Erwartungsinventar

A

AKTIONSFORM

Die TN können eigene Erwartungen schriftlich mitteilen.

1 Einsatzmöglichkeiten

- um am Beginn einer Veranstaltung die Erwartungen der TN zu klären **(→ L Einsteigen)**
- um sich in einer Zwischenbilanz auf die Eingangserwartungen beziehen zu können (Zufriedenheit, offengebliebene Punkte) **(→ L Auswerten)**

2 So wird's gemacht

Variante 1: Langform

- Bereiten Sie eine → **A Wandzeitung** vor.
- → **S Einzelarbeit** (ca. 10 Min.): Bitten Sie die TN, sich einzeln einige Notizen zu machen. Vorschläge für Impulse: „Was erwarte ich von der Veranstaltung?" „Was erwarte ich für mich persönlich (oder für meine Praxis)?" „Was reizt mich an diesem Thema besonders?" „Was ich unter dem Thema verstehe …"
- → **S Partnerarbeit** (ca. 20 Min.): Bitten Sie die TN, sich einen Partner zu suchen und sich auszutauschen. Beide halten das, was ihnen wichtig ist, auf der Wandzeitung fest.
- Die aufgeschriebenen Vorstellungen werden von allen angesehen und verglichen.
- Die Erwartungen werden wahlweise ausgewertet:
  a) *in Kleingruppen:* Mögliche Impulse wären beispielsweise: „Welche Schwerpunkte sind erkennbar?" „Welche Folgerungen ergeben sich im Blick auf … (z.B. unsere Vorerfahrungen, Arbeitsweise o.Ä.)?"
  b) *im Plenum:* Sie als Leiter fassen zusammen und zeigen die Verbindungen zu Ihrer Planung mit den vorhandenen Unterschieden und Übereinstimmungen (5–10 Min.). Machen Sie deutlich, wo es Ihnen möglich ist, entsprechend den Wünschen anders zu gewichten.
- Die Wandzeitung bleibt während der gesamten Veranstaltung hängen. Die TN können so gut verfolgen, welche Erwartungen erfüllt werden und auch wie sich ihre Vorstellungen im Vergleich zum Anfang präzisieren und verändern.

Variante 2: Kurzform (bei kurzer oder stark festgelegter Veranstaltung)

- Die Erwartungen werden zu Beginn anonym mit → **A Fragebogen** erhoben und zunächst kommentarlos aufgehängt und von den TN einfach registriert.
- Nehmen Sie darauf Bezug, wenn Sie Ihre Veranstaltung vorstellen.

VORTEILE & CHANCEN	NACHTEILE & PROBLEME
+ hilft den TN, sich über eigene Erwartungen klarer zu werden + regt an, die oft diffusen Vorstellungen und Wünsche zu präzisieren + zeigt den TN die Motive, warum die anderen gekommen sind + nimmt die TN ernst im Sinne von „Den Leiter interessiert es, warum ich hier bin" + kann evtl. verhindern, dass die Veranstaltung an den Interessen der TN vorbeigeht	– Druck bei den TN, sich in der unsicheren Eingangsphase äußern zu müssen – schwierig, wenn sich die Erwartungen einseitig an die Leitung richten – demotivierend, wenn die Eingangsbefragung reines Eingangsritual bleibt, ohne Konsequenzen oder Reaktion der SL darauf

LERNZIEL

NEUN-FELDER-TAFEL

SOZIALFORM

LERNPHASE

- Einsteigen
- Erarbeiten
- Integrieren
- Auswerten

MATERIAL & MEDIEN

→ **M Pinnwand**, evtl. → **M Fragebogen**

VERWANDTE

→ **A Fragebogen**
→ **A Kartenabfrage**
→ **A Partnerinterview**

15–45 Min

bis **25** TN

A

AKTIONSFORM

- In einer Art Zwischenbilanz können Sie z.B. in Form eines → **A Blitzlichtes** nachhaken. Impulse: „Wie zufrieden bin ich mit dem Verlauf?" „Was bleibt noch offen?"

3 Didaktisch-methodische Hinweise

Setzen Sie sich nicht unter den heimlichen Druck, alle geäußerten Wünsche der TN tatsächlich erfüllen zu müssen. Machen Sie sich bitte klar: Auch wenn Sie alles daransetzen, Ihre Planung offenzuhalten und Teilnehmerwünsche einzubauen, können Sie nie oder selten alle Erwartungen erfüllen. Sagen Sie den TN, was Sie vernachlässigen oder begrenzen müssen; Sie müssen zwangsläufig *enttäuschen*.

Literaturhinweise

Knoll 2007; Rabenstein 1996

Autor

Ulrich Müller

Dieses Dokument ist unter folgender Creative-Commons-Lizenz frei nutzbar:
Namensnennung - Weitergabe unter gleichen Bedingungen (CC BY-SA 3.0 DE)