



# FUTURE SKILLS

Ergebnisse des 1. Zyklus des  
COPETRI CIRCLES Future Skills

PEOPLE

TRANSFORMATION

INNOVATION

## UNSER WHY

In dem Circle „Future Skills“ haben wir uns dem Thema angenommen, welche Skills bzw. Skill-Cluster (Kompetenzen), aus einer Praxisperspektive besonders wichtig sind, um die Transformations- und Innovationsfähigkeiten in Organisationen zu stärken.

Dazu haben wir uns über 12 Monate und mehrere Sessions hinweg unterschiedliche Quellen, Befunde und Kompetenzmodelle angeschaut, um die für uns wichtigsten, praxisrelevantesten herauszuarbeiten.

**Des Weiteren hat uns die Frage beschäftigt, wie wir diese zukunftsrelevanten Skills in der Praxis stärken können – getreu dem Motto „Learning by Doing“**

### **ERGEBNIS DES CIRCLES: 12 KLEINE FUTURE SKILLS HACKS**

Innerhalb des Circles haben wir zunächst Future Skills gesammelt und kategorisiert. Diese sind nicht immer trennscharf und sollen auch kein neues Skill Framework darstellen. Sie sollen lediglich Orientierung geben und als Inspiration dienen. Zusätzlich haben wir sie genutzt, um Skill Hacks zu kategorisieren. Im nächsten Schritt haben wir die ersten Skill Hacks gesammelt und einige davon exemplarisch ausgearbeitet. Diese können unten aufgerufen und frei genutzt werden. Jeder Skill Hack ist einfach anzuwenden und soll dabei helfen die Future Skills aktiv in die Anwendung zu bringen.

Die Beschreibungen sind bewusst kurzgehalten und sollen zum Erstellen weiterer Skill Hacks anregen. Während der COPETRI CONVENTION2022 konnten wir in einem Workshop einige dieser Skill Hacks bereits anwenden und teilen. Zusätzlich haben wir weitere Ideen für Hacks aus der Community gesammelt.

Die Liste der Skill Hacks kann stetig durch euch erweitert werden. Dazu gibt es [hier](#) ein Skill Hack Template, welches ihr auch selbst für die Beschreibung und Nutzung eurer Hacks einsetzen könnt.

**Upskilling kann Spaß machen!**

**Let's hack together!**

## Brown Bag

Vernetzung stärken in ungezwungener Atmosphäre

### Wozu?

In Organisationen beherrschen die formalen Austauschstrukturen den täglichen Alltag der Mitarbeitenden. Es bleibt wenig Raum für einen ungezwungenen Austausch und das Kennlernen noch unbekannter Kolleg\*innen. Bei einem Brown Bag Meeting treffen sich Mitarbeitende, meist während der Frühstücks- oder Mittagspause, in ungezwungener, informeller Atmosphäre, um aktuelle Themen zu diskutieren oder kurzen Impulsreferaten zu lauschen. Das „Brown Bag“ steht dabei für eine braune Papiertüte, in der z.B. der Lunch mitgebracht wird, was den informellen, hierarchiefreien Charakter auf Augenhöhe hervorheben soll.

### How-to?

1. Finde ein initiales Thema, über welches du dich gerne einmal austauschen würdest und lade dazu ein paar dir bekannte und unbekannte Kolleg\*innen ein, sich mit dir über das Thema einmal informell bei z.B. einem Mittagessen, auszutauschen.
2. Achte bei der Wahl des Ortes darauf, dass dies am besten kein normales Büro ist. Die Kantine, ein Restaurant, die Imbissbude ums Eck, oder schön im Grünen, vielleicht sogar bei einem Spaziergang, wären bspw. passendere Settings.
3. Frage immer am Ende jeder Session, welches Thema als nächstes diskutiert oder präsentiert werden soll und von wem.
4. Frage zudem, wer bei diesem Thema wieder gerne dabei wäre und wer noch dazu eingeladen werden sollte.
5. So lernt ihr ständig neue Kolleg\*innen kennen und zusätzlich auch noch etwas über die jeweiligen Themen.

