

1 Was springt für Sie dabei raus?

Bringen Sie die Lernenden zum Arbeiten.

Michael Allen
Michael Allen's Guide to e-Learning, 2003, S. 161

Verbindungen

Eine Minute für die Verbindungen

Schnellstart

Hier ist die Eine-Millionen-Dollar-Frage für Trainings. Kreisen Sie die Antwort ein, die am ehesten auf Sie zutrifft, und lesen Sie dann, was sie Ihnen verrät:

Womit verbringen die Lernenden während Ihrer Trainings die meiste Zeit?

- A. Lesen von Texten, Handouts, Folien oder Handbüchern
- B. Ihnen zuhören
- C. Anschauen von Grafiken auf Folien, Fernseh- oder Computerbildschirmen
- D. Besprechen von Konzepten oder Üben von Fertigkeiten
- E. sich gegenseitig unterrichten und voneinander lernen

■ Antwort A

Lesen von Texten, Handouts, Folien oder Handbüchern. Das macht es Ihnen vielleicht einfach, ist aber schade für Ihre Lernenden. Wenn Sie Lernen als die Fähigkeit definieren, sich Informationen einzuprägen und sie in irgendeiner Weise zu nutzen, dann ist Lesen für die meisten Menschen eine der am wenigsten effektiven Lernmethoden.

■ Antwort B

Ihnen zuhören. So interessant Sie Ihre Vorträge auch finden, die meisten Leute erinnern sich nur sehr wenig an Gehörtes, besonders wenn sie die Informationen nicht sofort anwenden. Ja, der eher auditive Lerntyp mag sich damit begnügen, bloß dazusitzen und zuzuhören. Und Ihren Vortrag mit Geschichten, Metaphern, Analogien und Humor anzureichern, macht Ihre Botschaft definitiv einprägsamer. Aber Zuhören bedeutet nicht Lernen, auch wenn Sie Ihren Vortrag sehr unterhaltsam gestalten.

Eine Minute für die Verbindungen

Schnellstart (Fortsetzung)

■ Antwort C

Anschauen von Grafiken auf Folien, Fernseh- oder Computerbildschirmen. Dies ist ein Fortschritt gegenüber Lesen oder Hören, insbesondere wenn die verwendeten Medien mit Bildern wie Videoclips, Abbildungen, Fotos, Zeichentrickfilmen, Symbolen und Ähnlichem aufgelockert sind. In diesem Fall werden die Informationen bildreicher und somit leichter zu merken.

■ Antwort D

Besprechen von Konzepten oder Üben von Fertigkeiten. Jetzt gehen Sie in die richtige Richtung. Jedes Mal, wenn Teilnehmerinnen und Teilnehmer eines Trainings Konzepte diskutieren und Fertigkeiten üben, steigern sie den eigenen Lernerfolg drastisch. Darüber hinaus sind sie in der Lage, sich die neuen Informationen länger zu merken bzw. sie zu nutzen.

■ Antwort E

Sich gegenseitig unterrichten und voneinander lernen. Sie sind den meisten Lehrenden um Lichtjahre voraus, weil Sie wissen, dass das Unterrichten einer anderen Person eine der wirkungsvollsten Arten ist, selbst zu lernen. Wenn Sie es den Lernenden ermöglichen, sich gegenseitig zu unterrichten und voneinander zu lernen, so verbessert dies deren eigenes Selbstvertrauen, ihre Kompetenz und ihre Fähigkeit, das Gelernte anzuwenden und auch wirklich zu beherrschen.

Es geht in diesem Buch darum, den Lernenden die Möglichkeit zu geben, ihre persönliche Art, zu lernen, aktiv mitzugestalten. Wenn Sie die Lernenden bereits von dem Moment an einbeziehen, in dem diese den Raum betreten, bis zu dem Augenblick, in dem sie ihn wieder verlassen, kann Sie dieses Buch in dem, was Sie bereits richtig machen, unterstützen. Wenn Sie bisher die Lernenden nicht während des gesamten Schulungsprozesses einbeziehen, können Sie mit diesem Buch lernen, wie Sie mehr aus dem Hintergrund agieren, indem Sie den Fokus von sich als Trainer wegnehmen und den Teilnehmenden erlauben, die Verantwortung für ihr eigenes Lernen zu übernehmen.

