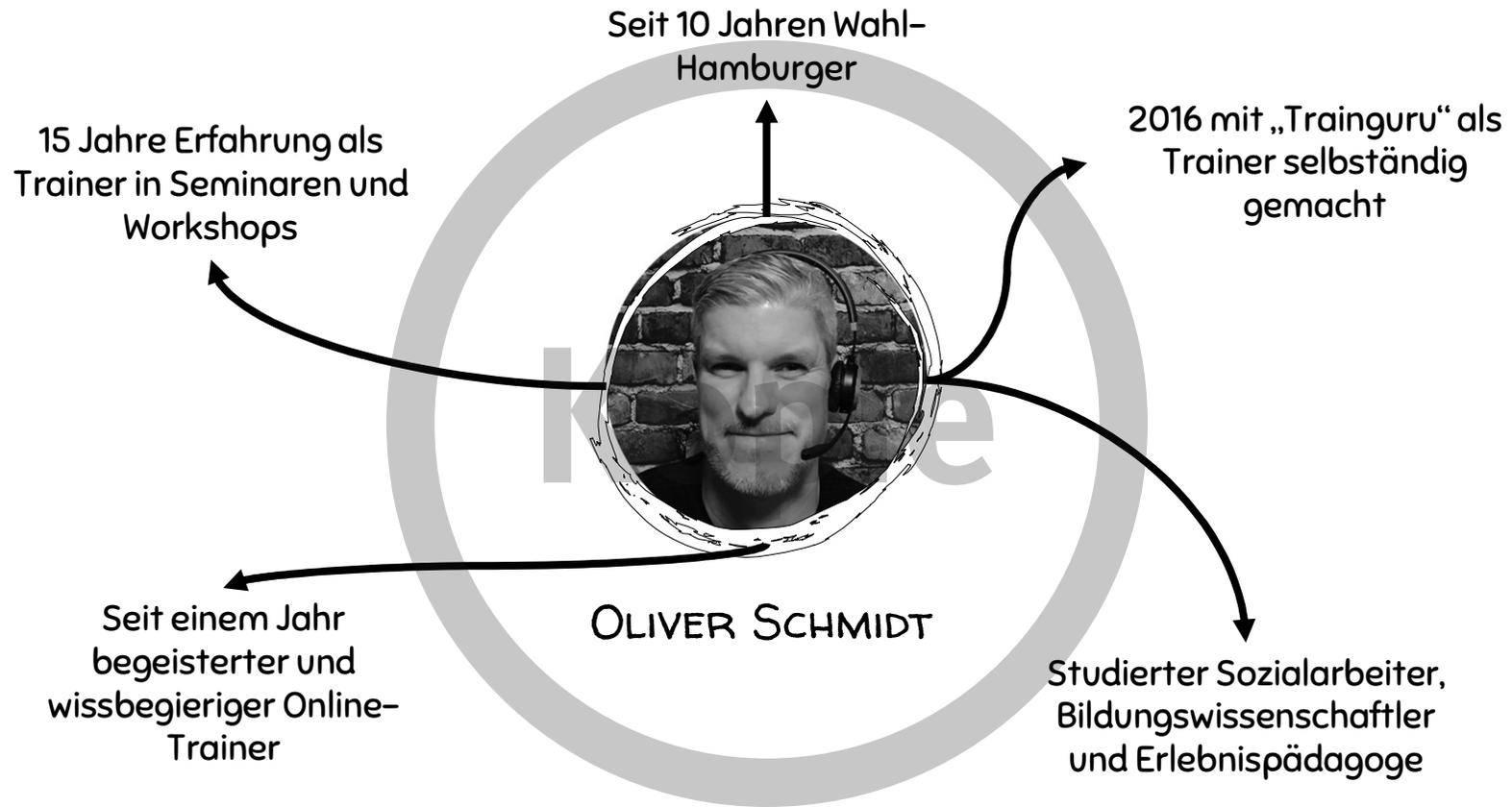
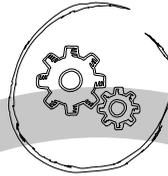


# DIE GRUPPE, CORONA UND ICH

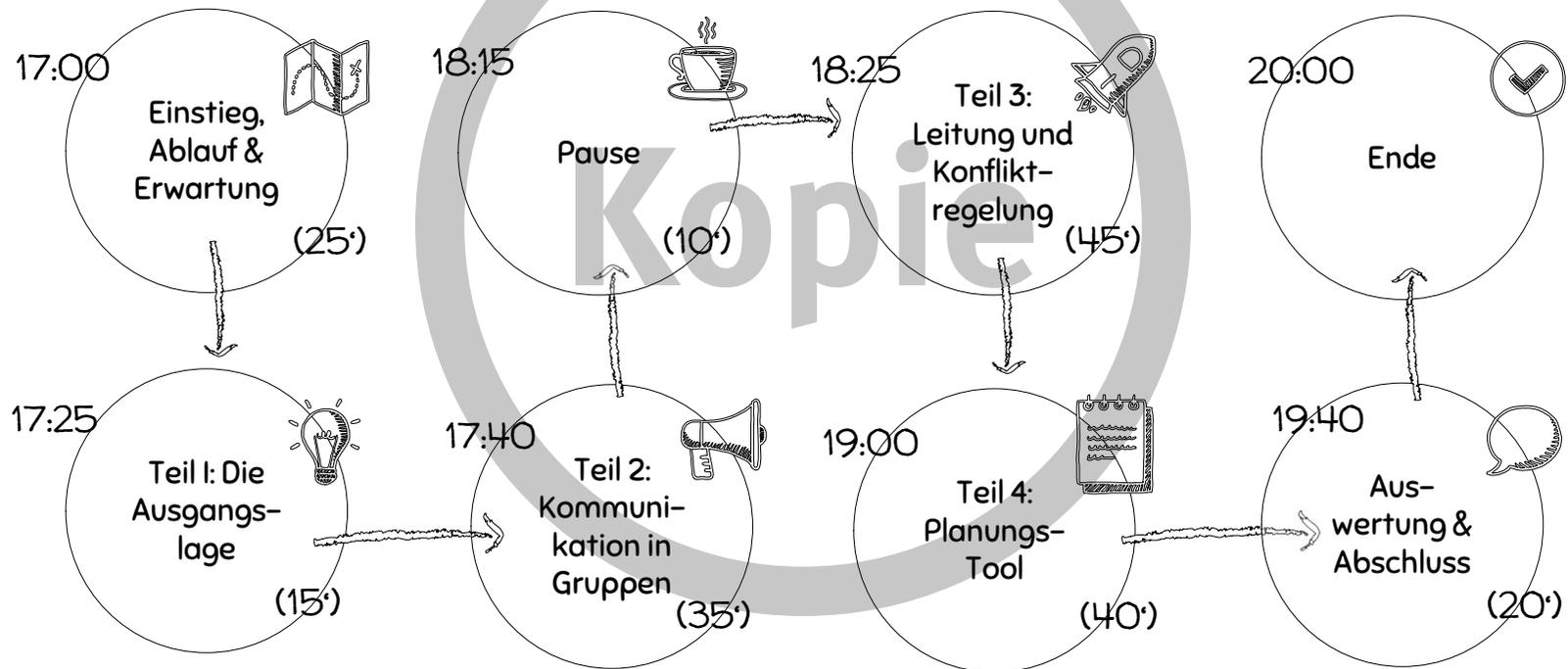
Kopie

Gruppen sicher und organisiert leiten in der Pandemie  
Online-Seminar, Mi., 26.05.2021, 17:00–20:00 Uhr, Transfer e. V.





# UNSER ABLAUF HEUTE



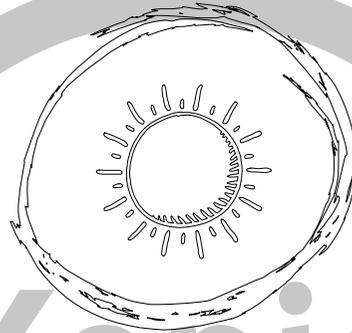


1.

Kopie

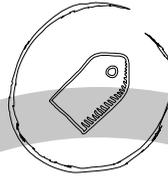
# AUSGANGSLAGE

Wie gestaltet sich die aktuelle Situation?



# DAS WICHTIGSTE VORWEG!

Wir können (sehr wahrscheinlich) in diesem Sommer wieder  
gemeinsam wegfahren!



## AKTUELLE LAGE

- (1) Die gemachten Pläne scheinen umsetzbar, Infektionszahlen sinken, Maßnahmen werden gelockert.
- (2) Virologen & Politiker rechnen fest mit Sommerurlaub in Europa. Wir auch!
- (3) Viele der Urlaubsziele öffnen wieder für Touristen
- (4) "Innerhalb der EU wird das Reisen voraussichtlich nicht von der Impfung abhängig sein. Auch mit den Testungen wird man sich europaweit gut bewegen können"- Jens Spahn
- (5) Quarantäne nur noch bei Hochinzidenz- und Virusvarianten-Gebieten
- (6) Die Hygienekonzepte & Teststrategien vieler Jugendreiseveranstalter sind startklar und werden regelmäßig aktualisiert und angepasst
- (7) 2020 wurde schon konzeptionell vorgearbeitet
- (8) Die konkreten Planungen gehen los (Buchungen, Teamplanungen, Elternvortreffen, Absprachen mit Partnern etc.)

Quelle: <https://www.go-jugendreisen.de/jugendreisen/infos-coronavirus.html>



Durch die neuen Anforderungen sind neue Ideen und Kontakte entstanden, neue Plätze ausfindig gemacht worden und die Arbeit mit Kleingruppen als qualitätssteigernd und beziehungsfördernd erlebt worden.

Sowohl Jugendleiter\*innen wie auch die Kinder und Jugendlichen selbst sind in der Regel flexibel, passen sich schnell an und können sich auf Neues einstellen!



