

FIAN

2014

**Gewusst
wie!**



**Ein Reader für
FIAN-MultiplikatorInnen
zur Planung von
Veranstaltungen und Aktionen**

INHALT

FIAN – FoodFirst Informations- und Aktions-Netzwerk	3
Vorwort	4
1. Wie lernen wir eigentlich?	5
2. Vorbereitung einer Veranstaltung	6
2.1 Themenzentrierte Interaktion: Ich – Wir – Das Thema	6
2.2 Das Berliner Modell	7
2.3 Zeitrahmen für die Vorbereitung	8
2.4 Auswahl der Inhalte: So wenig wie möglich – so viel wie nötig!	9
2.5 Zum Aufbau der Veranstaltung – was gehört wohin?	10
3. Globales Lernen als Konzept für Veranstaltungen und Aktionen	11
3.1 Was ist Globales Lernen?	11
3.2 Menschenrechte und Globales Lernen	13
3.3 Das Kompetenzmodell des Globalen Lernens	13
4. Methoden und Medien	14
4.1 Methoden	14
4.2 Beispiele für Infostände und Veranstaltungen im öffentlichen Raum	15
4.2.1 Verstecktes Theater und Flashmob	15
4.2.2 Kleine Ausstellung/ Bodenzeitung	15
4.2.3 Radiosendung	16
4.3 Beispiele für Globales Lernen in der Gruppenarbeit mit Erwachsenen und Jugendlichen	16
4.3.1 Informativer Kochabend	16
4.3.2 Dynamische Gruppenarbeit	17
4.4 Weitere Methoden (Auswahl)	18
4.5 Ausgewählte Medien	20
5. Zur Rolle und Haltung der vortragenden Person	21
5.1 Das Auftreten des/der ReferentIn	21
5.2 Umgang mit Lampenfieber	21
5.3 Tipps für das Nachbereiten schwieriger Situationen	23
6. Checkliste zur Vorbereitung	22
7. Weiterlesen	23
7.1 Literatur	23
7.2 Materialien des Globalen Lernens	23
7.3 Weblinks	24
Quellen	24

Impressum

Herausgeber: FIAN Deutschland e.V.

Autorinnen: Gertrud Falk, Steffi Neumann, Miriam Weigand

Gestaltung: Uschi Strauß

Fotos: FIAN Deutschland e.V. oder wie angegeben

Grafiken: freie Grafiken von Word, de.gofreedownload.net und freepik.com

Diese Publikation ist nur digital veröffentlicht und verfügbar unter www.fian.de

Köln, Dezember 2014

Mit freundlicher Unterstützung von



Gefördert von ENGAGEMENT GLOBAL im Auftrag des



FIAN – FoodFirst Informations- und Aktions-Netzwerk

FoodFirst

FIAN ist eine internationale Menschenrechtsorganisation, die sich für das Menschenrecht auf Nahrung einsetzt. Unser Einsatz zielt darauf ab, dass alle Menschen frei von Hunger leben und sich eigenverantwortlich ernähren können. Wir arbeiten auf der Basis der internationalen Menschenrechte, vor allem dem UN-Pakt für wirtschaftliche, soziale und kulturelle Menschenrechte.

Information

Hunger ist kein Schicksal, er ist oft das Resultat von ungerechten sozialen und politischen Verhältnissen: zum Beispiel, wenn Menschen vertrieben oder ihre natürlichen Lebensgrundlagen zerstört werden, sie keine Sozialleistungen oder angemessenen Löhne ausbezahlt bekommen. Soziale Ungerechtigkeit, Diskriminierung – auch von Frauen – und unfaire Handelsstrukturen führen oft zu Verletzungen des Rechts auf Nahrung. Darüber informiert FIAN die Öffentlichkeit und die Betroffenen.

Aktion

FIAN wird in konkreten Fällen von Verletzungen des Rechts, sich zu ernähren aktiv. Die Unterstützung der Betroffenen reicht von Untersuchungsmissionen, Eilaktionen, Kampagnenarbeit bis hin zur Lobbyarbeit bei Regierungen und den Vereinten Nationen. FIAN hat bei den Vereinten Nationen einen Beraterstatus. FIAN-Mitglieder unterstützen über längere Zeit eine bestimmte Gruppe von Menschen, deren Recht, sich zu ernähren verletzt wurde. Sie halten Vorträge oder nehmen Kontakt zu Medien, Politikern, Botschaftern und MenschenrechtsaktivistInnen auf.

Netzwerk

FIAN Deutschland ist Teil von FIAN International mit Mitgliedern in 60 Ländern Afrikas, Asiens, Amerikas und Europas. FIAN Deutschland ist eine basisorientierte Mitgliederorganisation – unabhängig von politischen und konfessionellen Gruppen, Parteien, Regierungen und Ideologien.

Die Verursacher des Hungers benennen

Den Hungernden Gehör verschaffen

Gemeinsam die Verantwortlichen

zur Rechenschaft ziehen



Vorwort

Dieser Methodenreader soll dir als Leitfaden und Orientierungshilfe für deine Arbeit als FIAN-MultiplikatorIn dienen. Nach deiner Ausbildung zum/zur MultiplikatorIn wirst du in deiner Region oder Stadt verschiedene Veranstaltungen und/oder Aktionen zum Recht auf Nahrung durchführen. Um diese gut vorbereiten zu können, haben wir im Folgenden einige Hintergrundinformationen, Tipps und Tricks zusammengestellt, die dir bei der Vorbereitung helfen können.

Wir werfen einen Blick darauf, wie Menschen eigentlich lernen, denn es gibt verschiedene Lerntypen. Wir stellen die Themenzentrierte Interaktion und das Berliner Modell vor, beide Konzepte können dir bei der Vorbereitung und während der Veranstaltung hilfreich sein. Außerdem beschreiben wir das Globale Lernen und ein paar Ideen, wie du Methoden des Globalen Lernens in öffentliche Veranstaltungen und in die Arbeit mit Gruppen einbeziehen kannst. Es geht auch um deine Rolle als vortragende Person, deine Haltung und um den Umgang mit Lampenfieber. Zum Abschluss schlagen wir eine Checkliste zur Vorbereitung vor und du findest eine Literaturliste zur weiteren Lektüre.

Trotz aller methodisch-didaktischen Bemühungen ist es jedoch auch gut zu wissen, dass die TeilnehmerInnen einer Veranstaltung nur das lernen und verstehen werden, was sie lernen und verstehen möchten bzw. können, denn Lernen geschieht in einem (lebenslangen) Prozess. Vorschläge, wie du dazu etwas beitragen kannst, findest du im diesem Methodenreader. Er wurde von FIAN Deutschland erstellt und von Brot für die Welt ergänzt.

Viel Spaß beim Lesen und bei der Vorbereitung und Durchführung deiner Veranstaltungen,

wünschen Mirjam Weigand, Gertrud Falk und Steffi Neumann

1. Wie lernen wir eigentlich?

Wir behalten von dem, was wir....

... lesen	10%
... hören	20%
... sehen	30%
... hören + sehen	50%
... selber sagen	70%
... selber tun	90%



Diese Zahlen können erst mal ziemlich überraschen – denn wer hätte gedacht, dass tatsächlich nur zehn Prozent der Dinge, die wir lesen, hängen bleiben? Und doch machen die Zahlen eines sehr deutlich: je mehr unsere Sinne beansprucht werden, desto besser können wir uns Dinge merken.

Das hat auch damit etwas zu tun, dass unser Gehirn horizontal in zwei Hälften geteilt ist – beide Seiten übernehmen jeweils verschiedene Aufgaben.

Die linke Seite wird für das analytische Denken, die Logik, die verbale Sprache und das Faktenwissen beansprucht (wobei wie erwähnt beim Hören 20% und beim eigenen Sprechen 70% der Inhalte behalten werden).

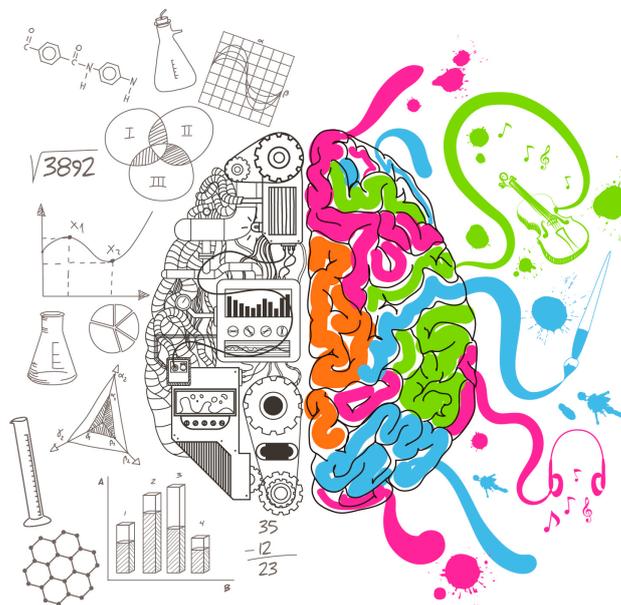
Die rechte Seite wiederum ist insbesondere für das bildhafte Denken, Überblicke, Räumlichkeit und Kreativität zuständig.

In vielen Lernprozessen wird in erster Linie die linke Hirnhälfte beansprucht: Möglichst viele einzelne Details und Fakten werden über verbale Kommunikation in möglichst kurzer Zeit vermittelt. Ein Bruchteil davon kommt jedoch nur im Langzeitgedächtnis der Hörenden an!

Wir können dann am besten lernen, wenn beide Gehirnhälften gut zusammenarbeiten – wir also etwas lesen und hören und es sogar noch selber machen.

