



# Eisbrecher, Teamentwicklungsaktivitäten und Energiespender

## Einführung

Ob bei einer kleineren Zusammenkunft bei Ihnen zuhause oder im Rahmen einer großangelegten Schulung - jeder möchte das Gefühl haben, eine verbindliche Atmosphäre mit anderen Lions geschaffen zu haben. Die Schaffung einer herzlichen, aufgeschlossenen, persönlichen Lernumgebung sorgt für mehr Teilnahmebereitschaft und besseren Lernerfolg. Eine Möglichkeit, dieses Ziel zu erreichen, sind gruppensdynamische Übungen - Eisbrecher, Teamentwicklungsaktivitäten und Energiespender.

Was ist ein Eisbrecher? Laut Wörterbuch ist ein „Eisbrecher“ ein speziell konstruiertes Schiff, das die Eisedecke in der Arktis öffnet und eine Fahrinne freibricht. Genau wie diese Schiffe anderen Schiffen den Weg bereiten, schaffen Eisbrecher-Übungen eine Atmosphäre, in der Lernen möglich wird. Sie sorgen dafür, dass sich Teilnehmer wohl fühlen und regen das Gespräch an. Eisbrecher zielen ganz konkret darauf ab, das Kennenlernen zu fördern. Meist beinhaltet dies die Vorstellung mit Namen und anderen Informationen zur Person.

Teamentwicklungsübungen verfolgen das Ziel, die Bindung innerhalb der Gruppe zu fördern und diese zu einem Team zu machen. Im Gegensatz zu Eisbrechern werden sie eingesetzt, wenn die Gruppenmitglieder bereits die Namen der anderen kennen, eventuell persönliche Informationen erfahren haben, und der Schwerpunkt auf der Stärkung des Zusammenhalts in der Gruppe liegt.

Energiespender sind schnelle, witzige, belebende Gruppenaktivitäten. Sie eignen sich besonders gut nach einer Mahlzeit, wenn die Gruppendynamik erschlaft, oder am Ende eines Tages, wenn Energie und Motivation nachlassen.

Häufig überschneiden sich die drei Aktivitätsarten. Wenn Sie zum Beispiel Teilnehmer einer Veranstaltung bitten, sich in alphabetischer Reihenfolge nach dem Vornamen aufzustellen, lernen diese die Namen der anderen Teilnehmer (Eisbrecher), arbeiten als Team zusammen, um die Schlange zu bilden (Teamentwicklung) und werden durch das Umhergehen aktiviert (Energiespender). Daher sind die hier aufgeführten Aktivitäten auch nach ihren Einsatzmöglichkeiten statt nach ihrer Definition aufgeführt.

Auf den folgenden Seiten finden Sie Aktivitäten, die das Vorstellen einfacher machen, mit denen Sie Themen vorstellen, gelernte Konzepte nacharbeiten, die Teamentwicklung fördern und Gruppen aktivieren können. Ganz am Ende stehen außerdem einige nicht genau klassifizierbare Zusatzübungen, die Sie eventuell interessant oder nützlich finden werden.

## Vorstellungsübungen

Die folgenden Eisbrecher können Sie einsetzen, um Teilnehmern das Entspannen zu Beginn einer Besprechung oder einer Schulung zu erleichtern und das gegenseitige Kennenlernen zu fördern. Außerdem helfen diese Übungen allen Beteiligten, sich die Namen und persönlichen/beruflichen Informationen der anderen zu merken.

Beim erstmaligen Treffen der Teilnehmer eignen sich Eisbrecher, um ihnen zu helfen, sich die Namen und die personenbezogenen/beruflichen Informationen der anderen zu merken. Wenn Sie mehr als eine Gruppe betreuen, können Sie mehrere Eisbrecher wählen - einen, um Konversation und den Austausch persönlicher Informationen zu fördern, einen anderen, um Teilnehmern das Merken/Wiederholen von Namen zu erleichtern, und einen anderen in Arbeitspausen, um sich die Beine zu vertreten.

### **Sitzplan**

Bitten Sie die Teilnehmer, die Sitzanordnung zu ändern:

- \* *alphabetisch nach Vornamen oder*
- \* *in der Reihenfolge des Geburtsmonats und -datums*

### **Auf der Insel**

Sie sitzen auf einer einsamen Insel fest. Welche fünf Artikel hätten Sie mitgebracht, wenn Sie das geahnt hätten? (Sie können auch eine andere Zahl von Artikeln nehmen, z. B. sieben, je nach Gruppengröße.) Beachten Sie dabei, dass fünf Artikel pro Team, nicht pro Person, zulässig sind. Die Artikel können auf einem Flipchart notiert und die Entscheidungen in der Gruppe diskutiert und gerechtfertigt werden. Bei dieser Übung lernen die Teilnehmer die Prioritäten und Problemlösungsstrategien der anderen kennen, und es wird Teamarbeit gefördert.

### **Wer macht was?**

Erstellen Sie vor der Versammlung eine Liste von ca. 25 Erfahrungen oder Kompetenzen, die nützlich für einzelne Lions sein könnten. Eine Liste für eine Gruppe von Lions könnte beispielsweise einige der folgenden Aktivitäten enthalten:

- Hat eine Lions Club-Website entwickelt
- Hat einen LCIF-Zuschuss beantragt
- Hat ein Lions-Führungsseminar besucht
- Hat die LCI-Website besucht
- Hat einen Online-Kurs im Lions-Lernzentrum absolviert
- Hat als Clubamtsträger gedient
- Ist erfahren im Umgang mit PowerPoint
- Hat ein Hilfsprojekt geleitet

Lassen Sie unter jedem Eintrag genügend Platz (drei oder vier Zeilen), und kopieren Sie das Arbeitsblatt für alle Teilnehmer.

