



seniorguides  
**CURRICULUM**

Informelles Lernen im Alter

*[www.senior-guides.eu](http://www.senior-guides.eu)*

# *Danksagung*

## **KONZEPTIONIERT UND GESCHRIEBEN VON:**

**Mag.<sup>a</sup> Regina Egger, Mag.<sup>a</sup> (FH) Christina Kunter**  
Volkshilfe Steiermark  
Connect, Institut für Forschung, Bildung und Entwicklung  
Reininghausstraße 49–51  
8020 Graz  
Österreich

**Mag.<sup>a</sup> Anita Rappauer, Mag. Michael Stadler-Vida**  
queraum. kultur- und sozialforschung  
Obere Donaustraße 59/7a  
1020 Wien  
Österreich

**Dr.<sup>in</sup> Karin Stiehr**  
ISIS – Institut für Soziale Infrastruktur und Sozialforschung  
Kasseler Straße 1a  
60486 Frankfurt am Main  
Deutschland

Die AutorInnen danken allen ProjektpartnerInnen für ihre Unterstützung und ihre Beiträge zum Curriculum.

## **IMPRESSUM**

Herausgeber: queraum. kultur- und sozialforschung  
Lektorat: Mag.<sup>a</sup> Yvonne Giedenbacher  
Satz / Layout : Institut für Geografie und Raumforschung der Universität Graz KATOGRAPHIEWERKSTATT  
Druck: Medienfabrik Graz G.M.B.H

# Inhaltsverzeichnis

EINLEITUNG	4
Die Zielgruppe	5
Was ist ein Senior-Guide?	5
Wie arbeitet ein Senior-Guide?	5
Welche Kompetenzen braucht ein Senior-Guide?	5
Wie kann ein Senior-Guide diese Kompetenzen weiterentwickeln?	6
Die Gruppen	6
Lern- und Arbeitskreise	6
DAS SENIOR-GUIDES-TRAINING VORBEREITEN	7
Die TrainerInnen	8
Briefing der TrainerInnen	8
Die TeilnehmerInnen	9
Kick-off-Treffen für potenzielle KursteilnehmerInnen	9
Vereinbarungen zwischen der Organisation und den TrainerInnen bzw. den TeilnehmerInnen	9
Mustervereinbarung für TrainerInnen	10
Mustervereinbarung für TeilnehmerInnen	10
DIE DURCHFÜHRUNG DES PILOTTTRAININGS	11
Der Aufbau des Trainings	11
Module und Arbeitskreise	12
Evaluation des Pilottrainings	39
1. TeilnehmerInnen des Senior-Guides-Trainings: Bewertung mit der „Zielscheibe“	39
2. TeilnehmerInnen der Touren: Evaluation mittels Fragebögen	40
3. KooperationspartnerInnen: Evaluation mittels Einzelgesprächen	40
ABSCHLUSSVERANSTALTUNG UND AUSZEICHNUNG DER SENIOR-GUIDES	42
Interessante Literatur zum Weiterlesen	43
Bewertungsbogen für TeilnehmerInnen	44

## Einleitung

Das Curriculum, das Sie hier in Händen halten, wurde im europäischen *Projekt Senior-Guides* entwickelt. Das Projekt wurde im Rahmen des Programms *Lebenslanges Lernen* von Partnerorganisationen in Österreich, Deutschland, Litauen, Italien, Großbritannien und der Schweiz über einen Zeitraum von zwei Jahren gemeinsam umgesetzt. Die Gesamtkoordination lag beim Forschungsbüro *queraum. kultur- und sozialforschung*.

*Senior-Guides* zielte auf die Entwicklung, Umsetzung und Verbreitung eines Curriculums zur Weiterbildung für ältere Freiwillige. Das *Senior-Guides*-Training soll ältere Freiwillige dazu befähigen, Initiativen („Informations-Touren“) zu entwickeln, bei denen andere Senioren und Seniorinnen über zielgruppengerechte Angebote in ihren Lebensräumen (z.B. Angebote des Lebenslangen Lernens, soziale Dienstleistungen u.ä.) informiert werden. Die Funktion der *Senior-Guides* besteht also vor allem darin, als MultiplikatorInnen für ältere Frauen und Männer aktiv zu werden.

In der vorliegenden Publikation gehen wir kurz auf die Zielgruppe des *Senior-Guides*-Trainings ein und bieten eine Übersicht über seine einzelnen Module. Darüber hinaus erläutern wir, welche Schritte vor und nach dem Training wichtig sind. Zusätzlich bietet unser Curriculum auch Materialien, die Trainern und Trainerinnen bei der Durchführung eines ähnlichen Weiterbildungsangebotes dienlich sein können.

Für weitere Informationen zum Projekt kontaktieren Sie bitte die AnsprechpartnerInnen in den jeweiligen Partnerländern. Die Kontaktdaten finden Sie am Ende dieser Publikation.

Wir wünschen viel Spaß bei der Lektüre!

## Die Zielgruppe

### Was ist ein Senior-Guide?

*Senior-Guides* können Informationsquelle, Orientierungshilfe und Anlaufstelle sein. Sie geben Auskunft über Angebote, Einrichtungen und Unterstützungen für Senioren und Seniorinnen in deren Wohnumgebung. *Senior-Guides* zeigen aber nicht nur Hilfs- und Unterstützungsangebote in der Region auf, sondern sie entwickeln ihre Initiativen (Informations-Touren) vielmehr auch aus den eigenen Interessen heraus.

Menschen, die nicht mehr im Berufsleben stehen, aber ihr Wissen und Können gerne mit anderen Menschen teilen möchten, können sich als *Senior-Guides* engagieren. Die Interessensgebiete können ganz unterschiedlich sein (z.B. Sport, Kultur, Lokalgeschichte). Ausgangspunkt des Trainings sind also die persönlichen Ressourcen der Teilnehmer und Teilnehmerinnen – dieser Schatz an Erfahrungen und Interessen ist die Basis der jeweiligen, ganz individuellen *Senior-Guides*-Profile: Wenn jemand sich zum Beispiel besonders für Sport interessiert, so kann er/sie Informations-Touren zu Sportangeboten oder -einrichtungen entwickeln und durchführen und andere SeniorInnen vielleicht dazu motivieren, diese Angebote zu nutzen. Oder wenn eine Person rechtliche Kenntnisse hat – weil er/sie beispielsweise als JuristIn tätig war –, so kann er/sie unverbindliche rechtliche Beratung anbieten, z.B. über die Pflegeversicherung oder Rentenfragen. Wieder andere engagieren sich vielleicht sehr aktiv in der Freiwilligenarbeit. Sie könnten ihr diesbezügliches Wissen an andere ältere Menschen weitergeben und sie so für bürgerschaftliches Engagement in ihrer Region begeistern. Kurz gesagt: Die Themen, zu denen sich *Senior-Guides* einbringen können, sind überaus zahlreich und vielfältig.

### Wie arbeitet ein Senior-Guide?

*Senior-Guides* verwenden eine Vielzahl von Methoden, um ihr Wissen und ihre Erfahrungen an andere SeniorInnen weiterzugeben. Ein Grundprinzip unserer Trainings für zukünftige *Senior-Guides* war es, die TeilnehmerInnen mit all ihren Erfahrungen aktiv miteinzubeziehen. Sie sollten im Training die Möglichkeit haben, eigene gute, aber auch negative Erfahrungen, die sie selbst schon bei vergleichbaren Angeboten, d.h. Informations-Touren verschiedener Art, gemacht hatten, untereinander auszutauschen. Das sollte ihnen dabei helfen, die für sie beste und interessanteste Methode für die eigene Initiative auszuwählen.

Außerdem reflektierten die künftigen *Senior-Guides* in unserem Pilottraining ihre Interessen und Stärken, um auf diese Weise ihr eigenes Spezialgebiet genauer bestimmen zu können.

Folgende Methoden für *Senior-Guides*-Initiativen wurden unter anderem in unseren Trainings vorgestellt:

- » Präsentationen
- » Touren / Führungen
- » Persönliche Beratung und Begleitung
- » Markt der Möglichkeiten / Info-Markt

### Welche Kompetenzen braucht ein Senior-Guide?

Das Training zum Senior-Guide war teilnehmerzentriert, zum Teil selbstorganisiert und bot außerdem viele Gelegenheiten für erfahrungsbasiertes Lernen. Die TeilnehmerInnen selbst waren die Hauptressource in den Trainings. Eines der wichtigsten Themen des Trainings war die Vorbereitung der TeilnehmerInnen auf die selbstorganisierten Arbeitskreise.

Unsere Trainings zum Senior-Guide richteten sich an Männer und Frauen, die

- » anderen helfen möchten,
- » gerne eigenes Wissen und Informationen weitergeben möchten und
- » eigene Projekte entwickeln und verwirklichen wollen.

Die TeilnehmerInnen sollten folgende Kompetenzen mitbringen:

- » Ausdruckssicherheit in Wort und Schrift
- » Kommunikationskompetenz
- » Grundlegende Computerkenntnisse wären wünschenswert.

Die Schwerpunkte des Trainings lagen in folgenden Bereichen:

- » Präsentation
- » Kommunikation
- » Analyse (Umfeld / Angebote vor Ort)
- » Netzwerkarbeit
- » Recherche
- » Zeitmanagement

### *Wie kann ein Senior-Guide diese Kompetenzen weiterentwickeln?*

Die KursteilnehmerInnen konnten während unseres Pilottrainings Informationen für die geplanten Touren sammeln und praktische dazu praktische Übungen durchführen.

Im Training wurden folgende Methoden eingesetzt:

- » Rollenspiele
- » Lernen von ExpertInnen (z.B. StadtführerInnen, Werbe- und KommunikationsspezialistInnen)
- » Simulation von Informations-Touren
- » Informationsrecherche
- » Literatur
- » Beratung / Unterstützung / Mentoring
- » Erfahrungsaustausch mit anderen SeniorInnen

## *Die Gruppen*

In vorangegangenen Trainings hatten wir die Erfahrung gemacht, dass bei der Entwicklung von Projekten eine Gruppe häufig erfolgreicher arbeitet als Einzelpersonen. In einer Gruppe gibt es einfach mehr Ressourcen, um Ideen zu entwickeln; außerdem kann man sich bei Schwierigkeiten gegenseitig unterstützen und ist als Gruppe meist kreativer und innovativer als eine Einzelperson.

Aus diesem Grund lag ein weiterer Schwerpunkt der Ausbildung zum Senior-Guide darauf, kleine Gruppen von 4–5 Personen zu bilden, die gleiche/ähnliche Interessen hatten. In der Gruppe hatten sie auch mehr Möglichkeiten, die eigenen Ideen möglichen Partnerorganisationen näherzubringen. Wir arbeiteten also ganz bewusst mit der Ressource „Gruppe“ in unseren *Senior-Guides*-Trainings.

### *Lern- und Arbeitskreise*

Integraler Bestandteil der Trainings waren die selbstorganisierten „Interessenskreise“. Diese Arbeitsgruppen wurden zwischen den einzelnen Trainingsmodulen abgehalten. Nikolai Grundtvig, Pionier der Erwachsenenbildung, entwickelte im 19. Jahrhundert ein Modell für selbstorganisierte Arbeitskreise. Solche Arbeitskreise werden typischerweise von Menschen mit ähnlichen Interessen gebildet. Es gibt keine LehrerInnen oder TrainerInnen, aber ein Mitglied des Arbeitskreises fungiert als VermittlerIn. Er/Sie hat die Aufgabe, den Austausch im Fluss zu halten und darauf zu achten, dass sich jeder Teilnehmer und jede Teilnehmerin gut einbringen kann.

In jedem Partnerland unseres Projektes wurden bis zu vier Gruppen pro Training gebildet. Diesen Gruppen wurde ein Coaching angeboten, das sie für die Arbeitskreise nutzen konnten. Dies wurde beispielsweise über die Ausgabe von Gutscheinen (Empfehlung: 5 Gutscheine) organisiert, die die Gruppen bei Bedarf selbstbestimmt einlösen konnten.

# Das Senior-Guides-Training vorbereiten

Im Folgenden finden Sie eine Übersicht über alle Elemente des Senior-Guides-Trainings, dazu einen Überblick über die Voraussetzungen für die Durchführung eines solchen Trainings.



## Die TrainerInnen

Unsere *Senior-Guides*-TrainerInnen sollten Erfahrung in der Erwachsenenbildung mitbringen und nach Möglichkeit über Qualifikationen in den folgenden Bereichen verfügen:

- » Kommunikation, Präsentation, Moderation und Projektmanagement
- » Theoretisches Wissen über und praktische Erfahrung mit Beteiligungsprojekten
- » Erfahrung in der Arbeit mit SeniorInnen

Es erwies sich als Vorteil, ExpertInnen wie z.B. erfahrene StadtführerInnen, Freiwillige mit Erfahrungen in der Arbeit mit SeniorInnen oder WerbespezialistInnen zur Unterstützung des Trainings zu gewinnen. Um das Team der TrainerInnen effizient und effektiv zu halten, waren nicht allzu viele TrainerInnen in die einzelnen Module involviert. Einer oder eine der TrainerInnen übernahm die Funktion der Kontaktperson für die TeilnehmerInnen und begleitete die selbstorganisierten Arbeitskreise als Coach. So wurde sichergestellt, dass eine Person immer auf dem aktuellsten Wissensstand war. Er / Sie koordinierte den gesamten Prozess – so konnten Überschneidungen oder Verdoppelungen vermieden werden. Außerdem sollte dieser Trainer / diese Trainerin auch dafür sorgen, dass der Prozess nicht ins Stocken geriet.

Das *Senior-Guides*-Training basierte auf Werten wie Empowerment und Beteiligung. Die TeilnehmerInnen sollten stark in den Prozess eingebunden werden und durch ihre Kompetenzen und Erfahrungen das Training mitgestalten. Der Frontalunterricht wurde daher auf ein Minimum reduziert.

