf das Gelernte im Rahmen einer **Ergebnissicherung** und des Transfers in die **Praxis** gewährleistet werden. Hierbei sollte sichergestellt sein, dass das Gelernte auf die individuelle Berufspraxis bezogen werden kann. Als hilfreiche Methoden bieten sich dazu abschließende Diskussionen und Reflexionsfragen an. Zudem sollte ein Feedback von Seiten der Teilnehmenden eingeholt werden, um den Erfolg der Schulung zu erfassen.

## Methodische Grundsätze und Hilfestellungen der Methodenauswahl

Die Methodenauswahl folgt grundsätzlich zwei Prinzipien, welche die Auswahl mitbestimmen. Zum einen muss eine Methode hinsichtlich der gewünschten Zielstellung nützlich sein. Zum anderen muss man der Frage folgen, ob die Methode die Lernenden handlungsorientiert und praxisbezogen zu dem Ziel der Schulung hinführt. Dabei ist zu beachten, dass es keine Methode „für jeden Fall“ gibt. Die Auswahl erfolgt vielmehr individuell und basierend auf der Zielgruppe, den zu erreichenden Zielen der Schulung und den Erwartungen der Teilnehmenden. Dennoch bestehen bestimmte Charakteristika für einzelne Methoden, die für den Auswahlprozess hilfreich sind. Die nachfolgende Tabelle veranschaulicht einen Überblick über die verschiedenen Einsatzmöglichkeiten von Methoden und die damit verbundene Sozialform.

Methoden mit darbietendem Charakter	Stofforientierte Methoden	Kommunikations- und interaktionsorientierte Methoden
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorträge/Referate</li> <li>• Podiumsdiskussionen</li> <li>• Lehrgespräche</li> <li>• 4-Stufen Methode</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Brainstorming</li> <li>• Fallarbeit</li> <li>• Projektarbeit</li> <li>• Schneeball-Vefahren</li> <li>• Gruppenpuzzle</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diskussionsgespräche</li> <li>• World Café</li> <li>• ABC-Methode</li> <li>• Graffiti</li> </ul>

Die genaue Zuordnung der Methoden ist nicht stringent, da beispielweise die auf Interaktion ausgerichtete Methode des World Café auch für die stofforientierten und darbietenden Methoden stehen kann. Dadurch, dass sie zu Kommunikation in rotierenden Gruppen anregt, ein spezifisches Thema mit einer berufsspezifischen Problemstellung diskutiert werden kann und gleichzeitig eine Ergebnissicherung und Darstellung im Anschluss erfolgt, bieten sich weitreichende Einsatzmöglichkeiten.

**TIPP:** Nutzen Sie nach komplexeren Lerneinheiten ein methodisches Back-Up, um das davor gelernte noch mal zu festigen und den Bezug zum realen Handlungsfeld der Teilnehmenden herzustellen. Vergewissern Sie sich somit, dass jeder ein Verständnis für das „**Warum**“, „**Wie**“ und „**Wozu**“ bekommen hat. Methodische Back-Ups können kleinere Reflexionsdiskussionen in der Gruppe oder Partnergespräche mit einer vorgegebenen Fragestellung sein.

## Checkliste zur Schulungsplanung und -durchführung

### **Struktur und Aufbau der Schulung**

---

Beginn, Abschluss, Gliederung und Ablauf, Grundlagen - Inhalt - Praxistransfer:

Die drei Phasen der Schulung sind wichtige Strukturierungshilfen und bieten einen Leitfaden der zur Konzeption einer Schulung genutzt werden sollte. Zudem wird so die Möglichkeit gegeben, sich auf grundlegende Zielstellungen und Charakteristika der Schulung im Allgemeinen zu fokussieren.

### **Inhalt und didaktische Reduktion**

---

Umwandlung komplexer Sachverhalte in verständliche und anwendbare Lerninhalte:

Die Fragen nach den notwendigen zu vermittelnden Inhalten zielgruppenorientiert zu gestalten, helfen bei der Selektion der Themeninhalte hinsichtlich Umfang und Schwierigkeitsgrad. Lernende müssen dabei in diesen Entscheidungsprozess einbezogen werden, da die Schulungsinhalte nach den Bedarfen und Voraussetzungen angepasst werden müssen.

### **Methoden- Medieneinsatz**

---

Einsatz und Umsetzung von Methoden entlang der Zielstellung und den Bedarfen bzw. Erfahrungen der Teilnehmenden:

Die Auswahl der Methoden ist immer in Verbindung mit dem zu vermittelnden Inhalt, der Zielstellung der Schulung sowie der zu erreichenden Ziele der Teilnehmenden zu sehen. Die zur Auswahl förderlichen Fragestellungen bei der Methodenauswahl bieten eine Grundlage für den Entscheidungsprozess. Wichtig ist dabei jedoch auch die zeitliche Planung, da verschiedene Methoden mit einem unterschiedlichen zeitlichen und personellen Aufwand verbunden sind.

