

MODERATIONSTECHNIK	Brief an mich selbst
HAUPTZWECK / FOKUS	#Absichten definieren #Perspektivenwechsel #Vision #Entscheidungsfindung
PHASE	#Aktion #Abschluss
FÄHIGKEITEN / INHALT	#Innenblick #Selbstreflexion #Evaluation
ZEITRAHMEN	#<15 #<30 #<60 Minuten
GRUPPENGROSSE	#1-5 #6-15 #16-30 Personen
MODERATIONSNIVEAU	Anfänger/-in
LERNZONE	Komfortzone

Einführung

Diese Übung wird oft am Ende eines Workshops oder Programms durchgeführt. Ihr Zweck besteht darin, die Teilnehmenden bei der Umsetzung der gewonnenen Einsichten und Erkenntnisse zu unterstützen, indem sie einen Brief schreiben und an ihr zukünftiges Ich senden sollen. Sie können dabei zentrale Handlungsschritte für ihr zukünftiges Selbst definieren und die Gründe dafür darlegen, warum bestimmte Veränderungen notwendig sind.

Notwendige Werkzeuge (was Sie brauchen)

- ein Online-Whiteboard-Tool, das die Verwendung einer großen, zoombaren Leinwand ermöglicht.
- ein Videokonferenz-Tool Ihrer Wahl.
- Alle Teilnehmende brauchen: Stift, Papier, Marker, Umschlag.

Schritte

1. Stellen Sie sicher, dass alle Teilnehmenden die notwendigen Utensilien parat haben. Erklären Sie, dass sie einen Brief an ihr zukünftiges Ich schreiben werden und dass dies ihnen helfen wird, ihre im Workshop/Programm gewonnenen Einsichten und Erkenntnisse in die Praxis umzusetzen. Erklären Sie den Teilnehmenden, dass sie den Brief in X Monaten öffnen sollen und dass sie dies beim Schreiben

berücksichtigen sollen. Den Zeitrahmen können Sie mit der Gruppe gemeinsam definieren.

Moderationshinweise: Sie können diese Übung so offen gestalten oder so eng vorstrukturieren, wie Sie dies für angemessen halten. Sie können z.B. für den Brief drei Aspekte vorgeben, die die Teilnehmenden berücksichtigen sollen. Oder Sie lassen die Teilnehmenden völlige Freiheit bei der inhaltlichen Gestaltung des Briefes. Treffen Sie Ihre Entscheidung die Bedürfnisse im Hinblick auf den Bedarf der Gruppe und den Zweck des Workshops/Programms.

2. Schreiben Sie eine zentrale Frage auf, so dass alle sie sehen können. Die Frage kann von Ihnen selbst oder gemeinsam mit der Gruppe festgelegt werden. Beispielsweise:

- *Was erreiche ich bis zum Datum X?*
- *Was mache ich morgen, nächste Woche, nächsten Monat?*
- *Wie fühle ich mich jetzt in Bezug auf meine Arbeit/Job/Team? Und wie soll sich mein zukünftiges Ich fühlen?*
- *Nicht vergessen...*
- *Ich möchte mich ändern... weil...*

Geben Sie den Teilnehmenden etwa 10 Minuten Zeit, um ihre Briefe zu schreiben. Wenn die Teilnehmenden mehr Zeit brauchen und Sie flexibel sind, geben Sie ihnen auch mehr Zeit.

3. Bitten Sie die Teilnehmenden, sich in ihrem Kalender eine Notiz zu machen, um den Brief am vereinbarten Tag zu öffnen.

Tipps

- Sie können zum Schreiben der Briefe auch verschiedene Softwareprogramme oder Online-Tools verwenden.

Quelle

<http://toolbox.hyperisland.com>



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

FAVILLE: 2019-1-SK01-KA204-060711

Haftungsausschluss: Die in dieser Veröffentlichung geäußerten Ansichten und Meinungen liegen in der alleinigen Verantwortung des/der Autor(s) und spiegeln nicht unbedingt die Ansichten der Europäischen Kommission wider.

Entwickelt von FAVILLE-Partnerschaft. Alle Methoden & Tools © ihre jeweiligen Besitzer.