### Quellen / Links:

LSDtoolbox LDframe.com

**Einreichender:** Jan Foelsing



Hack II- Kategorie: Collaboration & Networking

## Compliment Shower

Lobhudelei für größere Gruppen

### Wozu?

Lange anstrengende Remote-Workshops oder Events in größeren Gruppen mit positiven Vibes beenden.

### How-to?

1. Zum Abschluss eines längeren Workshops oder Events die Teilnehmenden bitten
  - a) zu überlegen, wem aus der Runde sie nach dem Workshop oder Event man ein Kompliment aussprechen möchten
  - b) das Kompliment, ohne den Namen der Person zu nennen, in den Chat zu tippen, aber noch nicht abzuschicken.
2. Erklären, dass sich gleich jeder bei der “Compliment Shower” mit den positiven Vibes berieseln lassen darf – mit der inneren Haltung, dass sich alle genannten Komplimente auf einen selbst beziehen.
3. Nach einem kleinen Countdown klicken alle Teilnehmenden gleichzeitig den “Abschicken”-Button und die Komplimente plätschern einmal durch den Chat hindurch.

#facilitation #positivity #feedback #beginner #advanced #profi

**Einreichende:** Karolin Kutter



Hack III- Kategorie: Collaboration & Networking

## Trusted Guides Exchange

Wer kennt wen und warum ist diese Person ein „Trusted Guide“

### Wozu?

Im Arbeitsalltag kommen wir oft an Stellen, wo wir selbst nicht mehr weiterwissen oder einfach gerne noch eine qualifizierte Meinung zu einem Thema einholen möchten. Und dann beginnt das Herumfragen bei Kolleg\*innen oder auf sozialen Netzwerken... Wie viel unproduktive Zeit könnten wir uns sparen, wenn wir ein größeres Netzwerk mit Menschen zur Verfügung hätten, denen wir mit ihrer Expertise vertrauen (Trusted Guides).

### How-to?

1. Nehmt euch alle 2-3 Monate einmal 20-30 Minuten zum Start eines Meetings Zeit, um darüber zu sprechen, welche internen sowie externen Wissensträger\*innen ihr für gewisse Themen empfehlen könnt.
2. Das müssen nicht immer Personen sein. Es kann auch sein, dass ein z.B. Blog oder eine andere Ressource euch immer wieder beim Lösen von Problemstellungen hilft.
3. Erstellt euch dazu am besten eine Liste auf z.B. einem online Whiteboard, in einem kollaborativen Notizbuch, einem Kanban-Board oder einer Excel-Tabelle, so dass alle immer darauf zugreifen können, wenn sie nach Ansprechpartner\*innen suchen.

### Quellen / Links:

„Entwickelt“ von Jan Foelsing

**Einreichender:** :Jan Foelsing



Hack IV- Kategorie: Flexibility & Resilience, Problem Solving

## Change focus for a walk / The Joy of Noticing

Die Runde um den Block mit anderen Augen

### Wozu?

Attention please – Mit gezieltem Fokuswechsel können wir selbst bei einem kurzen Spaziergang um den Block viel Neues und Überraschendes entdecken – und dabei auch noch die eigene Aufmerksamkeit und Wahrnehmung schulen.

### How-to?

Für den Spaziergang sind Strecken zu empfehlen, die du bereits sehr gut kennst – die Runde um den Block, den Weg zur Arbeit oder zum Supermarkt.

Entscheide dich, auf was du bei dem Spaziergang deine Aufmerksamkeit richten möchtest. Mit dem Verlassen des Hauses wechselt du die Perspektive und versuchst diese bis zum Ziel beizubehalten. Das Smartphone bleibt in der Tasche oder noch besser Zuhause.

