

SELBSTREGULATION

Aktivität 2: Kreuzungen

Aktivitäten zur Förderung der persönlichen, sozialen und lernbezogenen Kompetenz von Erwachsenen

Beschreibung der Initiativen, die in diesem Handbuch enthalten sind:

| Bezeichnung | Kreuzungen |
|--------------------------------------|---|
| LifeComp-Kompetenzbereich | <input checked="" type="checkbox"/> Selbstregulation <input type="checkbox"/> Flexibilität <input type="checkbox"/> Wohlbefinden <input type="checkbox"/> Empathie <input type="checkbox"/> Kommunikation <input type="checkbox"/> Zusammenarbeit <input type="checkbox"/> Auf Weiterentwicklung ausgerichtete Haltung <input type="checkbox"/> Kritisches Denken <input type="checkbox"/> Lernmanagement |
| Dauer¹ | 30 Minuten |
| Art der Aktivität | Gruppenaktivität |
| Kurzbeschreibung | Diese Aktivität hilft den Teilnehmenden zu verstehen, dass das Setzen von Prioritäten und eine gute Organisation dabei helfen, mit schwierigen Situationen umzugehen und uns selbst zu regulieren, insbesondere in Stresssituationen oder in Situationen, in denen wir uns überlastet fühlen. |
| Ziele | <ul style="list-style-type: none"> ● Förderung der Stressbewältigung |
| Rahmenbedingungen² | <ul style="list-style-type: none"> ● 1 Moderator*in ● kleiner Raum mit Stühlen, die im Kreis aufgestellt sind ● Stift, Papier, Post-it, Flipchart |
| Hinweise³ | <p>Sie können entscheiden, ob die Übung in Paaren oder in kleinen Gruppen durchgeführt werden kann. Bei einem Online-Format kann es zum Beispiel einfacher sein, die Übung paarweise durchzuführen, indem Sie für den ersten Teil der Übung getrennte „Räume“ schaffen und anschließend mit der gesamten Gruppe diskutieren.</p> <p>Es ist wichtig, die Diskussion über das Setzen von Prioritäten zu fördern. Sie können Post-its und Flipcharts verwenden, um die Inhalte der Diskussion zu notieren.</p> |

¹ Kann mehrmals organisiert werden.

² Materialien und Ressourcen, die für die Durchführung benötigt werden, einschließlich finanzieller, personeller und räumlicher Ressourcen. Falls ein Arbeitsblatt benötigt wird, verwenden Sie bitte das folgende Dokument, um es vorzubereiten.

³ Was eine Person wissen muss, um die Aktivität durchzuführen.

| | |
|----------------------------|---|
| Schritt für Schritt | <ol style="list-style-type: none"> 1. Der/die Moderator*in bittet die Teilnehmenden, ihre Aufgaben des Tages aufzuschreiben. 2. Der/die Moderator*in tauscht die Aufgaben nach dem Zufallsprinzip unter den Teilnehmenden durch (oder bittet die Teilnehmenden, sie mit ihren Mitlernenden auszutauschen, falls die Aktivität paarweise durchgeführt wird). 3. Die Teilnehmenden werden gebeten, die ihnen zugewiesene To-Do-Liste nach Prioritäten zu ordnen. 4. Wenn alle fertig sind, schickt der/die Moderator*in die To-Do-Liste (jetzt nach Prioritäten geordnet) an die ursprünglichen Teilnehmenden zurück und bittet sie, sie zu analysieren. 5. Der/die Moderator*in fragt die Teilnehmer*innen: Hätten Sie die Liste auch so geordnet? Unterscheiden sich die Dringlichkeiten aus der Außenperspektive von den Ihren? |
| Nachbereitung | <ul style="list-style-type: none"> ● Wie wichtig ist das Setzen von Prioritäten in Ihrem täglichen Leben? ● Wie kann Ihnen das Setzen von Prioritäten in schwierigen Situationen helfen (z. B. wenn Sie sich überlastet fühlen)? ● Wie können unsere Gefühle, Gedanken und Werte beim Setzen von Prioritäten wirken? |
| Referenzen | |