Linke Gehirnhälfte

Logisch
Rational
Analytisch
Quantitativ
Strukturiert
Kontrolliert
Oranisiert
Geplant



Rechte Gehirnhälfte

Intuitiv
Ganzheitlich
Einfallsreich
Konzeptionell
Mitfühlend
Emotional
Musikalisch
Mitteilsam

designed by freepik.com

Jeder Mensch lernt auf unterschiedliche Art und Weise und kann sich Inhalte auf unterschiedliche Weisen merken: die einen auf dem visuellen Weg, die anderen über das Hören (auditiv) und wieder andere probieren die Dinge am liebsten aus, um sie vollständig verstehen zu können (kinästhetisch-haptisch). Verallgemeinernd dargestellt drücken sich die unterschiedlichen Lerntypen folgendermaßen aus:

Visuell veranlagte Menschen

- prägen sich Inhalte bildhaft ein,
- wünschen erst eine Erklärung, dann eine Demonstration und erst danach eigene Aktivitäten,
- denken schnell und können neue Inhalte schnell mit alten verknüpfen,
- wollen den Mund des Sprechers sehen, haben sonst große Probleme die Informationen aufzunehmen.



Menschen mit visuellen Präferenzen lernen deshalb besonders gut, wenn folgende Medien eingesetzt werden: Lernposter, Filme, Fotos, Diagramme, Mindmap, etc. Es hilft ihnen, sprachliche Begriffe mit visuellen Strukturen wie Bildern und Zeichnungen zu verbinden.

Auditiv veranlagte Menschen

- prägen sich Inhalte Schritt für Schritt ein und lernen in Sequenzen,
- bewegen beim Denken und Lesen manchmal die Lippen,
- begleiten das eigene Sprechen gern mit rhythmischen Bewegungen der Hand, des Kopfes und des Oberkörpers,
- sind ganz Ohr beim Zuhören (sieht für visuelle Menschen so aus, als ob sie mit ihrer Aufmerksamkeit nicht beim Thema sind).



Menschen mit auditiven Präferenzen lernen besonders gut mit Hilfe von Gruppenarbeit, persönlicher Präsentation, Lernkassetten, etc. Es hilft ihnen beim Lernen, die Dinge zu hören.

Kinästhetisch-haptisch veranlagte Menschen

- mögen das „Learning by Doing“: erst tun, dann darüber sprechen, dann Erklärungszusammenhänge suchen,
- wollen den Stoff be-greifen – etwas anfassen, erproben, erleben,
- brauchen Zeit zum Denken,
- bewegen sich viel und unterstreichen ihre Worte mit viel Gestik.



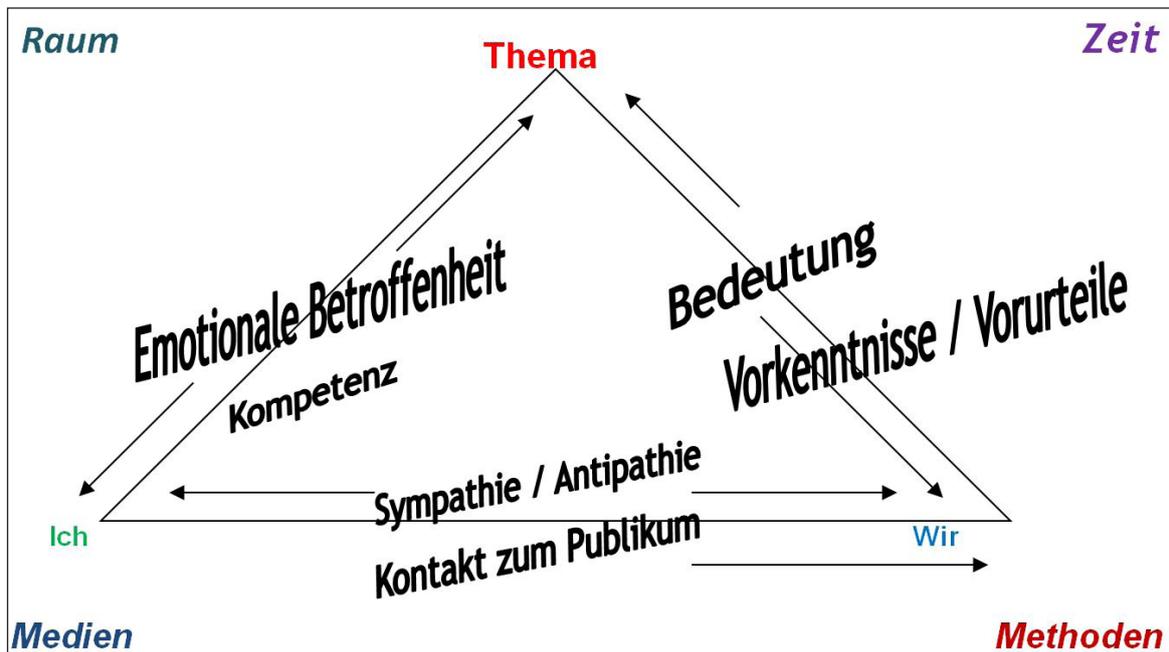
Menschen mit kinästhetisch-haptischen Präferenzen fällt das Lernen zum Beispiel im Kontext von Projektarbeit leicht, sie bewegen sich gern beim Lernen und erleben die Dinge konkret, z.B. in einem Rollenspiel oder im (im Falle von FIAN) direkten Kontakt mit Betroffenen von Verletzungen des Rechts auf Nahrung und anderen Menschenrechten. .

2. Vorbereitung einer Veranstaltung

2.1 Themenzentrierte Interaktion: Ich – Wir – Das Thema

Für eine gelungene Veranstaltung ist nicht nur die gute Präsentation des Themas wichtig, sondern auch die Beziehung der TeilnehmerInnen untereinander. Sympathie und Antipathie zwischen Menschen beeinflusst in einer Gruppensituation auch ihre Aufnahmebereitschaft für ein Thema. Ob und wie du Kontakt zu den ZuhörerInnen aufnimmst, ist mitbestimmend dafür, wie gut sie deinem Vortrag folgen können. Natürlich sind dafür auch ihre Vorkenntnisse oder Vorurteile von Bedeutung. Und nicht zuletzt hängt der Erfolg einer Veranstaltung von deiner Kompetenz und Vorbereitung sowie deinem Engagement ab, mit dem du das Thema vorträgst.

Die Verbindung zwischen Thema, Einzelpersonen und Gruppe findet nicht im luftleeren Raum statt. Sie hat einen Ort und einen Zeitraum. Beides solltest du versuchen so vorteilhaft wie möglich zu gestalten. Und schließlich kannst du verschiedene Methoden (Wege) und Medien (Mittel) zur Unterstützung wählen, um dein Anliegen zu vermitteln.



Quellen: Sigfried Rosner 2006, Skript zum Seminar Rhetorik-Basis; Irene Klein 2000: Gruppenleiten ohne Angst.

Die Themenzentrierte Interaktion kannst du mit dem „Berliner Modell“ (s.u.) verbinden.

2.2 Das Berliner Modell

Das „Berliner Modell“ ist ein Instrument zur Planung einzelner Schritte von Arbeitseinheiten, Gruppenstunden oder Vortragsveranstaltungen. Das Modell unterscheidet Bedingungs- und Entscheidungsfaktoren.

Bedingungs-faktoren sind überwiegend vorgegeben und kaum veränderbar: örtliche Gegebenheiten, zeitlicher Rahmen, persönliche Voraussetzungen der Beteiligten

Entscheidungs-faktoren: Ziele, Inhalte, Methoden und Medien

- Methoden sind der Weg, auf dem die Inhalte vermittelt und die Ziele erreicht werden können.
- Medien sind die Mittel, um den gewählten Weg zu gehen. Wie in der Themenzentrierten Interaktion sind im Berliner Modell alle Faktoren aufeinander bezogen. Bei der Vorbereitung einer Veranstaltung solltest du daher folgende Fragen beantworten:

→ Der Bedingungsrahmen, in dem die Veranstaltung stattfindet:

- Wo findet die Veranstaltung statt?
- Welche räumlichen Bedingungen gibt es?
- Kann ich den Raum gestalten oder kann das jemand anderes in meinem Auftrag tun?
- Wie viel Zeit steht zur Verfügung?

→ Die persönlichen Voraussetzungen der Beteiligten:

- Wie alt sind sie?
- Wie ist das zahlenmäßige Mann-Frau-Verhältnis?
- Welche Interessen, Einstellungen, Fähigkeiten haben sie vermutlich?
- Welche Vorerfahrungen, Vorkenntnisse haben sie vermutlich?
- Wie ist die Beziehung der TeilnehmerInnen und LeiterInnen untereinander?

→ Die angestrebten Ziele:

- Was möchte ich erreichen?
- Woher kommen diese Ziele?
- Wie passen diese Ziele zu dem Bedingungsrahmen und den Voraussetzungen der TeilnehmerInnen?

→ Die Inhalte, um die es geht:

- Um welche Inhalte geht es?
- Passen die Inhalte zu den Zielen und umgekehrt?
- Wie genau müssen die Inhalte gefüllt (eingegrenzt/ausgeweitet) werden, damit sie nicht an den Voraussetzungen und Erwartungen der TeilnehmerInnen vorbeigehen?

→ Die Methoden:

- Wenn du die Voraussetzungen der Beteiligten und den Bedingungsrahmen bedenkst und dir die angestrebten Ziele und Inhalte vergegenwärtigst, welche Ideen hast du, wie du diese erreichen kannst?
- Welche Schritte findest du? Was könntest du tun, sagen, anbieten? Wie den Inhalt aufbauen und strukturieren?
- Musst du eventuell deine Ziele ändern, weil du keinen Weg findest, wie du sie erreichen kannst? Oder kannst du die Inhalte oder deine Voraussetzungen ändern?

→ Die Mittel:

- Hast du die Mittel/das Material oder musst du den Weg ändern, weil sie dir nicht zur Verfügung stehen?
- Passen die Medien zu den Voraussetzungen der TeilnehmerInnen, den Zielen, den Inhalten?

2.3 Zeitrahmen für die Vorbereitung

Für eine gute Vorbereitung ist auch die Zeitplanung wichtig. Eine bewährte Planungsmethode ist es, vom Zeitpunkt der Veranstaltung ausgehend einen Zeitplan bis zum Beginn der Vorbereitungen aufzustellen. Wenn du beispielsweise als Termin für einen Vortrag in der Volkshochschule den 15. Mai festgelegt hast, rechnest du von diesem Tag an zurück, wann du einzelne Schritte der Vorbereitung erledigt haben musst.