### Fokus-Ideen:

- Material, z.B. alles aus Papier
- Farbe, z.B. Grün
- Form, z.B. Kreise
- Kategorien z.B. Schilder, Zahlen, Tiere, Pflanzen
- Hausdächer und Baumspitzen (Die Welt da oben)
- Licht & Schatten, Spiegelungen
- Adjektiv, z.B. neu, historisch, leicht, fröhlich
- Nicht visuell, z.B. Geräusche, Gerüche
- Nehme eine andere Perspektive ein, z.B. Kind, Straßenfeger, Hund, Ameise, Alien **zum** ersten Mal auf der Erde

**Buchtip:** “The Art of Noticing.” von Rob Walker

#kreativität #aufmerksamkeit #achtsamkeit #fokus  
#beginner #advanced #profi

**Einreichende:** Karolin Kutter



Hack V- Kategorie: Flexibility & Resilience, Problem Solving

## Crazy-8

“Wir haben keine Zeit für Alternativen!” – “Habt ihr 10 Minuten?”

### Wozu?

Die Crazy-8 ist eine rasante Kreativmethode bei der Teilnehmer\*innen in nur 8 Minuten jeweils 8 alternative Ideen zu einer Problemstellung (oder Varianten zu einem vorhandenen Lösungsansatz) in Form von einfachen Skizzen liefern müssen.

Frei nach dem Motto “Unter Druck kann man besser arbeiten” hilft die Methode, sich nicht in unnötige Details zu verlieren und dazu auch Zeit zum “Hinterfragen” und “Bewerten” als Ideen-Killer Nr. 1 zu eliminieren.

Durch die Methode wird man außerdem dazu gezwungen, über die naheliegenden ersten Ideen hinauszudenken – schließlich muss man 8 Alternativen liefern – und dort fängt kreatives Denken ja oft gerade erst an: Wenn wir beginnen, weiter als nötig und um die Ecken zu denken. Dann kommen (vielleicht erst einmal) verrückten und innovativen Ideen ans Tageslicht – zumindest wenn wir es zulassen, unsere die Schere im Kopf abzuschalten.

In kurzer Zeit erhält man so viele unterschiedliche Lösungsansätze – je nach Gruppengröße 24, 32, 40 ... Sicherlich werden nicht alle begeistern, aber in den meisten Fällen sind ein paar spannende Varianten dabei, mit denen man anschließend weiterarbeiten kann.

Durch die Stillarbeit bietet die Crazy-8 auch ruhigen, introvertierten Kolleg\*innen eine Plattform, ihre Ideen einzubringen und die Lösungsrichtung mitzubestimmen.

### How-to?

Das brauchst du:

- Fragestellung, zu der Ideen gesammelt werden sollen.
- 3-5 möglichst diverse Teilnehmer\*innen – zur Not geht’s aber auch solo
- Ein paar Blatt A3- oder A4-Papier
- Stifte
- Klebepunkte
- Timer

Hack VI- Kategorie: Flexibility & Resilience, Problem Solving

## Crazy-8

“Wir haben keine Zeit für Alternativen!” – “Habt ihr 10 Minuten?”

### Los geht's

**1. Kommuniziert die Fragestellung, um die es geht.**

Die Frage muss nicht das ganze Problem beschreiben, es reicht auch wenn ein Teilbereich abgedeckt ist. Beispiele: “Wie könnte die Startseite der neuen Website aussehen?” oder “Wie könnte eine Begrüßungsbox für neue Kolleg\*innen bestückt sein.”

**2. Ist die Fragestellung für alle klar, nimmt jeder ein Blatt Papier und falten es dreimal auf die Hälfte.**

Jeder sollte jetzt einen Zettel mit 8 gleich großen Feldern vor sich haben.

**3. Ready? Dann wird der Timer auf 1 Minute gestellt...**

... und es geht in die erste Runde.