## **Dozentenpersönlichkeit und Interaktion mit den Teilnehmenden**

Ansprache von UN/TN, Umgang mit Fragen, Möglichkeiten für Austausch und Diskussion:

Im Rahmen der Ermöglichungsdidaktik bieten sich hilfreiche Orientierungen, welche Rolle der Lehrende in der Schulung einnimmt. Beratend und unterstützend zur Seite zu stehen und für eine förderliche Lernumgebung zu sorgen, sind grundlegende Anforderungen an die Rolle der Lehrenden. Erwartungsabfragen zu Beginn sowie der kontinuierliche Einbezug der Erfahrungen und Meinungen der Teilnehmenden, fördert ein solches Lernklima und die Identifikation mit dem Inhalt.

## **Verhältnis Praxis- und Theorie**

Grundlagen, Transferleistung Praxisbeispiele und Handreichungen für die TN:

Damit die Schulung für die Teilnehmenden praxisorientiert und anwendungsorientiert umgesetzt werden kann, muss ein stetiger Theorie- und Praxistransfer erfolgen. Damit wird während der Schulung der Mehrwert für das Arbeitsfeld und die damit verbundenen Arbeits- und Geschäftsprozesse verdeutlicht. Greifbare Praxisbeispiele und das eigene Planen und Erproben sind dabei entscheidend und können durch den Ansatz der vollständigen Handlung erfolgen. Ziel ist es, dass die Teilnehmenden dabei ein „Endprodukt“ in Form von Handlungsempfehlungen, Anwendungsmöglichkeiten etc. für sich herausziehen.

## Dos and Don'ts einer Schulung

### Dos

Abwechslungsreiche Darbietung

Lern- und bedarfsgerechte Arbeitsschritte

Bezug zum Handlungsfeld der TN

Kommunikation/Interaktion

Flexibilität

Lockerheit, Echtheit, Authentizität

Ergebnisorientierung

### Don'ts

Monotonie der Lehrmethoden

Überforderung durch zu umfangreiche Inhalte

Reine Sachinformation

Dozenten-Monologe

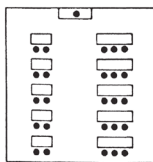
Unflexible Schulungsgestaltung

Dozenten mit „Berufsmaske“

Unklarheit über Nutzen

## Interaktive Raumgestaltung

### Klassische Schul-Sitzordnung



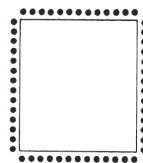
#### Vorteile:

- Für Referate gut geeignet
- Seminarräume müssen nicht umgestellt werden

#### Nachteile:

- Teilnehmende sind in der Regel passiver.
- Gespräche laufen v.a. zwischen Einzelnen und dem Lehrenden ab.

### Quadrat



#### Vorteile:

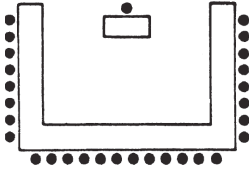
- Diese einfache Sitzordnung braucht wenig Planung und kann als gemeinsame Aktion mit den Teilnehmenden durchgeführt werden.
- Der Lehrende hat keinen exklusiven Platz.

#### Nachteil:

- Nicht alle Teilnehmende können sich sehen.

## Interaktive Raumgestaltung

### U-Form



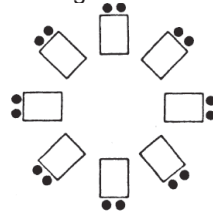
#### Vorteile:

- Günstig für Referate
- Gute Sichtverbindung des Lehrenden zu den Teilnehmenden sowie zwischen den Teilnehmenden.
- Bekannte Sitzordnung (Versammlung, Feste).

#### Nachteile:

- Sitzordnung braucht viel Platz.
- Große Distanz zwischen den Teilnehmenden.

### Gruppenbestuhlung



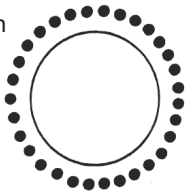
#### Vorteile:

- Diese Sitzordnung eignet sich ausgezeichnet für Gruppenarbeiten.
- Dadurch, dass sich alle Teilnehmende sehen können, werden sie auch weniger abgelenkt.

#### Nachteil:

- Diese Sitzordnung braucht viel Platz.
- Bei vielen Teilnehmenden wird der Platz schnell eng.

### Kreis, ohne Tisch



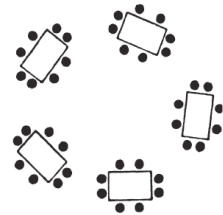
#### Vorteile:

- Tische als Barrieren fallen weg.
- Viele Teilnehmende haben Platz.
- Diese Sitzordnung fördert die Gesprächsatmosphäre.