Verteilen Sie die Liste und bitten Sie sämtliche Teilnehmer, Personen zu finden, die einen oder mehrere Einträge unterschreiben können. Bitten Sie die Teilnehmer außerdem, neben dem Namen die Stellenbezeichnung und die Rufnummer einzutragen. Zeitaufwand: 20 bis 30 Minuten

Verteilen Sie kleine Preise für besondere Leistungen: Zuerst ausgefüllt, größte Anzahl an Namen (mehr als ein Name pro Listenpunkt ist möglich), zuletzt abgeschlossen usw. Am Ende der Übung haben Teilnehmer eine Liste von Lions zusammengetragen, die sie bei bestimmten Aufgaben unterstützen können, und einiges über die anderen Teilnehmer erfahren.

### **Alliterationsvorstellung**

Dieses Spiel eignet sich hervorragend zum Einprägen von Namen. Bitten Sie die Teilnehmer, falls genügend Platz vorhanden ist, einen Kreis zu bilden. Ein Teilnehmer stellt sich mit einer Geste und einer Alliteration auf seinen/ihren Namen vor, z. B. „Ich bin die tolle Tamara“ oder „Ich bin der witzige Werner“. Der

nächste Teilnehmer **zeigt auf den ersten Teilnehmer**, wiederholt Namen, Attribut und Geste des **vorherigen** Teilnehmers, und stellt sich anschließend selbst auf ähnliche Weise vor.

Das wird immer weiter fortgesetzt. Am Ende des Spiels muss der erste Teilnehmer die Geste, den Namen und das Attribut aller anderen Teilnehmer wiederholen.

Quelle: <http://www.humanpingpongball.com/gm.html>

### ***Chaos***

Sie benötigen: 3 bis 4 kleine, weiche Gegenstände (Plüschtiere, weiche Bälle, Beanie-Säckchen)

Zeitaufwand: 10 Minuten

Gruppengröße: 8-20

Zweck: Energiespender, Namensspiel

1. Bitten Sie die Teilnehmer, sich im Kreis aufzustellen. Machen Sie die Runde und bitten Sie jeden, sich namentlich vorzustellen.
2. Ein Teilnehmer macht den Anfang und wirft einem anderen Teilnehmer einen der Gegenstände zu und sagt dabei „Hallo, (Name des Fängers)!“
3. Der Fänger antwortet mit „Danke, (Name des Werfenden)!“ und wiederholt die Aktion des vorherigen Teilnehmers, indem er den Gegenstand einer anderen Person zuwirft.
4. Bei jedem Werfen oder Fangen des Gegenstands müssen die Namen genannt werden.
5. Das Spiel lässt sich gleichzeitig mit drei bis vier Gegenständen spielen, achten Sie jedoch darauf, dass diese in 30- bis 60-sekündigem Abstand voneinander im Umlauf sind.

### ***Landkarte***

Jeder Teilnehmer stammt aus einem anderen Ort, zusammen bilden sie eine Landkarte. (Hinweis: Falls alle Teilnehmer aus einer Region stammen, weisen Sie den Teilnehmern verschiedene Orte zu.) Bitten Sie alle Teilnehmer, sich so aufzustellen, dass die Abstände möglichst kartengetreu sind.

### ***Namen und Nummern***

Notieren Sie die Namen der Teilnehmer auf einer Seite einer Karteikarte. Auf der anderen Seite notieren Sie eine Nummer. Bitten Sie die Teilnehmer, die Karteikarte an der Kleidung zu befestigen und sich beim Herumlaufen so vielen anderen Teilnehmern wie möglich vorzustellen. Geben Sie nach einiger Zeit die Anweisung, das Namensschild umzudrehen, so dass die Nummer auf der Karte zu sehen ist. Geben Sie nun jedem Teilnehmer einen Zettel mit Zahlen. Sieger ist, wer die meisten Namen neben den jeweiligen Zahlen eintragen kann.

### ***Schulterklopfen***

Bitten Sie die Teilnehmer, einen Umriss ihrer Hand auf ein Blatt Papier zu zeichnen und dieses auf dem Rücken zu befestigen. Beim Umhergehen schreiben die anderen Gruppenmitglieder dann positive Nachrichten auf die Zettel.

### ***Aufwärmübungen für Tagungen und Besprechungen***

Kurze Übungen zur Steigerung der Konzentration und Förderung der Teilnahmebereitschaft.

Diese Aktivität lässt sich mit einer beliebig großen Gruppe durchführen.

Zeitaufwand: Beliebig.

Dazu benötigen Sie: Nichts

Umgebung: Es muss möglich sein, die Teilnehmer im Kreis aufzustellen bzw. zu setzen.

Anweisungen:

Lassen Sie die im Kreis sitzenden oder stehenden Teilnehmer rundherum einen der folgenden Sätze vervollständigen:

Ich bin Lion geworden, weil ...

Das beste Projekt, an dem ich je mitgewirkt habe, war ...

Als Lion habe ich gelernt ...

Wenn ich zu Lions Clubs International befragt werde, sage ich ...

Dieses Jahr habe ich vor ...

Lassen Sie die Frage von allen Teilnehmern beantworten, bevor Sie der Gruppe eine neue Frage stellen.

### **„Ich habe niemals“ (10 Finger)**

Jeder Teilnehmer erhält zu Beginn der Übung Bonbons oder andere Süßigkeiten. Nacheinander vervollständigen alle Teilnehmer den Satz „Ich habe niemals ...“. Jeder Teilnehmer, der getan hat, was der Redner nicht getan hat, gibt diesem eines seiner Bonbons. So erfährt man auf lustige Weise Ungewöhnliches über andere Menschen.