**4. Jeder zeichnet eine erste Lösungsidee in das erste Kästchen.**

Eine Minute klingt wenig, aber in “der letzten Minute” bekommt man ja bekanntlich auch noch einiges geschafft.

**5. Dann geht es ohne Pause in die nächste Runde – Insgesamt 8 Minuten**

1 Minute = 1 Lösungsidee → 1 Minute = 1 Lösungsidee ... bis auch das letzte Kästchen gefüllt ist. Gerade Ungeübte werden merken, dass einem die Minuten von zum Ende hin immer kürzer vorkommen. Wenn die Gedanken stocken, ist es auch völlig in Ordnung vorherige Ideen zu variieren oder alte, verworfene Ideen aus der Schublade zu zaubern. Im Gegensatz dazu kann man bei geübten Gruppen und ausreichend Energie bzgl. der Fragestellung überlegen, einen zweiten Durchlauf durch die Crazy-8 zu starten.

**6. Jetzt geht es ins Voting. Dafür werden zunächst die Ideen kurz vorgestellt.**

Gerade die Ideen aus den späteren Runden werden durch den Zeitdruck oft nicht mehr ganz so eindeutig skizziert und eine kurze Erklärung hilft. Setzt auch hier unbedingt einen knappen Timer.

**7. Jeder bekommt 5 Klebepunkte, die er/sie vergeben kann.**

Entscheidet, ob ihr Multi-Votes erlauben wollt, d.h. dass man für eine Idee mehrere Punkte vergeben darf. Setzt auch für das Voting einen Timer – je nach Gruppengröße 2-3 Minuten. Durch die vergebenen Klebepunkte entsteht eine “Heatmap”, die auf eine oder mehrere Lösungen oder Lösungsrichtungen verweist, mit denen ihr anschließend weiterarbeiten könnt.

Hack VII- Kategorie: Flexibility & Resilience, Problem Solving

## Crazy-8

“Wir haben keine Zeit für Alternativen!” – “Habt ihr 10 Minuten?”

### **Tipp:**

Waren die Ideen der Runde extrem divers, könnt ihr auch überlegen, ob ihr einen weiteren Durchlauf macht und die geoteten Ideen als Basis nehmt, um die Ideen zu verfeinern oder Ideen aus den bisherigen Vorschlägen für komplett neue Ansätze zu nutzen.

Ein nächster Schritt kann auch sein, dass jeder noch einmal eine finale Idee in 10 Minuten – auf Basis der Inspiration und dem Voting – zu Papier bringt und ihr diese Entwürfe anschließend noch einmal bewertet.

#kreativität #problemsolving #cocreation #visualisierung  
#beginner #advanced #profi

**Einreichende:** Karolin Kutter



Hack VIII- Kategorie: Flexibility & Resilience, Mentale Stärke

## Dankbarkeits Journal

### Wozu?

Unser Gehirn tendiert dazu sich negatives besser einzuprägen. Das passiert unter anderem, da wir uns meist intensiv damit beschäftigen und Probleme im Gehirn herumwälzen. Um einen besseren Blick für die positiven Dinge zu haben, sollte man sich diese positiven Erfahrungen täglich aktiv vergegenwärtigen. Dazu kann ein Dankbarkeits-Journal helfen. Ähnlich wie bei einem Logbuch auf einer Seefahrt kann es helfen die persönlichen Etappen besser abzubilden und Muster zu erkennen.

### How-to?

Schreibe jeden Tag abends einen Dankbarkeits-Tagebucheintrag. Dies hilft dir als Achtsamkeitsübung deinen Tag positiv in Erinnerung zu behalten und über die Zeit positiver zu denken.

Die einfachste Variante ist:

- Überlege dir was heute schön oder besonders war. Schreibe drei kleine Dinge auf für die Du heute dankbar bist.

