

Arbeitsgruppenräume

Inhaltsverzeichnis

- 1 Funktionen
- 2 Beispiele
 - ◆ 2.1 Großgruppenmethode: World Café
 - ◆ 2.2 Jede Gruppe - eine Aufgabe
 - ◆ 2.3 Gruppenpuzzle

Funktionen

Arbeitsgruppenräume können in größeren Meetings für Gruppenarbeiten eingerichtet und zur Verfügung gestellt werden. Alle Teilnehmende werden in diesen Räumen automatisch zu Moderatoren und haben die entsprechenden Rechte (z.B. selbstständige Ton- und Kamerafreigabe). Pods aus Arbeitsgruppenräumen lassen sich später im Hauptmeeting anzeigen, so dass Ergebnisse später im Plenum präsentiert werden können. Pro Meetingraum sind max. 20 Arbeitsgruppenräume möglich.

Tipps: Das Layout im Arbeitsgruppenraum richtet sich nach dem aktuellen Layout in der Layoutliste. Möchte man in allen Arbeitsgruppenräumen das gleiche Layout haben, empfiehlt es sich, zuerst das erste Layout entsprechend anzupassen und anschließend die gewünschte Anzahl von Arbeitsgruppenräumen anzulegen. Die Zeitdauer für die Arbeitsgruppenräume darf nicht zu gering geplant werden: Sie hängt nicht nur von der Art des Arbeitsauftrags ab sondern auch von den Vorkenntnissen der Teilnehmenden in der Nutzung von AdobeConnect. Hätten die Teilnehmer bisher noch nie Moderatorenrechte, muss berücksichtigt werden, dass sie sich erstmal mit der neuen Umgebung vertraut machen möchten / müssen.

Beispiele

Großgruppenmethode: World Café

Das **World Café** eignet sich dazu, in einer insgesamt großen Gruppe (min. 20 Teilnehmende) verschiedene Themen intensiv in kleineren Runden zu diskutieren. Hierzu gibt es einen Gesamtmoderator, der insbesondere den Ablauf und die Zeit im Blick hat. Dieser stellt die Methode und die einzelnen Themen vor und moderiert die Abschlussrunde.

Pro Thema steht ein Arbeitsgruppenraum zur Verfügung. Nach der allgemeinen Einleitung werden die Teilnehmenden in kleine Gruppen auf die Arbeitsgruppenräume verteilt und diskutieren zu dem jeweiligen Thema ihres Raumes. Nach einer fest vorgegebenen Zeit (z.B. 20-30 Minuten) wechseln die Teilnehmenden in einen anderen Arbeitsgruppenraum. Für eine bestmögliche Durchmischung sollten die TN nicht in der gleichen Gruppenzusammensetzung rotieren, sondern sich immer wieder neu mischen können. Pro Arbeitsgruppenraum gibt es eine/n Gastgeber/in, der/die dafür sorgt, dass die Ergebnisse festgehalten werden und der/die die Ergebnisse an die jeweils nachfolgenden Gruppen weitergibt. Es ist nicht erforderlich/vorgesehen, dass jede/r Teilnehmende bei jedem Thema mitdiskutiert, d.h. es kann mehr Räume als Diskussionsrunden geben. Ebenfalls kann es, abhängig von der Gesamtgruppengröße, mehrere Arbeitsgruppenräume mit gleichen Themen geben.

In einer Abschlussrunde werden alle Ergebnisse der unterschiedlichen Diskussionsrunden durch die Gastgeber/innen präsentiert und anschließend methodisch durch alle bewertet/ausgewertet.

Je nach Gesamtdauer sollte während der Arbeitsgruppenphasen eine Pause eingeplant werden.

Übersicht pro Phase:

Start im Hauptmeetingraum: Der/die Gesamtmoderator/in

- stellt Ablauf vor,
- stellt Themen vor,
- achtet auf die Zeit,
- beendet Arbeitsgruppensitzungen und weist neu zu (zufällige Zuweisung, Gastgeber/innen der Arbeitsgruppenräume müssen manuell zugewiesen werden).

Aufgaben des/der Gastgeber/in pro Arbeitsgruppenraum/Thema

- bleibt als einzige Person dauerhaft in diesem Arbeitsgruppenraum,
- achtet auf Dokumentation (z.B. Whiteboard oder Hinweispod),
- fasst Ergebnisse für nachfolgende Gruppen zusammen,
- präsentiert Gesamtergebnis im Hauptmeeting.

Diskussionen in kleinen Gruppen (4-8 P.)

- finden in Arbeitsgruppenräumen statt,
- benötigen Chat, Audio, Whiteboard und ggf. Hinweispod.

Auswertung erfolgt im Hauptmeeting

- nach kurzer Vorstellung der Gruppenergebnisse,
- z.B. Abstimmungen über die wichtigsten Diskussionsergebnisse (MC-Abstimmungen pro Gruppe können parallel zur Vorstellung erstellt werden),
- z.B. fasst jede Gruppe ihre 3 wichtigsten Aspekte auf einem Whiteboard zusammen,
- z.B. werden die Ergebnisse durch eine bestimmte Diskussionsgruppe besprochen (nur die Sprecher/innen erhalten Rederechte, die anderen können sich durch Fingerzeig beteiligen).

Jede Gruppe - eine Aufgabe

Bei meinen letzten online Meeting habe ich meine 20 Teilnehmer auf 5 Arbeitsgruppen verteilt. Die Räume waren bereits vorher eingerichtet. In jedem Arbeitsraum gab es oben links ein Hinweis Pod, in dem die Aufgabe beschrieben war. Auf dem Whiteboard hatte ich bereits Hinweise vorgegeben. Die Teilnehmer haben in den Arbeitsräumen unterschiedliche Aufgaben bearbeitet. Jeder Arbeitsgruppe stand auch ein Chat zur Verfügung. Über die Option "Nachricht rundsenden" habe ich auf die verbleibende Zeit hingewiesen. Nach Beendigung der Aufgabe, wurden die Ergebnisse vom Whiteboard durch den Dozenten in das Hauptmeeting übertragen.

Ich habe eine ähnliche Nutzung durchgeführt. Während der Arbeit in den Arbeitsräumen habe ich die Studierenden regelmäßig besucht und meine Unterstützung angeboten. Dies haben die Studierende in Nachhinein als positiv bewertet ins Besondere vor dem Hintergrund, dass es sich um eine Fremdsprachseminar handelte, in dem das Sprachniveau recht niedrig war. Nach der Beendigung der Arbeit in den Arbeitsräumen hat jede Gruppe im Plenum die Ergebnisse ihrer Arbeit auf dem Whiteboard präsentiert, das sie in den verschiedenen Arbeitsräumen gestalten haben. Die Studierenden waren von Anfang an als Moderatoren eingestuft.

Gruppenpuzzle

Beim **Gruppenpuzzle** geht es darum, dass in zwei aufeinander folgenden Gruppenphasen, die Gruppen nach einem vorgegebenen Schema zusammengestellt werden:

- Gruppenphase 1: AAA - BBB - CCC
- Gruppenphase 2: ABC - ABC - ABC

Durch das Mischen der Teilnehmenden in der zweiten Gruppenphase ist es möglich, dass die Ergebnisse aus der Gruppenphase jeweils in Kleingruppen präsentiert und besprochen werden. Dies erhöht die Interaktivität der Teilnehmenden untereinander, da durch diese Methode jede/r Teilnehmer/in die jeweiligen Gruppenergebnisse aus Phase 1 in der zweiten Phase kurz vorstellen muss.