Plane immer lieber ein bis zwei Tage mehr für einzelne Schritte ein. Denn du kannst ja auch mal krank werden oder etwas anderes kann dazwischen kommen.

Als Hilfsmittel für deinen Zeitplan eignet sich eine Tabelle, die so aussehen kann:

Planungsbeispiel:

Wenn die Reservierung eines Beamers/Laptops vier Wochen vorher erfolgen muss, musst du dies bis zum 20. April erledigt haben. Falls das ein Feiertag oder Wochenende ist, entsprechend früher. Damit du deinen Vortrag mit einem sicheren Gefühl halten kannst, sollte er eine Woche vor der Veranstaltung fertig sein. Dann hast du noch Zeit ihn einige Male vorher durchzugehen. Also notierst du dir den 8. Mai als Stichtag. Da die Geschäftsstelle von FIAN nicht immer kurzfristig Materialien zum Auslegen zuschicken kann, solltest du die Bestellung zwei Wochen vorher erledigen. Du trägst dir also den 2. Mai als Stichtag ein (der 1. ist ein Feiertag).

Vortrag am 15. Mai in der VHS – Was soll ich wann bloß machen?

Was	17.-23. April	24.-30. April	1.-8. Mai	9.-15. Mai
Beamer reservieren	19. April			
Material bestellen			2. Mai	
Vortrag fertig			8. Mai	
Probenvortrag bei Gabi				10. Mai

2.4 Auswahl der Inhalte: So wenig wie möglich – so viel wie nötig!

Bei der Auswahl der Inhalte, die du präsentieren willst, ist es hilfreich sich einige Gedanken zu den Lernzielen deiner Veranstaltung zu machen. Du kannst mit einem Brainstorming wichtiger Begriffe oder mit einer Mindmap zur Verdeutlichung von Zusammenhängen beginnen.

Dabei kannst Du Dich an der sogenannten **ZIP-Formel** orientieren:

Z wie Ziel: Was sollen die TeilnehmerInnen nachher können?

I wie Information: Welche Informationen brauchen die TeilnehmerInnen, um das Lernziel zu erreichen?

P wie Publikum: Was wissen die TeilnehmerInnen schon, was noch nicht?

Bevor du bei deinem Vortrag also in die genaue Detailplanung gehst, versuche diese Fragen für dich zu beantworten und Lernziele zu formulieren. Informationen dazu solltest du auch bei deiner AnsprechpartnerIn der Gruppe einholen. Bei der Auswahl kann es hilfreich sein, die Informationen folgendermaßen zu priorisieren:

- Was muss unbedingt dabei sein?
- Was **sollte** angesprochen werden (wenn die Zeit reicht)?
- Was **kann** (auf ausdrücklichen Wunsch der Teilnehmer) erwähnt werden?

Du solltest nicht dein ganzes Wissen über das Thema in den Vortrag integrieren, damit du in der anschließenden Diskussion weiterführende Fragen beantworten kannst.

Es ist generell sinnvoll, kleine Wissensportionen vorzubereiten, die die Gelegenheit geben, die Inhalte zu verstehen und zu verdauen. Du solltest kurze Wiederholungen und Zusammenfassungen einplanen, damit sich das Wissen bei den TeilnehmerInnen setzen kann. Hier musst du allerdings aufpassen, dass du dies an sinnvoller Stelle tust, damit die Teilnehmenden nicht das Gefühl haben, dass du nicht auf den Punkt kommst.

Die **SEE-Formel**:

S wie Struktur: Es gibt einen roten Faden, an dem sich die TeilnehmerInnen orientieren können.

E wie Einfachheit: Die Inhalte auf das Wesentliche reduzieren; keine Fremdwörter ohne Erklärung.

E wie Exaktheit: Prägnante und klare Darstellung

Stimulierend wirken dabei: Beispiele, Bilder, Vergleiche

Nach diesen Schritten bietet es sich an, deinen Vortrag strukturiert zu Papier bringen: sei es durch die Erstellung eines Manuskripts oder durch die Beschriftung von Karteikarten, die als Gedankenstütze dienen. Mithilfe dieser Unterlagen vergisst du deine zentralen Argumente bestimmt nicht und kannst verschiedene relevante Fakten während des Vortrags nochmals nachschauen.

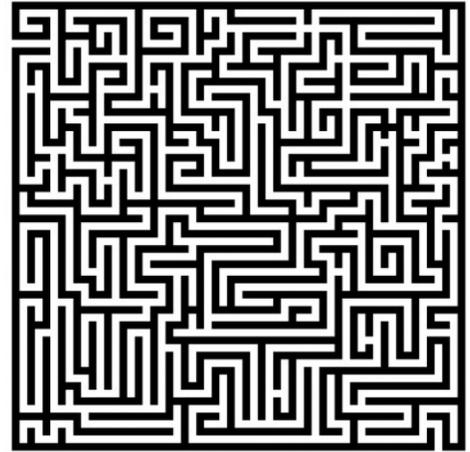
Dennoch gilt:

Verstecke dich nicht hinter deinem Manuskript, sondern versuche nach Möglichkeit frei zu sprechen! Das hält deine Veranstaltung lebendig und erleichtert den TeilnehmerInnen das Zuhören.

2.5 Zum Aufbau der Veranstaltung – was gehört wohin?

a) Anfang und Einstieg

- Begrüßung
- Vorstellung der eigenen Person
- Kurze Darstellung von FIAN
- Kontext zur MultiplikatorInnen-Fortbildung von FIAN
- bei geringer Zahl Teilnehmender eventuell kurze Vorstellungsrunde, evtl. mit Erwartungen zur Veranstaltung
- Vereinbarung, wann Fragen gestellt werden können (zwischendurch oder hinterher?)
- ggbf. Ziele der Veranstaltung



b) Wissensvermittlung und Verstehen

- **Einstieg in das inhaltliche Thema** (z.B. durch Kopfstandtechnik, Kaba, Galerie, s. Kapitel 4.4.)
Ziele: Interesse und Aufmerksamkeit der ZuhörerInnen gewinnen, Bedeutung des Themas aufzeigen
- **Referat/ Vortrag**
 - Beginn: Ablauf vorstellen (Gliederung)
 - Hauptteil: Darstellung der Inhalte (ggfs. mit Hilfe von Beamer, Moderationswänden, u.a.)
 - Tipps:
 - wenn möglich: Anbindung an Vorwissen der ZuhörerInnen
 - Zwischenüberschriften aufgreifen, um den ZuhörerInnen zu zeigen, an welcher Stelle des Vortrags du dich befindest.
 - Kurzzusammenfassungen am Ende eines inhaltlichen Aspekts einbauen, um die wesentlichen Punkte zu verdeutlichen.
 - Ende: Zusammenfassung der wichtigsten Punkte und Ausblick: wie geht es mit dem Thema weiter? Was können die TeilnehmerInnen tun, wie können sie aktiv werden?

c) Verarbeitung

- Zeit für Nachfragen der TeilnehmerInnen
- Diskussion
- Ggfs. Aktivierung der TeilnehmerInnen, z.B. durch Gruppenarbeit oder Methoden des Globalen Lernens (s. Kapitel 3.)

d) Das Ende

- Kurzes Fazit, Auswertung und/oder Reflexion durch den/die VortragendeN
- Empfehlungen, Aufruf zu Aktionen... z.B. FIAN-Eilaktionen
- Verabschiedung



3. Globales Lernen als Konzept für Veranstaltungen und Aktionen

Je nachdem, welche Veranstaltungen, für welche Zielgruppen du planst, kannst du deinen Vortrag mit Methoden des Globalen Lernens ergänzen oder auch ganz damit ersetzen - z.B. durch Gruppenarbeit, aber auch im Plenum. Für Aktionen im öffentlichen Raum kannst du ebenfalls damit arbeiten. Einige konkrete Vorschläge für deine Arbeit findest du in den Kapiteln 4.2 und 4.3.

3.1 Was ist Globales Lernen?

Globales Lernen unterstützt den Erwerb von Kompetenzen, die wir brauchen, um uns in der Weltgesellschaft - heute und in Zukunft - zu orientieren und verantwortlich zu leben. Im Kern geht es darum, komplexe globale Zusammenhänge und die eigene Rolle in der globalisierten Welt erfahrbar zu machen und Menschen zu Perspektivwechseln, zur Meinungsbildung und zu Handlungen anzuregen. Dabei geht das Konzept davon aus, dass die Weltgesellschaft vor Aufgaben gestellt ist, die gemeinsam bewältigt werden müssen. Nicht die Wissensvermittlung steht im Fokus, sondern das eigene Handeln und die eigene Verantwortlichkeit. Das Globale Lernen beinhaltet die klaren ethischen Komponenten „weltweite soziale Gerechtigkeit“, „Menschenrechte“ und „Nachhaltigkeit“. Globales Lernen beruht auf dem Leitbild der Nachhaltigen Entwicklung und hat eine Tradition in der Arbeit von Nichtregierungsorganisationen (NRO). Es wird ständig weiter entwickelt.

Das Leitbild und die Bildung für Nachhaltige Entwicklung

Auf der Welt-Umweltkonferenz der Vereinten Nationen (UN) 1992 in Rio de Janeiro wurde die Agenda 21 verabschiedet. Ihr zentrales Motto lautet „global denken – lokal handeln“. Sie gilt als globaler Konsens über die Nachhaltigkeitsprinzipien und als erfolgsversprechender Lösungsansatz für die globalen Herausforderungen (wie z.B. Klimawandel, Armut, Hunger, Zerstörung des Ökosystems, Rohstoffverknappung, Abnahme der Biodiversität). Die Nachhaltigkeitsprinzipien befinden sich im Wandel. Zu den bisherigen Dimensionen „Ökologie“, „Ökonomie“ und „Soziales“ kommen die Dimensionen „Kultur“ und „Politik“ hinzu.