Du kannst aber auch die Fragen variieren z.B.:

- Schreibe eine alte Bekanntschaft auf, die dir sehr geholfen hat
- Welche Möglichkeit / Chance hattest Du heute?
- Etwas Gutes oder Tolles, das dir passiert ist

### Variante: Magic Moments Journal

Bei dieser Variante schreibt man nur wirklich besondere Momente auf. Dies passiert nicht täglich, aber du solltest regelmäßig reflektieren, wann das letzte Mal solch ein Moment war. Schreibe dann stichwortartig auf:

- Was war der Magic Moment?
- Warum war er so wichtig für dich?
- Wo und mit wem hast du diesen Moment erlebt?
- Wie hast du dich dabei gefühlt?
- Welchen Einfluss hatte dieser Moment auf dich und deine Perspektive?

Schaue dir regelmäßig diese magischen Momente an.

Magic Moments Quelle: Erzähl dein Leben neu von Rebecca Vogels

**Tipp:** Wenn dir ein tägliches Journal zu führen zu viel Aufwand erscheint, kannst Du auch mit einem Journaleintrag einmal die Woche starten. Auch dies hat schon einen positiven Effekt.

[The Magic of Mindfulness: The Blog of Author Tim Ferriss](#)

**Einreichender:** Matthias Wiencke



Hack IX- Kategorie: Problem Solving: Kreativität, Serendipität, Assoziationen

## Zufall by the Book // Hybrid Thinking

Zufällige Assoziationen und Zerstreung nutzen, um auf kreative Problemlösungen zu kommen

### Wozu:

Wer kennt das nicht? Es gilt ein Problem zu lösen, doch je mehr wir darüber nachdenken, desto schwerer wird es eine Lösung zu finden. Unser Gehirn findet einfach keine neuen, kreativen Ideen, um das Problem zu lösen.

### Das brauchst du:

Ein beliebiges Buch

### Los geht's:

- Nimm wahllos ein Buch aus dem Regal. Dabei ist es besser ein Buch zu haben welches mit dem Problem nichts zu tun hat. Jedes Buch kann sich eignen.
- Schlage eine beliebige Seite des Buchs auf
- Lies die Seite in Ruhe durch
- Überlegen wie du das Gelesene auf dein Problem anwenden kannst

Das Vorgehen kann zwei Effekte auslösen. Zum einem werden wir von unserem Problem abgelenkt und können unser Gehirn von den eingeschlagenen Pfaden der Problemlösung befreien und neue Gedankengänge zulassen. Zum anderen ist unser Gehirn sehr gut darin Zusammenhänge zu (er)finden. Es wird versuchen eine Verbindung zwischen dem Gelesenen und dem Problem herzustellen und dadurch können ganz neue Lösungsansätze entstehen.

### Links:

Der Skillhack wurde z.B. von Torsten Breden in der [Podcastfolge Metakompetenzen und mentale Modelle](#) bei ca. 12:30 von Torsten Breden vorgestellt.

Hack X- Kategorie: Flexibility & Resillience: Aufmerksamkeit, Resilienz  
Smart Learning: Reflexion, Self-Learning

## Braindump

Nutze den Schreibtrance zum Freischreiben der eigenen Gedanken

### Wozu:

Jeden Tag strömen immer mehr Informationen auf uns ein. Ab einer gewissen Informationsmenge fällt es unserem Gehirn schwerer sich auf einzelne Aspekte zu konzentrieren oder den Überblick zu behalten. Doch was ist wirklich für mich wichtig? Was bewegt mich im Moment? Was geistert alles in meinem Kopf herum? Wir nehmen uns viel zu wenig Zeit für diese Reflexionen. Diese Übung kann dabei helfen mehr Ordnung und Einblick in die eigenen Gedanken zu bekommen und fokussiert zu reflektieren.

### Das brauchst du: Einen Schreibblock, einen Stift und 5-10 Minuten Ruhe

Setz dich bequem hin, versuche Störungen auszuschließen (Smartphone weglegen oder ausschalten, Tür schließen, ...)