1.1 Stellen Sie sich vor ...

Sie haben gerade ein dreitägiges Train-the-Trainer-Programm abgeschlossen, in dem Sie gelernt haben, wie man effektive Schulungen konzipiert und durchführt. Aber Sie haben nicht im Sitzen gelernt. Sie haben auch nicht gelernt, indem Sie passiv einem Vortrag zuhörten, während Sie sich eine Reihe von PowerPoint-Folien ansahen. Stattdessen haben Sie an kurzen, schnellen Lernaktivitäten teilgenommen, von dem Moment an, als Sie den Raum betraten, bis zum Ende des Trainings. Das meiste von dem, was Sie gelernt haben, war ein Ergebnis von gemeinsamen Aktivitäten mit anderen Lernenden. Immer mal wieder sprach die Ausbilderin Marcia etwa zehn Minuten lang, währenddessen haben Sie die wichtigsten Informatio-

nen auf Notizblättern festgehalten, die Karikaturen, Fotos und andere themenbezogene Bilder enthielten. Auf jeden zehnminütigen Vortragsabschnitt folgte eine kurze Wiederholung.

Ihnen fiel eine Reihe von ungewöhnlichen Dingen auf. Zum Beispiel hielt sich Marcia oft im hinteren Teil des Raumes auf, während Sie und die anderen Schulungsteilnehmer im Rampenlicht standen. Im Laufe der Schulung standen mehrmals verschiedene Gruppen vorne im Raum und leiteten eine Präsentation, Diskussion oder eine Aktivität, die neue Konzepte einführte. Während Sie Ihre Aufmerksamkeit hauptsächlich auf die anderen Teilnehmer richteten, lernten Sie voneinander und brachten sich gegenseitig die Inhalte des Train-the-Trainer-Programms bei.

Sie bemerkten auch, dass Marcia das, was sie predigte, ebenfalls selbst anwendete. Sie sagte Ihnen nie, dass etwas wichtig ist, und gab Ihnen dann keine Zeit, es zu üben. Sie hat Sie auch nicht mit Dutzenden von Folien gelangweilt, während sie Ihnen vermittelte, dass Sie Ihre Schulungsteilnehmer nicht langweilen sollen.

Ihre wichtigste Beobachtung jedoch: Marcia tat nicht so, als sei sie die Einzige, die über den Lehrinhalt Bescheid wusste, während Sie nur anwesend sein und zuhören sollten. Stattdessen gab sie Ihnen und den anderen Teilnehmenden reichlich Gelegenheit, über das zu sprechen, was Sie bereits über effektives Training wussten, sich zu vernetzen und bewährte Praktiken auszutauschen. Sie arbeiteten hart und nahmen eine enorme Menge an neuen Informationen in sich auf, weil Sie an jedem Schritt aktiv beteiligt waren.

Konzepte

1.2 Wollen Sie, dass Ihre Teilnehmenden etwas *hören* oder dass sie etwas *lernen*?

Dies ist die zweite Eine-Millionen-Dollar-Frage. Und wahrscheinlich die wichtigste, die Sie sich als Trainer jemals stellen werden: »Will ich, dass sie es *hören*, oder will ich, dass sie es *lernen*?« Ihre Antwort auf diese Frage ist entscheidend, da sie sich auf den Erfolg jedes Schulungsprogramms auswirken wird, das Sie entwerfen und durchführen.

Wenn die Vermittlung von Inhalten Ihr Ziel ist, dann ist die Vorlesung die schnellste, einfachste und zeiteffizienteste Art dafür. Schließlich ist nicht das Lernen das Hauptziel, sondern die Präsentation der Inhalte vor Ihren Lernenden.

Wenn aber *Lernen* Ihr Ziel ist, d.h. die Lernenden in die Lage zu versetzen, sich an die Informationen, die Sie ihnen geben, zu erinnern und sie zu nutzen, dann wird Zuhören sie nicht dahin bringen. Was sie dorthin führt, sind Engagement und Beteiligung während des gesamten Trainings – hohes Interesse, inhaltsbezogene, körperlich aktive Beteiligung –, in der die Teilnehmenden lehren und voneinander lernen. Genau dabei wird Ihnen dieses Buch helfen.