## 3 ASPEKTE FÜR DAS ABWÄGEN VON REGELN

1. Tatsächliche medizinische Infektionsgefahr Wie hoch ist die Wahrscheinlichkeit einer Ansteckung?
2. Persönliche Befindlichkeiten und Grenzen Wie wohl fühlen sich Einzelne im (erlaubten) Kontakt?
3. Wahrnehmung in der Öffentlichkeit So viele auf einmal? Dürfen die das denn?



## DAS KOHORTEN-PRINZIP

- X Kohorten sind Gruppen in fester Zusammensetzung.
- X Auf Jugendreisen wird die Gruppenaktivität in Kohorten organisiert. Kohorten sind Gruppen, die nach bestimmten Kriterien von den Veranstaltern gebildet werden.
- X Das bedeutet: Kinder und Jugendliche, die während der Maßnahme einer Reise den Tag gemeinsam beim Programm und Essen zusammen aktiv sind und in einem Zimmer untergebracht sind, bilden eine Kohorte. In der Kohorte gelten die Abstandsregeln unter den Kindern und Jugendlichen nicht. [...]
- X Durch die Kohortenregelung wird ein mögliches Infektionsgeschehen auf der Jugendreise von Beginn an begrenzt und nachvollziehbar. Sollte es innerhalb einer Kohorte zu einer Coronainfektion oder einem Coronaverdachtsfall kommen, wäre nicht die gesamte Reisegruppe betroffen, sondern nur diese Kohorte.

Angelehnt an <https://www.ndr.de/nachrichten/schleswig-holstein/coronavirus/elternanschreiben102.pdf>



## WAS VERÄNDERT SICH DURCH DAS KOHORTEN-PRINZIP?

- X Kleinere Gruppen
- X Feste Bezugsbetreuung der Kohorten
- X Wechsel in der Betreuung nur bedingt möglich
- X Wenig Kontakt zwischen den Kohorten
- X Viel Absprache im Team notwendig
- X Informationen müssen dezentral kommuniziert werden
- X Bsp. Sportjugend Hessen: „Insel-Konzept“ (Kostenfreie Testungen, Kontaktreduzierung vorher und Programm in Team-Kohorten)

NUN BRAUCHT ES EINEN  
PLAN, WIE MAN GRUPPEN  
IN KOHORTEN GUT LEITET!

2.

Kopie

# KOMMUNIKATION IN GRUPPEN

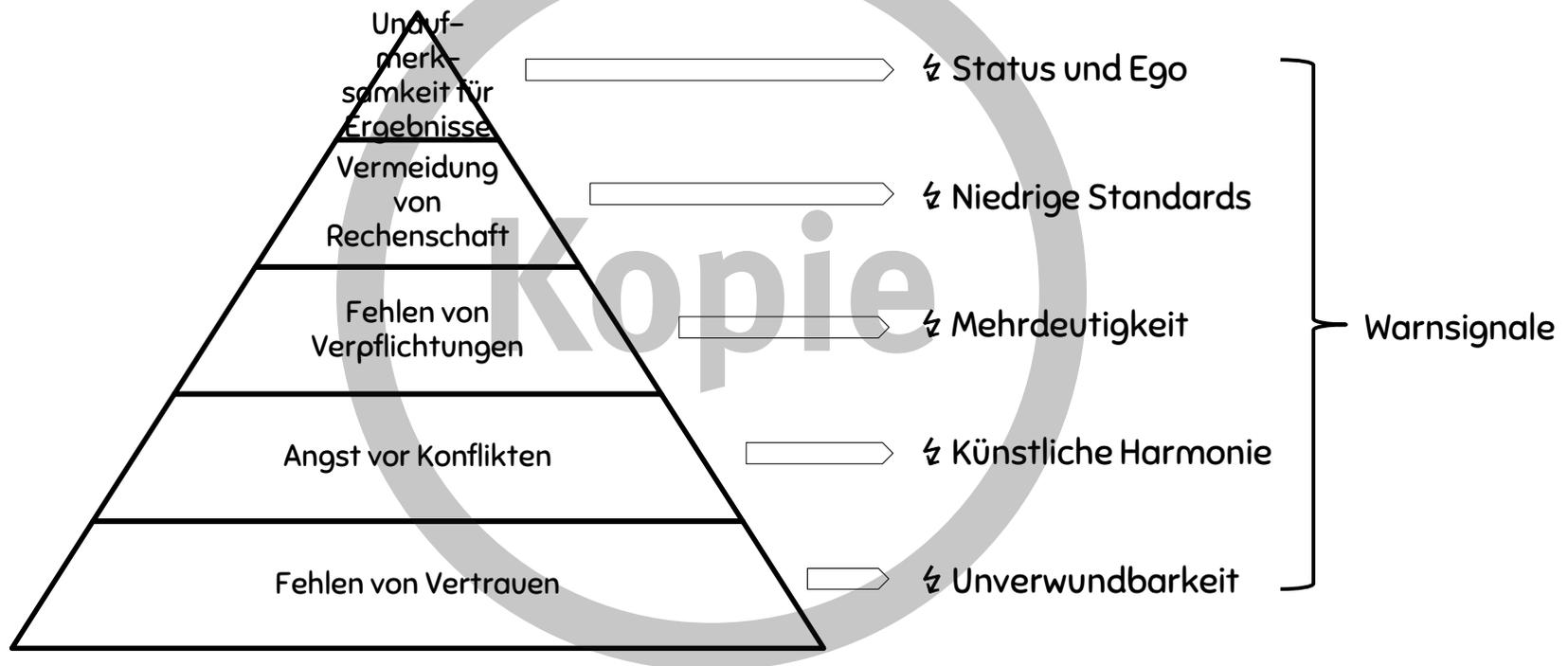
Wie gelingt Kommunikation in und mit Gruppen?



„Ich weiß nicht, was ich gesagt  
habe, bevor ich nicht mein  
Gegenüber gehört habe.“

Paul Watzlawick

# DIE 5 DYSFUNKTIONEN EINES TEAMS



Nach Patrick Lencioni (Buch "The Five Dysfunctions of a Team - A Leadership Fable")

© Oliver Schmidt, 2021 | [www.trainguru.de](http://www.trainguru.de) | [info@trainguru.de](mailto:info@trainguru.de)

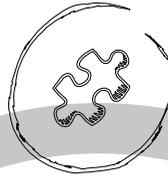
# DIE PYRAMIDE ERFOLGREICHER TEAMARBEIT



- Die Mitglieder des Teams vertrauen einander und wissen, welches Vertrauen ihnen entgegengebracht wird,
- im Team herrscht eine Atmosphäre, welche Konflikte zulässt und die konstruktive Auseinandersetzung mit ihnen erlaubt,
- klare Regeln und Vereinbarungen sorgen dafür, dass gemachte Aussagen zuverlässig und verbindlich eingehalten werden,
- Jede\*r Einzelne ist sich der Verantwortung, die er zu Gunsten des Ganzen übernimmt, bewusst und handelt in dessen Sinne,
- die Teammitglieder arbeiten gemeinsam auf ein vereinbartes Ziel hin.

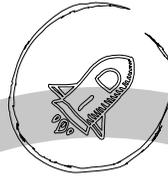
Nach Patrick Lencioni (Buch "The Five Dysfunctions of a Team – A Leadership Fable")

© Oliver Schmidt, 2021 | [www.trainguru.de](http://www.trainguru.de) | [info@trainguru.de](mailto:info@trainguru.de)



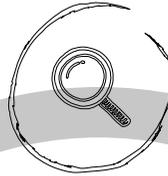
## KOMMUNIKATION & RESPEKT ALS SCHLÜSSEL

- X Ein wesentlicher Schlüssel zu erfolgreicher Teamarbeit ist die gruppeninterne Kommunikation. Werte und Ziele können nur dann von allen angenommen und vertreten werden, wenn die unterschiedlichen Persönlichkeiten eines Teams respektiert werden.
- X Es muss einen Raum geben, in dem Meinungen und Standpunkte offen geäußert werden können und die Ansichten anderer in den Arbeitsprozess einbezogen werden.
- X Sind Aufgaben und Erwartungen klar formuliert, und herrschen Offenheit und Toleranz im Umgang miteinander, kann ein Wir-Gefühl entstehen – die Gruppe wird leistungsfähiger und die Zufriedenheit steigt.

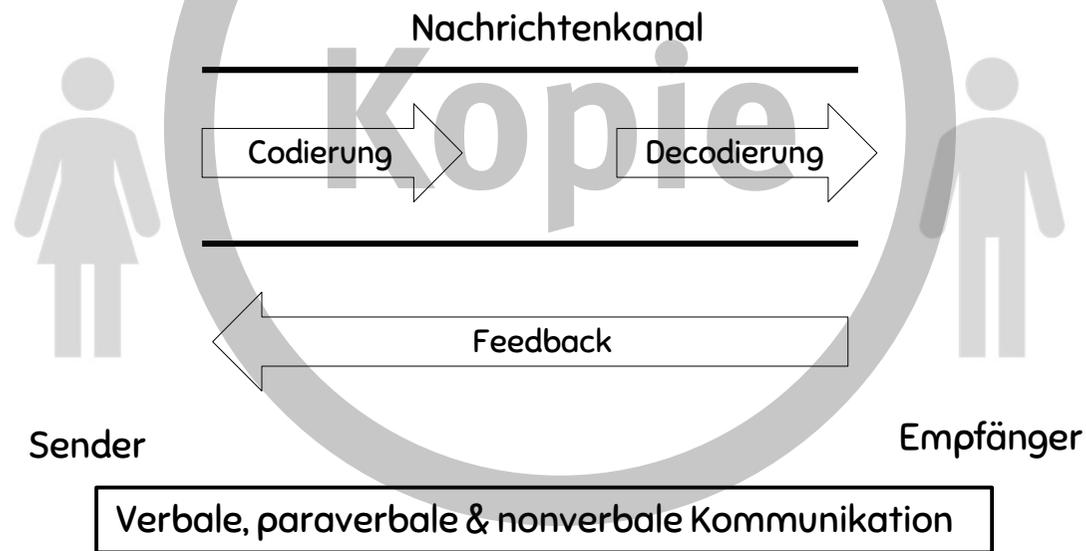


## DIE VORTEILE GELINGENDER KOMMUNIKATION

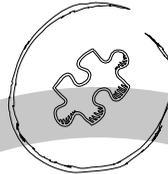
1. Verringerung von Missverständnissen und dadurch weniger Reibungsverluste
2. rasche und zufriedenstellende Konfliktlösungen
3. besseres Verständnis für Andere
4. stärkere gegenseitige Unterstützung
5. Stärkung des Vertrauens ineinander
6. höhere Motivation aller Beteiligten



