

Schritt 2: Verbessern von vorhandenem Material

Folie 101

Fallstudien

Der Unterschied zwischen der Kategorie „Fallbeispiel“ und „Fallstudie“ ist einfach: Eine Fallstudie darf nicht mehr „hinken“, wie Vergleiche oder Gleichnisse dies dürfen!

Während Vergleiche noch allgemeingültigen Charakter haben können, muss eine Fallstudie exakt auf die Zielgruppe zugeschnitten werden.

Noch eine Bemerkung zu Fallstudie und Rollenspiel: Fallstudien haben zum Ziel, vorhandenes Wissen sicher anzuwenden; im Unterschied dazu kann das Rollenspiel dazu dienen, neues Verhalten einzuüben.

Es gibt nur zwei Kriterien, die eine gute Fallstudie unbedingt erfüllen muss:

Folie 102

KRITERIEN EINER GUTEN FALLSTUDIE

- Aufgabenstellung muss eindeutig sein
Die Fallstudie muss so aufgebaut sein, dass die Teilnehmer über mögliche Strategien oder Handlungen und Verfahrensmöglichkeiten zur Lösung der Aufgabe diskutieren, nicht aber wegen verschiedener Interpretationen der vorgestellten Aufgabe in Streit geraten!
Denn: Eine Fallstudie ist keine Schriftauslegung!

Einzigste Ausnahme: Ein mehrdeutiger oder vager Text soll beweisen, dass manche Texte nicht eindeutig interpretiert werden können

- Der Fall muss aus dem Erlebnisbereich der Beteiligten kommen
Es hat keinen Sinn, Vorarbeitern eine Managementstudie vorzulegen und umgekehrt.

Schritt 2: Verbessern von vorhandenem Material

	<p>Da das Erarbeiten einer Fallstudie sehr viel Fachwissen und andere Kenntnisse erfordert, sollten Fallstudien in Zusammenarbeit mit Fachleuten erstellt werden.</p>
<p>Folie 103</p>	
	<p><u>Denkbilder</u></p> <p>Mit Denkbildern sind Vorstellungen gemeint, die eigentlich absurd sind, die aber dennoch einen wichtigen Gedanken so klar ver-<u>anschau</u>-lichen, dass man sich sofort ein Bild machen kann.</p> <p>Auch in diesem Seminar haben wir Denkbilder verwendet:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Herr Links und Frau Rechts im Gehirn - Eingangskorb, Leiter und Brücke - die Firma LAMRON - der hoRmo sapiens
<p>Suchen Sie in der Literatur zu Ihrem Fachgebiet (bzw. dem Ihrer Teilnehmer) nach Denkbildern. Für die folgende Übung benötigen Sie Texte, die die entsprechenden Sachverhalte „trocken“, d.h., ohne Denkbilder zu benutzen, beschreiben</p> <p>Texte verteilen</p>	

Schritt 2: Verbessern von vorhandenem Material

<p>Aufgabenstellung</p>	<p>Versuchen Sie, zu diesen Texten Denkbilder zu konstruieren. Arbeiten Sie in Gruppen.</p> <p>Sobald Sie eine Idee zu einem Text ausgearbeitet haben, erhalten Sie von mir ein Denkbild aus der Fachliteratur zum selben Text.</p> <p>Vergleichen Sie dieses Denkbild mit Ihrer eigenen Idee und lassen Sie sich anregen, weitere Denkbilder zu entwickeln.</p> <p>Dabei geht es nicht darum zu überprüfen, ob man die richtige Lösung gefunden hat, sondern darum, weitere Ideen entweder zum Ausbau des eigenen Denkbildes oder zu weiteren Denkbildern zu holen.</p>
<p>GA: 20 min TN erarbeiten Denkbilder</p> <p>Entsprechende Denkbilder aus der Fachliteratur an Gruppen verteilen, die ein eigenes Denkbild entwickelt haben</p> <p>Keine Auswertung im PL, stattdessen bei jeder Gruppe einzeln vorbeigehen und die erarbeiteten Denkbilder kurz besprechen</p> <p>„Epilog“ zum Abschluss des zweiten Schrittes</p>	<p>Damit haben wir die grosse Checkliste zum gehirn-gerechten Aufbereiten von Informationen durchgearbeitet.</p>

Schritt 2: Verbessern von vorhandenem Material

<p>Nach den Erfahrungen von Vera F. Birkenbihl dauert es in der Regel mindestens 6-9 Wochen, bis man fähig ist, vorhandenes Material gehirngerecht aufzubereiten, vorausgesetzt, man setzt sich tagtäglich mit dem Thema auseinander</p>	
	<p>Lassen Sie uns jetzt noch gemeinsam Möglichkeiten zusammentragen, wie man diese Fähigkeit verbessern kann. Üben Sie zum Beispiel an jedem Brief, den Sie schreiben.</p>
<p>Folie 104</p>	<p>Welche weiteren Übungsmöglichkeiten sehen Sie im Alltag?</p>
<p>Antworten sammeln</p>	<ul style="list-style-type: none"> - jedes firmeninterne Memo - jede Vorbereitung für Aussagen in Meetings und Konferenzen - jede Erklärung, die man einem Gesprächspartner geben muss - <p>Nach diesen einfachen Übungen wird es Ihnen auch gelingen, Seminare, die Sie halten, gehirngerecht aufzubereiten!</p>