Aus der Agenda 21 entstanden zwei bildungspolitische Ansätze: Zum einen die „Bildung für Nachhaltige Entwicklung (BNE)“. Sie befähigt zum Wissen um die Nachhaltigkeitsprinzipien und zur Gestaltungskompetenz. Die BNE entstand aus der Umweltbildung (1960er Jahre) und erweiterte sich um die Dimension „vom Wissen zum Handeln“ in den 1970er Jahren. In den 1990er Jahren kam die Reflexion ökonomischer und sozialer Fragestellungen hinzu. Zum anderen entstand der bildungspolitische Ansatz „Globales Lernen“. Auf der UN-Folgekonferenz 2002 in Johannesburg wurden die Beschlüsse von Rio und die Nachhaltigkeitsprinzipien bekräftigt.

Zieldimensionen einer nachhaltigen Entwicklung

Darstellung nach einer Illustration von Vamos e.V.



In der globalisierten Welt entstehen neue Strukturen und Verflechtungen, während gleichzeitig alte lokale, regionale und nationale Traditionen bestehen bleiben. Durch ungleiche Machtstrukturen gibt es GewinnerInnen der Globalisierung und VerliererInnen. Das Globale Lernen soll helfen, die Wirkungszusammenhänge vom Kleinen zum Großen zu erkennen. Die Zusammenhänge der globalisierten Welt und ihre Komplexität werden dargestellt. Es trägt zum Perspektivwechsel bei und fordert zum aktiven Handeln auf. Dazu gehört, dass wir Dilemmata aushalten und erkennen, dass komplexe Strukturen nicht „einfach gelöst“ werden können. Die Lernenden stehen mit ihrer Entwicklung von Interessen und Kompetenzen im Mittelpunkt. Globales Lernen unterliegt einem Lernprozess, der nicht von heute auf morgen „herstellbar“ ist, er benötigt Zeit und ein fehlerfreundliches Umfeld für die Entwicklung und das Ausprobieren eigener Ideen und Positionen (Überwältigungsverbot¹).

Deutsche Jugendliche und ihre Zukunftsängste

Quelle: Umfrage Jugend und Nachhaltigkeit, tns emnid, Juli 2009; aus: Jahrbuch Globales Lernen, 2010, VENRO, S.8; Angaben in %



Eine Umfrage hat 2009 ergeben, dass viele Jugendliche im Kern über den Stellenwert von Entwicklungsproblemen informiert sind. Eine Herausforderung des Globalen Lernens besteht darin, diese Einsichten mit weiteren (persönlichen) Herausforderungen im Leben der Jugendlichen in Einklang bringen. Denn handlungsleitend werden entwicklungspolitische Einsichten, wenn Menschen sie als *subjektiv bedeutsam für das eigene Leben* erkennen und wenn sich ihnen Möglichkeiten zeigen, dies auch *in privaten wie politischen Handlungen zum Ausdruck zu bringen*.

Das Globale Lernen soll Räume schaffen, in denen wir

- erkennen, wo Globalisierung lokal passiert und wo unser lokales Handeln globale Auswirkungen hat.
- unsere Perspektive wechseln und anfangen, Verantwortung zu übernehmen.
- unsere eigene Rolle in der Weltgesellschaft kritisch hinterfragen, um uns ein Wertesystem zu schaffen, das wir reflektiert vor anderen vertreten können.
- Schlüsselkompetenzen erwerben, die wir im Sinne einer Lebensgestaltung für nachhaltige Entwicklung nutzen.
- die Beziehung zwischen den Dimensionen Umwelt, Politik, Wirtschaft und Soziales (siehe Kleeblatt oben) sehen.
- Antworten finden auf eine immer komplexer werdende Welt, in der wir uns als verantwortungsvolle und handelnde Menschen bewegen.

Thematische Ansätze des Globalen Lernens

- Demokratie und Menschenrechte
- Weltweite Gerechtigkeit
- Ökosysteme und biologische Vielfalt
- Armut und soziale Sicherheit
- Lebensstile
- Weltwirtschaft und Globalisierung
- Technischer Fortschritt
- Vielfalt der Werte, Kulturen und Lebensverhältnisse
- Frieden und Konflikte
- Natürliche Ressourcen und Energiegewinnung
- Globalisierung religiöser und ethnischer Leitbilder
- Globale Umweltveränderungen
- Migration und Integration
- Landwirtschaft und Ernährung
- Mobilität, Stadtentwicklung und Verkehr
- Gesundheit und Krankheit
- Globalisierte Freizeit und Tourismus
- Generationen- und Geschlechtergerechtigkeit
- Entwicklungszusammenarbeit
- Demographische Strukturen und Entwicklungen

¹ „Überwältigungsverbot“ bedeutet, dass der/ die Lernende im Sinne erwünschter Meinungen nicht überrumpelt und damit an der Gewinnung eines selbständigen Urteils nicht gehindert werden soll. Der Begriff stammt aus dem „Beutelsbacher Konsens“. Weitere Infos: <http://www.lpb-bw.de/beutelsbacher-konsens.html>

3.2 Menschenrechte und Globales Lernen

Die Menschenrechte bilden einen thematischen Ansatz - und gleichzeitig eine Grundlage - des Globalen Lernens. Die Verwirklichung von Menschenrechten, die Fragen nach sozialer Gerechtigkeit und die Bedingungen für eine friedliche Welt spielen eine zentrale Rolle.

Durch Methoden des Globalen Lernens sollen Menschen Vorstellungen von Gerechtigkeit als Entscheidungs- und Handlungsgrundlage entwickeln und für sich nutzen können. Das Globale Lernen kann dadurch einen Beitrag zur Armutsbekämpfung und zur Einhaltung der Menschenrechte leisten.

Das Globale Lernen ist u.a. aus der Menschenrechtsbildung entstanden. Ziel der Menschenrechtsbildung ist es, eine Kultur der Menschenrechte zu fördern. Dabei geht es einerseits darum, dass Menschenrechte bekannt sind, andererseits auch darum, dass sie respektiert und verteidigt werden.

Auf praktischer Ebene können die Menschenrechte jedoch auch gleichzeitig durch das Konzept des Globalen Lernens vermittelt und thematisiert werden, z.B.:

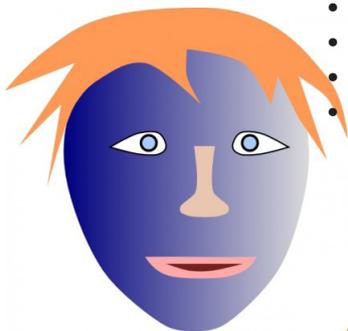
- Vermittlung von Wissen über die Menschenrechte und ihre Schutz-Instrumente,
- Befähigung zum Handeln und zum emanzipatorischen Denken der eigenen Rechte und der Rechte anderer,
- Bewusstsein, Reflexion und Diskussion von Einstellungen und Haltungen, auch über die Relevanz der Menschenrechte im eigenen Leben.

3.3 Das Kompetenzmodell des Globalen Lernens

Deutschland hat sich der Herausforderung eines nationalen Aktionsplans zur Förderung des Globalen Lernens gestellt. Die Kultusministerkonferenz (KMK) und das Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) haben 2009 den „Orientierungsrahmen für den Lernbereich Globale Entwicklung“ erstellt und unterstützen u.a. Schulen, im Rahmen des Leitbildes für nachhaltige Entwicklung zu arbeiten. Falls du eine Veranstaltung in einer Schule mit der Methode des Globalen Lernens planst, kannst du dich darauf beziehen. Der Schwerpunkt des Globalen Lernens liegt hier auf der Förderung von Kernkompetenzen, die Jugendliche und Erwachsene befähigen, verantwortungsvolle und handelnde Menschen in der Einen Welt zu sein. Die Kompetenzen sollen zu einem Perspektivwechsel beitragen und werden drei Lernschritten zugeordnet:

Erkennen (Kopf)

- Informationsbeschaffung und -verarbeitung
- Erkennen von Vielfalt
- Analyse des globalen Wandels
- Unterscheidung gesellschaftlicher Handlungsebenen



Bewerten (Herz)

- Perspektivenwechsel und Empathie
- Kritische Reflexion und Stellungnahme
- Beurteilen von Entwicklungsmaßnahmen



Handeln (Hand)

- Solidarität und Mitverantwortung
- Verständigung und Konfliktlösung
- Handlungsfähigkeit im globalen Wandel
- Partizipation und Mitgestaltung

**Im Globalen Lernen setzen wir uns mit Dilemmata auseinander, die nicht „einfach zu lösen“ sind:
„Kann ich weiterhin schnell unter die Dusche springen und herrlich lange und warm duschen, wenn Samuel in Ghana für einen Eimer Duschwasser einen Kilometer laufen muss?“**

4. Methoden und Medien

Du kannst verschiedene Methoden und Medien für deine Arbeit auswählen, die unterschiedliche Sinne ansprechen. Methoden und Medien schließen sich untereinander nicht aus, sondern können miteinander kombiniert werden.