1.3 Wer übernimmt das Reden?

Wenn Sie wirklich wollen, dass sich Ihre Teilnehmer die Konzepte aus Ihrem Training merken und sie anwenden können, werden Sie sich eine letzte Eine-Millionen-Dollar-Frage stellen müssen: »Wer redet in meinen Trainings am meisten?«

Um diese Frage zu beantworten, bedarf es einer gehörigen Portion Ehrlichkeit, denn die meisten Trainer denken, dass sie nur wenig Zeit mit Vortragen verbringen, während die Statistiken das Gegenteil zeigen. Untersuchungen aus einer Vielzahl von Internetartikeln zu diesem Thema zufolge verwenden die meisten Schulungsleiter etwa zwei Drittel eines Ausbildungsprogramms für Vorträge, auch wenn sie eigentlich glauben, nicht die ganze Zeit alleine zu sprechen. »Tatsächlich scheint fast jeder die Tendenz zu haben, die Präsentation von Inhalten als die natürliche, angemessene und wichtigste Art und Weise zu betrachten« (Allen, 2003, S. 189).

Ausprobieren: Stoppen Sie die Zeit

Wenn Sie das nächste Mal an einer Weiterbildungsveranstaltung teilnehmen – einer Präsentation, einer Konferenz, einem Kurs, einem Workshop oder einem Training –, notieren Sie sich die Gesamtzeit, die der Vortragende oder Trainer spricht, im Vergleich zu der Zeit, die Sie und die anderen Teilnehmer sprechen. Wie nahe kommt der Trainer der Zwei-Drittel-Zahl? Egal wie gut die Absichten des Trainers sind oder wie interessant er auch sein mag, er konzentriert sich *nicht* auf das Lernen, wenn er die meiste oder gar die ganze Zeit spricht. Es geht hier nicht darum, dies zu verurteilen. Nicht in allen Bereichen der Weiterbildung steht das Lernen im Mittelpunkt. Oft ist das Ziel lediglich die Vermittlung von Inhalten. Sie müssen den Unterschied kennen und dann sicherstellen, dass Ihre Trainings Lernerfahrungen sind und nicht nur der reinen Vermittlung von Inhalten dienen.

Um den Lernerfolg zu steigern, geben Sie den Lernenden also Zeit, zu diskutieren, zu hinterfragen, sich zu bewegen, zu handeln, teilzunehmen, zu lehren und voneinander zu lernen. So einfach ist das – und gleichzeitig so kompliziert. Es ist einfach, weil es offensichtlich erscheint und Sinn ergibt. Es ist kompliziert, denn um Verhaltensweisen (z.B. die Art, wie man gewöhnlich unterrichtet) signifikant zu ändern, muss man zuerst seine eigenen Ansichten über diese Verhaltensweisen ändern. Andernfalls werden die Verhaltensänderungen nicht von Dauer sein.

1.4 Die Macht des Paradigmas

Die Veränderung von Überzeugungen wird allgemein als Paradigmenwechsel bezeichnet. Das Verhalten eines Trainers – z.B. wie ein Trainer in der Regel Lehrinhalte aufbaut und vermittelt – ändert sich beispielsweise nur dann, wenn das zugrunde liegende Paradigma, das für das Verhalten verantwortlich ist, verändert wird.

Eines der mächtigsten Paradigmen, das von der Mehrheit der Ausbildungsfachleute vertreten wird, ist nach wie vor: Ausbilder sprechen, Lernende hören zu. Ich wiederhole diese Tatsache, weil sie die alltägliche Realität in den meisten Ausbildungsprogrammen widerspiegelt. Trotz aller Bücher und Forschungsergebnisse, die uns heute über die Bedeutung des Einbeziehens der Lernenden in den Lernprozess vorliegen, redet die Mehrheit der erwachsenen Ausbilder (Ausbilder in Unternehmen und Pädagogen gleichermaßen) immer noch die meiste Zeit, während die Lernenden die meiste Zeit zuhören – selbst, wenn dieselben Ausbilder und Lehrer ein Lippenbekenntnis zur Notwendigkeit des aktiven Lernens abgeben. Warum? Hier sind einige mögliche Gründe:

- *Die Lernenden erwarten es.*
So wurde es seit ihrer Kindheit gemacht.
- *Unternehmen und Bildungseinrichtungen erwarten es.*
Es ist seit Jahrzehnten die traditionelle Unterrichtsmethode.
- *Ausbildern ist dies bewusst so beigebracht worden.*
Man hat sie gelehrt, Ausbildung durch Reden, Vorträge, Präsentationen oder Erzählen zu vermitteln.
- *Trainer haben mehr Kontrolle über den gesamten Ausbildungsprozess.*
Seien wir ehrlich, es ist einfacher für Ausbilder, sich an bestimmte Inhalte und Zeitvorgaben zu halten, wenn die Lernenden eher passive Zuhörer als aktive Lerner sind. Außerdem gibt es weniger Probleme beim Gruppenmanagement, wenn die einzige Person, die spricht, der Trainer ist.
- *Ausbilder betrachten sich selbst als die Fachexperten.*
Das bedeutet zweierlei: erstens, dass die Ausbilder alles über die Inhalte wissen, was es zu wissen gibt. Und zweitens, dass die Lernenden nur sehr wenig Wissen über das Thema haben – andernfalls wären sie ebenfalls Experten.

An diesem Paradigma »Ausbilder reden, Lernende hören zu« ist nur eines falsch: Es hat nichts damit zu tun, wie Menschen lernen. Es geht dabei nur darum, Information so leicht und so effizient wie nur möglich zu vermitteln. Das Paradigma dient drei nicht lernbezogenen Zwecken:

1. *Es macht die Informationsvermittlung einfach.*
Es gibt nur einen Weg der Durchführung (Sprechen), wobei nur eine Person den größten (bzw. den ganzen) Teil des Sprechens übernimmt (der Trainer).
2. *Es macht die Informationsvermittlung leicht überprüfbar.*
Wenn ein Unternehmen beispielsweise eine schnelle Methode zur Bewertung seiner Schulungsmaßnahmen wünscht, fragt man einfach: »Haben Sie unsere Mitarbeiter über die Sicherheitsvorschriften informiert?« Wenn der Ausbilder mit »Ja« antwortet, kommt das Unternehmen zu dem Schluss: »Gut, dann kennen ja alle die Sicherheitsvorschriften.«

3. *Es macht die Informationsvermittlung günstig.*

Für einen Vortrag ist weniger Schulungszeit erforderlich als für das Einbinden der Lernenden in den Lernprozess. Und weniger Zeit bedeutet weniger Ausgaben für Schulungsprogramme. Für die Durchführung eines Vortrags sind weniger Ressourcen erforderlich als für die Entwicklung von Schulungsaktivitäten. Und schließlich braucht es weniger Platz: Hundert Personen können in einem Raum sitzen, der für fünfzig Personen ausgelegt ist, wenn die Stühle theaterähnlich angeordnet sind und wenn von den Lernenden nicht erwartet wird, dass sie sich bewegen.

Eine Minute für die Konzeptwiederholung

Abhaken

Lesen Sie die folgende Liste durch und kreuzen Sie die Lernparadigmen an, die am längsten kursieren und die möglicherweise überhaupt nicht mehr nützlich sind:

1. Zuhören ist der erste Schritt zum Lernen. ☐
2. Die Lernenden wissen oft schon eine Menge über das, was sie gerade lernen. ☐
3. Die Erläuterung des Materials durch den Ausbilder ist besser als durch die Lernenden. ☐
4. Die Lernenden können das Material oft auf eine Weise vermitteln, die besser für die anderen Lernenden ist. ☐
5. Was die Lernenden hören, werden sie sich auch merken. ☐
6. Wenn die Lernenden während des gesamten Lernprozesses aktiv beteiligt sind, behalten sie die Informationen länger. ☐
7. Wenn der Lehrer es gelehrt hat, sollten die Schüler es auch gelernt haben. ☐

Ja, die Nummern 1, 3, 5 und 7 sind alte Paradigmen, die auch heute noch von vielen Ausbildern nur selten in Frage gestellt werden. Obwohl die meisten Trainer die Bedeutung der Nummern 2, 4 und 6 verstehen, kann es ihnen schwerfallen, solche Glaubenssätze in die Tat umzusetzen, da diese in den meisten Ausbildungsprogrammen für Trainer und Lehrer weder aufgezeigt noch weiter ausgeführt wurden.