Im Training wurden Techniken und Methoden vermittelt, die die TeilnehmerInnen dabei unterstützen sollten, ihre Initiativen (Informations-Touren) zu erarbeiten und durchzuführen. Das Training beinhaltete Einheiten zu Themen wie Motivation, Kommunikation, Präsentation, Teamwork und Projektma-

nagement. Auf die Bedürfnisse der TeilnehmerInnen wurde durch Gruppenarbeiten, Diskussionsrunden und Sensibilisierungstechniken so weit wie möglich eingegangen.

Um die TrainerInnen gut über die Philosophie und das Konzept der *Senior-Guides* zu informieren und die in unserem Projekt ausgearbeiteten Arbeitshilfen vorzustellen, wurde vor Beginn des Trainings ein Briefing der TrainerInnen durchgeführt. Dieses Briefing konnte in einer Gruppe oder auch in Einzelgesprächen erfolgen.

Ein Workshop für alle TrainerInnen hat jedoch gegenüber dem Einzelgespräch folgende Vorteile:

Die TrainerInnen lernen einander kennen und haben die Möglichkeit, Erfahrungen auszutauschen. Dies erleichtert die Kommunikation während des Trainings.

Ein einziges Treffen bedeutet weniger Arbeitsaufwand für den/die KoordinatorIn.

Die auftretenden Fragen können gesammelt und auf einmal für alle beantwortet werden. Das schafft Transparenz für alle Beteiligten.

### Briefing der TrainerInnen

Hauptziel des Briefings war ein Informationsaustausch über:

- » *Senior-Guides*-Projekt
- » *Senior-Guides*-Curriculum
- » Kursmaterialien
- » Rolle der TrainerInnen und der TeilnehmerInnen im Training
- » Methoden aus dem *Senior-Guides*-Konzept
- » Vereinbarung zwischen TrainerInnen und Organisation
- » Organisatorische Details, wie:
  - » Ort des Trainings
  - » Honorare für die TrainerInnen
  - » Budgets der Initiativen
  - » Evaluation des Trainings

- » Abschlussveranstaltung und Anerkennung für die TeilnehmerInnen
- » Offene Fragen

## Die TeilnehmerInnen

Unser Training richtete sich an Freiwillige, die sich aktiv mit der Planung, Entwicklung und Durchführung von Informations-Touren für SeniorInnen beschäftigen wollten. Diese Freiwilligen brachten ein breites Spektrum an Erfahrungen und Wissen ein, was ihnen dabei half, ihre Touren gut zu entwickeln (wie z.B. Interesse an und Wissen über kulturelle Einrichtungen und Angebote, über Gesundheit, Soziales, Sport oder Lokalgeschichte; Kommunikationstalent; Lust am lebenslangen Lernen etc.) Es konnten TeilnehmerInnen für die Trainings gewonnen werden, die bereit waren, im Team zu arbeiten, die kommunikativ waren, neue Netzwerke aufbauen wollten und grundlegende Computer- und Internet-Kenntnisse mitbrachten, um sich aktiv an der Ausbildung beteiligen zu können. Darüber hinaus waren sie auch dazu bereit, sich an selbstorganisierten Arbeitskreisen aktiv zu beteiligen. Im Sinne der Nachhaltigkeit war es natürlich ein großer Vorteil, wenn die TeilnehmerInnen von vornherein vorhatten, ihre Initiativen (in Zusammenarbeit mit den beteiligten Organisationen) auch nach Projektende weiterzuführen. Die Suche nach geeigneten KursteilnehmerInnen erfolgte in enger Zusammenarbeit mit den örtlichen Anbieterorganisationen im SeniorInnenbereich. Auch die örtlichen Medien (z.B. Presse) wurden für die Suche nach Interessierten genutzt. Kommunale Organisationen und deren Mitglieder wurden über das Projekt und die Ausbildung informiert, um Interessierte für die Teilnahme zu gewinnen.

## Kick-off-Treffen für potenzielle KursteilnehmerInnen

Bei einem Kick-off-Treffen wurden zukünftige *Senior-Guides* gewonnen und potenzielle KursteilnehmerInnen ausgewählt. Außerdem bekamen die TeilnehmerInnen auch alle wichtigen Informationen, zum Beispiel über:

- » *Senior-Guides*-Projekt
- » *Senior-Guides*-Curriculum
- » Rolle der TrainerInnen und der TeilnehmerInnen im Training
- » Vereinbarung zwischen der Organisation und den TeilnehmerInnen
- » Organisatorische Details, wie:
  - » Ort des Trainings
  - » Budgets der Initiativen
  - » Evaluation des Trainings
- » Abschlussveranstaltung und Anerkennung für die TeilnehmerInnen
- » Offene Fragen

## Vereinbarungen zwischen der Organisation und den TrainerInnen bzw. den TeilnehmerInnen

Es wurden klare Vereinbarungen zwischen den TrainerInnen und den TeilnehmerInnen getroffen. Das half dabei, den Ablauf und die Bedingungen des Trainings transparent zu machen. Zudem wurde festgelegt, welchen Beitrag die TeilnehmerInnen zum Training leisten sollten, was von ihnen erwartet wurde und welche Unterstützung und Lernmöglichkeiten von der Organisation und den TrainerInnen im Gegenzug geboten wurden. Manche Organisationen verfügten bereits über Vorlagen für derartige Vereinbarungen, die auch für das *Senior-Guides*-Training verwendet werden konnten. Folgende Punkte sollten die verschiedenen Vereinbarungen jedenfalls enthalten:

### *Mustervereinbarung für TrainerInnen*

- » Name der Anbieterorganisation
- » Name des Trainers, der Trainerin
- » Titel des Trainings
- » Daten und Ort des Trainings
- » Kurze Beschreibung des Trainings
- » Vertragszeitraum
- » Aufgaben und Rolle des Trainers, der Trainerin
- » Honorarvereinbarung
- » Datum, Ort und Unterschriftsfelder für die Organisation und den/die TrainerIn

### *Mustervereinbarung für TeilnehmerInnen*

- » Name der Anbieterorganisation
- » Name des Teilnehmers, der Teilnehmerin
- » Titel des Trainings
- » Daten und Ort des Trainings
- » Kurze Beschreibung des Trainings
- » Vertragszeitraum
- » Aufgaben und Rolle des Teilnehmers, der Teilnehmerin
- » Kosten des Trainings (auch wenn die TeilnehmerInnen keinen Kursbeitrag bezahlen mussten)
- » Datum, Ort und Unterschriftsfelder für die Organisation und den/die TeilnehmerIn

## *Die Durchführung des Pilottrainings*

Das *Senior-Guides*-Training erstreckte sich über einen Zeitraum von 5–6 Monaten. Dies erlaubte den TeilnehmerInnen, sich die notwendigen Kenntnisse und Kompetenzen für erfolgreiche Informations-Touren anzueignen und bot darüber hinaus auch ausreichend Zeit, um die selbstentwickelten Initiativen in der Praxis zu erproben. Die Termine für das Training waren bereits vor der Auswahl der TeilnehmerInnen festgelegt worden, um ihnen genaue Informationen bieten zu können und ihnen die Terminplanung zu erleichtern.

Wie bereits erwähnt, setzte sich unser Training aus Unterrichtsmodulen und selbstorganisierten Arbeitskreisen (mit Coaching) zusammen. Diese Methoden

sollten es den TeilnehmerInnen ermöglichen, in ihren Initiativen für SeniorInnen wichtige lokale und regionale Themen aufzugreifen und zu bearbeiten.

Im folgenden Abschnitt finden Sie eine Übersicht über den Aufbau des Trainings. Jedes Modul wird darin genau beschrieben – einschließlich seiner Zielsetzung, Methoden und konkreter Übungen.

Die folgende Grafik ermöglicht Ihnen einen raschen Überblick über die einzelnen Module und die Arbeitskreise und zeigt auch die Inhalte der verschiedenen Trainingsabschnitte. Darauf folgt eine genaue Beschreibung der einzelnen Module – ihrer Zielsetzungen, der jeweiligen Vorbereitung, der konkreten Durchführung, ihrer Evaluation und Reflexion.

## Der Aufbau des Trainings

### MODUL 1: EINFÜHRUNG, EMPOWERMENT & THEMENSAMMLUNG

- » Kennenlernen und Einführung in das Projekt
- » Reflexion von Erfahrungen und Rollen der TeilnehmerInnen
- » Entwicklung eines Profils für *Senior-Guides*
- » Gruppenbildung & Vorbereitung Erkundungsphase und Arbeitskreise 1

*Unterrichtsmodul  
Dauer: 2–3 Tage*

#### ERKUNDUNGSPHASE & ARBEITSKREISE 1

- » Erkundung des Umfeldes (z.B. soziale Einrichtungen, Struktur der Gemeinde, mögliche KooperationspartnerInnen)
- » Weiterentwicklung der Ideen für Informations-Touren

*Selbstorganis. Lernen  
& Coaching\*  
Dauer: 3–4 Wochen*

### MODUL 2: KONKRETISIERUNG DER INHALTE & KOMPETENZERWERB (1)

- » Teamarbeit
- » Beschreibung & Präsentation der Projektideen
- » Erste Schritte in einem Projekt
- » Kontaktaufnahme und Vernetzung mit möglichen PartnerInnen
- » Vorbereitung Entwicklungsphase und Arbeitskreise 2

*Unterrichtsmodul  
Dauer: 2–3 Tage*

#### ENTWICKLUNGSPHASE & ARBEITSKREISE 2

- » Weiterentwicklung der Touren
- » Kontakt und Vernetzung mit möglichen KooperationspartnerInnen

*Selbstorganis. Lernen  
& Coaching\*  
Dauer: 2–3 Monate*

### MODUL 3: KOMPETENZERWERB (2)

- » Öffentlichkeitsarbeit
- » Marketing
- » Kommunikation
- » Beratung und Anleitung für SeniorInnen

*Unterrichtsmodul  
Dauer: 2–3 Tage*

#### ERPROBUNGSPHASE & ARBEITSKREISE 3

- » Testlauf der Informations-Touren
- » Austausch der Gruppen untereinander
- » Reflexion & Überarbeitung der Tour-Konzepte

*Selbstorganis. Lernen  
& Coaching\*  
Dauer: 1–2 Monate*

### MODUL 4: REFLEXION, AUSTAUSCH & AUSBLICK

- » Präsentation und Diskussion der Erfahrungen
- » Follow-ups? Voraussetzung für die künftige Arbeit von *Senior-Guides*?

*Unterrichtsmodul  
Dauer: 2–3 Tage*

IMPLEMENTIERUNG

\* Jede Gruppe erhielt einen Gutschein für 5 Coaching-Einheiten (à 1 Stunde); der Gutschein wurde während des Trainings eingelöst.

## Module und Arbeitskreise

### MODUL 1

### EINFÜHRUNG, EMPOWERMENT & THEMENSAMMLUNG

#### ZEITRAUM:

Das erste Modul umfasste 16 Stunden und erstreckte sich über 2–3 Tage.

#### LERNZIELE:

Mit Abschluss des Moduls 1 sollten die TeilnehmerInnen

- » das *Senior-Guides*-Projekt kennen,
- » sich untereinander kennengelernt haben,
- » sich ihrer eigenen Interessen, Stärken und Talente bewusst sein,
- » eine Vorstellung über ihre Profile als *Senior-Guides* entwickelt haben und
- » kleine Gruppen für die folgende Erkundungsphase (Arbeitskreise 1) gebildet haben.

#### HINTERGRÜNDE:

Das erste Modul baute sehr stark auf den Erfahrungen der TeilnehmerInnen auf. Damit wurde von An-

fang an betont, dass die TeilnehmerInnen sich aktiv an der Entwicklung der Initiativen beteiligen sollten.

Die unten stehenden Übungen gingen vom persönlichen, ganz individuellen Hintergrund jedes Teilnehmers, jeder Teilnehmerin aus – in einem zweiten Schritt ging es dann darum, die unterschiedlichen Ansichten in der Gruppe zusammenzubringen. Der theoretische Input durch den/die TrainerIn erfolgte erst dann, wenn die TeilnehmerInnen ihren ganz persönlichen Zugang zum Thema gefunden hatten.

Die im Folgenden angeführten Übungen konnten einerseits in den Trainings verwendet werden, andererseits sollten sie aber auch TrainerInnen dazu anregen, eigene Ideen und Übungen zu entwickeln. Sie wurden ausgewählt, um einen Eindruck davon zu vermitteln, wie das *Senior-Guides*-Konzept an die TeilnehmerInnen vermittelt werden kann. Die Übungen bauen aufeinander auf, um die Lernziele dieses Moduls zu erreichen und den TeilnehmerInnen ein effizientes Arbeiten in den selbstorganisierten Arbeitskreisen zu ermöglichen.

## ÜBUNG 1: SENIOR-GUIDES-KUGELLAGER I

<b>ZEIT</b>	30 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Viel freier Platz, Sessel, Flipchart, Stifte
<b>ZIELE</b>	» Gegenseitiges Kennenlernen » Austausch erster Ideen für das Profil eines <i>Senior-Guides</i>
<b>ABLAUF</b>	<p>Die TeilnehmerInnen bilden einen inneren und einen äußeren Kreis (Kugellager) und sitzen dabei gegenüber – innen blickt nach außen und umgekehrt.</p> <p>Die einander gegenüberstehenden Paare haben nun jeweils 2 Minuten Zeit, um sich darüber auszutauschen, was ein Senior-Guide aus ihrer Sicht sein könnte. Nach 2 Minuten dreht der/die TrainerIn das Kugellager (d.h. der innere Kreis bewegt sich einen Platz nach rechts). Die neu gebildeten Paare sprechen wieder darüber, was ein Senior-Guide sein könnte. Das Spiel endet, wenn man wieder beim ersten Partner, bei der ersten Partnerin angekommen ist.</p>
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	Die TeilnehmerInnen bilden einen Sesselkreis und sammeln mit dem/der TrainerIn ihre Erkenntnisse und Vorstellungen. Diese werden auf dem Flipchart notiert. Die verschiedenen Konzepte werden diskutiert.