4.1 Methoden

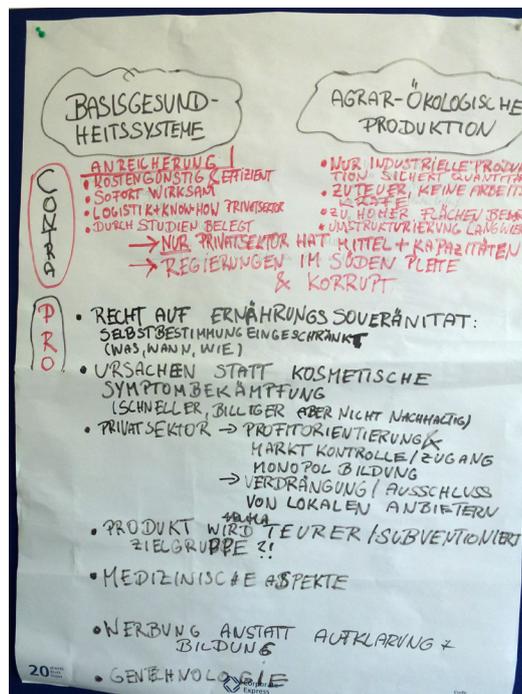
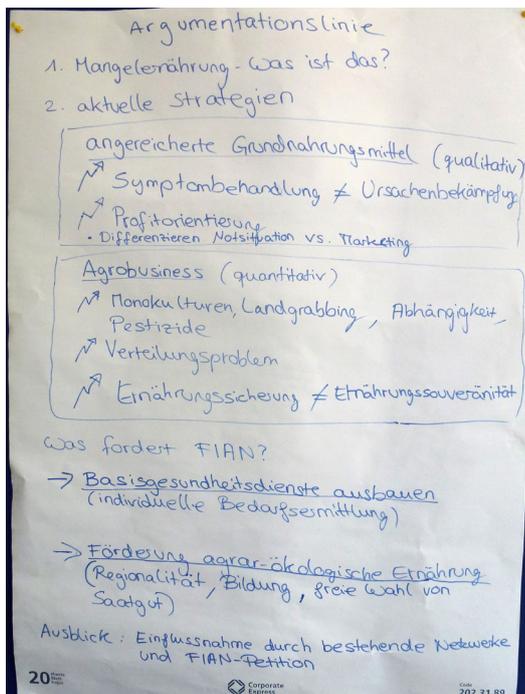
Es gibt unzählige Methoden (auch des Globalen Lernens - denn jede Methode kann im Prinzip für das Globale Lernen angepasst werden). Wenn du weißt, welche Art von Veranstaltung du mit welcher Zielgruppe und mit welchen Zielen und Inhalten durchführen möchtest, kannst du dir überlegen, welche Methoden du in welcher Weise dafür verwendest. **Das Wichtigste bei der Auswahl von Methoden ist, dass du dir der Ziele und Inhalte bewusst bist, die du erreichen möchtest!** Bei der Auswahl der Methoden für deine Veranstaltung solltest du darauf achten, dass du dich mit den Methoden wohl fühlst und das Gefühl hast, sie stimmig und überzeugend anwenden zu können. Du kannst deine Veranstaltung mit Freunden „durchspielen“. So kannst du sehen, ob alles funktioniert, wie du es dir vorgestellt hast und es verleiht dir Sicherheit.

„Methodos“ ist griechisch und heißt „Weg“. Aus pädagogischer Sicht sind Methoden Wege, die zu einem (Lern-) Ziel führen. Dabei gibt es keinen universell richtigen Weg, sondern je nach Thema, Gruppe, Zeit, Bildungseinrichtung und eigener Persönlichkeit individuelle Wege. Dies hat sich bereits in der Darstellung der unterschiedlichen Lerntypen abgezeichnet (s.o.). Der Methodenbegriff umfasst hierbei ein weites Feld. Er beinhaltet:

- Aktionsformen (wie lesen, diskutieren, zuhören)
- Sozialformen (wie Einzel-, Partner-, Kleingruppenarbeit)
- Organisationsformen (wie Vortrag, Seminar, Übung)
- Medien (wie Powerpoint-Vortrag, Internetplattform)
- Formen der Verständigung (bspw. über gemeinsame Lernziele, Konfliktregelungen)
- Wirkungskontrolle und Prüfung

Zur Methodik gehört auch die Auswahl und Gestaltung der (Lern-)Orte, die Festlegung geeigneter Zeiten, die Sitzordnung, sowie die Vorbereitung von Materialien). Quelle: Horst Siebert 2008: Methoden für die Bildungsarbeit. Während des FIAN-Seminars „Hunger jenseits der Kalorien“ für MultiplikatorInnen, im September 2014, haben die Teilnehmenden verschiedene Veranstaltungsformate erarbeitet, die du ohne großen Aufwand in Gruppen und im öffentlichen Raum zu kurzweiligen und erfahrungsorientierter Heranführung an Themen rund um das Recht auf Nahrung nutzen kannst. An dem Beispiel einer Veranstaltung im öffentlichen Raum, stellen wir hier dar, wie eine Tabelle zur besseren Übersicht für deine Planung aussehen könnte:

Art der Veranstaltung	Infotisch mit kleiner Ausstellung
Thema	Mangelernährung/ Anreicherung von Grundnahrungsmitteln
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">• Gewinninteresse der Agrarindustrie• Was ist Mangelernährung?• Nahrungsanreicherung ist nicht Bestandteil des Rechts auf Nahrung• Verbindungen zu „unserem“ Lebensstil• Frauen im ländlichen Raum• Lokales Wissen und Kleinbauern fördern• Forderungen von FIAN
Zielgruppe	Interessierte PassantInnen
Ziele	Informieren,Ins Gespräch kommen, Petition unterzeichnen lassen
örtl. Situation	<ul style="list-style-type: none">• Fußgängerzone• Laut• Menschen haben evtl. wenig Zeit
Wer macht wann, was?	Ausstellung erstellen, Genehmigung Ordnungsamt einholen, Transport Infotisch, alle Aktiven über die Inhalte/ Forderungen informieren, etc.
Materialbedarf	Laminierte DIN A4 Blätter mit Texten und Bildern,Nadeln, Stellwand (evtl. Klebeband), Weltkarte mit Infoschildchen, Infomaterialien, Unterschriften-Liste (Petition), Stifte, Genehmigung des Ordnungsamtes, etc.



Beispiele von Argumentationslinien zum Thema Mangelernährung/Anreicherung von Grundnahrungsmitteln, wie sie von FIAN-MultiplikatorInnen auf dem Seminar „Hunger jenseits der Kalorien“ im September 2014 erarbeitet wurden.

4.2 Beispiele für Infostände und Veranstaltungen im öffentlichen Raum

4.2.1 Verstecktes Theater und Flashmob

Im Supermarkt kann durch verstecktes Theater auf FIAN-Themen hingewiesen werden. Zwei (oder mehr) FIAN-Aktive übernehmen verschiedene Rollen. Sie kommen z.B. an der Kasse in ein Gespräch über Hunger, ungleiche Verteilung von Lebensmitteln, globale Machtstrukturen etc. In dem Gespräch können sie direkt auf aktuelle FIAN Aktionen (z.B. online-Petitionen, Jahresthema) hinweisen. Das verdeckte Theater kann auch mit einem Infostand z.B. in der Fußgängerzone verbunden werden. Wichtig ist, dass so laut gesprochen wird, dass die Umstehenden den Dialog gut verfolgen können. Außerdem sollten die „SchauspielerInnen“ nicht als solche – oder als FIAN-AktivistInnen – erkannt werden. Dieses Format muss gut vorbereitet und geplant werden. Durch seine Nähe zu Alltagssituationen ist es jedoch sehr wirkungsvoll.

Eine andere Art von Theater im öffentlichen Raum ist der sog. „Flashmob“. Dafür organisieren sich (mehr oder weniger) Leute, die auf ein geheimes Stichwort ein ungewöhnliches Verhalten im öffentlichen Raum zeigen. Zum Beispiel legen sie sich alle gleichzeitig in der Fußgängerzone oder auf dem Parkplatz von einem Supermarkt auf den Boden. Damit die PassantInnen verstehen, um welches Thema es sich dreht, könnten sie sich z.B. mit den Inhalten beschriftete Schilder auf den Körper legen oder ein Transparent aufspannen. Möglich ist z.B. auch, dass alle Teilnehmenden zur gleichen Zeit eine Choreographie mit eingeübten Tanzschritten absolvieren und dabei Infoschilder in den Händen halten.

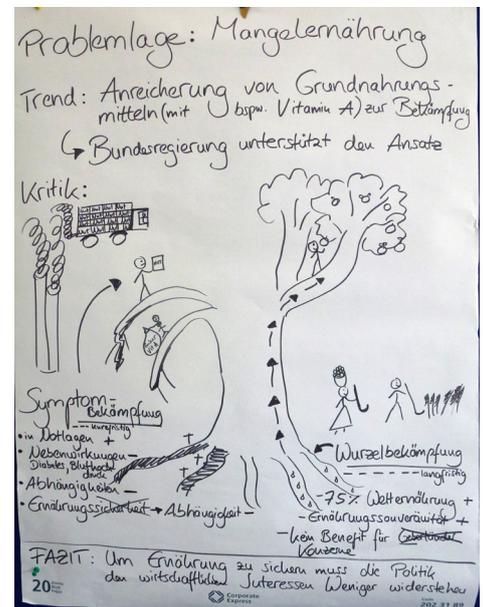
4.2.2 Kleine Ausstellung/Bodenzeitung

Durch die Erstellung einer kleinen Ausstellung oder einer Bodenzeitung (z.B. in der Fußgängerzone) können komplexe Inhalte relativ einfach vermittelt werden. Laminierte DIN A4 Blätter mit Fotos auf den Vorderseiten und kurzen dazugehörigen Texten auf den Rückseiten regen interessierte PassantInnen an, sich dem Thema selbst zu nähern. Sie können die aufgehängten oder abgelegten Blätter selber umdrehen und so entscheiden, welche Inhalte sie besonders interessieren oder welche Bilder sie besonders neugierig machen.

Komplexe, globale Zusammenhänge können zusätzlich auf einer Weltkarte dargestellt werden. Dafür können Stecknadeln mit großen Köpfen zusammen mit kleinen Info-Zetteln auf der Karte (bei den entsprechenden

Ländern) befestigt und durch einen Faden miteinander verbunden werden. Anschließend können die FIAN Aktiven mit den PassantInnen ins Gespräch kommen. Alternativ können die Zusammenhänge eines Themas auch als große gemalte „Mindmap“ oder als gezeichneter Comic dargestellt werden. So können komplexe, globale Strukturen und Zusammenhänge gut verdeutlicht werden. Diese Methode kann sowohl outdoor als auch indoor angewendet werden.

Foto rechts: Argumentationsline Mangelernährung, erarbeitet im Seminar „Hunger jenseits der Kalorien“ im September 2014.



4.2.3 Radiosendung

Vielleicht hast du die Möglichkeit, deine Inhalte über eine Radiosendung „an die Menschen zu bringen“? Du kannst eine Sendung aufnehmen und diese dann evtl. tatsächlich über den Bürgerfunk in deiner Stadt senden (die Münchener FIAN Gruppe hat darin seit vielen Jahren Erfahrung). Wenn du den Beitrag nicht senden kannst, kannst du ihn bei öffentlichen Veranstaltungen durch Lautsprecher abspielen. Du kannst die Sendung mit verschiedenen Formaten füllen: Interviews mit Fachleuten zu deinem Thema, mit eigenen Beiträgen, mit Feedbacks von BesucherInnen von Infoveranstaltungen etc. Dieses Format kannst du z.B. auch in Vorträge einbauen, z.B. indem du kurze Audiobeiträge zu den gerade von dir vorgestellten Inhalten abspielst.