1.5 Dieses Buch wird Sie dahin bringen

Training from the BACK of the Room! wird Ihnen helfen, den Paradigmenwechsel vom trainer- und inhaltsorientierten zum lernenden- und kompetenzorientierten Unterricht zu vollziehen. Sie werden nicht nur Lippenbekenntnisse zur Einbeziehung der Lernenden abgeben – tatsächlich werden Sie die Lernenden auf zig verschiedene innovative und inhaltsbezogene Arten und Weisen einbeziehen, selbst wenn der Inhalt trocken, technisch oder komplex ist.

Hier sind zehn Pluspunkte, die Ihnen *Training from the BACK of the Room!* bietet. Durch die Anwendung der Konzepte und Strategien dieses Buches werden Sie ...

1. die Lernenden in den Lernprozess einbeziehen, von dem Moment an, in dem sie den Schulungsraum betreten, bis zu dem Moment, in dem sie ihn wieder verlassen – und bei jedem Schritt auf dem Weg dorthin.
2. die Zeit verringern, die Sie mit Reden verbringen, und die Zeit erhöhen, die die Lernenden mit Lernen verbringen.
3. einen Großteil der direkten Wissensvermittlung an die Lernenden mit einfachen, strukturierten, gemeinschaftlichen Lernaktivitäten übergeben.
4. die aktuelle Hirnforschung über das menschliche Lernen nutzen, die es den Lernenden ermöglicht, untereinander zu lehren und voneinander zu lernen.
5. den Trainingsschwerpunkt von Ihnen auf Ihre Lernenden verlagern, indem Sie sie während des gesamten Schulungsprozesses in den Mittelpunkt des Lernens stellen.
6. beobachten, wie die Lernenden durch eigene Präsentationen und eine Vielzahl von einfachen Auswertungsstrategien wichtige Informationen besser behalten.
7. das Training schneller und effektiver gestalten, indem Sie die 4 Cs verwenden – ein einfacher vierstufiger Lerngestaltungsprozess, der Ihnen viel Zeit und Mühe erspart.
8. die Schulung auf verschiedene Art und Weise durchführen, um die Beteiligung, das Interesse und die Motivation der Lernenden zu erhöhen.
9. Ihre eigene Energie und Ihren Enthusiasmus vor, während und nach dem Training steigern, sodass der Prozess sowohl für Sie als auch für Ihre Lernenden spannend wird.
10. anderen beibringen, was Sie über *Training from the BACK of the Room!* gelernt haben.

Eine Minute für die Konzeptwiederholung

Die fantastischen Vier

Lesen Sie die Liste der zehn Pluspunkte noch einmal durch und kreisen Sie die aus Ihrer Sicht wichtigsten vier ein. Schreiben Sie diese vier dann in die untenstehenden Zeilen. Das wird Ihnen helfen, sie im Gedächtnis zu behalten und das, was Sie in diesem Buch lernen, mit dem, was Ihnen am wichtigsten erscheint, zu kombinieren.

Erster wichtiger Pluspunkt:

Zweiter wichtiger Pluspunkt:

Dritter wichtiger Pluspunkt:

Vierter wichtiger Pluspunkt:

1.6 Wie dieses Buch aufgebaut ist

Training from the BACK of the Room! beginnt mit drei Kapiteln, die wichtige Informationen über die Grundlagen enthalten, auf denen das Buch basiert. Es folgen vier Kapitel, die 65 praktische Schulungsaktivitäten umfassen. Diese vier Kapitel wenden die Grundlagen der ersten drei Kapitel an. Sie können die Aktivitäten in Ihren eigenen Trainings anwenden, unabhängig von den Themen, die Sie unterrichten, oder vom Alter oder Erfahrungsniveau Ihrer Lernenden. Abschließend bietet Ihnen das Buch ein Kapitel mit weiterführenden Informationen und nützlichen Quellen, um das bereits Gelernte zu ergänzen.