## ÜBUNG 2: WER BIST DU?

<b>ZEIT</b>	15 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Freier Platz, Sessel, Fragebögen, Stifte
<b>ZIELE</b>	» Gegenseitiges Kennenlernen
<b>ABLAUF</b>	Jeder und jede TeilnehmerIn erhält einen Bogen mit verschiedenen Fragen (z.B. Name, Beruf, Interessen, Engagement in der Gemeinde, Alter etc.). Nun bewegen sich alle TeilnehmerInnen ca. 15 Minuten durch den Raum und versuchen, die Antworten von so vielen TeilnehmerInnen wie möglich einzusammeln. So soll das Gemeinschaftsgefühl in der Gruppe gestärkt werden.
<b>REFLEXION/EVALUATION</b>	Es wird ein Sesselkreis aufgestellt, und der/die TeilnehmerIn mit den meisten Antworten beginnt damit, seine/ihre Ergebnisse vorzustellen. Der/Die TrainerIn sammelt die Informationen über die TeilnehmerInnen und stellt sich anschließend auch selbst vor.

ÜBUNG 3: ZEITSTRAHL	
ZEIT	60 Minuten
MATERIALIEN	Wollknäuel, Postkarten, kleine Figuren (z.B. Tiere), Post-its, Flipchart, Stifte
ZIELE	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Individuelle (Lebens-)Erfahrungen zu Themen wie Führen/Anleiten reflektieren</li> <li>» Individuelle Zugänge zum Thema untereinander austauschen</li> </ul>
ABLAUF	Jeder und jede TeilnehmerIn nimmt einen etwa 1m langen Faden und legt ihn vor sich, er stellt den Lebensweg von der Kindheit bis heute dar. Jetzt fragt der/die TrainerIn nach Erinnerungen zum Thema Führen/Anleiten. Das können sowohl positive als auch negative Erinnerungen sein. Die TeilnehmerInnen werden nun gebeten, Figuren oder Bilder auszuwählen, die für diese wichtigen Lebensstationen stehen können. Sie können aber auch auf ein Post-it zeichnen. Die Erinnerungstücke werden auf die richtige Stelle auf die Lebensschnur gelegt. Diese Phase der Selbstreflexion dauert 20–30 Minuten. Der/Die TrainerIn bildet dann 3er-Gruppen der TeilnehmerInnen und jeder/jede präsentiert seinen/ihren Zeitstrahl der Kleingruppe, die über Unterschiede und Ähnlichkeiten spricht.
REFLEXION / EVALUATION	Auf dem Flipchart sammeln die Kleingruppen ihre positiven und negativen Erfahrungen.

ÜBUNG 4: ZITATE	
ZEIT	20 Minuten
MATERIALIEN	Zitate auf Karten, Klebeband, Stifte, Flipchart
ZIELE	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Unterschiedliche und geteilte Vorstellungen in der Gruppe hinsichtlich Führen/Anleiten kennenlernen</li> <li>» Miteinander in Kontakt kommen</li> </ul>
ABLAUF	<p>Der/Die TrainerIn wählt Zitate, die in Verbindung mit dem Thema stehen, aus und schreibt diese auf Karten. Diese Karten hängen im Seminarraum an den Wänden.</p> <p>Beispiele für Zitate :</p> <p>„Tradition ist ein Leitfaden, keine Verpflichtung“ (Somerset Maugham)</p> <p>„Auch aus Steinen, die einem in den Weg gelegt werden, kann man Schönes bauen.“ (Goethe)</p> <p>„Wir haben alle eine bessere Führung in uns als es ein anderer je sein könnte.“ (Jane Austen)</p> <p>„Ideale sind wie Sterne. Wir erreichen sie niemals, aber wie die Seefahrer auf dem Meer richten wir unseren Kurs nach ihnen“ (Carl Schulz)</p> <p>Die TeilnehmerInnen bewegen sich durch den Raum, sehen sich die Zitate an und wählen dann jenes aus, das sie am meisten anspricht. Anschließend diskutieren jene miteinander, die sich für dasselbe Zitat entschieden haben ihre jeweiligen Sichtweisen auf das Zitat.</p>
REFLEXION / EVALUATION	Der/Die TrainerIn sammelt die verschiedenen Meinungen und Ideen und hält sie auf dem Flipchart fest.

## ÜBUNG 5: POWER-POINT-PRÄSENTATION

<b>ZEIT</b>	20 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Eine Power-Point-Präsentation über das <i>Senior-Guides</i> -Projekt, inklusive eines konkreten Beispiels für eine Beratung/Führung/Anleitung (z.B. Beratung für SeniorInnen in der Hauptbibliothek in Wien), Computer und Beamer
<b>ZIELE</b>	Die TeilnehmerInnen über das Projekt informieren Eine erste Vorstellung davon vermitteln, was ein Senior-Guide sein könnte
<b>ABLAUF</b>	Die Präsentation wird den TeilnehmerInnen gezeigt; der/die TrainerIn erklärt das Konzept und die Ziele des Projektes.
<b>REFLEXION/ EVALUATION</b>	Die TeilnehmerInnen können Fragen stellen und Inhaltliches diskutieren.

## ÜBUNG 6: VERSCHIEDENE ROLLEN DER SENIOR-GUIDES

<b>ZEIT</b>	40 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Bilder von unterschiedlichen Szenen des Führens/Anleitens/Beratens auf Flipchart-Papier; Flipchart und Schreibmaterial
<b>ZIELE</b>	Die unterschiedlichen Rollen von <i>Senior-Guides</i> reflektieren Diskussion der TeilnehmerInnen über ihre unterschiedlichen Rollenvorstellungen
<b>ABLAUF</b>	Es werden vier Bilder ausgewählt, z.B.: » Eine Ente mit Küken » Ein Blindenhund, der eine blinde Person führt » Eine Seilschaft in den Bergen » Eine Gruppe von TouristInnen, von denen jeder/jede auf den eigenen Stadtplan schaut In jeder Ecke des Seminarraumes wird ein Bild ausgestellt. Die TeilnehmerInnen werden gebeten, sich vor dasjenige Bild zu stellen, das sie am meisten anspricht. Die Gruppen diskutieren dann darüber, was ihnen an der jeweiligen Rolle gefällt bzw. nicht gefällt, was das Besondere an der Situation ist und ob sie sich an Situationen erinnern können, in denen sie ähnlich (an-)geleitet wurden etc. Pro Bild gibt es ein Flipchart-Papier, auf dem die TeilnehmerInnen die Ergebnisse notieren.
<b>REFLEXION/EVALUATION</b>	Alle TeilnehmerInnen schauen sich bei den jeweils anderen Bildern um und diskutieren die Ergebnisse. Außerdem tauschen sie sich darüber aus, warum in einzelnen Situationen eine bestimmte Art von Führung/Anleitung/Beratung sinnvoll sein kann und wieviel Freiraum und Gestaltungsspielraum dabei jeweils für die Angeleiteten übrigbleibt. Die Ergebnisse werden von dem/der TrainerIn festgehalten.

ÜBUNG 7: DREI SESSEL	
ZEIT	40 Minuten
MATERIALIEN	Sessel, Papier, Schreibmaterial, Karten, Flipchart
ZIELE	Eine Vorstellung über das Aufgabenprofil eines <i>Senior-Guides</i> bekommen
ABLAUF	<p>Vorne im Seminarraum werden drei Sessel aufgestellt. Der/Die TrainerIn schreibt Folgendes auf drei Karten:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Über mich selbst</li> <li>» Über meine Tätigkeit</li> <li>» Ich könnte Initiativen/Touren zu ... anbieten (Hier könnten Hobbies oder Erfahrungen aus bisherigen (beruflichen) Tätigkeiten eingefügt werden)</li> </ul> <p>Jedes Gruppenmitglied schreibt seine Antworten zu diesen Fragen auf einen Zettel. Der/Die TrainerIn beginnt die Übung, indem er/sie sich auf den ersten der drei freien Stühle setzt und die erste Frage beantwortet. Er/Sie setzt sich auf den nächsten Stuhl und beantwortet die zweite Frage. Der/Die erste TeilnehmerIn rückt auf den ersten Sessel nach und beantwortet die erste Frage. Dies wiederholt sich reihum, bis alle TeilnehmerInnen mit allen ihren Antworten an der Reihe waren. Anschließend werden Unterschiede und Ähnlichkeiten der einzelnen Positionen diskutiert.</p>
REFLEXION / EVALUATION	Alle Karten werden auf dem Flipchart gesammelt und jeder Teilnehmer und jede Teilnehmerin sollte seine/ihre „Vision“ eines <i>Senior-Guides</i> entwickelt haben.

ÜBUNG 8: ANGELEITETE MEDITATION	
ZEIT	20 Minuten
MATERIALIEN	CD-Player und CDs, Sesselkreis, Papier, Malstifte
ZIELE	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Visualisieren der eigenen Interessen</li> <li>» Lieblingsthema für eine Initiative/Tour bestimmen</li> </ul>
ABLAUF	Die TeilnehmerInnen sitzen auf ihren Plätzen und werden gebeten, die Augen zu schließen. Der/Die TrainerIn startet die Meditationsmusik und bringt die TeilnehmerInnen dazu, sich an Themen, die sie schon immer interessierten, zu erinnern und diese zu visualisieren; außerdem an Dinge, in denen sie gut waren und die sie anderen Menschen gerne zeigen würden (z.B. Tennis, Theaterspiel, Gartenarbeit). Diese Dinge könnten Hobbies sein oder mit früheren (beruflichen) Tätigkeiten zusammenhängen. Während der Meditation bittet der/die TrainerIn die TeilnehmerInnen, sich auf ein bestimmtes Thema zu konzentrieren.
REFLEXION / EVALUATION	Sobald jeder und jede seine/ihre „Vision“ gefunden hat, werden Papier und Malstifte verteilt, damit die TeilnehmerInnen ihre Visionen aufzeichnen können.

## ÜBUNG 9: DER MARKTPLATZ I

<b>ZEIT</b>	60 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Ein großes Stück Papier, Klebstoff, Malfarben, Pinsel, Wasserbecher, Küchenrolle
<b>ZIELE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>» Die in Übung 8 erzielten Ergebnisse kategorisieren</li><li>» Zusammenfinden von TeilnehmerInnen mit gemeinsamen Interessen</li><li>» In der Gruppe erste Ideen für das Thema der eigenen Initiative entwickeln</li></ul>
<b>ABLAUF</b>	Die Bilder, die in Übung 8 erstellt wurden, werden auf dem Boden ausgebreitet und der/die TrainerIn versucht zusammen mit den TeilnehmerInnen herauszufinden, welche Themen sich zu Kategorien zusammenfassen lassen. Auf diese Weise werden die Gruppen zusammengestellt; diese Gruppen bilden die sogenannten „Interessenskreise“, die während des gesamten Kurses zusammenarbeiten werden. Jede Gruppe bekommt ein großes Stück Papier, Farben, Pinsel, einen Wasserbehälter und Klebstoff. Aufgabe der Gruppe ist es nun, das Bild eines belebten Marktplatzes zu zeichnen, auf dem die Themen der TeilnehmerInnen die Waren darstellen. Die fertigen Bilder aus Übung 8 werden auf das große Papier geklebt. Während dieser Arbeit tauschen sich die Gruppenmitglieder über erste Ideen für eine Initiative aus und sprechen auch darüber, was in diesem Zusammenhang wichtig sein könnte etc.
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	Die fertigen Bilder werden im Seminarraum aufgehängt. Die Ergebnisse der Diskussionen werden von den Gruppen auf einem Plakat zusammengefasst, das neben die entsprechenden Bilder gehängt wird. Die TeilnehmerInnen schauen sich alle Marktplätze und Waren an, können ihre Fragen dazu stellen und tauschen sich erneut aus.

## ÜBUNG 10: DIE ZUSAMMENSTELLUNG DER LERNGRUPPEN 1

<b>ZEIT</b>	60 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Flipchart, Schreibmaterial, Gutscheine für weitere Übungen
<b>ZIELE</b>	Die Erkundungsphase planen  Die TeilnehmerInnen mit allen Informationen ausstatten, die sie in den Lerngruppen benötigen werden
<b>ABLAUF</b>	Zuerst erläutert der/die TrainerIn die Ziele, die mit den Lerngruppen erreicht werden sollen. Außerdem erklärt er/sie die Bedingungen der Zusammenarbeit zwischen ihm/ihr und den Gruppen und gibt Kontaktinformationen. Die TeilnehmerInnen haben die Möglichkeit, Fragen zu stellen.  Danach besprechen die zuvor gebildeten Teams (Interessenskreise) jeweils die Maßnahmen für die nächsten vier Wochen. Möglicherweise können sie bereits bestimmte Aufgaben unter den Teammitgliedern aufteilen.
<b>REFLEXION/ EVALUATION</b>	Jedes Team präsentiert im Plenum seinen Vier-Wochen-Plan, die geplanten Maßnahmen usw. Der/Die TrainerIn unterstützt die Teams, wenn notwendig.