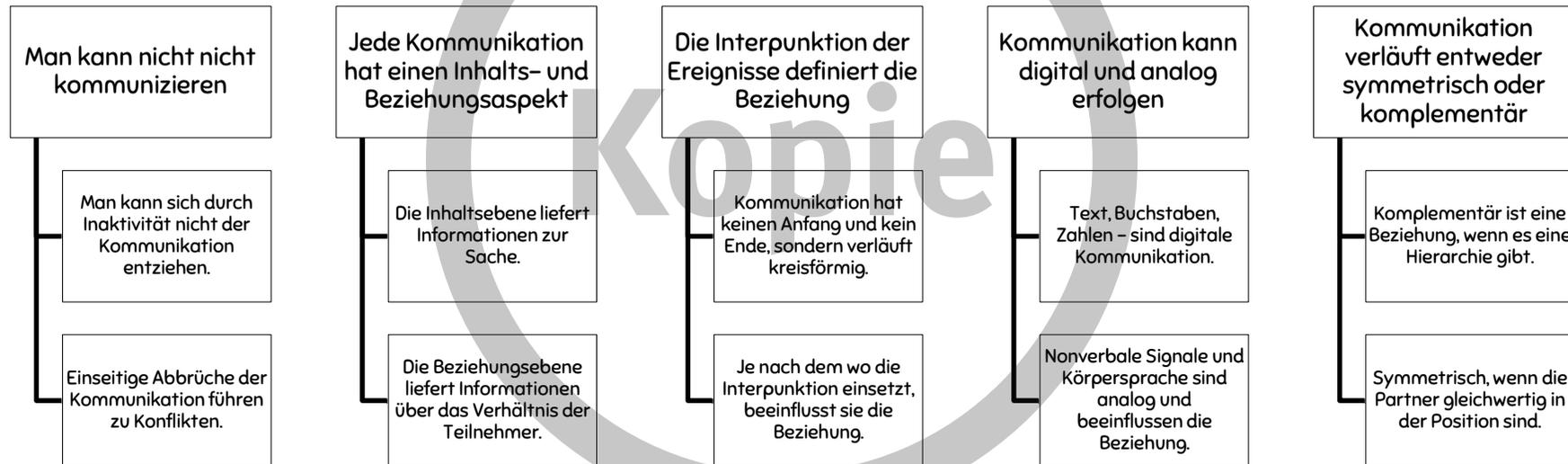
# DAS SENDER-EMPFÄNGER-MODELL

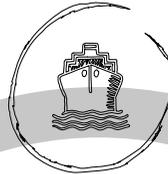


Quelle: Bohinc (2014), S. 13f



# 5 AXIOME DER KOMMUNIKATION NACH WATZLAWICK





# DAS EISBERGMODELL DER KOMMUNIKATION

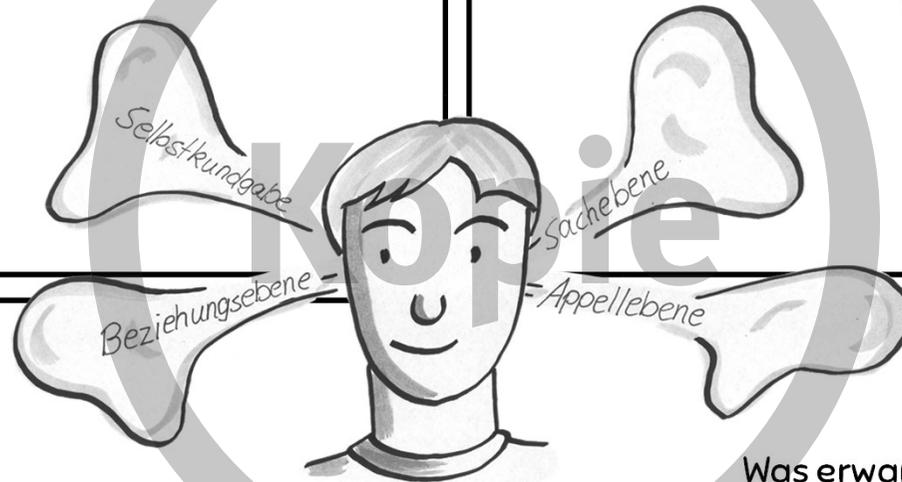


Nach Floyd Ruch und Philip Zimbardo, 1974;  
basierend auf Sigmund Freud  
© Oliver Schmidt, 2021 | [www.trainguru.de](http://www.trainguru.de) | [info@trainguru.de](mailto:info@trainguru.de)

# DIE VIER SEITEN EINER NACHRICHT

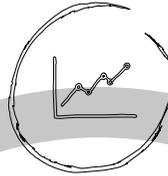
Was ist das für einer?  
Was ist mit ihm?

Wie ist der Sachverhalt?  
Worum geht es?

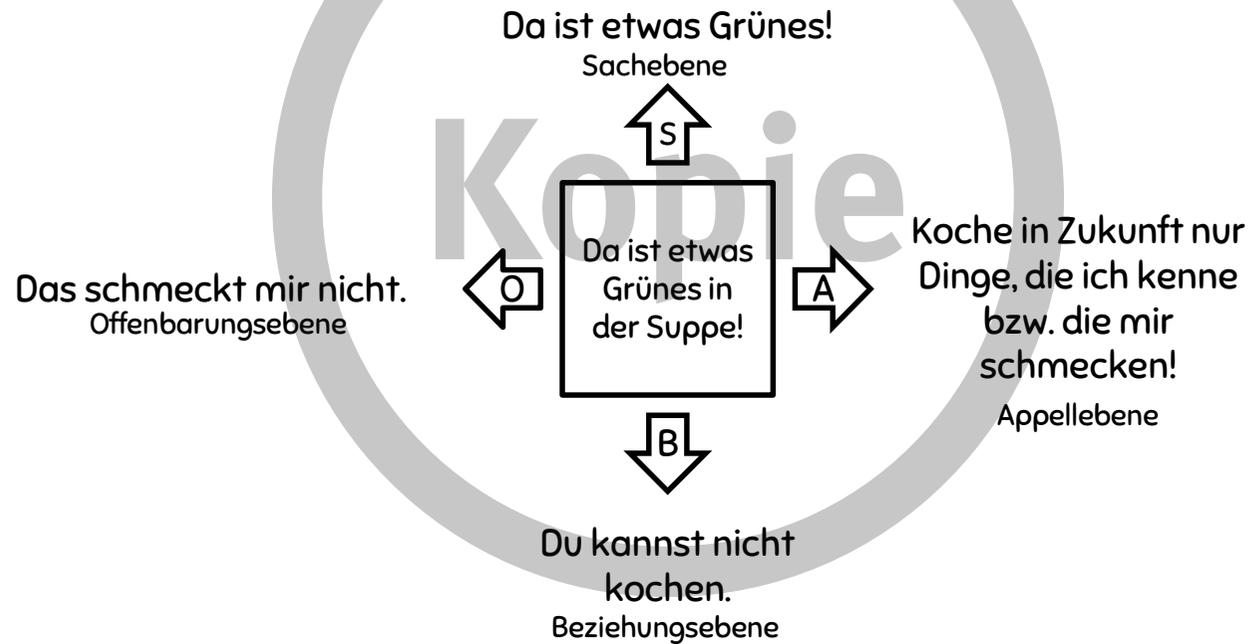


Wie definiert der andere unsere Beziehung?  
Was denkt er von mir?

Was erwartet der andere von mir?  
Was soll ich seiner Meinung nach tun, denken,  
fühlen?