Bei allen Formaten, die du durchführst, ist es wichtig, dass du Handlungsmöglichkeiten für deine ZuhörerInnen und TeilnehmerInnen anbieten kannst (z.B. die Teilnahme an FIAN Eilaktionen oder online-Petitionen, das Mitwirken in einer FIAN-Lokalgruppe oder die Möglichkeit die Arbeit von FIAN durch eine Mitgliedschaft und/ oder Spende zu unterstützen). Es bietet sich an, z.B. auf das Jahresthema von FIAN zu verweisen.

4.3 Beispiele für Globales Lernen in der Gruppenarbeit mit Erwachsenen und Jugendlichen

Globales Lernen kannst du natürlich auch in der Gruppenarbeit mit Erwachsenen und Jugendlichen anwenden. Hier beschreiben wir ein paar Beispiele, die ebenfalls während des FIAN-Seminars „Hunger jenseits der Kalorien“ für MultiplikatorInnen im September 2014 durch die Teilnehmenden erarbeitet wurden.

4.3.1 Informativer Kochabend

Du kannst deinen „Vortrag“ direkt in einen gemeinsamen Kochabend integrieren. Du kannst z.B. mit einem kurzen einleitenden Vortrag starten und den Hauptteil der Informationsvermittlung während des gemeinsamen Kochens einbringen. Die Produkte, die du verwendest sollten aus biologischer Landwirtschaft, möglichst aus regionaler Herkunft und fairer Produktion stammen und nicht im Gegensatz zum Inhalt des Vortrags stehen. Während des Kochens kannst du ein gemeinsames Gespräch über die zuvor vermittelten Inhalte anleiten. Du kannst auch die oben erwähnte Radiosendung abspielen; das Zuhören ist sicher einfacher, als das Sprechen, da du ja nebenbei immer auch noch kochen musst. Diese Art der Veranstaltung muss gut vorbereitet werden. Wenn du die Veranstaltung gemeinsam mit jemand anderem (z.B. einer anderen FIAN MultiplikatorIn) durchführst, kann sich eine ReferentIn um die Abläufe beim Kochen kümmern und die/ der andere kann sich auf die Vermittlung der Inhalte konzentrieren. Wenn du/ ihr den informativen Kochabend im Freundeskreis ausprobier(s)t, wirst du im Ablauf sicherer und ganz nebenbei hast du bestimmt einen schönen Abend mit deinen FreundInnen.



Tipp: FIAN Deutschland hat 2012 zusammen mit dem internationalen Volkshochschulverband (dvv international) die Handreichung „Tischlein deck dich – Das Menschenrecht auf Nahrung in der Bildungsarbeit mit Jugendlichen“ veröffentlicht (s. Literaturverzeichnis). Darin findest du FIAN-Fallbeispiele in Kombination mit Kochrezepten aus den jeweiligen Ländern und mit pädagogischen Methoden.



4.3.2 Dynamische Gruppenarbeit

Für die TeilnehmerInnen ist es recht ansprechend, wenn sie aktiv in die Veranstaltung einbezogen werden. Dieses Vorgehen eignet sich sowohl für kurze als auch für längere Veranstaltungsformate.

Murmelgruppen

Du kannst z.B. mit einem kurzen Vortrag zu deinem Thema einsteigen und die TeilnehmerInnen anschließend bitten eine bestimmte Fragestellung in 2er Gruppen (sog. Murmelgruppen) zu besprechen. Dieses Stimmungsbild können sie in kurzen Beiträgen wieder ins Plenum tragen. Dann kannst du mit deinem Vortrag fortfahren und sie dann erneut bitten, z.B. Alternativen oder Handlungsmöglichkeiten zu einer bestimmten Fragestellung zu sammeln. Dafür können sich jeweils zwei ehemalige 2er Gruppen zu 4er Gruppen zusammenschließen und über ihre Ergebnisse wieder im Plenum berichten. Es reicht aus, wenn jeder Durchgang nur ein paar Minuten dauert. Gerade bei der Vorstellung der Ergebnisse im Plenum kannst du es ganz kurz halten. Und wenn du eine große Gruppe hast, muss auch nicht jede Kleingruppe ihre Stimmungsbilder vorstellen. Du kannst einfach fragen, wer dies gerne tun möchte.



Diskussionslinie

Du kannst die Gruppe in zwei Kleingruppen aufteilen. Die eine Kleingruppe diskutiert eine Fragestellung aus der Perspektive „Pro-Argumente“ und die andere Kleingruppe aus der Perspektive „Contra-Argumente“. Auch bei dieser Methode hast du viel Gestaltungsraum. Du kannst z.B. mit einem Vortrag einsteigen, um die wesentlichen Pro- und Contra-Argumente einmal genannt zu haben. Du kannst aber auch (evtl. zusätzlich) Materialien in die Kleingruppen geben, mit denen sich die TeilnehmerInnen selbst die Inhalte und Argumente erarbeiten (z.B. kurze Texte, Fotos, Interviews von Betroffenen, Filmausschnitte). Deiner Kreativität sind keine Grenzen gesetzt. Wichtig ist, dass du insbesondere bei Fotos, Ton- und Videoaufnahmen darauf achtest, dass du keine Medien verwendest, die diskriminierende oder rassistische Darstellungen beinhalten. Die Materialien sollten immer gut recherchiert sein und auf Tatsachen beruhen. Mehr Info zum reflektierten Umgang mit Medien findest du in Punkt 4.5 Ausgewählte Medien und in der Literaturliste).

Mit etwas mehr Zeit (das kommt auf den Umfang der Materialien an, die sie bearbeiten und auf ihre Arbeitsgeschwindigkeit) bereiten sich die Gruppen nun darauf vor, ihre jeweiligen Argumente später auszutauschen. Dafür gibt es verschiedene Möglichkeiten:

Die Gruppen stehen oder sitzen sich gegenüber und sie diskutieren ohne weitere Vorgaben die Fragestellung (z.B. für 10 Minuten). Du leitest die Diskussionsrunde als ModeratorIn. Oder die beiden Gruppen stehen an einer „Diskussionslinie“ und immer zwei Personen, die sich gegenüber stehen, tauschen der Reihe nach jeweils ein Argument aus. Jede Person hat eine Minute Redezeit. Entweder hören die anderen TeilnehmerInnen der Diskussion zu (der Reihe nach sind immer zwei Personen dran) oder die TeilnehmerInnen der einen Gruppe stehen im Kreis (innen), während die TeilnehmerInnen der anderen Gruppe in einem Kreis außen um die erste Gruppe herum stehen. Immer zwei Personen stehen sich also gegenüber. In zwei Minuten tauschen sich diese 2er Gruppen gleichzeitig mit ihren Argumenten aus. Dann gehen die TeilnehmerInnen im äußeren Kreis eine Person weiter und tauschen Argumente mit dieser Person aus. Dieses Vorgehen kannst du drei oder viermal wiederholen, so werden einige Argumente ausgetauscht.

Um den TeilnehmerInnen einen Perspektivwechsel zu ermöglichen, können sie anschließend die Gruppen tauschen. Dann brauchen sie vermutlich weniger oder gar keine Zeit zur Recherche von Argumenten, weil sie bereits von drei oder vier Personen die Gegenargumente gehört haben. Das Vorgehen wiederholt sich, mit dem Unterschied, dass jeder TeilnehmerIn nun die Argumente ihrer/ seiner vorherigen gegenüber verwendet.



Anschließend kannst du im Plenum die Ergebnisse mit den TeilnehmerInnen diskutieren und besprechen, wie es für sie war, auch Argumente zu verwenden, die sie persönlich vielleicht gar nicht teilen. Vielleicht findet die Gruppe eine gemeinsame Position.

Diese Methode eignet sich gut, wenn du z.B. die TeilnehmerInnen auf Argumente der Gegenseite eines bestimmten Anliegens vorbereiten möchtest, z.B. für Gespräche an Infotischen, auf einem Podium oder in einem Gespräch.

Alles, nur kein Vortrag

Diese Methode eignet sich zur Präsentation von Ergebnissen aus vorheriger Gruppenarbeit. Damit kannst du lange Vorträge vermeiden. Fordere die Kleingruppen dazu auf, ihre vorher erarbeiteten Ergebnisse der Gesamtgruppe vorzustellen. Dabei dürfen sie verschiedene Materialien und Methoden verwenden: alles, nur kein Vortrag! In der Kürze liegt die Würze: Meist reicht es aus, wenn die Kleingruppen nur 10 Minuten Zeit haben, ihre Präsentationen vorzubereiten. Auch die Zeit zur Präsentation sollte knapp bemessen sein – 2 Minuten pro Gruppe sind ausreichend! So müssen sich die TeilnehmerInnen auf das Wesentliche konzentrieren und es bleibt auch für die ZuhörerInnen interessant. Du kannst verschiedene Materialien und Methoden zur Auswahl stellen, z.B.:

- Knete
- Flipchartpapier und Stifte (z.B. für kurze Bildergeschichten)
- Theaterrequisiten, wie Hüte, Tücher etc. (für kurze Rollenspiele)

Für welche Methoden du dich auch immer entscheiden magst, sei mutig und probiere einfach etwas aus. Sei kreativ und passe die Methoden immer an die Bedürfnisse der Gruppen an, behalte die Ziele im Auge und passe die Methoden daran und an den Inhalten an, die du vermitteln möchtest. Dann kannst du nicht viel falsch machen. Und: Nobody is perfect! Beziehe die TeilnehmerInnen einfach mit ein, denn es liegt auch in ihrer Verantwortung, dass die Veranstaltung gelingt.