<b>ÜBUNG 11: EIN BRIEF AN MICH SELBST</b>	
<b>ZEIT</b>	30 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Papier, Stift, Briefumschläge, Briefmarken
<b>ZIELE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Über den Beginn des Kurses reflektieren</li> <li>» Visualisieren, was man mit dem Kurs erreichen möchte</li> </ul>
<b>ABLAUF</b>	Die TeilnehmerInnen werden darum gebeten, einen Brief an sich selbst zu schreiben. Darin beschreiben sie, wie der Kurs für sie angefangen hat, was sie von ihm erwarten, und sie visualisieren, wo sie sich selbst am Ende des Kurses sehen. Sie beschreiben diese Vorstellungen so anschaulich wie möglich. Danach werden die Briefe in die vorbereiteten Umschläge gesteckt und die TeilnehmerInnen versehen sie mit ihrer Adresse. Die Briefe werden von dem/der TrainerIn eingesammelt und direkt nach dem Ende des Kurses abgeschickt.
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	Der / die TrainerIn verschickt die Briefe nach dem Ende des Kurses. Die TeilnehmerInnen können nach dem Einlangen ihrer Briefe überprüfen, ob sich ihre Erwartungen erfüllt haben.

<b>ÜBUNG 12: INTERVIEW MIT EINEM/EINER PARTNERIN</b>	
<b>ZEIT</b>	60 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Stifte, Papier
<b>ZIELE</b>	Gegenseitiges Kennenlernen
<b>ABLAUF</b>	Es bilden sich 2er-Gruppen aus Personen, die sich bis jetzt noch nicht kennen. Sie stellen sich gegenseitig Fragen (über z.B. Beruf, Alter, Wünsche) und notieren die jeweiligen Antworten auf einem Blatt Papier.
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	Jeder/Jede stellt seinen Partner, seine Partnerin im Plenum vor. Der/Die PartnerIn hat die Möglichkeit, diese Präsentation zu ergänzen. Abschließend betrachten die TeilnehmerInnen die Vielfalt in der Gruppe.

<b>ÜBUNG 13: SKULPTUREN ERSCHAFFEN</b>	
<b>ZEIT</b>	60–90 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Verschiedene Materialien für die Kleingruppen (z.B. Stifte, Papier, Seile, Sessel, Bälle)
<b>ZIELE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Sammlung der verschiedenen Ideen, um daraus ein gemeinsames Bild zu formen</li> <li>» Die Gruppe und deren Erwartungen besser kennenlernen</li> </ul>
<b>ABLAUF</b>	Die TeilnehmerInnen bilden Kleingruppen. In den Gruppen tauschen sie sich über die verschiedenen Vorstellungen / Bilder / Gedanken zu den <i>Senior-Guides</i> aus. Anschließend produziert jede Gruppe eine Skulptur, in der sich die Ergebnisse der Diskussion ausdrücken. Die Gruppen präsentieren einander ihre jeweiligen Kunstwerke.
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	Die TeilnehmerInnen betrachten die Skulpturen der verschiedenen Gruppen, tauschen sich über ihre Eindrücke aus und geben den Gruppen Rückmeldungen.

## ÜBUNG 14: ANAGRAMM

<b>ZEIT</b>	45 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Sessel, Papier (oder Flipchart), Stifte
<b>ZIELE</b>	Gegenseitiges Kennenlernen
<b>ABLAUF</b>	<p>Die TeilnehmerInnen schreiben ihre Namen vertikal (jeden Buchstaben in eine Zeile) auf ein Stück Papier oder auf ein Flipchart. Dann versuchen sie, für jeden Buchstaben ihres Namens einen Begriff zu finden, der sie entweder beschreibt oder einen Hinweis auf etwas gibt, das sie mögen bzw. nicht mögen.</p> <p>Zum Beispiel:</p> <p>C - chaotisch</p> <p>H - humorvoll</p> <p>R - Radfahren</p> <p>I - Indien</p> <p>S - Schnee</p>
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	Die TeilnehmerInnen bilden Zweiergruppen und stellen einander die Assoziationen zu ihren Namen vor. Zum Abschluss präsentieren sich die Paare gegenseitig in Plenum.

## LERNGRUPPE 1

### ERKUNDUNGSPHASE

#### DAUER:

Die Lerngruppe 1 erstreckte sich über drei bis vier Wochen.

#### LERNERFOLGE:

Am Ende dieser Phase sollten die TeilnehmerInnen

- » Erfahrungen mit der Teamarbeit gesammelt haben,
- » eine Vorstellung davon haben, wo sie ihre Idee für eine Informations-Tour in ihrer Gemeinde verwirklichen können und
- » Informationen über die Struktur der Gemeinde, mögliche KooperationspartnerInnen und Möglichkeiten der Werbung für die Initiative in der Gemeinde gesammelt haben.

#### GRUNDPRINZIP:

Jede Gruppe entschied sich für die Aufgabenverteilung im Team, die Art der Kommunikation miteinander und die Anzahl der Treffen.

Das Hauptziel dieser Phase war die Aktivierung der Gruppe, sich selbst zu organisieren und von den gegebenen Möglichkeiten bestmöglichen Gebrauch zu machen.

Während der Erkundungsphase, der ersten von insgesamt drei Lerneinheiten, trafen sich und kommunizierten die TeilnehmerInnen regelmäßig und erarbeiteten gemeinsam die Informationen, die für die Durchführung ihrer Initiative (Informations-Tour) notwendig waren. Die Aufgabenverteilung hing allein von der Zusammensetzung der Gruppe ab: Einige Gruppenmitglieder hatten vielleicht Zugang zu bestimmten Informationsquellen oder hatten größere Netzwerke in der Gemeinde, während andere eher Organisationstalent mitbrachten oder mit der Internetrecherche gut vertraut waren.

Für den Fall, dass die Gruppen während dieser Phase Unterstützung benötigten, konnten sie von den in Modul 1 verteilten Gutscheinen Gebrauch machen, die für fünf Beratungsstunden (à 60 Minuten) bei dem/der TrainerIn des ersten Moduls gut waren. Es erwies sich als durchaus sinnvoll, diese Beratungsstunden auf einen bestimmten Wochentag zu legen – so war es für die ausführende Institution leichter zu organisieren. Die Beratungsstunden wurden dort abgehalten, wo auch das Training stattfand. Gutscheine aus einer Phase, die dort nicht eingelöst wurden, konnten nicht in die nächste Phase mitgenommen werden.

## MODUL 2

### THEMENFINDUNG FÜR DIE INITIATIVEN UND KOMPETENZERWERB 1

#### DAUER:

Das zweite Modul umfasste 16 Stunden und erstreckte sich über zwei bis drei Tage.

#### LERNERFOLGE:

Am Ende dieses Moduls hatten die TeilnehmerInnen

- » Kenntnisse über Teamaufbau und Funktionen in einem Team,
- » die Themen für ihre Informations-Touren präzisiert,
- » einen konkreten Plan zur Umsetzung ihrer Initiative,
- » Kenntnis über Methoden, wie sie mit potenziellen NutzerInnen und Organisationen in Kontakt treten können und
- » sie wussten, was in der folgenden Entwicklungsphase (Lerngruppe 2) zu tun war.

#### GRUNDPRINZIP:

Am Beginn des zweiten Moduls hatten die TeilnehmerInnen Zeit, sich über ihre Erfahrungen in den selbstorganisierten Lerngruppen auszutauschen und dem/der TrainerIn und dem Plenum ihre Ergebnisse zu präsentieren.

Sie bekamen die Gelegenheit, ihre Idee für eine Initiative zu präzisieren und sie lernten, wie man ein solches Projekt im Detail plant. Außerdem lernten die TeilnehmerInnen Methoden der effektiven Vernetzung mit potenziellen KooperationspartnerInnen kennen, wobei auf den Ergebnissen der vorangegangenen Erkundungsphase aufgebaut wurde.

Wichtige Bestandteile von Modul 2 waren außerdem die Ausstattung der Gruppen mit Instrumenten der Teamarbeit und die Verbesserung ihrer Fähigkeiten im Projektmanagement.

Die Übungen dienten dazu, den Erfahrungsaustausch im Plenum oder in den einzelnen Teams zu fördern.

Außerdem wurden die Teams in diesem Modul auf die anschließende selbstorganisierte Entwicklungsphase vorbereitet.

ÜBUNG 1: FILMTITEL	
ZEIT	20 Minuten
MATERIALIEN	Karten, Stifte, Pinnwand, Reißzwecke, CD-Player und CDs
ZIELE	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Austausch von Erfahrungen aus der vorhergehenden Lerngruppen-Einheit</li> <li>» Alle TeilnehmerInnen werden auf den neuesten Stand gebracht.</li> <li>» Die Phantasie soll angeregt werden.</li> </ul>
ABLAUF	Alle TeilnehmerInnen nehmen sich je einen Stift und eine Karte. Sie lehnen sich zurück und entspannen sich (hierzu kann von dem/der TrainerIn Musik abgespielt werden) und lassen die letzten Wochen des selbstorganisierten Lernens vor dem inneren Auge Revue passieren. Sie werden gebeten, einen passenden Filmtitel für diese Phase zu finden. Diesen Titel schreiben sie auf ihre Karten.
REFLEXION / EVALUATION	Jeder Teilnehmer und jede Teilnehmerin stellt seine/ihre Karte vor und der/die TrainerIn befestigt sie an der Pinnwand. Die TeilnehmerInnen tauschen sich über die verschiedenen Filmtitel aus. Die Unterschiede und Ähnlichkeiten, sowohl in der Gesamtgruppe als auch in den einzelnen Teams (Interessenskreise), werden schriftlich festgehalten. Die TeilnehmerInnen diskutieren die unterschiedlichen Wahrnehmungen.

ÜBUNG 2: TEAMPLAKATE	
ZEIT	40 Minuten
MATERIALIEN	Flipchart-Papier, Stifte
ZIELE	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Prozesse innerhalb der Gruppe während der Erkundungsphase (Lerngruppe 1) reflektieren</li> <li>» Die Ergebnisse aus der Phase präsentieren</li> </ul>
ABLAUF	Die Gesamtgruppe wird nun wieder in die Teams aufgeteilt, die in Modul 1 gebildet wurden. Jedes Team erhält ein Plakat mit den folgenden einleitenden Teilsätzen: Wir haben vergessen zu erwähnen ... Gefallen hat uns ... Schwierigkeiten bereitete uns ... Als hilfreich empfanden wir ... Das nächste Mal werden wir ... Wir fragen uns, warum ... Die Teams diskutieren über die Ereignisse während der Lerngruppe 1 und vervollständigen die Sätze. Danach fassen sie die wichtigsten Aspekte zusammen, auf die sie in der Erkundungsphase gestoßen sind.
REFLEXION / EVALUATION	Die Teamplakate werden im Plenum vorgestellt, Ähnlichkeiten und Unterschiede werden diskutiert. Der/Die TrainerIn gibt Hinweise, macht Vorschläge und beantwortet Fragen, wenn nötig.

### ÜBUNG 3: SCHIFFSBESATZUNG

<b>ZEIT</b>	60 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Sessel
<b>ZIELE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>» Mehr über die Rollen in einem Team herausfinden</li><li>» Über die eigene Position in der Gruppe nachdenken</li></ul>
<b>ABLAUF</b>	<p>Mit den Sesseln wird ein ovaler Kreis in der Mitte des Raumes gebildet; in der Mitte dieses Kreises sollte ausreichend Platz sein. Die TeilnehmerInnen sollen sich nun vorstellen, dass dieser ovale Sesselkreis ein Schiff ist. Der/Die TrainerIn fordert sie auf, ohne miteinander zu reden, an Bord zu gehen. Jeder Teilnehmer und jede Teilnehmerin überlegt sich, welche Aufgaben auf einem Schiff anfallen und übernimmt jene Funktion in der „Schiffsbesatzung“, von der er/sie spontan denkt, dass er/sie sie am besten von allen Gruppenmitgliedern erfüllen kann. Es ist sehr wichtig, dass dabei nicht gesprochen wird. Die TeilnehmerInnen werden aufgefordert, sich ihre Funktion an Bord anschaulich vorzustellen und sie schauspielerisch umzusetzen. Zu diesem Zeitpunkt wissen nur die TeilnehmerInnen selbst, welche Rolle sie innehaben. Sobald der/die TrainerIn „Stop!“ ruft, verharrt jeder und jede still in seiner/ihrer Position und der/der TrainerIn fragt alle nach ihrer jeweiligen Rolle. Es ist wichtig, dass die anderen TeilnehmerInnen die Aussagen nicht kommentieren. Nun sollen die TeilnehmerInnen andere Rollen, die ihnen gefallen, übernehmen. Anschließend befragt der/die TrainerIn die TeilnehmerInnen wieder nach ihren Rollen. Das sollte drei Mal wiederholt werden.</p>
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	<p>Die Erlebnisse werden im Plenum besprochen. Besondere Eigenschaften der Schiffsbesatzungen werden notiert (z.B. wie viele Steuerleute/-frauen, Schiffsköche/-köchinnen, Rudernde usw. es jeweils gab). Auf einem Flipchart sammelt der/die TrainerIn die unterschiedlichen Funktionen und setzt sie in Bezug zu den tatsächlichen Rollenverteilungen in einem Team (z.B. wie in Übung 4 beschrieben).</p>

### ÜBUNG 4: EINE PRÄSENTATION ÜBER TEAMARBEIT

<b>ZEIT</b>	30 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Power-Point-Präsentation „Team“, Computer und Beamer
<b>ZIELE</b>	<p>Etwas über die Rollen in einem Team lernen</p> <p>Informationen über effektive Teamarbeit bekommen</p>
<b>ABLAUF</b>	<p>Der/Die TrainerIn gibt einen Überblick über die entscheidenden Faktoren eines gut funktionierenden Teams und beschreibt wichtige Rollen in einem Team.</p>
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	<p>Fragen, die während der Präsentation auftauchen, werden im Plenum diskutiert. Die Teams können darüber reflektieren, wer in ihrem Team welche Rolle innehat.</p>

ÜBUNG 5: MARKTPLATZ 2	
ZEIT	30 Minuten
MATERIALIEN	Die Bilder der Marktplätze aus Modul 1, Flipchart, Karten
ZIELE	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Über die ursprünglichen Ideen für die Touren nachdenken</li> <li>» Diese Ideen genauer spezifizieren</li> </ul>
ABLAUF	Die Arbeitsgruppen diskutieren anhand der Bilder, die sie in Modul 1 gestaltet haben, wohin sie sich, von der ursprünglichen Projektidee ausgehend, bewegt haben. Sie beschreiben möglichst genau, mit welchen KooperationspartnerInnen sie zusammenarbeiten werden, welche Funktionen die einzelnen Teammitglieder übernehmen können und welche Methoden sie als <i>Senior-Guides</i> anwenden werden: dies können z.B. direkte, mündliche Vermittlung, Flugblätter, erfahrungsbasierte Methoden sein (z.B. Man kann, während man Aspekte der Lokalgeschichte zusammen erkundet, mit den SeniorInnen ins Gespräch kommen und sie so direkt in die Gestaltung der Aktion miteinbeziehen).
REFLEXION / EVALUATION	Konkrete Ideen werden auf dem Flipchart festgehalten. Es werden fiktive Marktstände errichtet, an denen sich alle TeilnehmerInnen über den Fortschritt der entwickelten Initiativen auf dem Laufenden halten können.