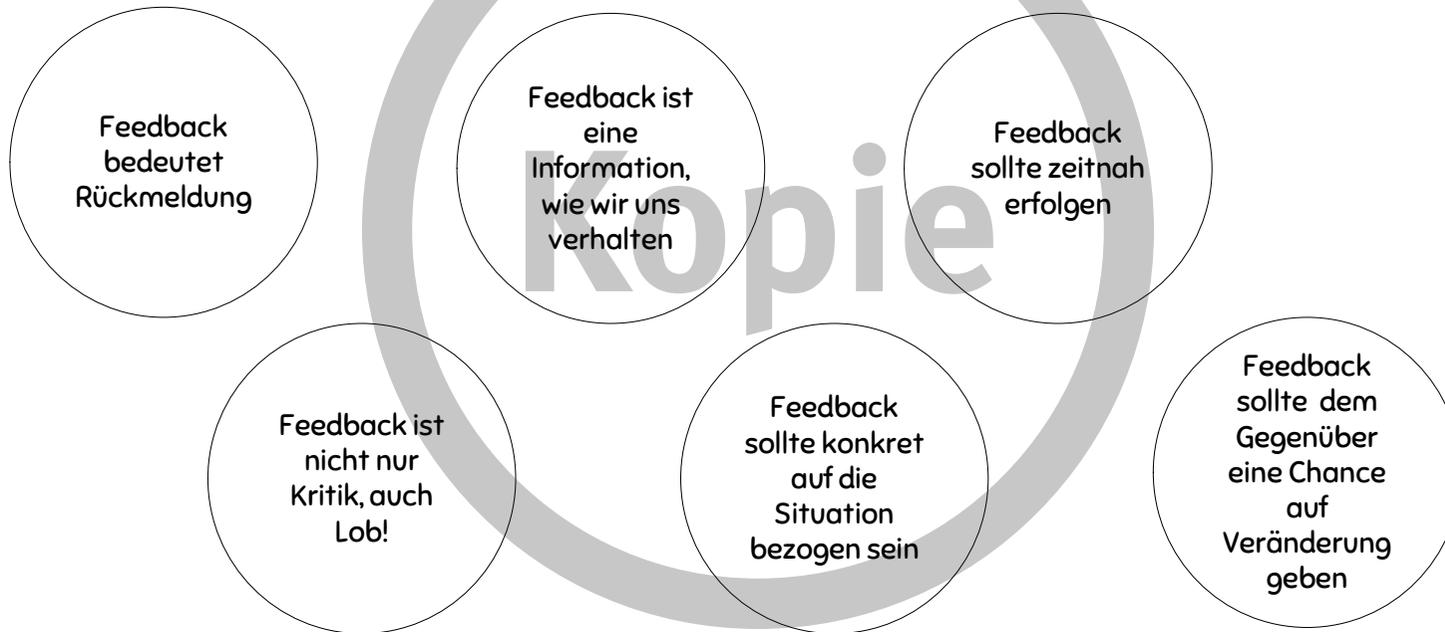


## DIE VIER SEITEN EINER NACHRICHT: BEISPIEL





## FEEDBACK: WARUM?





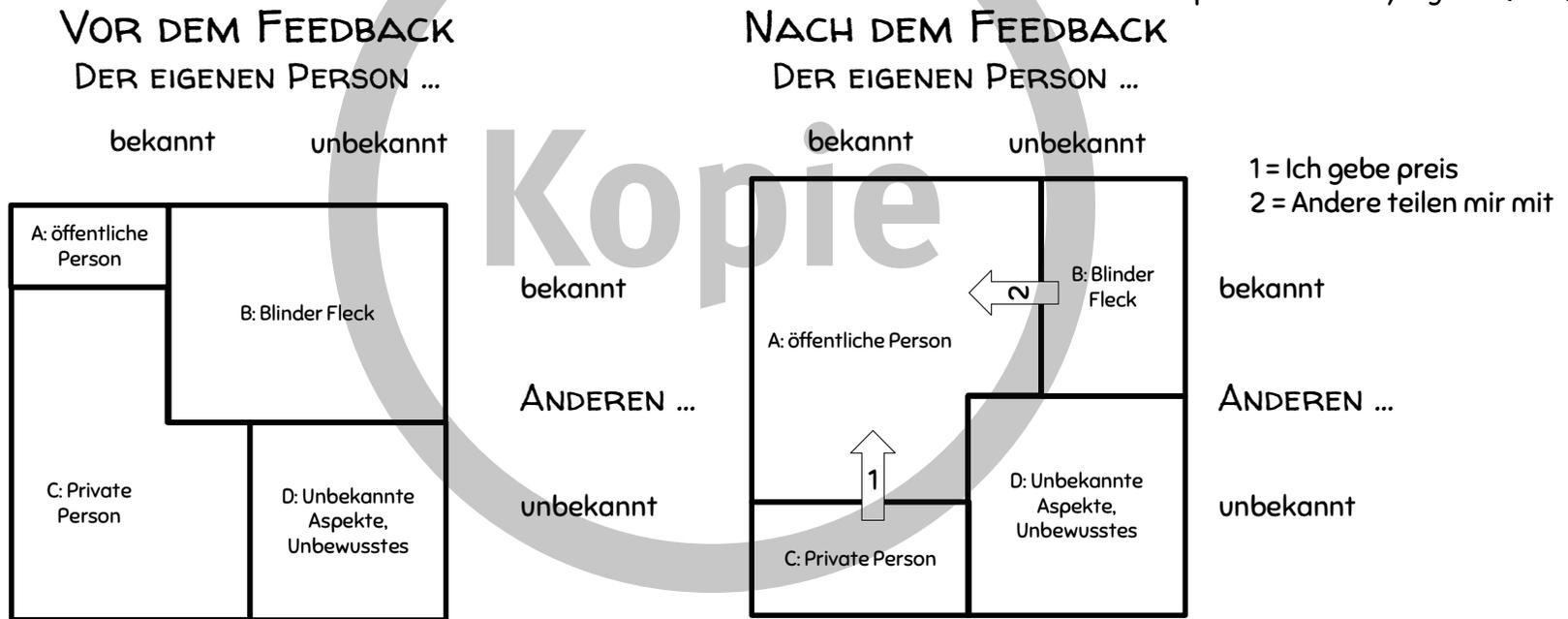
## FEEDBACK: WIE?





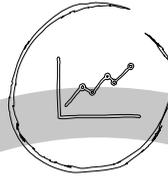
# DAS JOHARI-FENSTER

Nach Joseph Luft und Harry Ingham (1955)



Quelle: Michel 2011, S. 39

© Oliver Schmidt, 2021 | www.trainguru.de | info@trainguru.de

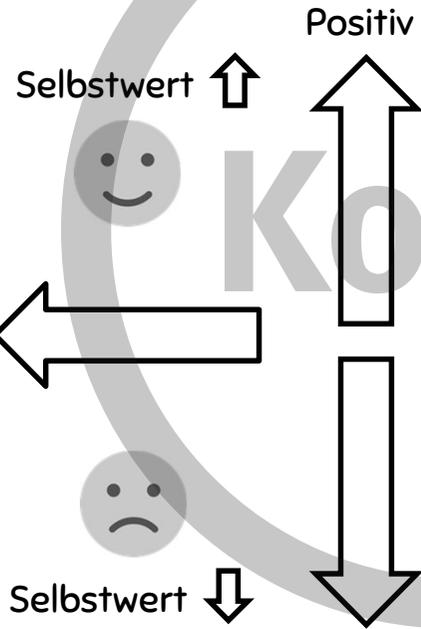


# FEEDBACKSTERN NACH DR. ANKE HANDROCK

„Du bist ein super Typ!“

Generell

„Mit dir kann man nicht arbeiten!“



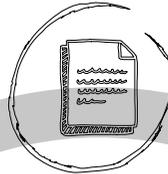
„Ich mag dein strukturiertes Vorgehen!“

Lernen am Erfolg  
Erfolgsstrategien

Speziell

„Mich stört deine Unordnung!“

Lernen am Fehler  
Potentiale,  
Lernchance



## ZUSAMMENFASSUNG

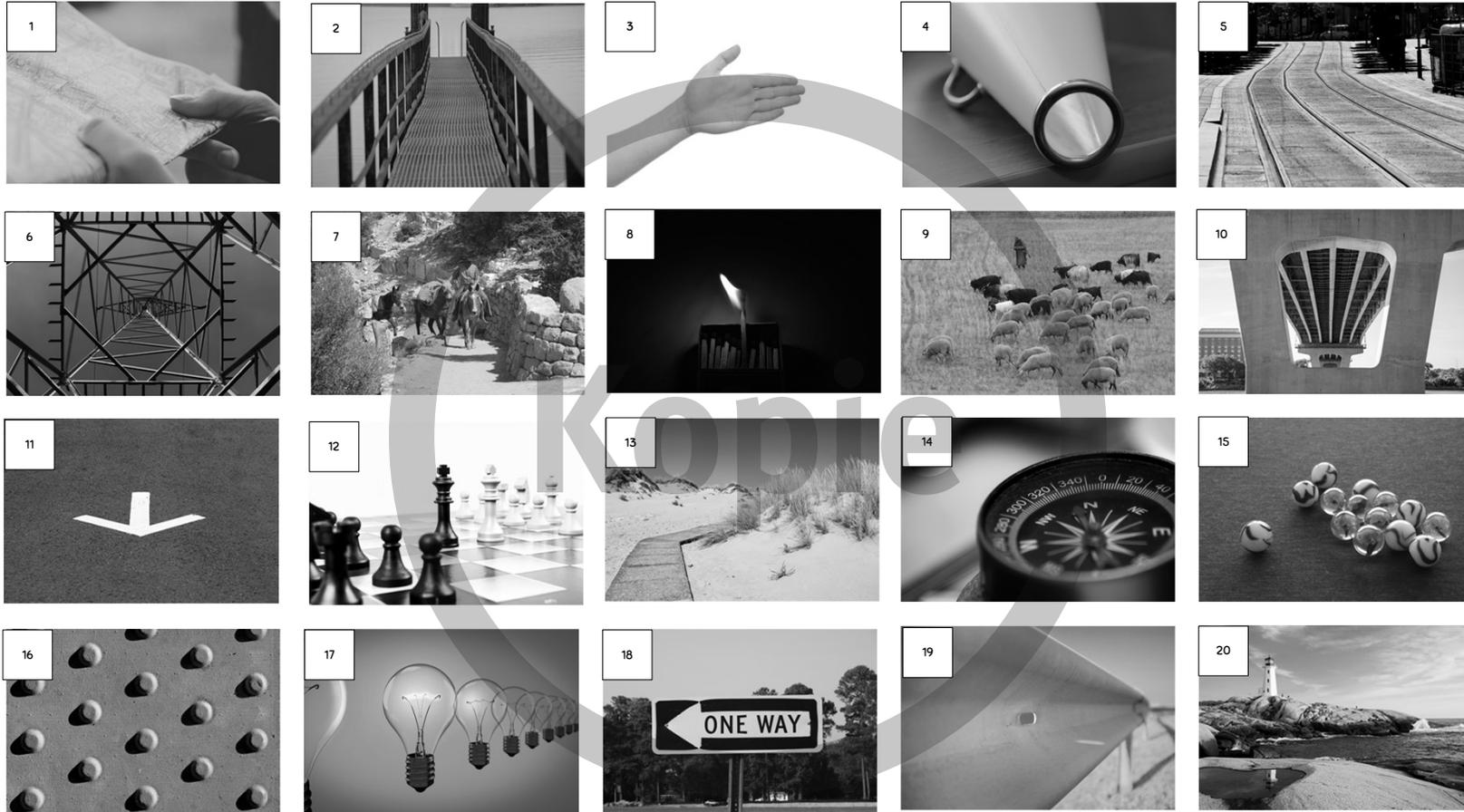
- X Eine Kommunikation ist eine Mitteilung
- X Es gibt analoge (unverschlüsselte) und digitale (verschlüsselte) Kommunikation
- X Ich kann nicht nicht kommunizieren
- X Jede Kommunikation hat einen Inhalts- und einen Beziehungsaspekt
- X Die Beziehungsebene bestimmt die Inhaltsebene
- X Jede Kommunikation unterliegt einer Deutung

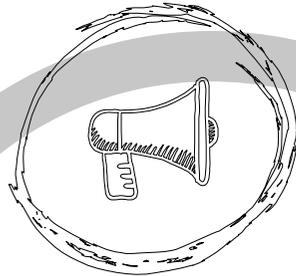
3.