#### Nachteile:

- Nicht alle Teiln. sind gewohnt frei im Raum zu sitzen.
- In der Anfangssituation fühlen sich viele Erwachsene nicht so wohl; die schützenden Tische fallen weg.

### Sternsitzordnung



#### Vorteile:

- Ausgezeichnet für Gruppenarbeiten.
- Aktivere Sitzordnung.

#### Nachteile:

- Bei großen Gruppengrößen und entsprechend vielen Teilnehmenden reicht häufig der Platz nicht aus.
- Teilnehmende sitzen relativ weit auseinander.

## Literaturverzeichnis:

- Arnold, R.; Krämer-Stürzl, A.; Siebert, H. (2011): Dozentenleitfaden. Erwachsenenpädagogische Grundlagen für die berufliche Weiterbildung. 2. überarb. Aufl. Cornelsen. Berlin.
- Brettschneider, V.; Kaiser, F.-J. (2008): Fallstudie, in: Wiechmann, J. (Hg.): Zwölf Unterrichtsmethoden. Vielfalt für die Praxis. 4. Aufl. Beltz. Weinheim, S. 144-157.
- Bonz, B. (1999): Methoden der Berufsbildung. Ein Lehrbuch. Stuttgart.
- Bonz, B. (2006): Methodik. Lern-Arrangements in der Berufsbildung. Baltmannsweiler.
- Göllner, M.; Romppel, J. (2015): Seminargestaltung mit Methode. Beiträge zur Weiterbildungsdiskussion. Hf. 6. URL: [https://www.kos-qualitaet.de/media/de/KOS\\_weitergelernt\\_Heft6\\_Seminargestaltung.pdf](https://www.kos-qualitaet.de/media/de/KOS_weitergelernt_Heft6_Seminargestaltung.pdf) (zuletzt abgerufen am 18.19.2019).
- Müller, U.; Alsheimer, M.; Iberer, U.; Papenkort, U. (2012) (Hg.): Einführung in die Seminarplanung. Eine Spielanleitung mit Checklisten und Beispielen, in: Spielend Seminare planen für Weiterbildung, Training und Schule. Bielefeld.
- Nuissl, E.; Siebert, H. (2013): Lehren an der VHS. Ein Leitfaden für Kursleitende. Bielefeld.
- Quilling, K. (2015): Didaktik der Erwachsenenbildung. Der DIE-Wissensbaustein für die Praxis. URL: <http://www.die-bonn.de/wb/2015-didaktik-01.pdf> (zuletzt aufgerufen am 19.08.2019).
- Lienhart, A. (2015): Seminare, Trainings und Workshops lebendig gestalten. Freiburg.
- Rebmann, K.; Tenfelde, W.; Schlömer, T. (2011): Berufs- und Wirtschaftspädagogik. Eine Einführung in Strukturbegriffe. 4. überarbeitete und erweiterte Auflage. Wiesbaden.
- Richter, H. (1984): Didaktische Reduktion nach Grüner. URL: <http://helmut-richter.de/didaktik/didaredu.htm> (zuletzt abgerufen am 05.10.2019).
- Schlutz, E. (2006): Bildungsdienstleistung und Angebotsentwicklung. Münster, New York, München.



Siebert, H. (2009): Didaktisches Handeln in der Erwachsenenbildung. Didaktik aus konstruktivistischer Sicht (6. Aufl.). Augsburg.

Siebert, H. (2009): Didaktisches Handeln in der Erwachsenenbildung. Berlin.

Strauch, A.; Lencer, S.; Bosche, B.; Gladkova, V.; Schneider, M.; Trevino-Eberhard, D. (2019): GRETA – kompetent handeln in Training, Kurs & Seminar. Das GRETA-Kompetenzmodell. URL: <http://www.die-bonn.de/id/37005> (zuletzt abgerufen am 19.08.2019).

Syben, G.; Große, E.; Kuhlmeier, W.; Meyer, J.; Uhe, E. (2005): Weiterbildung als Innovationsfaktor. Berlin.

Sorgalla, M. (2015): Didaktische Reduktion. URL: [www.die-bonn.de/wb/2015-didaktische-reduktion-01.pdf](http://www.die-bonn.de/wb/2015-didaktische-reduktion-01.pdf) (zuletzt abgerufen am 23.09.2019).

## Impressum

**Gottfried Wilhelm Leibniz  
Universität Hannover,**  
vertreten durch das Präsidium, ver-  
treten durch den Präsidenten, dieser  
vertreten durch den Geschäftsführen-  
den Leiter des Instituts für Fertigungs-  
technik und Werkzeugmaschinen

An der Universität 2  
30823 Garbsen

**Autorin:**  
Dr. des. Irina Rommel,  
Evaluation und  
Netzwerkarbeit

**Gestaltung:**  
Marie Deutschmann,  
Projektassistentin

**Bildnachweis:**  
Bild1: Adobe-  
Stock\_209260680