ÜBUNG 6: PRÄSENTATION PROJEKTMANAGEMENT	
ZEIT	30 Minuten
MATERIALIEN	Z.B. eine Power-Point-Präsentation, für die das Lehrmaterial des SAGE-Projektes ( <a href="http://sage.sosumedia-uv.dk/">http://sage.sosumedia-uv.dk/</a> : Modul 4) als Grundlage genutzt werden kann, Computer und Beamer
ZIELE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sich mit dem Handwerkszeug des Projektmanagements vertraut machen</li> <li>2. Das eigene Projekt Schritt für Schritt planen</li> </ol>
ABLAUF	Der/Die TrainerIn gibt einen Überblick über die wichtigsten Instrumente des Projektmanagements, er/sie spricht vor allem auch Punkte wie Projektziele, Zeitplanung, Finanzierung, Aufgabenverteilung, Controlling, Arbeitspakete und Termine etc. an.
REFLEXION/EVALUATION	Jede Gruppe arbeitet heraus, wie sie dieses Handwerkszeug für ihre eigene Initiative am besten anwenden kann. Der/Die TrainerIn unterstützt die Teams, wenn nötig, bei dieser Aufgabe.

## ÜBUNG 7: ANALYSE DES UMFELDES

<b>ZEIT</b>	40 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Papier, verschiedenfarbige und -förmige Punkte, Flipchart, Stifte
<b>ZIELE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Interessierte Personen oder Organisationen in der Gemeinde ermitteln</li> <li>» Die TeilnehmerInnen mit Methoden ausstatten, wie sie mögliche InteressentInnen erreichen und erfolgreich involvieren</li> </ul>
<b>ABLAUF</b>	<p>„Stakeholder“ sind Einzelpersonen oder Gruppen, die Interesse an der Arbeit des Teams haben. Das können KooperationspartnerInnen sein, aber natürlich auch KundInnen oder sogar KonkurrentInnen. Die Teams sollen ihr Projekt zeichnerisch in ein bestimmtes Umfeld einbetten. Sie benutzen dafür ein großes Stück Papier und skizzieren darauf die Interaktionsmuster innerhalb der Gemeinde (z.B. konzentrische Kreise, wobei der innere Kreis für das Projekt steht). Die TeilnehmerInnen können die Punkte dazu benutzen, die Verbindungen zwischen den Stakeholdern und dem Projekt/Team aufzuzeigen. Fragen für die Analyse sind:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Welche Erwartungen haben die Stakeholder?</li> <li>» Welche Interessen haben sie?</li> <li>» Wovor haben sie im Zusammenhang mit dem Projekt Angst?</li> <li>» Wie könnten die Beziehungen verbessert werden?</li> </ul>
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	Jedes Team erarbeitet einen Aktionsplan, aus dem ersichtlich wird, wie die zuvor identifizierten InteressentInnen erfolgreich in die Initiative miteinbezogen werden können. Dieser Aktionsplan kann dann als Aufgabenliste für die folgende Entwicklungsphase dienen.

## ÜBUNG 8: VORBEREITUNG DER LERNGRUPPEN 2

<b>ZEIT</b>	60 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Flipchart, Stifte, Gutscheine für Coaching
<b>ZIELE</b>	<p>Die Entwicklungsphase planen (Lerngruppe 2)</p> <p>Die TeilnehmerInnen mit allen Informationen versorgen, die sie zur Durchführung der Entwicklungsphase benötigen (Lerngruppe 2)</p>
<b>ABLAUF</b>	Zuerst erläutert der/die TrainerIn die Ziele der Lerngruppen-Einheit, er/sie erinnert an die Bedingungen des Trainings und informiert zu den Budgets, die den Teams zur Verfügung stehen. Das Budget kann z.B. für die Herstellung von Prospekten, für PR-Aktionen oder Fahrten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln verwendet werden. Die Teams erhalten ein Muster für einen Finanzplan und Unterlagen für die Dokumentation. Anschließend besprechen die einzelnen Teams die Maßnahmen der nächsten zwei bis drei Monate.
<b>REFLEXION/EVALUATION</b>	Jede Gruppe stellt ihren Plan für die nächsten zwei bis drei Monate im Plenum vor. Der/Die TrainerIn steht, wenn notwendig, unterstützend zur Seite.

<b>ÜBUNG 9: ARBEITEN IN EINEM ORGANISATORISCHEN ZUSAMMENHANG</b>	
<b>ZEIT</b>	10–15 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Genügend Platz, kleine Bälle, Wasserflasche
<b>ZIELE</b>	Etwas über Teamarbeit in einem organisatorischen Zusammenhang lernen
<b>ABLAUF</b>	<p>Die TeilnehmerInnen stellen sich in einem Kreis auf. Der/Die TrainerIn erläutert, dass jeder und jede ein Teil der Gruppe ist, mit dem gemeinsamen Ziel, die Aufgaben bestmöglich zu erfüllen. Der/Die TrainerIn wirft TeilnehmerIn A den Ball zu (Der Ball ist hier ein Symbol für die Arbeit/Aufgabe), TeilnehmerIn A wirft den Ball TeilnehmerIn B zu, B wirft den Ball C zu und so weiter. Jede/r TeilnehmerIn sollte den Ball in einer bestimmten Reihenfolge zugeworfen bekommen – TrainerIn immer an TeilnehmerIn A, A immer an B und so weiter. Sobald die TeilnehmerInnen die Reihenfolge kennen, wird von dem/der TrainerIn die Anzahl der Bälle, die geworfen werden, erhöht. Das rechtzeitige Fangen und Werfen der Bälle in der vorgegebenen Reihenfolge wird damit schwieriger. Manchmal wird ein Ball auf den Boden fallen. Wenn das passiert, gibt der/die TrainerIn eine Flasche Wasser herum (Die Flasche ist hier ein Symbol für Kommunikation und Beziehung). Die Wasserflasche geht in der Runde herum. Jeder/Jede, der/die sie an seinen/ihren NachbarIn weitergibt, sollte diesen/diese anlächeln oder dieser Person etwas Nettes sagen. Ziel dieser Übung ist es, deutlich zu machen, dass wir nicht nur miteinander arbeiten, sondern auch miteinander kommunizieren und höflich und aneinander interessiert sein sollten. Diese Übung hilft dabei zu verstehen, dass es nicht nur wichtig ist, die Aufgaben zu erfüllen, sondern auch Beziehungen innerhalb der Gruppe aufrechtzuerhalten. Diese Übung vermittelt positive Gefühle und unterstützt beim allgemeinen Verständnis vom Arbeiten im Team.</p>
<b>REFLEXION/EVALUATION</b>	Nach der Übung können die Gruppenmitglieder ihre Erfahrungen teilen und sich darüber austauschen, was sie schwierig fanden und wie sie sich gefühlt haben. Worauf waren sie konzentriert? Auf die Person, der sie den Ball zugeworfen haben (Symbol für Zusammenarbeit) oder auf die Person, an die sie die Wasserflasche gereicht haben (Symbol für Beziehung miteinander), oder waren sie auf beide gleichermaßen fokussiert?

## ÜBUNG 10: HAUSBAU

<b>ZEIT</b>	50–60 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Unterschiedlich großes, farbiges, dickes Papier, Klebstoff, Klebeband, Textmarker, Bleistifte, Scheren und Multimedia
<b>ZIELE</b>	Die unterschiedlichen Rollen innerhalb eines Teams reflektieren und die eigene Rolle in der Gruppe finden
<b>ABLAUF</b>	Die Arbeitsgruppen sollen aus den vorhandenen Materialien ein Team-Haus bauen. Der/Die TrainerIn beobachtet diesen Prozess aufmerksam. Das Haus soll innerhalb von 15–20 Minuten gebaut werden. Wenn es fertig ist, erzählt der/die TrainerIn den TeilnehmerInnen etwas über Theorien zu den unterschiedlichen Rollen in Teams (z.B. Meredith Belbin: „Team role theory“: <a href="http://www.belbin.com/">http://www.belbin.com/</a> ): Was sind die wesentlichen Rollen und welche Funktion erfüllen diese? Der/Die TrainerIn schildert seine/ihre Beobachtungen zum Hausbau und erklärt, welche Rollen dahinter stecken könnten.
<b>REFLEXION/EVALUATION</b>	Die TeilnehmerInnen reflektieren den Hausbau, ihre Gefühle während der Übung, was sie schwierig fanden und was ihnen leicht fiel, welche interessanten Erfahrungen sie über sich selber machen konnten und welche Rolle im Team sie gerne annehmen würden.

## LERNGRUPPE 2

### ERKUNDUNGSPHASE

**DAUER:**

Diese Phase erstreckte sich über einen Zeitraum von zwei bis drei Monaten.

**LERNERFOLGE:**

Am Ende dieser Phase sollten die TeilnehmerInnen

- » KooperationspartnerInnen für ihre Touren gefunden haben,
- » einen Projektplan (inkl. Aufgaben, Zeitplan, Mittel usw.) für ihre Initiative erstellt haben,
- » einen ungefähren Plan zur Verbreitung von Informationen über die Initiative haben und
- » Kontakte zu SeniorInnen mit Interesse an den Touren geknüpft haben.

**GRUNDPRINZIP:**

Das Hauptziel der Entwicklungsphase lag darin, Kontakte zu potenziellen KooperationspartnerInnen herzustellen, die sich vorstellen konnten, die Informations-Touren nach der erfolgreichen Testphase in ihr Programm zu übernehmen. Die Teams hatten ja bereits in Modul 2 geeignete Organisationen ermittelt, und auf dieser Vorarbeit konnte nun aufgebaut werden.

Die weitere Entwicklung der Initiativen wurde von den neu erworbenen Kompetenzen der TeilnehmerInnen bezüglich guter und effizienter Teamarbeit befruchtet.

In dieser Phase ging es vor allem um die Kommunikation mit Partnerorganisationen, die Feinabstimmung der Initiative, die Entscheidung über die Aufgabenverteilung im Team, die Verbreitung der Projektidee und die Gewinnung von möglichen TeilnehmerInnen (SeniorInnen), die dazu bereit waren, an der Testphase teilzunehmen. Zusätzlich konnten die Teams bereits an Informationsblättern zur Werbung für die Initiative arbeiten. Die Entwürfe konnten im folgenden Modul 3 noch überarbeitet werden. Jedem Team wurde ein Budget bereitgestellt, das für Materialien, Informationsblätter und Ähnliches genutzt werden konnte. Außerdem stellten die Teams Finanzpläne für ihre Initiativen auf.

Es wurden erneut Gutscheine verteilt, die zur Inanspruchnahme von fünf Coachingstunden (à 60 Minuten) berechtigten, für den Fall, dass die Gruppen während dieser Phase Unterstützung benötigten.

## MODUL 3

### KOMPETENZERWERB 2

#### DAUER:

Das dritte Modul umfasste 16 bis 24 Stunden – abhängig von der Anzahl der ExpertInnen, die eingeladen wurden. Es erstreckte sich über zwei bis drei Tage.

#### LERNERFOLGE:

Am Ende dieses Moduls sollten die TeilnehmerInnen ihre in den Lerngruppen gesammelten Erfahrungen ausgetauscht haben,

- » Methoden kennengelernt haben, die ihnen die weiterführende Recherche ermöglichten,
- » verschiedene Recherchemethoden (Computer, Bibliothek, Interviews etc.) ausprobiert haben,
- » Wissen über Spezifika in der Arbeit mit älteren Menschen (z.B. Barrierefreiheit) erworben haben und
- » wissen, was ihre Aufgaben in der folgenden Testphase (Lerngruppe 3) sein würden.

#### GRUNDPRINZIP:

In Modul 3 eigneten sich die TeilnehmerInnen alle weiteren Fertigkeiten und Kenntnisse an, die sie zur erfolgreichen Durchführung ihrer Initiative benötigten. Es erwies sich als sinnvoll, dafür externe ExpertInnen, wie etwa FremdenführerInnen, Marketingfachleute, VertreterInnen von SeniorInnenorganisationen der Gemeinde usw. in den Kurs einzuladen, um dort zusätzliches Wissen einzubringen. Die Teams konnten schon vorab bei dem/der TrainerIn deponieren, welche Art von Fachkenntnissen sie benötigen würden.

Ein anderes wesentliches Ziel dieses Moduls war es, sich mit verschiedenen Recherchemethoden vertraut zu machen. Dies konnte eine Internetrecherche sein, aber ebenso der Besuch von Bibliotheken oder Tipps zur Befragung von SeniorInnen waren in diesem Zusammenhang hilfreich.