Kopie

# GRUPPEN LEITEN

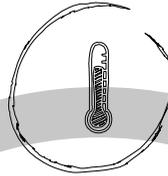
Wie geht gute Leitung von Gruppen?





# WELCHE KOMPETENZEN SIND ERFORDERLICH FÜR DIE GUTE ANLEITUNG VON GRUPPEN?

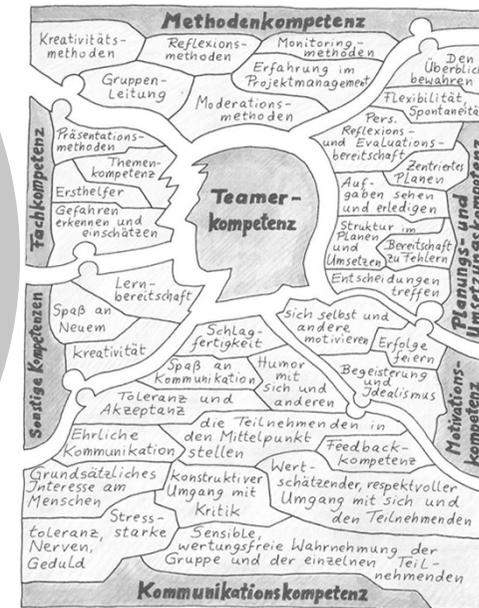
Schreib mal deine Ideen in den Chat!



# LEITUNGSKOMPETENZEN

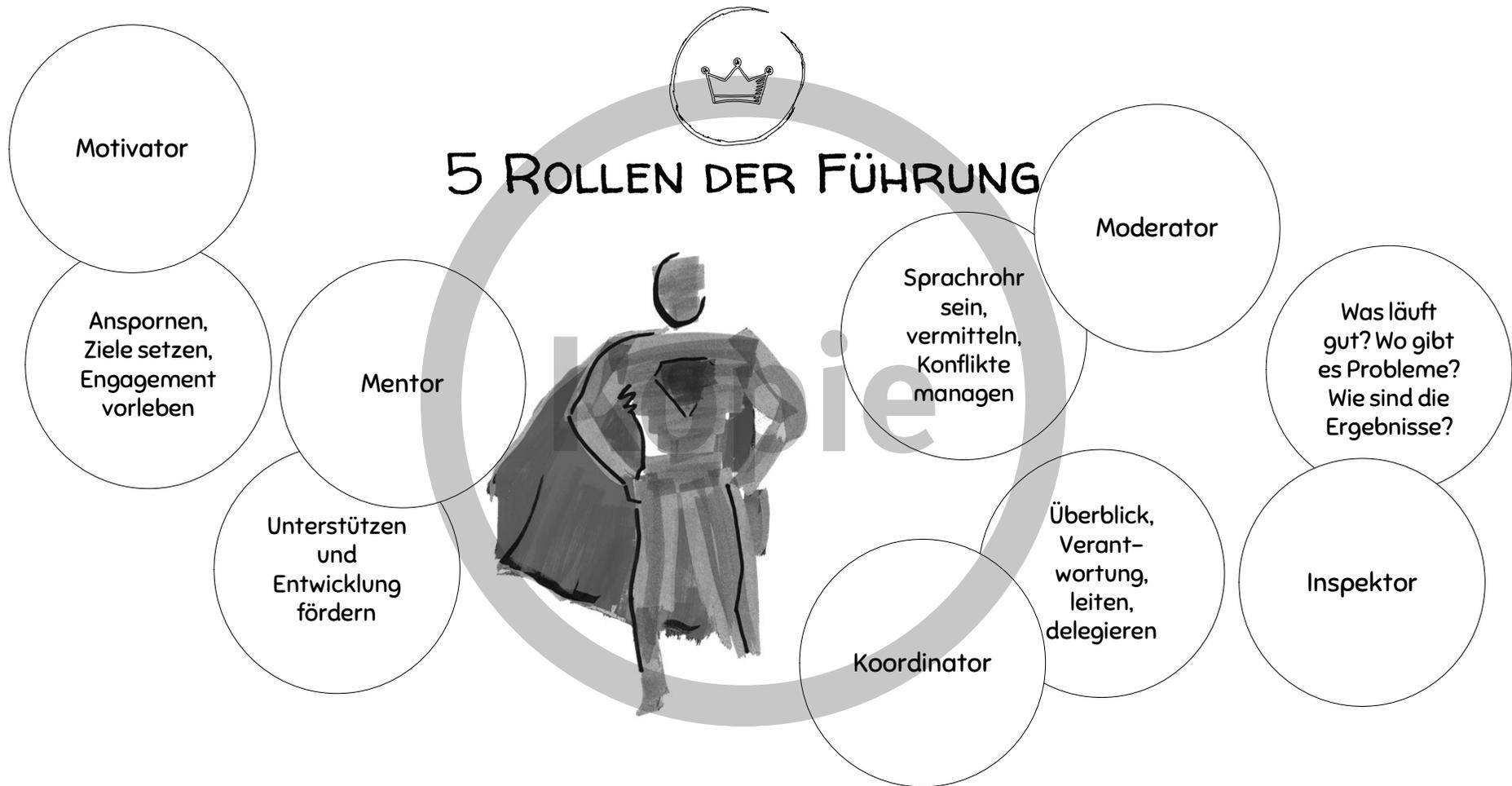
- X Methodenkompetenz schafft Flexibilität im situationsbezogenen Handeln
- X Planungs- und Umsetzungskompetenz ermöglicht ein zielorientiertes Handeln
- X Motivationskompetenz hilft in schwierigen Situationen
- X Kommunikationskompetenz führt zu einem menschlichen Umgang
- X Fachkompetenz schafft eine gute, fundierte Grundlage
- X Sonstige Kompetenzen bringen Spaß

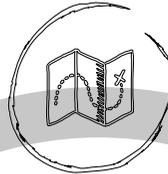
## Kompetenzen der Spielleitung



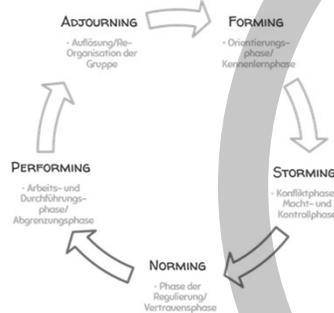
Quelle: Schulz, Hesebeck & Lilitakis 2007, S. 15f

© Oliver Schmidt, 2021 | www.trainguru.de | info@trainguru.de





# TEAMPHASEN NACH TUCKMAN: ANLEITER-ROLLE



## Forming

- Den Prozess des Kennenlernens unterstützen
- Für angenehmes Klima sorgen
- Erste Gruppenstruktur formen
- Grundlagen für Zusammenarbeit schaffen
- Kontakt untereinander ermöglichen
- Rollenfindung unterstützen

## Storming

- Überlegt und mit Ruhe agieren, um Eskalation von Konflikten zu vermeiden
- Wege zur Konfliktbearbeitung anbieten
- Jeden zu Wort kommen lassen
- Rolle des Schlichters und Rolle des Antreibers

## Norming

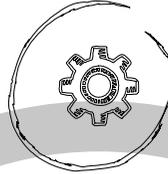
- Interessen, Stärken, Bedürfnisse Einzelner im Team abstimmen
- Beratung des Teams bei der Einigung auf Regeln
- Lenkung der Entwicklung von Standards zur Zusammenarbeit
- Beachtung der vereinbarten „Spielregeln“ durchsetzen

## Performing

- Rückzug des Teamleiters
- Leitung von Besprechungen und Standortbestimmungen
- Fokus auf die Weiterentwicklung einzelner Teammitglieder
- Repräsentieren des Teams nach außen

## Adjourning

- Erfolg des Teams würdigen/ Loben
- Hilfestellung für die zukünftige Orientierung geben
- Kollektives/ Individuelles Feedback geben
- Kommunikation über Potenziale und Perspektiven

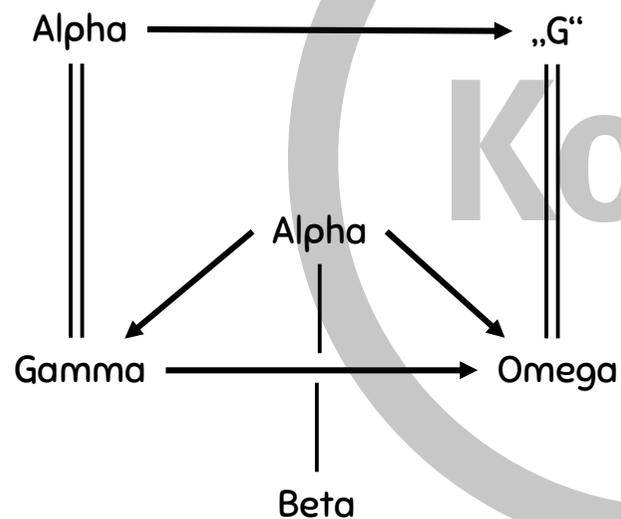


## FUNKTION VON ROLLEN IN TEAMS

Rollen vereinfachen das Geschehen:

1. Rollen stiften Identität
  - > (Wer bin ich in der Gruppe?)
2. Rollen machen die Kommunikation berechenbar
  - > (Wie ist mein Gegenüber gestimmt?)
3. Rollen stabilisieren das Gruppenfeld
  - > (Wie entsteht Gleichgewicht?)
4. Rollenträger geben thematische Orientierung
  - > (Wer nimmt welche Position ein?)