Hier ist ein Überblick über das, was Sie entdecken werden:

Wichtige Informationen vorab

■ *Was springt für Sie dabei raus?*

Dieses Kapitel lesen Sie gerade. Darin erfahren Sie, worum es in dem Buch geht, warum es für Sie wichtig ist und wie Sie die Konzepte und Strategien anwenden können.

■ *Hirnfrendliches Training*

Dieses Kapitel ist eine Zusammenfassung einiger aktueller Ergebnisse der Hirnforschung darüber, wie das menschliche Gehirn lernt und wie man diese Forschung in der Ausbildung anwenden kann.

■ *Die 4 Cs*

Dieses Kapitel gibt Ihnen einen Überblick über das Gestaltungs- und Umsetzungskonzept von Accelerated Learning, auf dem dieses Werk basiert. Darüber hinaus wurden die sieben Hauptkapitel des Buches (einschließlich dieses Kapitels) mithilfe des 4-C-Modells strukturiert. Beim Lesen des Buches werden Sie den Prozess miterleben und gleichzeitig erlernen.

Teil 1: Connections (Verbindungen)

■ *Was Sie über Verbindungen wissen müssen*

Dies ist der erste Schritt des 4-C-Lerngestaltungsprozesses und derjenige, auf dem alle anderen basieren. Die übrigen Abschnitte in diesem Teil des Buches enthalten 15 Aktivitäten, die den Lernenden helfen, Verbindungen zum Thema, zu den Lernergebnissen und untereinander auf relevante, inhaltsbezogene Weise herzustellen.

Teil 2: Concepts (Konzepte)

■ *Was Sie über Konzepte wissen müssen*

Dies ist der zweite Schritt des 4-C-Lerngestaltungsprozesses. Die Aktivitätsabschnitte in diesem Teil des Buches zeigen Ihnen 20 Möglichkeiten auf, die Lernenden während der direkten Wissensvermittlung einzubinden, einschließlich Strategien, die es den Lernenden ermöglichen, sich gegenseitig zu unterrichten und voneinander zu lernen.

Teil 3: Concrete Practice (Konkretes Üben)

■ *Was Sie über das konkrete Üben wissen müssen*

Dies ist der dritte Schritt des 4-C-Lerngestaltungsprozesses und umfasst aktuelle, auf Fähigkeiten oder Wissen basierende Praxisaktivitäten. Die hier aufgeführten 15 Strategien sind zeitsparende Wege, um während des Trainings konkrete Übungen durchzuführen.

Teil 4: Conclusions (Schlussfolgerungen)

■ *Was Sie über Schlussfolgerungen wissen müssen*

Der vierte Schritt der 4 Cs stellt sicher, dass die Lernenden das Gelernte zusammenfassen, ihre eigenen Lernfortschritte evaluieren, sich selbst dazu verpflichten, das Gelernte im wirklichen Leben anzuwenden, und die gesamte Lernerfahrung feiern. Die 15 aufgeführten Aktivitäten werden von den Lernenden selbst geleitet.

Nützliche Informationen zum Schluss

■ *Das Geheimnis der Theorie des Lernens im Erwachsenenalter*

Ein Großteil der traditionellen Forschung zur Erwachsenenbildung basiert auf falschen Annahmen über die Unterschiede zwischen Kindern und Erwachsenen. Finden Sie heraus, was die aktuellen Untersuchungen zur Theorie der Erwachsenenbildung besagen.

■ *Beginnen Sie mit dem Ende*

Entdecken Sie einen einfacheren Weg, Lernziele zu definieren, als die traditionellen Methoden, die in Ausbildungsprogrammen für Ausbilder und Lehrer gelehrt werden.

■ *Das World Café*

Dieses gemeinschaftliche, konversationsbasierte Lernwerkzeug ist eine innovative Möglichkeit, Lernende in kreatives Denken und kollektiven Wissensaustausch einzubinden und gleichzeitig die Lerngemeinschaft zu stärken.