Außerdem lernten die TeilnehmerInnen etwas über seniorengerechte Kommunikation und erfuhren, welche Aspekte bei Initiativen (Informations-Touren) für und mit älteren Menschen berücksichtigt werden sollten.

ÜBUNG 1: WETTERBERICHT	
<b>ZEIT</b>	30 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Papier, Karten, Stifte, Buntstifte, Pinnwand, Reißzwecke
<b>ZIELE</b>	Austausch von Erfahrungen aus den vorangegangenen Lerngruppen Alle TeilnehmerInnen auf den neuesten Wissensstand bringen Die Phantasie anregen
<b>ABLAUF</b>	Die TeilnehmerInnen werden wieder darum gebeten, sich an die vorangegangene Entwicklungsphase zu erinnern. Jeder und jede wird dazu aufgefordert, das „Wetter“ – also die Atmosphäre/Stimmung – während dieser Phase zu beschreiben. Die TeilnehmerInnen schreiben ihre Gedanken in Form eines kurzen Wetterberichts auf oder zeichnen ein Bild dieses Wetterberichts.
<b>REFLEXION/EVALUATION</b>	Die Wetterberichte werden an der Pinnwand befestigt; die Karten und Bilder eines Teams hängen jeweils beisammen, sodass die einzelnen Teams (Interessenskreise) zu erkennen sind. Die TeilnehmerInnen sprechen über die Atmosphäre während der Entwicklungsphase.

ÜBUNG 2: GRUPPENTAUSCH	
<b>ZEIT</b>	30 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Flipchart, Stifte
<b>ZIELE</b>	Erfahrungen aus der Entwicklungsphase austauschen Die Erfahrungen auf Unterschiede und Ähnlichkeiten hin vergleichen Verschiedene Arten der Problemlösung kennenlernen
<b>ABLAUF</b>	Die Teams werden in neue Gruppen aufgeteilt, wobei jede neu entstandene Gruppe wenigstens ein Mitglied jedes Teams enthält. Die TeilnehmerInnen tauschen nun in diesen Gruppen ihre Erfahrungen, die sie während der Entwicklungsphase gemacht haben, aus.
<b>REFLEXION/ EVALUATION</b>	Die Gruppen fassen ihre Erfahrungen auf Flipcharts zusammen. Die TeilnehmerInnen bewegen sich durch den Raum und schauen sich dabei die Ergebnisse aus den jeweils anderen Gruppen an.



ÜBUNG 5: SENIORENGERECHTE KOMMUNIKATION	
<b>ZEIT</b>	60–120 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Powerpoint-Präsentation und Materialien, wie sie etwa im SAGE-Projekt ( <a href="http://sage.sosumedia-uv.dk/">http://sage.sosumedia-uv.dk/</a> : Modul 2) entwickelt wurden, Computer und Beamer
<b>ZIELE</b>	Sich der eigenen Kommunikationsweise bewusst werden Sich stärker an den Zielgruppen ausrichten
<b>ABLAUF</b>	Der/Die TrainerIn gibt einen Überblick über die wichtigsten Faktoren funktionierender Kommunikation, wobei er/sie sich speziell auf die Zielgruppe der SeniorInnen konzentriert. Das im SAGE-Modul 2 entwickelte Material enthält Tipps für eine gelingende Kommunikation mit SeniorInnen, außerdem Übungen, Rollenspiele und Ähnliches.
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	Jedes Team erarbeitet Möglichkeiten, wie dieses Wissen in der eigenen Initiative (Tour) angewendet werden könnte. Die Teams entwickeln Checklisten mit den wichtigsten Punkten. Der/Die TrainerIn unterstützt die Gruppen, wenn Bedarf besteht.

ÜBUNG 6: DIE TOUR PLANEN – AKTIONSPLAN															
<b>ZEIT</b>	90 Minuten														
<b>MATERIALIEN</b>	Papier, Stifte, Flipchart														
<b>ZIELE</b>	» Das Team effizient organisieren » Passende Methoden zur Lösung von eventuell auftauchenden Problemen finden														
<b>ABLAUF</b>	Der/Die TrainerIn gibt einen Überblick über die wesentlichen Elemente jeder Informations-Tour: Vorbereitung, Durchführung, Evaluation. Er/Sie präsentiert das Muster für einen Aktionsplan (siehe Beispiel unten) und schlägt verschiedene Möglichkeiten der Evaluation vor (Selbsteinschätzung, Beurteilung durch die Kunden und Kundinnen, Fragebögen, Interviews etc.).														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Arbeitspaket</th> <th>Start</th> <th>Ende</th> <th>Aktivität</th> <th>Ergebnis</th> <th>Wer</th> <th>Mittel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Arbeitspaket	Start	Ende	Aktivität	Ergebnis	Wer	Mittel							
Arbeitspaket	Start	Ende	Aktivität	Ergebnis	Wer	Mittel									
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	Unter Zuhilfenahme der vorgestellten Instrumente (z.B. aus der Übung „Projektmanagement“) und des Musters für einen Aktionsplan nehmen die Teams nun die detaillierte Planung ihres Projektes vor. Konkrete Termine werden vereinbart.														

## ÜBUNG 7: VORBEREITUNG DER LERNGRUPPE 3

<b>ZEIT</b>	60 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Flipchart, Stifte, Gutscheine für Coaching
<b>ZIELE</b>	» Testphase planen (Lerngruppe 3) » Die TeilnehmerInnen mit allen nötigen Informationen für die Durchführung der Testphase (Lerngruppe 3) versorgen
<b>ABLAUF</b>	Zunächst erklärt der/die TrainerIn die Ziele der nächsten Lerngruppen-Einheit. Die TeilnehmerInnen können dazu Fragen stellen. Danach besprechen die jeweiligen Teams die Maßnahmen der nächsten ein bis zwei Monate.
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	Jedes Team präsentiert im Plenum seinen Plan für die nächsten ein bis zwei Monate.

## ÜBUNG 8: BIS ZWANZIG (ZEHN) ZÄHLEN

<b>ZEIT</b>	Die Dauer dieser Übung hängt von den TeilnehmerInnen selbst ab. Die Übung wird so oft wiederholt, bis alles glatt läuft.
<b>MATERIALIEN</b>	Genügend Platz im Seminarraum
<b>ZIELE</b>	» Konzentration der TeilnehmerInnen » Einander wahrnehmen » Ein Gefühl der Zusammengehörigkeit entwickeln
<b>ABLAUF</b>	Alle TeilnehmerInnen stehen in einem Kreis, die Gesichter einander zugewandt. Dann beginnt eine Person zu zählen („eins“), eine andere Person zählt weiter („zwei“), eine dritte Person sagt „drei“ und so weiter, bis man „zwanzig“ (oder „zehn“) erreicht hat. Die Übung wird neu gestartet wenn: eine Person zwei aufeinanderfolgende Zahlen sagt, wenn zwei (oder mehrere) Personen dieselbe Zahl sagen oder wenn eine Person eine Zahl sagt und die danebenstehende Person die darauf folgende Zahl sagt. Diese Übung sollte in Ruhe ablaufen. Sie erfordert die Konzentration aller TeilnehmerInnen. Jeder/Jede muss genau zuhören und die anderen achtsam wahrnehmen.
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	Wenn die Aktivität beendet ist (d.h. die TeilnehmerInnen haben bis zwanzig oder zehn gezählt, ohne einen Fehler gemacht zu haben), sprechen der/die TrainerIn und die TeilnehmerInnen über ihre Erfahrungen: Wie fanden sie die Übung? Was war schwierig, warum war es schwierig? Wie haben sie sich während der Übung gefühlt, wie fühlen sie sich nun, nach der Übung?

## LERNGRUPPE 3

### ERPROBUNGSPHASE

**DAUER:**

Die Erprobungsphase erstreckte sich über ein bis zwei Monate.

**LERNERFOLGE:**

Am Ende dieser Phase sollten die TeilnehmerInnen

- » ihre Informations-Touren in der Praxis getestet,
- » Rückmeldungen von SeniorInnen und anderen involvierten Personen bekommen,
- » die Stärken und Schwächen ihrer Initiative kennengelernt und
- » Ideen für die Vermarktung ihrer Informations-Touren entwickelt haben.

**GRUNDPRINZIP:**

Das Hauptziel der Einheit Lerngruppe 3 bestand in einem Testdurchlauf der Informations-Touren. Die Teams hatten sich bereits in Modul 3 auf einen Termin für den Test geeinigt, d.h. die Termine standen fest und waren den TeilnehmerInnen bekannt. Zu-

dem waren im vorhergehenden Modul Informationsblätter und anderes PR-Material produziert worden. Auch der Aktionsplan war bereits fertig. Es erwies sich als sinnvoll, dass alle TrainerInnen und alle TeilnehmerInnen des *Senior-Guides*-Pilottrainings an diesem Testlauf der Informations-Touren teilnehmen konnten. So hatten alle die Möglichkeit mitzuvollziehen, wie die einzelnen Teams ihre Pläne in die Praxis umsetzten.

Die TeilnehmerInnen an den Touren und die mitwirkenden Organisationen wurden gebeten, die Informations-Touren zu bewerten. Auch das Team bekam die Gelegenheit zur Selbsteinschätzung. Die Ergebnisse dieser Evaluation bildeten die Grundlage für weitere Verbesserungen am Projekt. Wesentliche Bestandteile von Modul 4 waren der Vergleich und die Besprechung der Evaluationsergebnisse sowie die Ausarbeitung von Marketing- und Umsetzungsstrategien für die Zukunft.

## MODUL 4

### REFLEXION, AUSTAUSCH UND AUSBLICK

#### **DAUER:**

Das vierte Modul umfasste 16 Stunden und erstreckte sich über zwei bis drei Tage.

#### **LERNERFOLGE:**

Bei Abschluss dieses Moduls sollten die TeilnehmerInnen

- » einen Plan für die Durchführung ihrer Touren in der Zukunft,
- » ihre Ideen zu Folgeaktionen im Team ausgetauscht und
- » den Kurs analysiert und ein klares Bild von Zugewinnen und „Verlusten“ haben.

#### **GRUNDPRINZIP:**

Das Abschlussmodul des Senior Guides-Trainings konzentrierte sich auf zwei wichtige Aspekte:

- » Rückblick auf das gesamte Training
- » Ausgehend von den Evaluationsergebnissen wurden die zukünftigen Aktivitäten geplant.

Der/Die TrainerIn ließ genügend Raum, um die Erfolge der Teams zu feiern und die vergangenen sechs Monate Revue passieren zu lassen. Es war auch ausreichend Zeit, sich gegenseitig allgemeine Rückmeldungen zu geben – nicht nur über den Testlauf der Informations-Touren, sondern auch über die Zu-

sammenarbeit und die Kommunikation während des gesamten Trainings.

Obwohl eine formelle Evaluation – diese wurde zwecks Verbesserungen des Trainings an die Trägerorganisationen zurückgespielt – einen Teil der Ausbildung zum Senior-Guide darstellte (siehe Punkt 3.3), war es an diesem Punkt wichtig, auch das gesamte Training gemeinsam im Kurs zu reflektieren. Die entsprechenden Übungen wurden von dem/der TrainerIn ausgewählt.

In diesem letzten Modul wurde Folgendem besondere Aufmerksamkeit gewidmet: Zusammenschau der unterschiedlichen Erfahrungen mit den Initiativen in der Gruppe; Vergleich der Evaluationsergebnisse; Erstellung eines Planes ob/wie die Teams in Zukunft zusammenarbeiten werden. Für manchen Teilnehmer, manche Teilnehmerin war dies auch der richtige Zeitpunkt, aus seinem/ihren Team auszusteigen. Da die Initiativen aber nicht von Einzelpersonen abhängen, sondern von einem Team durchgeführt wurden, bedeutete ein Ausstieg nicht das Ende einer Initiative.

Im Modul 4 bereiteten sich die TeilnehmerInnen auf die Abschlussveranstaltung vor, und sie entschieden sich für die Art der Präsentation auf dieser Veranstaltung.

ÜBUNG 1: BEURTEILUNG	
<b>ZEIT</b>	30 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Zwei Sessel, viel freier Platz im Seminarraum
<b>ZIELE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Allgemeine Zufriedenheit mit der Testphase sichtbar machen</li> <li>» Meinungsaustausch zwischen den TeilnehmerInnen</li> </ul>
<b>ABLAUF</b>	<p>Zwei Sessel werden jeweils an zwei gegenüberliegenden Wänden des Kursraums platziert, wobei der eine den Nullpunkt einer Skala darstellt, der andere die Zahl 100.</p> <p>Die TeilnehmerInnen sollen sich folgende Skala vorstellen: 0 bedeutet völlige Unzufriedenheit mit der Leistung des eigenen Teams, 100 bedeutet vollkommene Zufriedenheit mit der Leistung. Jeder/Jede TeilnehmerIn nimmt nun eine Position auf dieser Skala ein und zeigt damit, wie zufrieden er/sie persönlich mit der Teamleistung ist.</p>
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	Als erstes tauschen sich diejenigen TeilnehmerInnen über ihre Eindrücke von der Testphase aus, die sich auf etwa der gleichen Skalenposition befinden. Anschließend fordert der/die TrainerIn die einzelnen TeilnehmerInnen auf, die Erfahrungen zu beschreiben, die sie zu ihrer jeweiligen Beurteilung geführt haben.