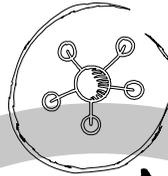
# DAS RANGDYNAMIK-MODELL (R. SCHINDLER)



1. Alpha Position (das Alpha Tier)
2. „G“ (Gruppenaufgabe)
3. Gamma Position (Gefolgschaft des Alphas)
4. Omega Position (Gegenpol zum Alpha)
5. Beta Position (die neutrale Rolle)

## POSITIONEN IM RANGDYNAMIK-MODELL (R. SCHINDLER)

Rang	Beschreibung	Beispiel
Alpha	die Person, die die Gruppe anführt und die das Ziel definiert und im Auge behält.	Die Person, die eine Gruppe dazu bringt gemeinsam einen Berg zu besteigen.
„G“	die Gruppenaufgabe – also das Ziel der Gruppe. Es kann aber auch das Gegenüber bzw. die Gegnerin/der Gegner sein	Der Berg bzw. das Erreichen des Gipfels
Beta	die Expertin/der Experte in der Gruppe und hat meist die klassische beratende Funktion inne. Alpha ist auf Beta angewiesen um zu führen, Beta kann durch Alpha an der Macht teilhaben.	Der Bergführer
Gamma	das einfache Gruppenmitglied – es führt aus und arbeitet dem Alpha zu, ohne dabei Anspruch auf die Führung zu erheben.	Die Bergsteiger die sich von der Idee des Alpha begeistern ließen.
Omega	die Person, die die Gegenposition zum Alpha bildet. Sie hat einen kritischen Blick auf das „G“ und das Alpha sowie das Geschehen in der Gruppe allgemein. Das Omega ist ein wichtiger Bestandteil der Gruppe, da es sehr früh Probleme aufzeigt.	Das Gruppenmitglied welches lieber den Nachbargipfel besteigen würde.



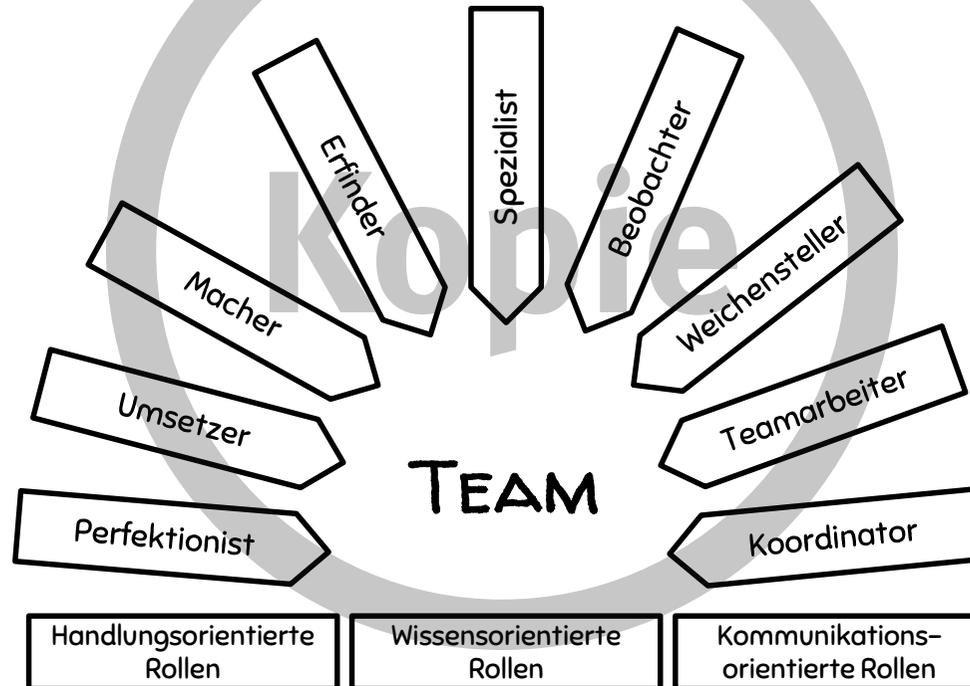
# TEAMROLLEN NACH MEREDITH BELBIN

## MACHER

fordert heraus, will Hürden überwinden und das Team stets verbessern.

**Stärken:** sucht (Teil-)Ziele, übernimmt Verantwortung und zieht das Team mit.

**Schwächen:** ungeduldig, kann arrogant wirken und provoziert gern mal Streit.



## KOORDINATOR

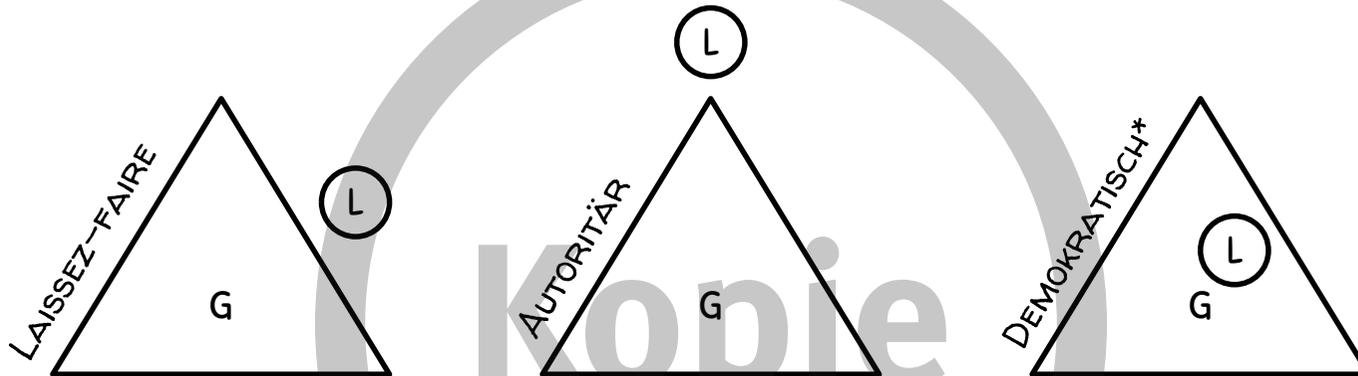
vermittelt Aufgaben und sorgt dafür, dass Ziele erreicht werden.

**Stärken:** kommunikativ, selbstsicher, kann gut Aufgaben delegieren und koordinieren.

**Schwächen:** andere können ihn als manipulierend empfinden, weil er dominant ist und Aufgaben schnell delegiert.

# LEITUNGSSTILE

nach Kurt Lewin



- Gruppe geht ihren eigenen Weg
- Leiter hat keine Machtposition
- Es findet keine Entwicklung
- Gruppe sucht sich eigenen Leiter
- Selbstgespräch
- Gruppe als Experimentierfeld
- Leiter gibt kein Ziel bekannt
- Ziel wird selten erreicht
- Gruppe wird frustriert
- kein Gruppenprozess

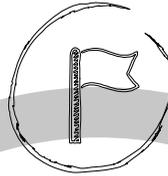
- Gruppe wird unbeweglich
- kein gemeinsamer Austausch
- Gruppenprozesse sind Leiterzentriert
- Gruppe ist unselbständig
- Monolog
- Gruppenleiter bestimmt allein den Inhalt

- Gemeinsames Ziel vor Augen
- Dialog
- Verantwortlich fühlen
- hohe Wertschätzung der Gruppe

\*auch: partnerschaftlich/ sozial-integrativ

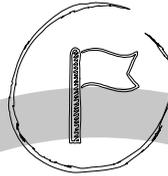
Quelle: <http://www.teamercard.de/fix/files/kd.1126000413/M%203.3.1.%20Leitungsstile.2.pdf>

© Oliver Schmidt, 2021 | [www.trainguru.de](http://www.trainguru.de) | [info@trainguru.de](mailto:info@trainguru.de)



## MODERNER ANSATZ: DER SITUATIVE FÜHRUNGSSTIL

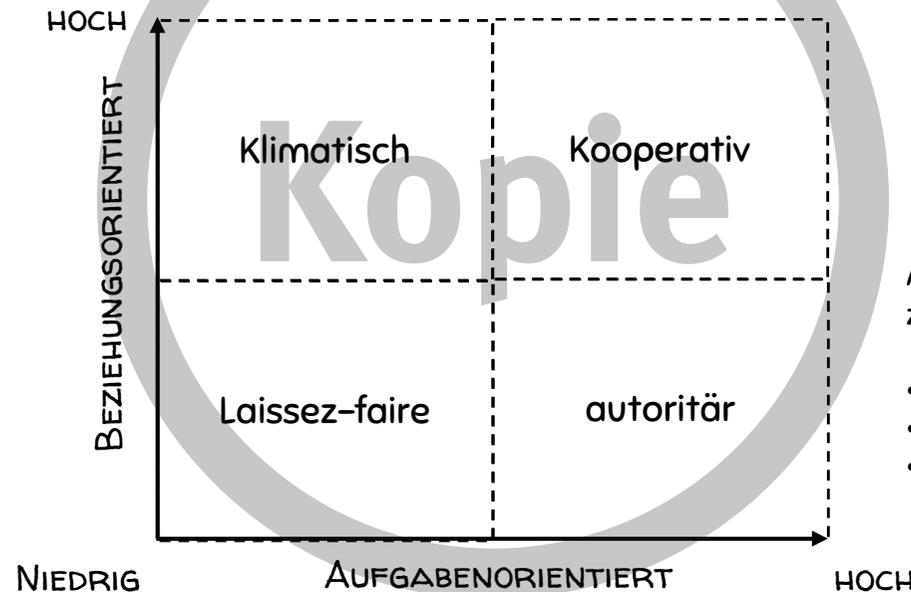
- X **Dirigieren**  
Die Führungskraft erteilt genaue Anweisungen und kontrolliert die Arbeitsabläufe des Mitarbeiters.
- X **Überzeugen**  
Der Mitarbeiter trainiert bereits Erlerntes, braucht aber noch Unterstützung.
- X **Teilhabe**  
Die Kompetenzen des Mitarbeiters sind ausgeprägter, allerdings bedarf es der Motivation, eigene Entscheidungen zu treffen.
- X **Delegieren**  
Wenn Kompetenz und Motivation des Mitarbeiters hoch genug sind, kann die Führungskraft Aufgaben und Verantwortung abgeben.