### **Zwei Wahrheiten und eine Lüge**

Bei dieser Übung lernen Teilnehmer einander kennen und schätzen. Sie entdecken gemeinsame und ungewöhnliche Interessen und Erfahrungen. Das gleicht die Struktur in einer Gruppe aus, indem rein menschliche Verbindungen aufgebaut werden, die weder mit Organisationshierarchien noch mit Machtstrukturen zu tun haben. Die Teilnehmer fühlen sich wohler, sprechen freier und hören einander besser zu.

Gruppengröße: Diese Aktivität lässt sich mit einer beliebig großen Gruppe durchführen.

Zeitaufwand: 3 bis 5 Minuten pro Teilnehmer

Dazu benötigen Sie: Nichts

Umgebung: Diese Aktivität kann im Freien oder in geschlossenen Räumen, im Stehen oder im Sitzen ausgeführt werden.

Anweisungen:

1. Bitten Sie die Teilnehmer, sich der Gruppe vorzustellen und dabei zwei Wahrheiten und eine Lüge über sich selbst zu erzählen.
2. Bitten Sie einen Freiwilligen, den Anfang zu machen und alle drei Aussagen über sich zu machen.
3. Derjenige, der errät, welche Aussage unwahr ist, fährt fort.
4. Manche Teilnehmer werden ihre wahren Aussagen ausführlicher erklären möchten - das hängt von der Persönlichkeit ab!

### **Ich auch!**

Diese Aktivität eignet sich am besten für Kleingruppen oder für in kleinere Gruppen (4-6 Personen) aufgeteilte Großgruppen.

1. Jeder Teilnehmer erhält zehn Münzen, Zahnstocher, Papierschnippel o. ä. als Spielmarken.
2. Der erste Teilnehmer nennt etwas, was er/sie bereits getan hat (z. B. Wasserski fahren).
3. Jeder, der das ebenfalls getan hat, gibt dies zu und legt eine Spielmarke auf den Tisch.
4. Nun sagt der zweite Teilnehmer etwas (z. B. „Ich habe schon einmal Froschschenkel gegessen!“)
5. Alle Teilnehmer, die dies ebenfalls getan haben, legen wiederum eine Spielmarke auf den Tisch.
6. Dies setzt sich fort, bis ein Teilnehmer keine Spielmarken mehr hat.

### ***Gemeinsamkeiten***

Auch diese Aktivität eignet sich am besten für kleine Gruppen bzw. Teams (4 bis 6 Personen). Geben Sie eine Dauer (z. B. fünf Minuten) vor. So lange hat die Gruppe Zeit, alles aufzuschreiben, was die Teilnehmer verbindet. Bitten Sie die Teilnehmer, offensichtliche Aussagen (z. B. „Wir sind alle Teilnehmer dieses Kurses.“) zu vermeiden. Bringen Sie am Ende in Erfahrung, wie viele Gemeinsamkeiten gefunden wurden. Bitten Sie die Teilnehmer spaßeshalber, einige der interessanteren Gemeinsamkeiten zu nennen.

### **Aktivitäten zur Vorstellung eines Themas**

Manchmal kennen sich die Teilnehmer von Gruppen bei Workshops oder themenspezifischen Veranstaltungen bereits recht gut. In einer solchen Situation empfehlen sich Eisbrecher, die das Thema der Veranstaltung vorstellen. Solche thematischen Einführungen können verschiedene Zwecke erfüllen, z. B.

- Interesse am Thema oder der Schulung wecken
- vorhandenes Wissen der Teilnehmer anregen
- den Schulungsleiter und die Teilnehmer bei der Identifizierung spezieller Lernanforderungen und -ziele unterstützen
- die Weitergabe von Informationen und Ressourcen anregen
- Widerstände gegen Diskussionen/Lernen ans Tageslicht bringen

Fragen, die ein Thema einführen, können gemeinsam oder einzeln beantwortet werden. Sie können und sollten häufig verwendet werden - durchaus bei jeder Sitzung.

### ***Persönliche Einstiegsfragen***

Diese Fragen sind darauf ausgelegt, persönliche Lernbedürfnisse und Ziele zu identifizieren, die Weitergabe von Informationen und Informationsquellen zu fördern und/oder Lernwiderstände ans Tageslicht zu bringen. Teilnehmer können in einer im Voraus bestimmten Reihenfolge (z. B. von links nach rechts) oder freiwillig in zufälliger Reihenfolge auf Fragen antworten. Wenn Sie sich für die letztgenannte Möglichkeit entscheiden, bedenken Sie bitte, dass diese Aktivität unter anderem gesprächsfördernd sein soll. Achten Sie daher darauf, dass alle Teilnehmer einen Beitrag leisten.

Einige mögliche Fragen wären:

- Stellen Sie ein oder zwei Fragen, die Ihnen unter den Nägeln brennen und von denen Sie hoffen, dass sie bei dieser Veranstaltung beantwortet werden.
- Beschreiben Sie eine Strategie/eine Informationsquelle, die Sie in letzter Zeit erfolgreich eingesetzt haben (und die für das Thema der Versammlung/Schulung relevant ist).
- Definieren Sie das Thema in Ihren eigenen Worten (z. B. bei einer PR-Veranstaltung: „PR bedeutet für mich ...“).

Die folgenden Einstiegsfragen sind besonders dann nützlich, wenn das Thema an bestehenden Überzeugungen oder Verhaltensweisen rüttelt:

- Geben Sie Ihre Meinung zum Thema ab. („Ich finde ...“)

- Vervollständigen Sie einen Satz/mehrere Sätze (z. B. in einer Veranstaltung für rednerische Fähigkeiten „Ermutigten Sie Teilnehmer, die ungern frei sprechen, indem Sie ...“).