4.4 Weitere Methoden (Auswahl)

Methode	 Wie funktioniert's?	 Stärken	 Schwächen
Vortrag/Referat	Dauer zwischen 15-30 Minuten Eine Person trägt einen inhaltlichen Sachverhalt aufbereitet vor – meist mit Hilfe von Medien wie Power Point, Folien/ Overheadprojektor, Dias....	Gut zur kompakten Wissensvermittlung	Eine Person redet, der Rest hört zu Unkonzentriertheit und/ oder Langeweile beim Publikum (hängt vom Vortragenden ab)
Lernposter/ Galerie	Informationen werden auf Flipcharts oder Moderationswänden präsentiert und sind im Raum ausgestellt Die Teilnehmer haben vor, während oder nach der Veranstaltung die Möglichkeit die Dinge, die sie interessieren, näher nachzulesen	die Verantwortlichkeit der Wissensaneignung liegt bei den TeilnehmerInnen jede Person kann individuell entscheiden, was sie braucht/ interessiert und was nicht visuelle Reize	es kann sehr unruhig sein
Kopfstand-technik	Der inhaltliche Einstieg in ein Thema beginnt über einen Umweg, bzw. die Gegenseite. Zum Beispiel: Statt „Was müssen wir alles tun, damit der Hunger aus der Welt verschwindet?“ beginnt man mit der Frage „Wie können wir es möglichst schnell schaffen, dass noch viel mehr Menschen an Hunger leiden als bisher?“ Die Antworten der TeilnehmerInnen werden auf Kärtchen geschrieben und anschließend durch den/die ModeratorIn an einer Moderationswand nach Schwerpunkten sortiert	Aufheiternde und geistig anregende Methode Man gelangt auf relativ mühelose Art und Weise zu bestimmten Schwerpunkten, an deren Entstehung viele mitdiskutiert haben Sehr aktivierende Methode, die viele mit einbezieht Regt zum Nachdenken an	Man macht einen kleinen Umweg zum Ziel Es gibt Menschen, denen diese Vorgehensweise sehr schwer fällt

Methode	 Wie funktioniert's?	 Stärken	 Schwächen
Spiel: Kaba	Ein Hauptbegriff aus dem inhaltlichen Kontext (z.B. Welternährung, Globalisierung) wird in Großbuchstaben auf ein Flipchart/ eine Moderationswand geschrieben. Zu den einzelnen Buchstaben müssen die Teilnehmenden Begriffe assoziieren, die mit dem Hauptbegriff in Verbindung stehen.	durch die Begrenzung auf wenige Buchstaben wird die geistige Aktivität angeregt es werden Facetten eines Themas deutlich, auf die man alleine vielleicht nicht gekommen wäre	es ist ein Mindestmaß an sprachlicher Gewandtheit und Vorstellungsvermögen notwendig
Diskussionsspiel	Die Gruppe wird in zwei Hälften geteilt und eine provokante Aussage wird zur Diskussion gestellt. Eine Gruppe argumentiert nun für, die andere gegen diese Aussage	Schult rhetorisch; zwingt, sich mit der Gegenposition auseinanderzusetzen; bereitet auf diese vor und verbessert dadurch die eigene Argumentationsfähigkeit Regt zum Nachdenken an Ermöglicht Vielen die Beteiligung an der Diskussion	Kann je nach Art der zu diskutierenden Aussage Vorwissen von den TeilnehmerInnen verlangen und einbeziehen
Anschauungsstück/ Modell/ Gegenstand mitbringen	Passende Gegenstände mitbringen, die den Inhalt des Vortrags oder: das Thema veranschaulichen	Unterstützt das Verständnis der Zuhörer, wenn die Thematik nicht allen TeilnehmerInnen bekannt ist schafft ein einheitliches Verständnis	vorhandene Stereotypen werden evtl. verfestigt

4.5 Ausgewählte Medien

Wenn du Fotos oder Filme für deine Veranstaltung verwendest, solltest du unbedingt darauf achten, dass sie keine diskriminierenden oder rassistischen Darstellungen beinhalten. Bilder sind sehr mächtig und prägen sich schnell ein. Vorhandene Stereotype und Vorurteile werden durch Bilder schnell gefestigt. In vielen Köpfen existieren noch immer Sichtweisen und Bilder vom „armen globalen Süden“, dem durch den „reichen globalen Norden“ geholfen werden müsste. Gerade das Globale Lernen möchte diese „schwarz-weiß-Bilder“ reflektieren und auflösen. Zum Weiterlesen empfehlen wir die die Broschüre „Mit kolonialen Grüßen... Berichte und Erzählungen von Auslandsaufenthalten Rassismus-kritisch betrachtet“ von glocal e.V. (s. Literaturverzeichnis)

Medium	 Stärken	 Schwächen	 Tipps!
Power Point Präsentationen	kann gut vorbereitet werden gibt klare Struktur vor kann hinterher ggf. als Handout verteilt werden Inhalte werden visualisiert tolle Effekte – Bild kann Teil für Teil aufgebaut werden	der abgedunkelte Raum kann zu Müdigkeit bei den Teilnehmenden führen zu viele technische Kleinigkeiten und Spielereien können von der eigentlichen Botschaft ablenken	Folien nicht zu voll schreiben; Zeichengröße mindestens 18 pt, Überschriften mindestens in 24 pt Nur Stichpunkte, keine Sätze Pro Tafel 3 Minuten Redezeit kalkulieren Technik vorher testen! Den Teilnehmern zugewandt bleiben Üben, üben, üben! Vorsicht bei automatischen Bildwechsel – dann bringen Zwischenfragen aus dem Takt
Flipchart	Nachhaltigkeit = kann im Raum hängen bleiben Ideal bei Prozessbegleitung – es kann für alle sichtbar mitgeschrieben werden (Transparenz) Inhalte werden visualisiert	Je nach Schrift kann es schlecht lesbar sein Schreiben kostet Zeit	Um sauberes Abtrennen der einzelnen Blätter zu ermöglichen, evtl. Nadel an der Oberkante entlang führen Zum Aufbewahren mit Schrift/ Bild nach außen aufrollen, sonst kann man es hinterher schlecht aufhängen Nicht mit roten Stiften schreiben (schlechte Lesbarkeit) In großen Buchstaben schreiben (z.B. über 2 Kästchen, wenn das Papier kariert ist)
Whiteboard/Tafel	ReferentIn kann auf Zwischenfragen reagieren und diese notieren	nur Momentaufnahme möglich: das Angeschriebene muss abgewischt werden, wenn weiterer Bedarf besteht	Whiteboard: nur Marker verwenden, auf denen „Non-Permanent“ steht groß genug schreiben
Moderationswände/ Metaplan	Kann sehr ansprechend aussehen - Inhalte werden visualisiert Flexibles Medium – Karten können ergänzt, gruppiert und/ oder geclustert werden Kartenreferate können nach und nach entwickelt werden	Moderationswände stehen nicht überall zu Verfügung Wände nehmen viel Platz ein	Beim Anpinnen einen Fuß auf den Pinnwandfuß stellen Die matte Seite des Papiers nach vorne, waagerechte Musterung zum Schreiben nutzen Bei Kartenabfrage: Kartenzahl pro TeilnehmerIn begrenzen Zum Fixieren Karten aufkleben
Filme	Können das Thema veranschaulichen Inhalte werden mit Leben und konkreten Bildern gefüllt	der abgedunkelte Raum kann zu Müdigkeit bei den Teilnehmenden führen Bilder sind stark; sie können zur Verstärkung vorhandener Stereotypen und Vorurteile führen	Technik vorher testen Filmlänge maximal 15-20 Minuten Gut auswählen, um Stereotype zu vermeiden Vorführrechte müssen geklärt sein

5. Zur Rolle und Haltung der vortragenden Person

Die Kommunikationsstruktur zwischen Vortragendem und Teilnehmenden lässt sich durch die Transaktionsanalyse hilfreich beschreiben. Sie ist eine Theorie der Persönlichkeit, die menschliches Verhalten leicht und verständlich erklärt. Sie lädt ein, eigenes und fremdes Verhalten zu verstehen und zu verändern. Das Erklärungsmodell beschreibt drei Ich-Zustände, aus denen die Menschen heraus agieren.

- Aus dem Eltern-Ich sprechen wir von oben nach unten und degradieren andere – erwachsene TeilnehmerInnen zu Kindern. Die Chance ist hoch, dass sie sich entsprechend verhalten und Machtspiele beginnen, Grenzen ausprobieren, etc. Kritik und Anregungen des/der ReferentIn werden als überheblich abgelehnt.
- Aus dem Kind-Ich sprechen wir von unten nach oben in einem kindlichen Tonfall. Dies kann eine elterlich wohlwollende oder kritische Reaktion auslösen. Auf Kritik oder Anregungen reagiert der/die ReferentIn beleidigt.
- Eine professionell vortragende Person sollte aus dem Erwachsenen-Ich agieren. Dies lädt zur gleichberechtigten Partnerschaft und sachlichem Gespräch ein. Aus dem Erwachsenen-Ich nimmt der/die ReferentIn Anregungen ernst und prüft, ob er/sie sie in den Vortrag einbauen kann und will.

5.1 Das Auftreten des/der ReferentIn

Neben dem Einstellen auf die optimale Kommunikationsebene ist dein Auftreten als ReferentIn ein wichtiges Element, um deine Veranstaltung erfolgreich durchzuführen und für dein Thema begeistern zu können. Im Folgenden findest du Tipps, wie du deinen Vortrag ansprechend und lebendig gestalten kannst, so dass die TeilnehmerInnen gerne zuhören.

Körpersprache, Mimik & Gestik

- Versuche aufrecht, aber entspannt zu sitzen oder zu stehen.
- Nimm beim Reden Blickkontakt zu einzelnen TeilnehmerInnen auf.
- Vermeide nervöse Verlegenheitsgesten; versuche vielmehr, durch einen passenden Einsatz von Mimik und Gestik das Gesagte zu unterstreichen.

Sprache

- Sprich deutlich, laut und langsam, damit dir alle TeilnehmerInnen folgen können.
- Eine passende Betonung, sowie eine Variation der Sprechweise erleichtert den TeilnehmerInnen das Zuhören.
- Setze gezielt Pausen ein, damit die TeilnehmerInnen das Gesagte begreifen und überdenken können.
- Sprich in einfachen, kurzen Sätzen.
- Vermeide überflüssige Füllwörter.