## RICHTUNGSBEZOGENER FÜHRUNGSSTIL

Beziehungsorientiert zu sein bedeutet u. a.:

- Sinn und Zweck deutlich machen
- Klima und Vertrauen schaffen
- Menschen fördern

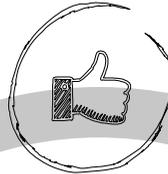


Aufgaben- oder sachorientiert zu sein bedeutet u. A.:

- Ziele setze
- Teilziele vereinbare
- Konsequenzen bei Erreichen/Nichterreichen aufzeigen

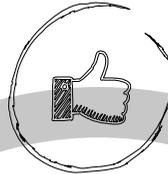
Modell der richtungsbezogenen Führungsstile nach Robert R. Blake und Jane Mouton

© Oliver Schmidt, 2021 | [www.trainguru.de](http://www.trainguru.de) | [info@trainguru.de](mailto:info@trainguru.de)



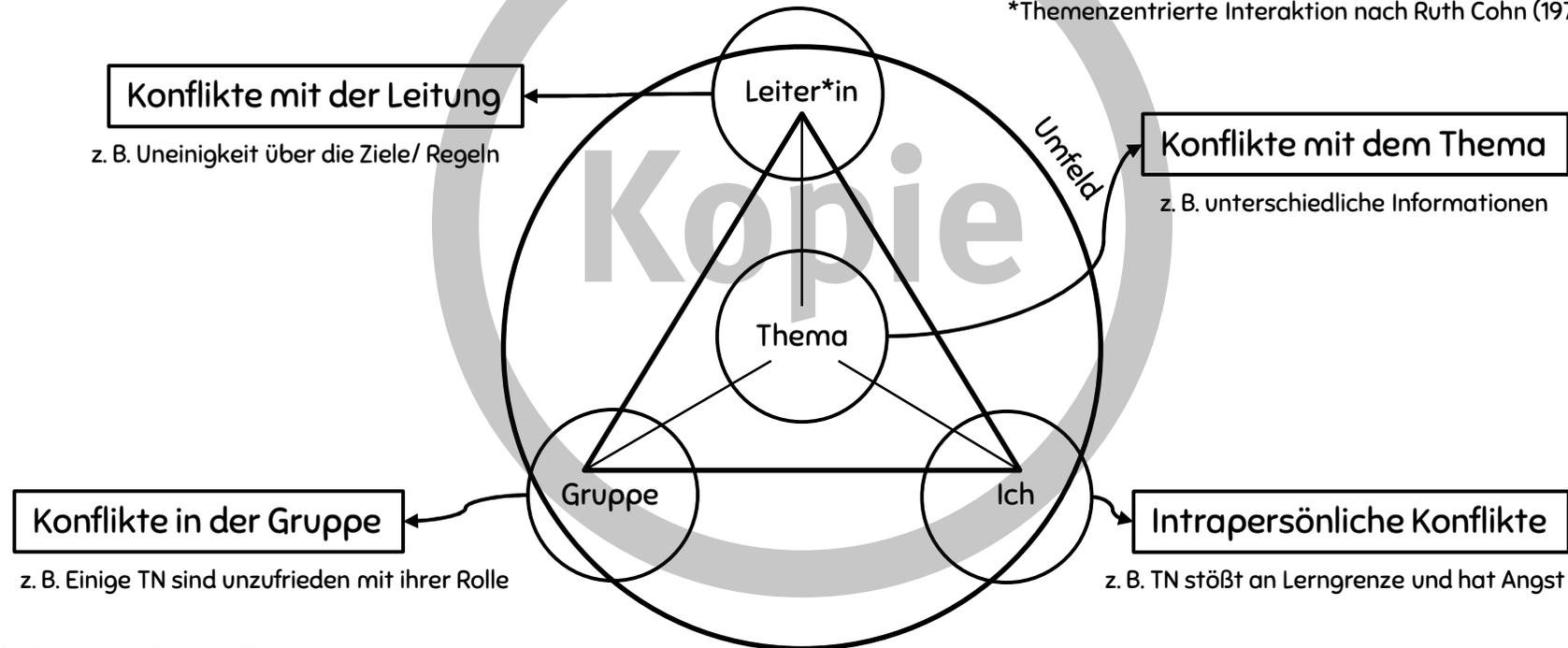
## KONFLIKTE ALS CHANCE

- X Konflikte sind häufig Anlass für die Durchführung von Interventionen im Team, entweder extern oder durch die Leitung
- X Auch wenn sie nicht Anlass sind, treten sie hin und wieder in der Zusammenarbeit auf und sollten aufgegriffen werden
- X Zeigen die Gruppenmitglieder Bereitschaft, sich durch den Konflikt begleiten zu lassen, kann dieser als echte Chance gewertet werden, zu neuen Verhaltensformen zu finden
- X Bei Konflikten sollte immer sowohl die Situation der Gruppe wie auch die Einzelner betrachtet werden



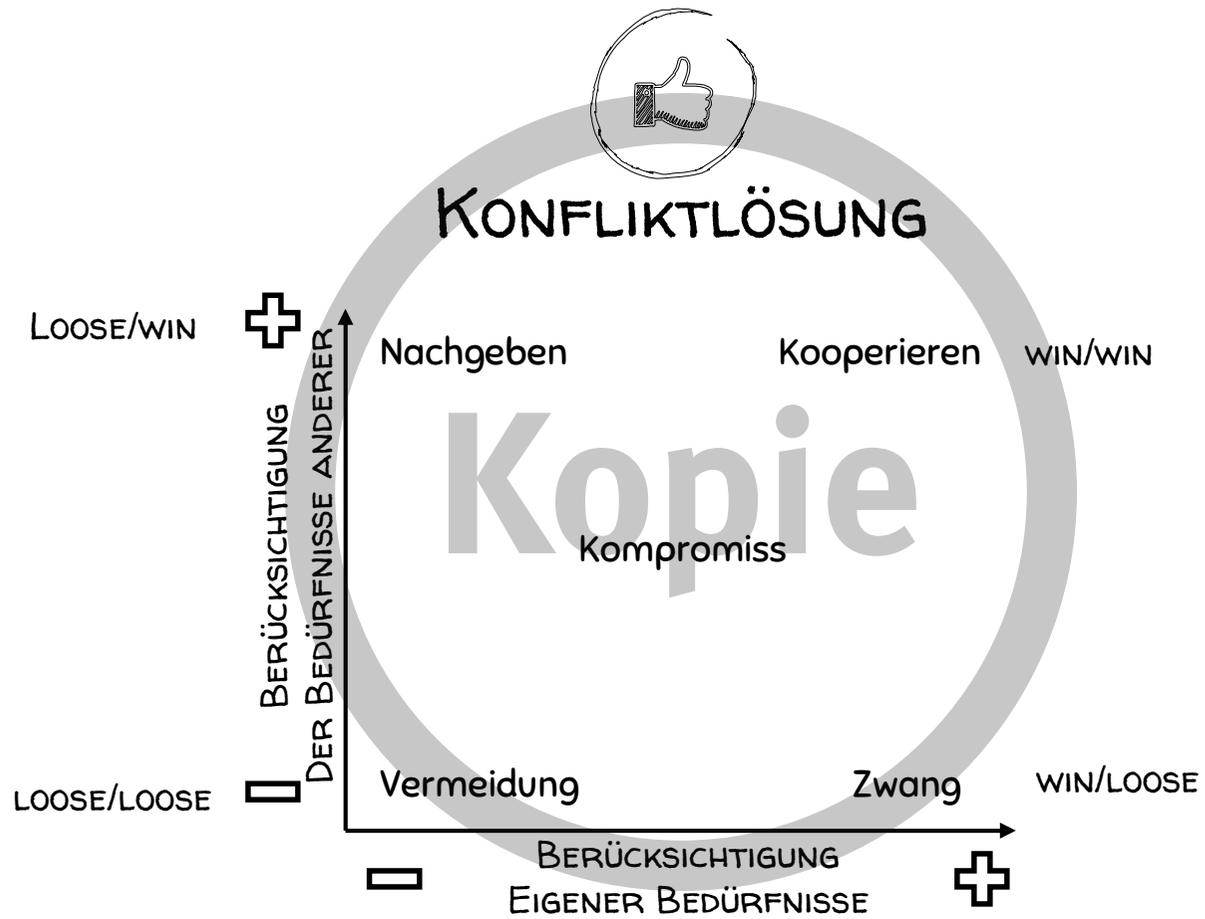
# KONFLIKTE: DAS TZI-MODELL\*

\*Themenzentrierte Interaktion nach Ruth Cohn (1975)



Quelle: Senninger 2000, S. 76

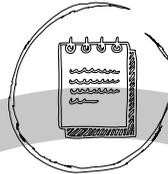
© Oliver Schmidt, 2021 | [www.trainguru.de](http://www.trainguru.de) | [info@trainguru.de](mailto:info@trainguru.de)





„Kommunikation [...] ist dann effektiv, wenn die Informationen im richtigen Format, zur richtigen Zeit zur richtigen Zielgruppe mit der beabsichtigten Wirkung übermittelt werden. Darüber hinaus zeichnet sich effektive Kommunikation auch dadurch aus, dass keine unnötigen Informationen übermittelt werden, sondern nur die, welche tatsächlich benötigt werden.“

Quelle: Bohinc (2014, S. 27)



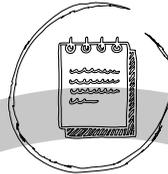
# KOMMUNIKATIONSPLAN – VORLAGE

Name:

| Autor:

| Stand:

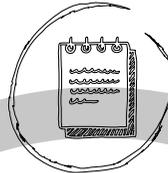
Name	Zweck	Sender	Empfänger	Zeit	Kanal
Projektbericht	<ul style="list-style-type: none"><li>Information über Projektstand</li></ul>	Projektleiter	<ul style="list-style-type: none"><li>Steuerkreis</li><li>Leiter Parallelprojekt</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>2-wöchentlich</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>E-Mail</li></ul>
Team Meeting	<ul style="list-style-type: none"><li>Wissensaustausch</li><li>Information über Unternehmen</li></ul>	Projektleiter	<ul style="list-style-type: none"><li>Teamentnehmer</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1-monatlich für 2h</li><li>Freitagnachmittag</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Persönliches Treffen</li></ul>
Sales Telko	<ul style="list-style-type: none"><li>Austausch Vertriebspotentiale</li></ul>	Leiter Vertrieb	<ul style="list-style-type: none"><li>Vertriebspersonal der Geschäftseinheiten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>wöchentlich für 1h</li><li>Mittwoch 13-14h</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Telefonkonferenz</li></ul>
...	<ul style="list-style-type: none"><li>...</li></ul>	...	<ul style="list-style-type: none"><li>...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>...</li></ul>



# KOMMUNIKATIONSPLAN – BEISPIEL TEIL 1

Name: Besprechungsplan Freizeit Obervellach | Autor: Oliver Schmidt | Stand: 18.05.2021

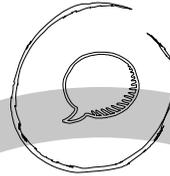
Besprechung	Zweck	Organisator	Teilnehmer	Zeit
Tägliche Teamsitzung	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Auswertung des Tages</li><li>▪ Planung von Aufgaben &amp; Rollen</li><li>▪ Vorbereitungen</li></ul>	Leiter*in der Teamsitzung	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Leitungsteam</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Abends nach der Bettruhe</li><li>▪ 60–120 Minuten</li></ul>
Gruppenansprache/-besprechung	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Wissensaustausch</li><li>▪ Information an die Gruppe geben</li><li>▪ Stimmung einfangen</li><li>▪ Regeln kommunizieren</li></ul>	Leitungsteam; gewählte Moderator*in	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Leitungsteam</li><li>▪ Gruppe (kohortenübergreifend)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ 2x täglich und nach Bedarf</li><li>▪ Beim Frühstück und Abendessen</li><li>▪ 10–30 Minuten</li></ul>
Kohortentreffen	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Austausch über aktuelle Themen, Probleme</li><li>▪ Klärung von Fragen</li><li>▪ Reflexionsrunde</li></ul>	Teamer der Kohorte oder von TN aus der Kohorte	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Alle Mitglieder der Kohorte</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Täglich nach dem Abendessen</li><li>▪ 30–60 Minuten</li></ul>
Einzelgespräche	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Kontaktpflege mit TN</li><li>▪ Ansprechpartner sein</li><li>▪ Mitbekommen, was los ist</li></ul>	Teamer der Kohorte	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Einzelne TN aus der Kohorte/ Kleinrgruppen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ad hoc bei Bedarf</li><li>▪ 5–20 Minuten</li></ul>



# KOMMUNIKATIONSPLAN – BEISPIEL TEIL 2

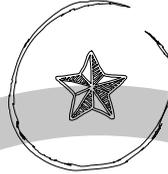
Name: Besprechungsplan Freizeit Obervellach | Autor: Oliver Schmidt | Stand: 18.05.2021

Besprechung	Zweck	Organisator	Teilnehmer	Zeit
Ansprache Hygienebeauftragter	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mitteilungen machen zum Umgang mit dem Hygienekonzept</li> <li>Hinweise und Regeln</li> </ul>	Hygienebeauftragter	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leitungsteam</li> <li>Gruppe (kohortenübergreifend)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nach Bedarf</li> </ul>
Willkommensansprache	<ul style="list-style-type: none"> <li>Begrüßung der Gruppe</li> <li>Umgangsregeln</li> <li>Hausregeln</li> <li>Orga (Bettenverteilung etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leitungsteam;</li> <li>Ggf. gewählte Moderatoren (Beauftragte für besondere Themen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leitungsteam</li> <li>Gruppe (kohortenübergreifend)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nach Ankunft im Haus</li> <li>60 Minuten</li> </ul>
Programmhinweis	<ul style="list-style-type: none"> <li>Information über anstehende Programmpunkte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teamer der Kohorte oder von TN aus der Kohorte</li> <li>Ggf. Involvierte TN</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alle Mitglieder der Kohorte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vor einem Programm</li> <li>5-10 Minuten</li> </ul>
Funktionsträgertreffen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kontaktpflege und Absprache mit Funktionsträgern</li> </ul>	Leitungsteam oder Funktionsträger	<ul style="list-style-type: none"> <li>Leitungsteam</li> <li>Funktionsträger (Campleiter, Sporttrainer ...)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ad hoc bei Bedarf/ alle 2-3 Tage</li> <li>10-30 Minuten</li> </ul>



## ZUSAMMENFASSUNG

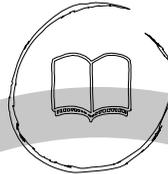
- X In der Organisation in Kohorten ist effektive Kommunikation entscheidender denn je!
- X Durch regelmäßiges und zielführendes Feedback reduziert sich die Gefahr der Unzufriedenheit in der ungewohnten Situation!
- X Gut leiten, heißt, mehrere Aufgaben und Rollen zu erfüllen!
- X Gut führen heißt, situativ zu führen!
- X Konflikte dienen als Chance für Entwicklung!
- X Mit Plan und Struktur ist Kommunikation effektiv und transparent!



## AUSWERTUNG „CATCH OF THE DAY“



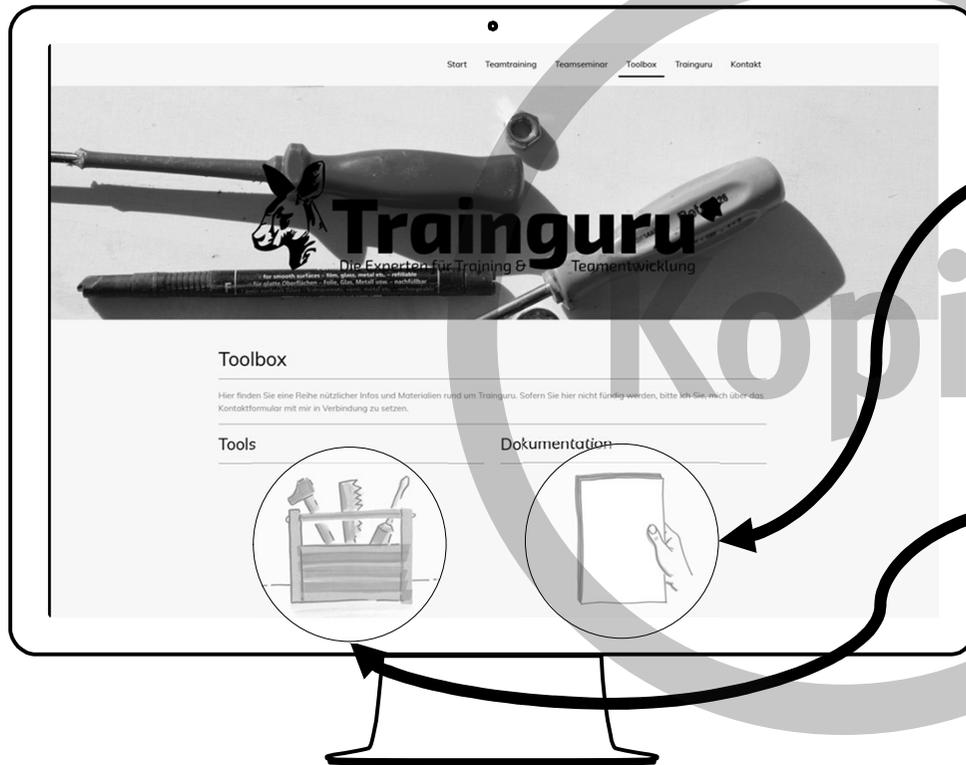
1. Welche Einsichten sind mir heute ins Netz gegangen?
2. Was war heute der größte oder leckerste Fisch für mich?
3. Was will ich aus diesem Fisch machen?



## LITERATUR

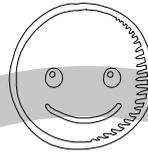
- X Edding, C. & Schattenhofer, K. (2020). Einführung in die Teamarbeit. 3. Aufl. Heidelberg: Carl-Auer Verlag.
- X Herz, B. (2017). Gruppen leiten. Eine Einführung für pädagogische Praxisfelder. Opladen, Berlin, Toronto: Verlag Barbara Budrich.
- X Fürst, W. (2009). Gruppen erleben. Soziales Lernen in der erlebnispädagogischen Gruppe. München: Ernst Reinhardt Verlag.
- X König, O. & Schattenhofer, K. (2020). Einführung in die Gruppendynamik. 10. überarb. Aufl. Heidelberg: Carl-Auer Verlag.
- X Langmaack, B. & Braune-Krickau, M. (2010). Wie die Gruppe laufen lernt. Anregungen zum Planen und Leiten von Gruppen. Ein praktisches Lehrbuch. Weinheim, Basel, Berlin: Verlagsgruppe Beltz.
- X Lencioni, Patrick (2014). Die 5 Dysfunktionen eines Teams. Weinheim: Wiley-Verlag.
- X Stahl, E. (2002). Dynamik in Gruppen. Handbuch der Gruppenleitung. Weinheim, Basel, Berlin: Verlagsgruppe Beltz.
- X Edding, C. & Schattenhofer, K. (2009). Handbuch Alles über Gruppen. Theorie, Anwendung, Praxis 11. Aufl., Weinheim, Basel, Berlin: Beltz (Reihe Weiterbildung und Qualifikation).

# INFORMATIONEN & HANDOUT



<https://www.trainguru.de/toolbox/dokumentation/>  
Passwort: Kohortenleiten

<https://www.trainguru.de/toolbox/tools/>  
Literatur, Hard- & Software



**DANKE!**

Noch Fragen? | Hat's gefallen?

Du erreichst mich unter

Folge und like gerne hier



[info@trainguru.de](mailto:info@trainguru.de)



[www.trainguru.de](http://www.trainguru.de)

[trainguru.de](http://trainguru.de)

TrainguruTrainings



© *Oliver Schmidt*  
2021



***ENDE!***