Bitten Sie die Teilnehmer, allen Beiträgen Gehör zu schenken, ihre Bemerkungen dazu jedoch für eine spätere Diskussion aufzuheben, um eine fließende, ununterbrochene Teilnahme zu gewährleisten.

### **Wörterbaum**

Erstellen Sie eine Liste themenbezogener Wörter. Wenn es um Zielsetzung geht, können Sie Teilnehmer beispielsweise bitten, verwandte Begriffe zu finden. Mögliche Antworten: Ziele, Aktionsplan, Zielsetzung, Planung, Erreichen usw. Notieren Sie alle Vorschläge auf der Tafel und gruppieren Sie diese wo möglich nach Thema. Sie können diese Gelegenheit auch nutzen, um wichtige Begriffe vorzustellen.

### ***Multiple-Choice- oder Richtig/Falsch-Quiz***

Statt das Teilnehmerwissen am Ende der Veranstaltung mit einem Kurztest zu prüfen, können Sie dies bereits am Anfang tun. Als Seminarleiter können Sie umhergehen und die Antworten der Teilnehmer unauffällig prüfen. So wissen Sie gleich zu Anfang, wohin Sie Ihre Aufmerksamkeit lenken müssen. Gehen Sie die Antworten am Ende der Veranstaltung mit der Gruppe durch.

## **Aktivitäten zum Wiederholen und Anwenden von Lernkonzepten**

Mit diesen Aktivitäten soll gerade Gelerntes verstärkt, wiederholt oder angewendet werden. Auf diese Weise können Sie wichtige Konzepte auf interessante Weise betonen und die Teilnehmer gleichzeitig aktivieren.

### ***Ballwerfen***

Diese Übung ist eine „kleine“ Wiederholung und fördert die Konzentration bei anspruchsvollen Seminarinhalten. Bitten Sie alle Teilnehmer, sich im Kreis aufzustellen. Der Kreis muss nicht absolut rund sein, aber alle sollten nach innen schauen. Werfen Sie einem Teilnehmer einen leichten Ball oder ein Beanie-Säckchen zu und bitten Sie den Teilnehmer, zu erklären, was das wichtigste Lernkonzept war. Dieser Teilnehmer wirft den Ball anschließend einer anderen Person zu, die ihrerseits erklärt, was für sie das wichtigste Konzept war. Setzen Sie die Übung fort, bis jeder den Ball mindestens ein Mal gefangen und einen wichtigen Aspekt des gerade Gelernten erklärt hat.

### ***Konzeptball***

Diese Übung ähnelt der vorherigen Übung, nur nennt jeder Teilnehmer einen Prozessschritt oder ein Konzept, wenn er den Ball erhält. Der Seminarleiter oder Teilnehmer schreibt dies wiederum auf die Tafel/den Flipchart. Beispielsweise könnten Sie nach Besprechung der Maslowschen Bedürfnispyramide jeden Teilnehmer einen Schritt der Bedürfnispyramide aufzählen lassen (Sicherheit, körperliche Bedürfnisse, Anerkennung usw.).

### ***Ampel***

Zweck diese für jede Gruppe geeigneten Aktivität ist es, die Erarbeitung eines Aktionsplans am Ende einer Schulung/eines Seminars als Idee vorzustellen.

Dazu benötigen Sie: Flipchart-Papier, Kugelschreiber bzw. Filzstifte  
Zeitaufwand: 20 Minuten

1. Unterteilen Sie die Gruppe in einzelne Teams

2. Zeichnen Sie eine Ampel auf einen gut sichtbar aufgestellten Flipchart. Erklären Sie, dass die Ampel einen Aktionsplan darstellt: Was die Teilnehmer nicht mehr (rotes Licht), was sie seltener (gelbes Licht), und was sie häufiger tun sollten (grünes Licht).
3. Bitten Sie jeden Teilnehmer, seine oder ihre eigenen „Ampelinhalt“ zu notieren. Geben Sie den Teilnehmern dafür fünf Minuten lang Zeit.
4. Gehen Sie umher und bitten Sie die einzelnen Teilnehmer, dem Rest der Gruppe etwas zu nennen, das sie auf Grund der Schulung/des Seminars nicht mehr, seltener oder häufiger tun werden.

**Quelle:**

Barca, Michele und Cobb, Kate. (1993). *Beginnings and Endings: Creative Warmups and Closure Activities*. Amherst, MA: HRD Press S.139

## Aktivitäten zur Teamentwicklung

### ***Pfeifenreiniger***

Diese Übung fördert die Kreativität der Teilnehmer. Legen Sie zu Beginn der Veranstaltung (oder während einer Pause) drei Pfeifenreiniger an den Platz jedes Teilnehmers. Verraten Sie nicht, weshalb, wenn Sie nicht gefragt werden. Erklären Sie der Gruppe, wenn Sie dazu bereit sind, dass sie eine Pfeifenreinigerskulptur erstellen sollen. Mit anderen Worten: Sie können damit tun, was sie möchten.

Bitten Sie jede Fünfergruppe am Ende des Vormittags (bzw. Tages), einen Sieger zu wählen. Bitten Sie anschließend sämtliche Teilnehmer, einen Gesamtsieger zu wählen.

Wenn Ihre Gruppe besonderen Wert auf eine Teamkultur legt, lassen Sie allen Gruppen besondere Anerkennung zukommen, die ihre Pfeifenreiniger zusammen für etwas „Besseres“ verwendet haben.

### ***Blinde Zahlenstaffel (20 Minuten)***

Illustriert: Kommunikation und Zuhören.