ÜBUNG 2: SENIOR-GUIDES-KUGELLAGER II	
<b>ZEIT</b>	30 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Viel freier Platz, Sessel, Flipchart, Stifte
<b>ZIELE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Stärken und Schwächen der Testphase diskutieren</li> <li>» Austausch von Erfahrungen und Ansichten</li> </ul>
<b>ABLAUF</b>	<p>Die TeilnehmerInnen werden darum gebeten, einen inneren und einen äußeren Kreis zu bilden („Kugellager“).</p> <p>Zwei Personen sitzen sich jeweils direkt gegenüber; dieses Paar hat nun zwei Minuten Zeit, sich über die Stärken und Schwächen der Testphase auszutauschen. Nach Ablauf dieser Zeit dreht der/die TrainerIn den äußeren Kreis im Uhrzeigersinn weiter. Die neu entstandenen Paare tauschen sich wieder über die Stärken und Schwächen aus. Die Übung ist vorbei, sobald wieder die Paare vom Anfang entstanden sind.</p>
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	Die Gruppe bildet einen Sesselkreis und sammelt gemeinsam mit dem/der TrainerIn die Ergebnisse. Die Stärken und Schwächen werden von dem/der TrainerIn auf dem Flipchart festgehalten, und die Gruppe diskutiert die Ergebnisse.

### ÜBUNG 3: WIE GEHT'S JETZT WEITER?

<b>ZEIT</b>	180 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Flipchart, Papier, Karten, Stifte
<b>ZIELE</b>	» Die Erfahrungen aus der Testphase präsentieren » Die einzelnen Informations-Touren reflektieren und evaluieren
<b>ABLAUF</b>	<p>In dieser Übung schauen sich die Teams (Interessenskreise) ihre Erfahrungen genauer an und analysieren die Evaluationsergebnisse.</p> <p>Die Stärken und Schwächen jedes Teams werden beschrieben. Die Gesamtleistung des Teams, die Grundidee der Initiative und die Durchführung während der Testphase werden kritisch betrachtet. Die Teams fassen zusammen, wo sie die ursprünglichen Zielsetzungen erfüllten und was sie in dem Projekt gelernt haben. Sie entwickeln einen ungefähren Plan für eine Fortführung ihrer Initiativen in der Zukunft. Dies kann durchaus auch dazu führen, dass manche Initiativen nicht mehr weiterverfolgt werden, weil der Erfolg ausgeblieben ist oder sich die Mitglieder des Teams nicht mehr damit befassen möchten.</p> <p>Zusätzlich wird ein Entwurf für die Präsentationen der Touren bei der Abschlussveranstaltung ausgearbeitet. Es wird auch gemeinsam entschieden, wer wofür verantwortlich ist.</p>
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	Ein Mitglied jedes Teams wechselt zu einem anderen Team und schaut sich dessen Ergebnisse an. Er/Sie gibt Rückmeldungen und Hinweise und hilft somit bei der Feinabstimmung. Danach stellt jedes Team seine Ergebnisse im Plenum vor.

### ÜBUNG 4: DER FISCHER, DIE FISCHERIN

<b>ZEIT</b>	30 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Zwei Bilder auf zwei großen Blättern Papier: 1) Fischernetz, 2) Meer; Karten, Stifte, Klebstoff
<b>ZIELE</b>	» Das gesamte Training reflektieren » Zugewinne und Zurückgelassenes identifizieren
<b>ABLAUF</b>	Es werden zwei große Blätter präsentiert: Auf dem ersten ist ein Fischernetz, auf dem zweiten das Meer zu sehen. Die TeilnehmerInnen notieren auf Karten, was sie während des Pilottrainings mit ihrem „Fischernetz“ gefangen und was sie im Meer gelassen haben. Damit unterscheiden sie zwischen den Dingen, die sie mitnehmen und denjenigen, die sie lieber zurücklassen wollen.
<b>REFLEXION/EVALUATION</b>	Die Karten werden jeweils zum Fischernetz oder zum Meer dazugeklebt. Die TeilnehmerInnen vergleichen die Ergebnisse und tauschen sich im Plenum darüber aus.

ÜBUNG 5: KREIS DER ERFAHRUNG	
<b>ZEIT</b>	40 Minuten
<b>MATERIALIEN</b>	Karten, Stifte, Klebstoff und ein großer Papierkreis, der in acht Abschnitte unterteilt ist. In jedem Abschnitt befindet sich ein Bild, das ein Gefühl ausdrückt. Eine Karte, auf dem das Gefühl steht, klebt daneben. In der Mitte des Kreises klebt eine Karte mit folgendem Satzbeginn: „Ich fand das <i>Senior-Guides</i> -Pilottraining...“
<b>ZIELE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Die Gruppe gibt dem/der TrainerIn eine persönliche Rückmeldung.</li> <li>» Die unterschiedlichen Perspektiven werden ausgetauscht.</li> </ul>
<b>ABLAUF</b>	<p>Der Papierkreis wird in die Mitte des Seminarraums gelegt und die Sessel werden rund um den Papierkreis aufgestellt. Die TeilnehmerInnen schreiben nun Ereignisse und Erfahrungen während des Trainings auf Karten und verteilen sie auf die entsprechenden Abschnitte des Papierkreises.</p> <p>So entsteht ein Bild aus den einzelnen Erfahrungen mit dem <i>Senior-Guides</i>-Pilottraining. Die Karten vermitteln einen Eindruck darüber, was den TeilnehmerInnen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» lustig,</li> <li>» lästig,</li> <li>» verwirrend,</li> <li>» beängstigend,</li> <li>» dumm,</li> <li>» erfreulich,</li> <li>» angenehm und</li> <li>» spannend erschien.</li> </ul>
<b>REFLEXION / EVALUATION</b>	Die TeilnehmerInnen haben genügend Zeit, rund um den Kreis zu gehen und sich die Ergebnisse genauer anzuschauen. Danach tauschen sich die TeilnehmerInnen und der/die TrainerIn über ihre Eindrücke aus und fassen sie zusammen; bei Unklarheiten oder Dingen, die weiterer Erklärungen bedürfen, kann auch nachgefragt werden.

## Evaluation des Pilottrainings

Das Pilottraining wurde sowohl von den TeilnehmerInnen als auch von den TrainerInnen evaluiert.

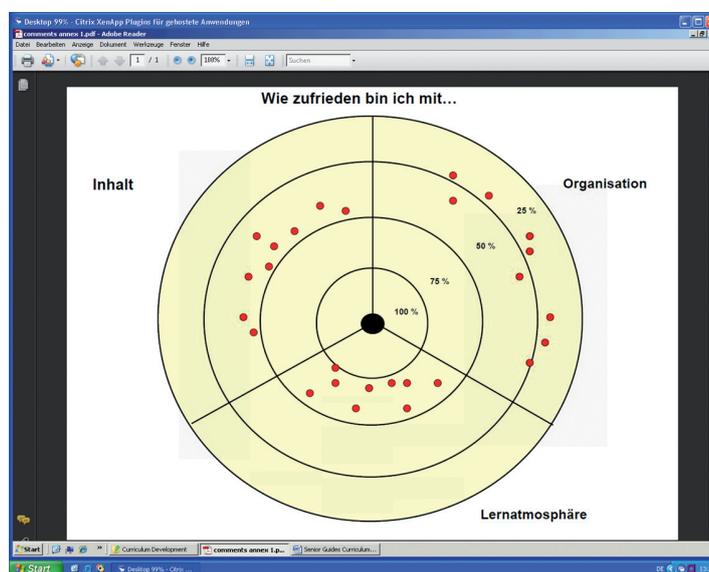
Die Evaluation war ein zentraler Bestandteil der Projektentwicklung. Alle wichtigen Personen/Organisationen – die *Senior-Guides*, die TeilnehmerInnen an den Informations-Touren und die mitwirkenden Organisationen – waren an diesem Prozess beteiligt. Es war auch wichtig, der Evaluation positiv gegenüberzustehen: Da es unmöglich ist, von vornherein ein durch und durch perfektes Resultat zu erzielen, ging es bei der Evaluation nicht darum, über Fehler zu klagen, sondern vor allem Ansätze und Möglichkeiten für Weiterentwicklung und Verbesserungen freizulegen. Nur so kann langfristig ein optimales Ergebnis erzielt werden.

Als EntwicklerInnen und zugleich TesterInnen der Informations-Touren entschieden die *Senior-Guides* selbst über Inhalte und Methoden der Evaluation. Der/Die TrainerIn informierte sie jedoch darüber und unterstützte sie dabei, sich für ein geeignetes Vorgehen bei der Evaluation zu entscheiden. Das europäische Projekt SEALLL (Selbsteinschätzung beim Lebenslangen Lernen von Erwachsenen) war eine sehr ergiebige Quelle für Methoden der Selbstevaluation (vgl. [http://www.sealll.eu/eval\\_tools.php](http://www.sealll.eu/eval_tools.php) oder <http://www.sealll.eu/docs.php> – dort ist ein Handbuch in den folgenden Sprachen erhältlich: Englisch, Niederländisch, Litauisch, Polnisch, Türkisch, Schwedisch und Deutsch).

Folgende Methoden waren für den Evaluationsprozess hilfreich:

### 1. TeilnehmerInnen des *Senior-Guides-Trainings: Bewertung mit der „Zielscheibe“*

Die „Zielscheibe“ eignet sich besonders gut dafür, rasch die Meinungen einer Gruppe zu verschiedenen Aspekten einer Veranstaltung oder eines Trainingsprogrammes einzuholen, wie etwa zu den Inhalten, Methoden, Ergebnissen, Zusammenarbeit, Arbeitsatmosphäre etc.



In einem ersten Schritt werden gemeinsam bis zu fünf relevante Themen im Zusammenhang mit dem Training festgelegt. Dann wird eine Zielscheibe gezeichnet: die Mitte bedeutet 100 Punkte, die vier Kreise rundherum stehen für 75, 50, 25 bzw. 0 Punkte. Anschließend wird die Zielscheibe nach der Anzahl der ausgewählten Themen in Segmente aufgeteilt und jedes Segment wird entsprechend beschriftet. Jeder Teilnehmer und jede Teilnehmerin klebt nun in jedem Segment einen Punkt an die Stelle, die seiner/ihrer Zufriedenheit mit dem betreffenden Thema entspricht.

Die Ergebnisse dieser Bewertung sind also sofort für alle sichtbar und bieten eine gute Grundlage für

eine Diskussion in der Gruppe. In dieser Diskussion können einzelne Themen genauer besprochen und, wenn notwendig, Verbesserungsvorschläge erarbeitet werden.

## 2. TeilnehmerInnen der Touren: Evaluation mittels Fragebögen

Die Entwicklung eines Fragebogens birgt einige Fehlerquellen, aber Fragebögen eignen sich ausgezeichnet dazu, Rückmeldungen von einer größeren Anzahl an Personen einzuholen, was mit Einzelgesprächen nicht oder nicht systematisch möglich wäre.

Wieder war es in der Verantwortung der *Senior-Guides* selbst, die Inhalte der Evaluation zu bestimmen. Unser Beispiel für einen Fragebogen (siehe Anhang) bildete eine gute Grundlage für einen eigenen Fragebogen. Dieses Beispiel konnte natürlich noch angepasst und weiterentwickelt werden – mehr als drei Seiten sollte ein Fragebogen allerdings nicht haben.

Die Analyse der Ergebnisse ist recht einfach: Die Antworten in jeder Kategorie werden in einer Liste erfasst, und nun kann der arithmetische Mittelwert ermittelt werden.

Ein Beispiel: Bei der Aussage 1.1 („Die Informationen, die ich im Vorfeld der Aktion erhielt, waren nützlich“) haben neun TeilnehmerInnen „Stimme völlig zu“ angekreuzt, drei TeilnehmerInnen haben mit „Stimme eher zu“ geantwortet. Wenn der Grad der Zustimmung auf eine Skala von 1 bis 5 übertragen wird, wobei 1 die beste und 5 die schlechteste Bewertung darstellt, berechnet sich der Mittelwert wie folgt:  $(1 \times 9) + (2 \times 3) = 15 : 12 = 1,25$ . Dies wäre ein ausgezeichnetes Ergebnis, das zeigt, dass kaum Verbesserungsbedarf besteht.

Die Antworten auf Fragen werden gesammelt und gruppiert – wenn möglich, entsprechend der Themenfelder und der Häufigkeit.

## 3. KooperationspartnerInnen: Evaluation mittels Einzelgesprächen

Im Vergleich zu den TeilnehmerInnen an den Touren, ist die Anzahl der mitwirkenden Organisationen, mit deren VertreterInnen ein persönliches Gespräch gesucht werden kann, vermutlich eher klein. Der Vorteil eines persönlichen Gespräches ist, dass über die vorbereiteten Fragen hinaus nachgefragt werden kann. Auf diese Weise ergeben sich oft interessante Klärungen bzw. detailliertere Einblicke.

Bei der Entwicklung des Fragenkatalogs empfiehlt es sich, zwischen der Beurteilung des Konzepts und der der Praxis der Initiativen (Informations-Touren) zu unterscheiden. So ist es möglich, bei Verbesserungsvorschlägen zu entscheiden, ob sie die allgemeine Struktur oder die praktische Umsetzung einer Tour betreffen. Es können zum Beispiel folgende Fragen gestellt werden:

- » Warum haben Sie an dem Projekt teilgenommen? Was haben Sie sich davon erwartet?
- » Haben sich Ihre Erwartungen erfüllt?
- » Was gefällt Ihnen am *Senior-Guides*-Konzept am besten? Welchen Aspekten stehen Sie eher kritisch gegenüber?
- » Was hat während der Testphase aus Ihrer Sicht gut funktioniert? Welche Schwierigkeiten sind dabei aufgetreten?
- » Werden Sie Ihre Partnerschaft mit den *Senior-Guides* fortsetzen?
- » Welche Veränderungen würden Sie vorschlagen?

Die Antworten sollten aufgezeichnet oder notiert werden. Ein Vergleich der Antworten, die von verschiedenen KooperationspartnerInnen jeweils auf dieselben Fragen gegeben wurden, könnten Hinweise auf strukturelle Probleme geben – diese sollten umgehend in Angriff genommen werden. Es kann sich aber auch herausstellen, dass manche Schwierigkeiten nur unter bestimmten Bedingungen auftreten und keine strukturelle Schwäche darstellen.