■ *Wecken Sie sie auf! Zehn Tipps für interaktives E-Learning*

Sie sind sich nicht sicher, wie Sie die Konzepte in diesem Buch auf Online-Seminare anwenden sollen? Dieses Kapitel erleichtert Ihnen den Einstieg.

■ *Der Epilog der Autorin*

eine persönliche Anmerkung der Autorin mit einer abschließenden Erinnerung daran, dass wir als Ausbilder den Lernenden das Reden überlassen müssen, wenn sie das Lernen übernehmen sollen.

■ *Gute Quellen*

Die Quellen in diesem Buch dienen zwei Zwecken. Erstens finden Sie relevante und nützliche neurowissenschaftliche Bücher, Artikel und Webseiten darüber, wie das menschliche Gehirn lernt. Zweitens zeigen sie Ihnen praktische Möglichkeiten auf, wie Sie die Ergebnisse der Hirnforschung nutzen können. Dies kombiniert das Beste rund um das menschliche Lernen aus Theorie und Praxis.

1.7 Das Konzept benutzen, um das Konzept zu lehren

In diesem Buch benutze ich das Konzept, um das Konzept zu lehren – das heißt, ich benutze effektive Entwurfs- und Vermittlungsstrategien, um Ihnen effektive Unterrichtsgestaltung und -vermittlung beizubringen. Dieses Buch enthält eine Vielzahl von hirngerechten Aktivitäten für Sie, den Leser, mit denen Sie lernen, die Konzepte anzuwenden, auch wenn Sie gerade erst dabei sind, sie zu lernen. Darüber hinaus können Sie dieselben Aktivitäten bei den Themen anwenden, die Sie unterrichten. Da viele Leser durch die aktive Teilnahme beim Lesen besser lernen, bietet Ihnen dieses Buch die Möglichkeit, beim Lernen mitzumachen. Ob Sie sich für die Aktivitäten entscheiden oder nicht, bleibt Ihnen überlassen. Tatsächlich werden diese schnellen, aktiven Lernstrategien Ihr eigenes Verständnis der hier genannten Konzepte vertiefen und Ihnen gleichzeitig konkrete Beispiele für die Ausführung in Ihren eigenen Trainings liefern. Dazu gehören:

■ *Eine Minute für die Verbindungen*

Dies sind die Eröffnungsaktivitäten der Kapitel, die Verbindungen herstellen zwischen dem, was Sie bereits wissen, und dem, was Sie noch lernen werden.

■ *Eine Minute für die Konzeptwiederholung*

Diese kurzen Wiederholungsaktivitäten verstärken das Gelernte. Sie helfen Ihnen, es besser zu verstehen und sich länger daran zu erinnern.

■ *Eine Minute für das konkrete Üben*

Hierbei handelt es sich um aktive Wiederholungsstrategien, bei denen Sie das Gelernte anwenden.

■ *Eine Minute für die Schlussfolgerungen*

Diese abschließenden Aktivitäten sind eine Übung im Zusammenfassen und Bewerten dessen, was Sie in dem Kapitel gelernt haben.

Ergänzend zu den schnellen, einminütigen Aktivitäten, die über das ganze Buch hinweg verteilt sind, werden Sie auch feststellen, dass sieben Kapitel, einschließlich des Kapitels, das Sie gerade lesen, den 4-C-Lerngestaltungsprozess darlegen. Sie werden den Prozess sowohl in Aktion als auch in geschriebener Form sehen und Sie werden aktiv daran teilnehmen. Mit anderen Worten: Sie erleben diese effektive Entwurfs- und Vermittlungsmethode, während Sie sie kennenlernen. Hier ist ein Überblick über die 4 Cs in der Reihenfolge, wie ich sie Ihnen erklären möchte:

■ *Connections (Verbindungen)*

In diesem Abschnitt eines Kapitels stellen Sie Ihre persönlichen Verbindungen zu den Konzepten des Kapitels und zu dem her, was Sie bereits über die Konzepte wissen (oder noch nicht wissen). Hier erfahren Sie auch, was Sie aus dem Kapitel für sich herausholen können.