- a) Kein Sprechen erlaubt.
- b) Die Augenbinden dürfen nicht abgenommen werden.
- c) Jedem Teilnehmer wird eine Zahl ins Ohr geflüstert.
- d) Ziel ist es, dass sich die Gruppe in numerischer Reihenfolge anordnet, und zwar ohne zu sprechen und ohne etwas zu sehen.

Verbinden Sie allen Teilnehmern die Augen. Flüstern Sie jedem Teilnehmer eine Zahl zu (so, dass die anderen Teilnehmer dies nicht hören können). Die Zahl sollte WILLKÜRLICH gewählt werden (also nicht nur 1 bis 12 o. ä.). Bewegen Sie den Teilnehmer anschließend an einen willkürlichen Standort. Die Übung beginnt, sobald jeder Teilnehmer „seine“ Nummer hat. Achten Sie darauf, dass zu keinem Zeitpunkt während der Übung eine Gefahr für Teilnehmer besteht.

#### **Anschlussfragen:**

Was war an dieser Übung am schwierigsten?

Hatten Sie das Gefühl, dass alle an einem Strang ziehen? Weshalb/weshalb nicht?

War es sehr frustrierend, sich nicht sprachlich ausdrücken zu können?

Was benötigten Sie, um erfolgreich zu sein?

Hatten Sie angenommen, dass die zugewiesenen Zahlen aufeinanderfolgen würden (z. B. von 1 bis 12)?

Wie wichtig ist gute Gruppenkommunikation?

In welchem Bezug steht diese Übung zu unserer Gruppe?

### ***Völlig verknotet***

Sie benötigen: Halstücher oder Textilstreifen, andere Gegenstände nach Bedarf

Zeitaufwand: 15 bis 30 Minuten, je nach Ziel und Gruppengröße

Gruppengröße: 2-15

1. Zweck: Als Team am Erreichen eines gemeinsamen Ziels arbeiten
2. Bitten Sie die Teilnehmer, sich im Kreis aufzustellen, so dass der Blick nach innen gerichtet ist. Alle Teilnehmer strecken die Arme aus.
3. „Verbinden“ Sie die Gruppe so, dass jeder Teilnehmer am Handgelenk mit beiden neben ihm stehenden Teilnehmern verknotet ist.
4. Geben Sie der Gruppe nun eine gemeinsame Aufgabe, die sie „im Verbund“ lösen müssen.

**Beispiel:**

- Eisbecher mit Sirup für alle machen
- Ein Paket mit Geschenkpapier, Geschenkband und Karte verpacken
- Mittag essen
- Snacks zubereiten
- Ein Kunstwerk erstellen
- Jedem Teilnehmer ein Glas Wasser einschenken
- Lassen Sie sich ruhig noch andere witzige, verrückte Dinge einfallen.

**Hinweis:**

Schwieriger wird die Aufgabe mit einer Zeitvorgabe.

**Abschlussfragen bzw. -themen:**

1. Weshalb konnten Sie die Aufgabe (nicht) erfolgreich ausführen?
2. Welchen Einfluss hatten ggf. Zeitvorgaben? Waren sie für Ihre Gruppe von Vorteil oder eher problematisch?
3. Haben alle in der Gruppe mitgeholfen?
4. Was ist passiert, wenn jemand nicht mitgeholfen hat?
5. Haben Sie je das Gefühl, dass sie auf solche Weise mit einer anderen Person „verbunden“ sind beim Versuch, eine Aufgabe zu erfüllen? Falls ja, weshalb? Wie werden Sie mit diesem Gefühl fertig?

**Quelle:**

Jones, A. (1999). *Team -Building Activities for Every Group*. Richland, WA: Rec Room Publishing. S. 56-57.

**Autobau**

Sie benötigen: Flipchart-Papier

Zeitaufwand: 25 Minuten

Gruppengröße: 5-30

Zeichnen Sie den Umriss eines Autos auf Flipchart-Papier. Weisen Sie die Gruppe an, das Auto durch Zubehör zu ergänzen, zu erklären, wofür das Zubehör steht, und wie dies zum Team in Bezug zu setzen ist. Geben Sie dem Team ein Beispiel mit auf den Weg, und lassen Sie die Teilnehmer dann selbst fortfahren.

Bilden Sie Gruppen mit vier bis fünf Teilnehmern. Geben Sie dem Team 20 Minuten lang Zeit, um das Auto zu zeichnen, und je fünf Minuten, um ihr Fahrzeug vorzustellen. Die Gesamtdauer hängt von der Anzahl der Gruppen ab.

Beispiele: Zeichnen Sie die Antenne, um für gute Kommunikation zu sorgen, oder die Räder, um für Bewegung zu sorgen. Andere Möglichkeiten wären ein Rückspiegel, um im Auge zu behalten, was wir hinter uns haben, Scheinwerfer, um den richtigen Weg zu finden, einen Kofferraum zur Aufbewahrung unseres Wissens und unserer Werkzeuge, den Benzintank für den nötigen Antrieb/Treibstoff usw.

**Mensch und Maschine**

Bilden Sie Gruppen mit je 6 bis 8 Teilnehmern und bitten Sie diese, gemeinsam „Maschinen“ zu bilden, indem sie das Aussehen und die Funktion der Maschine nachahmen. Als Maschinen eignen sich: Mixer, Toaster, Rasenmäher, Kopiergerät, Lampe, Waschmaschine usw.

### ***Regen***

Alle Teilnehmer sitzen Schulter an Schulter im Kreis. Sprechen ist nicht gestattet. Der Gruppenleiter fängt an und jeder Teilnehmer macht mit, nachdem er das Geräusch gehört hat, das der Teilnehmer zu seiner Linken gemacht hat. Der Gruppenleiter fängt an und reibt sich die Hände. Dies wird im Kreis fortgesetzt, bis das Geräusch die Runde gemacht hat. Nun ändert der Gruppenleiter das Geräusch (Fingerschnippen, Händeklatschen, Schenkelklopfen, Fußbestampfen, Fortsetzung in umgekehrter Reihenfolge). Das klingt am Ende wie ein heftiger Regen.