Bei beiden Evaluationsinstrumenten – Fragebogen und Interviews – sollte man (vgl. die Erkenntnisse aus dem SEALL-Projekt) Folgendes unbedingt vermeiden:

- » Suggestivfragen (z.B. „Stimmen Sie zu, dass der Schuldirektor für alle Probleme verantwortlich ist?“)
- » Fragen, die zu Voreingenommenheit aufseiten der Befragten führen können (z.B. „Sind Sie der Meinung, dass der Arbeitsaufwand an dieser Schule zu hoch ist?“)
- » Fragen, die politisch korrekte Antworten hervorrufen (z.B. „Stecken Sie Ihre Energie in alle Schüler und Schülerinnen gleichermaßen, ungeachtet ihres Hintergrundes, ihres Auftretens oder ihres sozioökonomischen Status?“)<sup>1</sup>

Die erste Fragenbogen- und Interviewerhebung sollte als Pilotevaluation betrachtet werden. Nach Abschluss dieses Piloten sollten die Fragen kritisch überprüft und, wenn nötig, korrigiert werden.

<sup>1</sup> [http://www.seall.eu/docs/manual/SeallI01\\_UK\\_web.pdf](http://www.seall.eu/docs/manual/SeallI01_UK_web.pdf), Seite 38.

## Abschlussveranstaltung und Auszeichnung der Senior-Guides

Die Abschlussveranstaltung, bei der das Projekt und die Ergebnisse der Trainings der Öffentlichkeit vorgestellt wurden, war ein wichtiges Mittel zur Verbreitung des *Senior-Guides*-Projektes. Eine Veranstaltung ist auch immer eine gute Gelegenheit, den KursteilnehmerInnen ein Zertifikat zu verleihen und ihnen die Möglichkeit zu geben, ihre Initiative einem breiteren Publikum vorzustellen.

Die Abschlussveranstaltung war auch der Startschuss für Anschlussprojekte, denn sie bot die Möglichkeit, Unternehmen/Organisationen, PolitikerInnen und wichtige PartnerInnen aus der Gemeinde einzuladen, die daran interessiert waren, die eine oder andere Initiative umzusetzen.

Außerdem eignete sich die Abschlussveranstaltung sehr gut dafür, die Medien über das Projekt zu

informieren und sich mit lokalen/regionalen Organisationen zu vernetzen.

Während des letzten Moduls war Zeit für die Planung der Abschlussveranstaltung und für die Aufteilung der Verantwortungen zwischen Trägerorganisation, TrainerInnen und KursteilnehmerInnen.

Die Abschlussveranstaltung bestand aus folgenden Elementen:

- » Präsentation des *Senior-Guides*-Projektes
- » Präsentation der Evaluationsergebnisse zum Training und zu den Touren
- » Informationen über die Touren (z.B. Marktplatz, Informationsstände, Gruppenaufführung)
- » Auszeichnung der *Senior-Guides*

## *Interessante Literatur zum Weiterlesen*

- » Birren, James E. (Hg.): Encyclopedia of gerontology: age, aging, and the aged (1996)
- » Bond, John (Hg.): Ageing in society: European perspectives on gerontology (2007)
- » Erber, Joan T.: Aging and older adulthood (2005)
- » Lymerly, Mark: Social work with older people. Context, policy and practice (2005)
- » Phillips, Judith et al.: Social work with older people (2006)
- » Rabenstein, Reinhold et al.: Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen (2004)
- » Rabenstein, Reinhold / Reichel, Rene: Kreativ beraten. Methoden, Modelle, Strategien für Beratung, Coaching und Supervision (2001)
- » Rogers, Alan: Teaching Adults (2003)
- » Scala, Eva et al.: Einfach systemisch. Systemische Grundlagen und Methoden für pädagogische Arbeit (2007)
- » The EDAM evaluation platform, [www.edam-evaluation.eu](http://www.edam-evaluation.eu)
- » The MUTUAL Compendium of Intercultural Education (2007)
- » The SAGE Compendium on Participation of Seniors (2008)
- » The SLIC Workshop Handbook. Sustainable Learning in the Community (2009)
- » Training Youth. Tool-Kit on Training Essentials (2002)
- » Veckiene, Nijol (Hg.): Socialine gerontologija. Ištakos ir perspektyvos (2004)
- » Waite, Linda J. (Hg.): Aging, health, and public policy: demographic and economic perspectives (2005)

# Bewertungsbogen für TeilnehmerInnen

Nach Abschluss unserer Informations-Tour würden wir nun gerne von Ihnen erfahren, wie zufrieden Sie mit der Organisation und den Inhalten waren. Bitte schenken Sie uns zehn Minuten Ihrer Zeit, damit wir zukünftige Angebote verbessern können!

1. ORGANISATION				
<b>1.1 Die Informationen, die ich im Vorfeld der Tour erhielt, waren nützlich.</b>				
<input type="checkbox"/> stimme völlig zu	<input type="checkbox"/> stimme eher zu	<input type="checkbox"/> unentschieden	<input type="checkbox"/> stimme eher nicht zu	<input type="checkbox"/> stimme überhaupt nicht zu
<b>1.2 Die Dauer und die Zeiteinteilung waren genau richtig.</b>				
<input type="checkbox"/> stimme völlig zu	<input type="checkbox"/> stimme eher zu	<input type="checkbox"/> unentschieden	<input type="checkbox"/> stimme eher nicht zu	<input type="checkbox"/> stimme überhaupt nicht zu
<b>1.3 ..... (Vorschläge der Senior-Guides für weitere Fragen)</b>				
<input type="checkbox"/> stimme völlig zu	<input type="checkbox"/> stimme eher zu	<input type="checkbox"/> unentschieden	<input type="checkbox"/> stimme eher nicht zu	<input type="checkbox"/> stimme überhaupt nicht zu
2. INHALTE UND METHODEN				
<b>2.1 Die Präsentationen der verschiedenen Arbeitsbereiche waren informativ.</b>				
<input type="checkbox"/> stimme völlig zu	<input type="checkbox"/> stimme eher zu	<input type="checkbox"/> unentschieden	<input type="checkbox"/> stimme eher nicht zu	<input type="checkbox"/> stimme überhaupt nicht zu
<b>2.2 Der Austausch mit den anderen TeilnehmerInnen war bereichernd.</b>				
<input type="checkbox"/> stimme völlig zu	<input type="checkbox"/> stimme eher zu	<input type="checkbox"/> unentschieden	<input type="checkbox"/> stimme eher nicht zu	<input type="checkbox"/> stimme überhaupt nicht zu
<b>2.3 ..... (Vorschläge der Senior-Guides für weitere Fragen)</b>				
<input type="checkbox"/> stimme völlig zu	<input type="checkbox"/> stimme eher zu	<input type="checkbox"/> unentschieden	<input type="checkbox"/> stimme eher nicht zu	<input type="checkbox"/> stimme überhaupt nicht zu
3. EIGENE BETEILIGUNG				
<b>3.1 Ich fühlte mich gut an der Informations-Tour beteiligt.</b>				
<input type="checkbox"/> stimme völlig zu	<input type="checkbox"/> stimme eher zu	<input type="checkbox"/> unentschieden	<input type="checkbox"/> stimme eher nicht zu	<input type="checkbox"/> stimme überhaupt nicht zu
<b>3.2 Es war mir möglich, Nachfragen zu äußern.</b>				
<input type="checkbox"/> stimme völlig zu	<input type="checkbox"/> stimme eher zu	<input type="checkbox"/> unentschieden	<input type="checkbox"/> stimme eher nicht zu	<input type="checkbox"/> stimme überhaupt nicht zu
<b>3.3 ..... (Vorschläge der Senior-Guides für weitere Fragen)</b>				
<input type="checkbox"/> stimme völlig zu	<input type="checkbox"/> stimme eher zu	<input type="checkbox"/> unentschieden	<input type="checkbox"/> stimme eher nicht zu	<input type="checkbox"/> stimme überhaupt nicht zu
4. ERGEBNISSE				
<b>4.1 Ich habe nützliche Informationen zu Angeboten für SeniorInnen in unserer Gemeinde erhalten.</b>				
<input type="checkbox"/> stimme völlig zu	<input type="checkbox"/> stimme eher zu	<input type="checkbox"/> unentschieden	<input type="checkbox"/> stimme eher nicht zu	<input type="checkbox"/> stimme überhaupt nicht zu
<b>4.2 Ich spiele mit dem Gedanken, in einer der Organisationen, die uns vorgestellt wurden, selbst aktiv zu werden.</b>				
<input type="checkbox"/> stimme völlig zu	<input type="checkbox"/> stimme eher zu	<input type="checkbox"/> unentschieden	<input type="checkbox"/> stimme eher nicht zu	<input type="checkbox"/> stimme überhaupt nicht zu
<b>4.3 ..... (Vorschläge der Senior-Guides für weitere Fragen)</b>				
<input type="checkbox"/> stimme völlig zu	<input type="checkbox"/> stimme eher zu	<input type="checkbox"/> unentschieden	<input type="checkbox"/> stimme eher nicht zu	<input type="checkbox"/> stimme überhaupt nicht zu
5. ALLGEMEINER EINDRUCK UND WEITERE BEMERKUNGEN				
<b>5.1 Mein allgemeiner Eindruck von der Informations-Tour ist positiv.</b>				
<input type="checkbox"/> stimme völlig zu	<input type="checkbox"/> stimme eher zu	<input type="checkbox"/> unentschieden	<input type="checkbox"/> stimme eher nicht zu	<input type="checkbox"/> stimme überhaupt nicht zu
<b>5.2 Die folgenden Themen fand ich besonders anregend:</b>				

5.3 Zu viel Zeit haben wir verbracht mit:

5.4 Dafür hatten wir zu wenig Zeit:

5.5 Was mir bei der Tour völlig gefehlt hat:

5.6 Was mir an dieser Tour besonders gut gefallen hat:

## 6. ÜBER MICH

Alter und Geschlecht:

Geburtsjahr:

weiblich

männlich

Mein momentaner Beruf oder der Beruf, den ich vor dem Ruhestand ausübte:

Beruf:

Meine Erfahrungen als Ehrenamtliche/r:

Ich engagiere mich derzeit ehrenamtlich.  Ich war früher ehrenamtlich tätig.

Ich war noch nie ehrenamtlich tätig.

ÖSTERREICH  
EUROPÄISCHE KOORDINATION

queraum. kultur- und sozialforschung  
Mag.<sup>a</sup> Anita Rappauer,  
Mag. Michael Stadler-Vida  
Tel: +43 1 958 09 11  
rappauer@queraum.org  
www.queraum.org



Volkshilfe Steiermark  
Connect, Institut für Forschung,  
Bildung und Entwicklung  
Mag.<sup>a</sup> Regina Egger,  
Mag.<sup>a</sup> (FH) Christina Kunter  
Tel. +43 676 870833037  
regina.egger@stmk.volkshilfe.at  
www.stmk.volkshilfe.at



Stadt Graz, Sozialamt –  
SeniorInnenbüro  
Mag.<sup>a</sup> Dr.<sup>in</sup> Ulla Herfort-Wörndle  
Tel. +43 316 8726390  
ulla.herfort-woerndle@stadt.  
graz.at  
www.graz.at/SeniorInnen



ITALIEN

Tandem Società Cooperativa  
Sociale Integrata  
Annagrazia Laura  
Tel.+39 06 57060236  
annagrazia.laura@sociale.it  
www.tandem.coop



Insieme per la Solidarietà  
Piero Bianchi  
Tel. +39 3345944708  
bianchi\_piero@yahoo.it  
www.insiemeperlasolidarieta.it



GROSSBRITANNIEN

Lancaster University, UK Student  
Recruitment and Outreach  
Rory Daly  
Tel. +44 1524 593196  
r.daly@lancaster.ac.uk,  
www.lancs.ac.uk/undergraduate/  
uk/staff.htm



Adult and Community Services  
Directorate Lancashire County  
Council  
Clare Mattinson  
Tel. +44 7500 065525  
clare.mattinson@lancashire.  
gov.uk  
www.lancashire.gov.uk



LITAUEN

Vytauto Didžiojo Universitetas  
Rasa Naujaniene, Roberta  
Motieniene  
Tel. +370 37 327847  
r.naujaniene@sgf.vdu.lt  
www.vdu.lt



Senjorų Inicijatyvų Centras  
Edita Satiene  
Tel. +370 37 200178  
e.satiene@gmail.com



Kauno miesto savivaldybės  
administracijos Socialinių reikalų  
departamento Socialinių paslaugų  
skyrius  
Irena Elena Bulotaite  
Tel. +370 37 423815  
Irena.Bulotaite@kaunas.lt  
www.kaunas.lt



DEUTSCHLAND

Landkreis Fulda  
Sandra Buresch  
Tel: +49 661 6006 477  
treffpunkt-aktiv@landkreis-fulda.de  
www.landkreis-fulda.de



LandesEhrenamtsagentur Hessen  
Stephan Würz  
Tel: +49 69 6789426  
landhessen@yahoo.de  
www.gemeinsam-aktiv.de



ISIS – Institut für Soziale  
Infrastruktur und Sozialforschung  
Dr.<sup>in</sup> Karin Stiehr  
Tel. +49 69 2648650  
stiehr@isis-sozialforschung.de  
www.isis-sozialforschung.de



SCHWEIZ

Schweizerischer Verband für  
Weiterbildung SVEB  
Zürich  
Christine Hary  
Tel: +41 044 319 71 71  
ruth.jermann@alice.ch  
christine.hary@alice.ch  
www.alice.ch/en



Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der/die VerfasserIn; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.



Senior-Guides  
Informelles Lernen im Alter

[www.senior-guides.eu](http://www.senior-guides.eu)



GD Bildung und Kultur

Programm für lebenslanges Lernen

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der/die VerfasserIn; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.