Wortwahl

- Die Wortwahl soll dem Inhalt und Rahmen angemessen sein.
- Erkläre Fremd- und Fachwörter sowie Abkürzungen, wenn du nicht 100%ig sicher bist, dass alle TeilnehmerInnen sie kennen.
- Veranschauliche komplexe Sachverhalte und Begriffe durch Beispiele.

5.2 Umgang mit Lampenfieber

90% aller RednerInnen haben Lampenfieber - entscheidend ist der Umgang damit. Je genauer du die Ursachen deines Lampenfiebers kennst, desto besser kannst du es reduzieren und damit umgehen.

Hast Du Lampenfieber, weil

- du dich den TeilnehmerInnen gegenüber unterlegen fühlst?
- du plötzlich eine veränderte Sprechposition vorfindest (z.B. statt im Sitzen im Stehen)?
- der TeilnehmerInnenkreis plötzlich größer oder kleiner ist als erwartet?
- du dich ungenügend vorbereitet hast und Angst vor Entlarvung empfindest?
- du glaubst, dass die TeilnehmerInnen auf einen Fehler warten?
- du erst in letzter Minute dein Redemanuskript geschrieben hast?



Tip 1: Lampenfieber durch gute Vorbereitung reduzieren:

- Sobald du deinen Vortragstermin hast, beginnst du mit den Vorbereitungen. Wenn du genau weißt was du sagen wirst, sinkt die Aufregung.
- Sei genau in deinen Recherchen und setze dich mit den inhaltlichen Gegenargumenten auseinander – umso besser kannst du reagieren!
- Bereite insbesondere den Beginn deines Vortrages gründlich vor – vielleicht versuchst du auch die ersten Sätze auswendig zu lernen – ist der Anfang erst einmal geschafft gelingt der Rest meist von selbst. Das Gleiche gilt übrigens für einen pfiffigen Schluss.
- Halte einen Probevortrag vor FreundInnen.
- Finde heraus wie die Rahmenbedingungen sein werden: wie groß ist der Raum? Wie viele Leute werden kommen? Werde ich im Sitzen oder im Stehen reden?
- Räume dir vorher genügend Zeit (Pufferzone) ein, damit du nicht abgehetzt zum Termin kommst.
- Gehe davon aus, dass die TeilnehmerInnen Interesse an dem Thema haben, dir wohlwollend gegenüberstehen und dich als ExpertIn betrachten.

Tip 2: Lampenfieber kurz vor dem Vortrag reduzieren („einen Anfang finden“):

- Wähle einen humorvollen Einstieg: wenn die TeilnehmerInnen einmal geschmunzelt oder gelacht haben, gibt dir das Sicherheit über das Wohlwollen der TeilnehmerInnen
- Beginne mit einer wahren Geschichte: persönliche Erfahrungen wecken das Interesse der TeilnehmerInnen; dieses Interesse gibt dir am Anfang die Sicherheit, dass sie interessiert sind.
- Suche dir einen Sympathieträger im Publikum: das kann eine Person sein, die sympathisch aussieht, nickt oder lächelt; stelle immer wieder Blickkontakt her, um gelassener zu werden.

5.3 Tipps für das Nachbereiten schwieriger Situationen

1. Erwähne dich an eine Situation, die dir nachgeht, mit der du unzufrieden bist.
2. Notiere alle möglichen Gründe, die zu dem Fehlschlag geführt haben.
3. Gehe gedanklich in die Zukunft! Wenn die gleiche Situation wieder käme – wie würdest du sie erfolgreich bewältigen?
4. Male dir dein genaues Verhalten in der Zukunft aus!



6. Checkliste zur Vorbereitung

Zielgruppe

- Welche Vorbehalte, Interessen und Lebensbedingungen hat die Zielgruppe?
- Welche Erwartungen hat die Zielgruppe?
- Von welchem Vorwissen ist auszugehen?

Inhalte

- Sind die Inhalte gegenüber der Zielgruppe und dem Veranstaltungsrahmen angemessen?
- Sind die Lernziele passend?
- Hast du dich aufs Wesentliche beschränkt?
- Was ist mit Fremdwörtern, Fachausdrücken...?

Aufbau

- Ist der Vortrag stringent aufgebaut?
- Gibt es einen roten Faden?

Methoden

- Sind die Methoden dem Anlass angemessen?



- Gibt es ggf. genügend Platz und genügend Zeit?

Rahmenbedingungen

- Musst du dich um Werbung kümmern oder erledigen dies die VeranstalterInnen?
- Wie viel Zeit steht dir zur Verfügung? Trägst du im Sitzen oder im Stehen vor?
- Ist ein Beamer, Flipchart... vorhanden?

Vortragende Person

- Welche Form der Veranstaltung passt zu dir?
- Was traust du dir zu, wozu hast du Lust?
- Was sind deine Ziele?

Und nun viel Spaß bei deiner Veranstaltung!



7. Weiterlesen

7.1 Literatur

- Asbrand, Barbara/ Scheunpflug, Annette: Globales Lernen. In: Sander, Wolfgang (Hg.): Handbuch politische Bildung – Praxis und Wissenschaft. Wochenschau: Schwalbach/Taunus 2005, S.469-486
- Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) und Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland. »Orientierungsrahmen für den Lernbereich Globale Entwicklung«. 2007.
- Global e.V. Mit kolonialen Grüßen... Berichte und Erzählungen von Auslandsaufenthalten rassistisch betrachtet. 2014
- Institut für Internationale Zusammenarbeit des Deutschen Volkshochschulverbandes e.V. (dvv international) und FIAN Deutschland e.V. 2012. Tischlein deck dich - Das Menschenrecht auf Nahrung in der Bildungsarbeit mit Jugendlichen. Eine Handreichung mit Fallbeispielen, Methoden und Rezepten.
- Klein, Irene. Gruppenleiten ohne Angst. 2000.
- Rosner, Sigfried. Skript zum Seminar Rhetorik-Basis. 2006
- Overwien, Bernd: Informelles Lernen in einer sich globalisierenden Welt. In: Sander, Wolfgang;
- Overwien, Bernd: Globales Lernen, Menschenrechte und politische Bildung. In: Oeftering, Tonio (Hrsg.): Texte zur Menschenrechtspädagogik. Münster u.a. 2009, S. 65-70
- Overwien, Bernd; Rathenow, Hanns-Fred (Hrsg.): Globalisierung fordert politische Bildung. Politisches Lernen im globalen Kontext. Leverkusen-Opladen 2009
- Reiß, Karsten; Overwien, Bernd: Globalisierung und politische Bildung. In: Lösch, Bettina; Thimmel, Andreas (Hrsg.): Kritische politische Bildung. Ein Handbuch. Schwalbach 2010, S. 193-204
- Scheunpflug, Annette: Politische Bildung in der Weltgesellschaft. Bonn 2011, S. 259-277, Bestellung, siehe: http://www.bpb.de/publikationen/WWUOB8,0,Politische_Bildung_in_der_Weltgesellschaft.html
- Schrüfer, Gabi. Westfälische Wilhelms-Universität Münster, Institut Didaktik der Geographie. 2010.
- http://www.globales-lernen.uni-bayreuth.de/de/PDF_Dateien/Globales_Lernen_eine_Einfuehrung.pdf
- Siebert, Horst. Methoden für die Bildungsarbeit. 2008
- Venro. Jahrbuch Globales Lernen. Standortbestimmung, Praxisbeispiele, Perspektiven. 2007/ 2008
- Venro. Jahrbuch Globales Lernen. Globales Lernen als Herausforderung für Schule und Zivilgesellschaft. 2010

- Venro. Jahrbuch Globales Lernen. Wirkungsbeobachtung und Qualitätsentwicklung. Erfahrungen, Herausforderungen, Perspektiven. 2012
- Venro. Jahrbuch Globales Lernen. Waren Sie überhaupt schon mal da? Zurückgekehrte, Fachkräfte, Freiwillige und Menschen in der Diaspora als Akteure des Globalen Lernens. 2014
- Welthaus Bielefeld. Broschüre „Ghanafrika“. 2009

7.2 Materialien des Globalen Lernens

- Unterrichtsmaterial von FIAN, im AK Bildung 2013 erstellt: http://www.fian.de/fileadmin/user_upload/dokumente/mitmachen/Bildungsmaterialien.pdf
- Vamos e.V. Münster. fair flowers – Mit Blumen für Menschenrechte. Eine Handreichung für die schulische und außerschulische Bildungsarbeit. 2011.
- www.eine-welt-unterrichtsmaterialien.de: Datenbank für entwicklungspolitische Unterrichtsmaterialien
- www.globaleslernen.de: Umfangreiches Angebot von Unterrichtsmaterialien zu Themen des Globalen Lernens
- www.dekade.org: Internetauftritt der Dekade „Bildung für Nachhaltige Entwicklung“ mit Suchfunktion für Lehr- und Lernmaterialien

7.3 Weblinks

- www.vamos-muenster.de
- www.venro.org
- www.bne-portal.de
- <http://www.institut-fuer-menschenrechte.de/menschenrechtsbildung.html>

Quellen

- Deutsches Institut für Menschenrechte: <http://www.institut-fuer-menschenrechte.de/menschenrechtsbildung.html>
- Irene Klein 2000: Gruppenleiten ohne Angst.
- Sigfried Rosner 2006, Skript zum Seminar Rhetorik-Basis;
- Vamos e.V. Münster. 2011. fair flowers – Mit Blumen für Menschenrechte. Eine Handreichung für die schulische und außerschulische Bildungsarbeit.
- Welthaus Bielefeld. 2009. Broschüre „Ghanafrika“.
- Venro 2010. Jahrbuch Globales Lernen.
- Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) und Ständige Konferenz der Kultusminister der Länder in der Bundesrepublik Deutschland. 2007. »Orientierungsrahmen für den Lernbereich Globale Entwicklung«.
- Schrüfer, Gabi. Westfälische Wilhelms-Universität Münster, Institut Didaktik der Geographie. 2010. http://www.globales-lernen.uni-bayreuth.de/de/PDF_Dateien/Globales_Lernen_eine_Einf__hrung.pdf