### ***Konsens***

Sie benötigen: Nichts

Zeitaufwand: 10 bis 15 Minuten

Gruppengröße: 10-12

Zweck: Teamentwicklung, Besprechung von Konsens und Teamarbeit, Kompromiss

1. Teilen Sie die Teilnehmer je nach Anzahl in drei bis vier Gruppen auf.
2. Bitten Sie die einzelnen Gruppen, sich zu einem „Kriegsrat“ zusammenzuschließen und ein Geräusch und eine Aktion zu erarbeiten, die sie den anderen Gruppen vorführen möchten.
3. Nachdem jede Gruppe das Geräusch und die Aktion zwei Mal für die anderen Gruppen vorgeführt hat, gibt der Gruppenleiter jeder Gruppe noch einmal zehn Sekunden Zeit für einen „Kriegsrat“.
4. Ziel ist es, dass sämtliche Gruppen dasselbe Geräusch und dieselbe Aktion zusammen ausführen, ohne dies vorher zu besprechen.
5. Nach dem „Kriegsrat“ zählt der Gruppenleiter auf drei. Sämtliche Gruppen müssen gleichzeitig eine der Aktions-/Geräuschkombinationen ausführen. (Es muss sich dabei nicht um die eigene Kombination handeln.)
6. Die Gruppen schließen sich immer wieder zusammen, bis sämtliche Gruppen dieselbe Aktions-/Geräuschkombination ausführen.

Variationen:

Falls Gruppen beim ersten oder zweiten Versuch erfolgreich sind, unterteilen Sie die Gruppen weiter und lassen Sie die Übung wiederholen.

Abschlussbesprechung/Diskussionsfragen:

1. Welches Gefühl hatten Sie beim Erfolg/Misserfolg bei dieser Übung?
2. Warum war es so schwer, einen Konsens zu finden?
3. Was war an dieser Aktivität besonders frustrierend?
4. Was haben Sie empfunden, als Ihr Geräusch/Ihre Aktion nicht von der Gruppe gewählt wurde?
5. Hat jemand bei dieser Aktivität Kompromisse machen müssen? Wie fühlten Sie sich dabei?
6. Wie war es, nicht mit den anderen Gruppen kommunizieren zu können?

### ***„Phrasen dreschen“***

Sie benötigen: Einen weichen Ball oder Ballon

Zeitaufwand: 15 bis 20 Minuten

Gruppengröße: 5-40

Zweck: Reden vor Publikum, Anpassung an Änderungen, Problemlösen

1. Bitten Sie die Teilnehmer, sich im Kreis aufzustellen, und erklären Sie ihnen, dass sie nun erleben werden, welches Talent sie für spontanes Reden vor Publikum haben.
2. Im Kreis stehend werfen sich die Teilnehmer den Ball zu und sagen eine kurze, beschreibende Phrase: der stille See, das kleine Mädchen, die herrliche Skyline, der furchterregende Grizzly, der weiche Ball usw. Dabei gibt es keine Regeln und man kann nichts Falsches sagen! Das Werfen und Sprechen wird fortgesetzt, bis jeder sicher eine Phrase in den Raum stellen kann. Dies dauert meist weniger als fünf Minuten. Warten Sie dann ab, bis Sie den Ball das nächste Mal erhalten und behalten Sie ihn vorerst.
3. Beglückwünschen Sie die Teilnehmer zu ihrem sprecherischen Können und teilen Sie ihnen mit, dass sie erstaunlich schnell zur fortgeschrittenen Übung gekommen sind. Erklären Sie, dass das Spiel nun noch einmal gespielt wird, dieses Mal mit nur einer einzigen Regel: Die Phrase muss im Bezug zur vorangegangenen Phrase stehen, d. h. eine Person sagt eine Phrase und wirft den Ball, und derjenige, der ihn fängt, ergänzt das Gesagte.
4. Machen Sie einen Probelauf. Werfen Sie den Ball und sagen Sie: „der neue Teilnehmer ...“ Der Fänger sagt nun etwas wie „... organisiert den Karneval“ (Applaudieren Sie, um alle übrigen Teilnehmer zu ermutigen.) Nun wirft er den Ball jemand anderem zu und sagt vielleicht „Er will Popcorn verkaufen“. Der Fänger ergänzt zum Beispiel mit „... und Zuckerwatte“. Er wirft den Ball nun einer weiteren Person zu und sagt z. B. „Das kleine Mädchen ...“ und der Fänger ergänzt mit „... das eine Brille braucht“. Das wird immer weiter fortgesetzt.
5. Fahren Sie fort, bis abermals alle größtenteils relativ gelassen damit umgehen. Bringen Sie Ihre Bewunderung zum Ausdruck und bitten Sie die Teilnehmer, sich zu setzen.

#### Abschlussbesprechung/Diskussionsfragen:

- Welche Gedanken und Gefühle hatten Sie, als Ihnen der Ball zugeworfen wurde? Hat sich das im Verlauf des Spiels geändert?
- Wie einfach war es für Sie, sich schnell etwas zu überlegen? Haben Sie Ihre Beiträge be- oder verurteilt?
- Welche Runde fiel Ihnen leichter - Runde 1 oder Runde 2? Wie könnten Sie Ihre Präsentationen als Redner verbessern, wenn Sie sich darauf konzentrieren würden, auf Gruppen zu reagieren statt diese zu beeindrucken?
- Wie wirkt sich das alles auf Ihre Präsentationen aus? Bedeutet Spontaneität, dass Sie sich nicht sorgfältig vorbereiten sollten? [Ganz klar: Nein!]
- **DARUF KOMMT ES AN:** Was müssen Sie nach der Vorbereitung der Präsentation - Verfassen, Überarbeiten und Proben - als Nächstes tun? [Antwort: Sich auf das Unerwartete vorbereiten ... denn es wird nicht ausbleiben.]

Hinweis: Wenn die Teilnehmer anhaltend Probleme mit diesem Spiel haben, liegt dies daran, dass sie sich unter Druck setzen, um raffinierte, witzige oder ungewöhnliche Phrasen zu finden. Erinnern Sie die Teilnehmer immer wieder daran, dass es darum geht, spontan zu improvisieren. Sie müssen sich keine Gedanken um Originalität machen. Diese drückt sich irgendwann von selbst aus - man kann sie gar nicht unterdrücken. Vorerst geht es darum, einfach das Erstbeste zu sagen, was ihnen einfällt. Und dann werfen Sie Ihren Stolz über Bord und machen genau das vor, wann immer Sie den Ball erhalten!

#### Quelle:

Tamblyn, D., Weiss, S. (2000). *The Big Book of Humorous Training Games*. New York. McGraw-Hill. S. 141-143

#### **Danksagung**

Sie benötigen: Papier, Umschläge, Stifte

Zeitaufwand: 20 bis 30 Minuten, je nach Größe der Gruppe

Gruppengröße: 2-40

Zweck: Teamentwicklung, Anerkennung

1. Erklären Sie den Teilnehmern, dass die Bezeichnung „undankbare Aufgabe“ sich auf viele Stellen und konkrete Aufgaben beziehen kann. Erläutern Sie, dass diese Beschreibung häufig durch zwei kurze Worte von der richtigen Person geändert werden kann - ein einfaches „Vielen Dank!“ genügt.
2. Verteilen Sie unbeschriftetes Papier und Umschläge.
3. Bitten Sie die Teilnehmer, ihren Namen auf den Umschlag zu schreiben. Legen Sie die Umschläge an einem für alle zugänglichen Ort aus.
4. Laden Sie die Teilnehmer ein, zu jeder Zeit während der Veranstaltung eine Notiz zu schreiben, wenn ihnen eine Zeit, ein Ereignis oder ein Verhalten einfällt, für das sie sich bei einem anderen Teammitglied bedanken möchten.
5. Erklären Sie den Teilnehmern wiederholt, dass sie die Notizen in die Umschläge der anderen legen können.
6. Regen Sie die Teilnehmer an, jedem anderen Teilnehmer mindestens ein kurzes Dankeschreiben zukommen zu lassen.

#### Variationen:

- Diese Aktivität kann auf Komplimente und ermutigende Worte ausgedehnt werden. Das kann ganz einfach sein: Drei freundliche Worte zur Beschreibung des jeweiligen Teilnehmers genügen.
- Bei einer längeren Veranstaltung könnten Sie zuvor große Plakate mit einem Bild des Teilnehmers und dessen Namen erstellen und andere bitten, im Verlauf der Veranstaltung direkt auf das Plakat zu schreiben. Sie können dennoch einen Umschlag bereitstellen, falls jemand nicht möchte, dass die Notiz öffentlich sichtbar ist.

#### Hinweis:

Da diese kleinen Botschaften eine persönliche Kommunikation zwischen Verfasser und Empfänger darstellen, sollten Sie diese nicht in der Gruppe besprechen. Die Kraft dieser Aktivität liegt im Ergebnis und nicht im Prozess.

#### Quelle:

West, E. (1997). *201 Icebreakers*. New York: McGraw Hill. S. 409.

### ***Drei-Wege-Kommunikation***

Sie benötigen: Flipchart, Filzstifte, Halstücher, Klemmbretter, Stift und Papier

Zeitaufwand: 15-20 Minuten

Gruppengröße: 6-40

Zweck: Besprechung der Vor- und Nachteile verschiedener Kommunikationsmethoden und -stile.

1. Diskutieren Sie vor Beginn des Spiels kurz die unterschiedliche Art und Weise, in der Menschen mit ihren Freunden, Kollegen, Professoren usw. kommunizieren. Erklären Sie den Teilnehmern, dass sie im Rahmen dieser Aktivität die **wesentlichen Aspekte, Vor- und Nachteile und Richtlinien** bestimmter Kommunikationsarten **besprechen und erkunden** werden. Es werden drei Formen der Kommunikation erörtert: Persönlicher Kontakt, am Telefon und per E-Mail.
2. Teilen Sie die Gruppe in drei kleinere Gruppen auf. Die erste Gruppe modelliert die Kommunikationsumgebung bei **persönlichen** Gesprächen. Ihre Kommunikation erfolgt ohne Einschränkungen. Sie sitzt in einem Teil des Raumes und notiert ihre Erkenntnisse mit Papier und Stift.
3. Die zweite Gruppe stellt die Kommunikation am **Telefon** dar. Diesen Teilnehmern werden die Augen verbunden, um die Telefonumgebung zu replizieren (sie sehen ihr Gegenüber nicht). Auch diese Gruppe sitzt in einem Teil des Raumes. *Ein Teilnehmer übernimmt die Rolle des Protokollführers und notiert die Ergebnisse. Ihm werden die Augen nicht verbunden.*
4. Die dritte Gruppe stellt die Kommunikation per **E-Mail** dar. Diese Teilnehmer wenden einander den Rücken zu und dürfen nicht sprechen. Jeder hat Papier, Stift und Klemmbrett. Um kommunizieren zu können, müssen sie Notizen schreiben und diese austauschen.

5. Geben Sie den Gruppen jeweils ca. sieben Minuten Zeit, und bitten Sie anschließend die Gruppenmitglieder, ihren Bericht abzugeben. (Teilnehmer können ihre Augenbinden, Klemmbretter usw. nun ablegen.)
6. Halten Sie die Erkenntnisse und Richtlinien auf dem Flipchart fest.

**Quelle:**

Deming, V.(2004). *The Big Book of Leadership Games*. New York, NY: McGraw-Hill. S. 115-116

## **Energiespender zur Gruppenaktivierung**

Hatten Sie je das Gefühl, dass der Gruppe einfach die Puste ausgeht? Vielleicht ist es schon spät, oder alle haben gerade zu Mittag gegessen und das Energieniveau geht gegen Null. Hier finden Sie eine Liste schneller Energiespender für zwischendurch, die Sie jederzeit einsetzen können. Viel Spaß!

### ***Der Zoo***

Sie benötigen: Nichts

Zeitaufwand: 10 Minuten

Gruppengröße: 5-40

Zweck: Anregend, energiespendend

1. Bitten Sie die Teilnehmer, sich ihr Lieblingstier zu überlegen, es jedoch nicht laut zu nennen.
2. Bitten Sie alle Teilnehmer daraufhin, sich vom größten zum kleinsten Tier aufzustellen - allerdings ohne sich zu unterhalten.
3. Die einzig zulässige Kommunikation erfolgt mittels Gesten und Tiergeräuschen.
4. Anschließend verraten die Teilnehmer, welches Tier sie dargestellt haben, um die korrekte Aufstellung zu prüfen.

### ***Lions Clubs International braucht mich, weil ...***

Sie benötigen: Nichts

Zeitaufwand: 7 Minuten

Gruppengröße: 5-40

Zweck: Anregend, energiespendend

Diese Übung sorgt für Humor, Teamgeist und verstärktes Engagement.

1. Bitten Sie Teilnehmer, sich drei Gründe zu überlegen, aus denen Lions Clubs International sie braucht bzw. welchen Beitrag sie für ihren Club/ihre Organisation leisten.
2. Bitten Sie die Teilnehmer anschließend, gleichzeitig aufzustehen oder herumzugehen, und diese Gründe überzeugt und engagiert laut in den Raum zu rufen.

### ***Tiergeräusche***

Sie benötigen: Karten mit Tiernamen

Zeitaufwand: 5 Minuten

Gruppengröße: 10-50

Zweck: Energiespender, Eisbrecher, gute Aktivität zur Aufteilung in kleinere Gruppen

1. Schreiben Sie Tiernamen auf die Karten. Schreiben Sie pro Tier mindestens zwei Karten, eventuell auch mehr, je nach Größe der Untergruppe. Wenn Sie also Untergruppen mit je fünf Personen erstellen möchten, benötigen Sie je fünf Karten mit demselben Tier.
2. Jeder Teilnehmer erhält eine Karte. Erklären Sie den Teilnehmern, dass es Duplikate gibt.

3. Weisen Sie die Gruppe nun an, dass sie die anderen Tiergruppenmitglieder finden müssen, indem sie das Geräusch machen, das sie mit „ihrem“ Tier in Verbindung bringen. Zu diesem Zeitpunkt sollte nicht gesprochen werden, es sind nur Tiergeräusche zu hören.

## Verschiedene Aktivitäten

### ***Zimmer umstellen (Veränderungsübung)***

Stellen Sie die Tische vor Veranstaltungsbeginn im altbekannten, herkömmlichen Klassenzimmerstil auf - mit einer Ausnahme: Ihre „Bühne“ (Pult, Flipchart usw.) befindet sich hinter den Bänken. Fangen Sie mit der Präsentation an - Sie stehen hinter den Teilnehmern, die Ihnen den Rücken zuwenden. Erklären Sie, dass viele Änderungen auf genau diese Weise in Organisationen durchgeführt werden: Die Führungskräfte stellen sich hinter die Mitarbeiter und versuchen, sie „schiebend“ zu einer Änderung zu bewegen. Dieser Versuch ist ungefähr genauso erfolgreich wie der Versuch, auf diese Weise zu unterrichten.

Weisen Sie darüber hinaus darauf hin, dass viele herkömmlich strukturierte Organisationen auf genau diese Weise aufgebaut sind - in schön ebenmäßigen Reihen (Abteilungen), in denen es schwer ist, zu kommunizieren und voneinander zu lernen. Echte Teams entwickeln sich jedoch erst, wenn wir aus unseren jeweiligen „Schubladen“ hervorkommen und Organisationen aufbauen, bei denen funktionsübergreifende Teams Hand in Hand arbeiten. Bitten Sie die Teilnehmer, die Raumanordnung so zu ändern, dass echtes Lernen, echte Kommunikation und Teamarbeit stattfinden können. Je nach Lerngruppe müssen Sie eventuell zu Anfang einige Hinweise geben, lassen Sie danach jedoch die Gruppe selbst den richtigen Weg finden.

Während der nächsten Pause oder nach dem Mittagessen bitten Sie die Gruppe dann, den Raum anhand der gelernten Techniken erneut umzustrukturieren. Dies können Sie mehrmals in Folge wiederholen, je nach Dauer der Präsentation. Jede Änderung muss jedoch ein zuvor gelerntes Konzept umsetzen.

### ***Du bist einfach gut!***

Eine gute Übung zum Abschluss eines Seminars oder der jährlichen Abschlussbesprechung. Verteilen Sie Karteikarten und bitten Sie die Teilnehmer, ihren Namen darauf zu schreiben. Verteilen Sie die Karten nun neu. Jeder Teilnehmer schreibt etwas Positives über die Person, dessen Karte er erhalten hat. Anschließend werden die Karten zurückgegeben.