- Stell dir einen Timer auf 5 Minuten
- Fang an deine Gedanken aufzuschreiben. Starte vielleicht mit "Worüber ich im Moment nachdenke,,
- Versuche nicht nachzudenken, sondern einfach zu schreiben. Es geht nicht um Grammatik, Rechtschreibung oder lesbare Schrift.
- Lass deinen Gedanken einfach freien Lauf und lass sie über deine Schrift auf das Papier fließen. Folge keiner vorher definierten Struktur
- Wenn Du dich auf die Übung einlässt, kann es sein, dass du in eine Art Schreibtrance gerätst
- Höre nicht auf zu schreiben bis der Timer klingelt. Bleib bei der Übung, auch wenn du glaubst, dass im Moment erst mal keine weiteren Gedanken entstehen. Sicher fließen weitere Gedanken in ein paar Sekunden.
- Wenn der Timer geklingelt hat schau dir das Ergebnis an.
  - Gab es bestimmte Themen, die sich wiederholten?
  - Hat dich etwas überrascht?
  - Was möchtest Du mit den Erkenntnissen machen?

### Tipps und Varianten:

- Als Lernreflexion, nachdem Du z.B. ein Lernvideo geschaut oder einem Vortrag gehört hast. Starte deinen Text mit: "Was ich aus diesem Vortrag mitnehme, ...,,
- In Live-Settings, Trainings oder Workshops: Lasst kleine 2'er oder 3'er Gruppe ihre wichtigsten Erkenntnisse nach dem Freischreiben teilen.

**Einreichender:** Matthias Wiencke



Hack XI- Kategorie: Smart Learning

# Projekt Spickzettel – gelerntes immer weiter komprimieren

Was wir aus der Schulzeit lernen können

## Wozu?

Keine Angst! Wie schon in der Schulzeit sind Spickzettel nur strafbar wenn man sie nicht einsetzen darf und erwischt wird.

Im Beruf ist der Spickzettel erwünscht. In dem Sie breites Wissen so komprimieren, dass es in wenigen Stichpunkten auf einen kleinen Zettel passt, lernen Sie auf dem Weg dahin einen komplexen Sachverhalt wiederzugeben und zu verstehen.

## How-to?

Das handschriftliche Verfassen eines Spickzettels ist effektiver als das Erstellen am PC. Der Spickzettel soll keine Abschrift der Unterlagen sein, sondern eine eigenständige Komprimierung und Strukturierung des Themas. Durch die eigenständige Auseinandersetzung mit einem Themenbereich entsteht der Lerneffekt. Eine Strukturierung des Spickzettels mit Hilfe von Farben, Variationen der Schriftgrößen, MindMaps, Schaubildern etc. kann helfen die Übersicht zu wahren. Es sollten auf einem Spickzettel Dinge stehen, die sich nicht gemerkt werden können, oder sehr wichtig sind, korrekt wiedergegeben zu werden. Z.B. auch bei einem Vortrag nachgelesen werden können.

## Fokus-Ideen:

- mit größeren Zetteln anfangen dann kleiner werden
- Der Spickzettel sollte übersichtlich und lesbar bleiben
- Umschreibungen sollten vermieden werden, fokus auf Key Wörter

#kreativlernen #smartlearning #Spickzettel

**Einreichender:** Norbert Janzen



Hack XII- Kategorie: Smart Learning

# Lernen durch Lehren (LdL): Einfach mal anderen etwas interessantes vorstellen

Wissen teilen kann Wissen bringen

## Wozu?

Durch das Vermitteln von gelerntem kann ich als Multiplikator von Wissen dienen und mein eigenes Wissen festigen. Beim Erklären des Themas organisieren und strukturieren die Lernenden das Thema, um es weitergeben zu können. Außerdem können dabei eigene Wissenslücken oder Verständnisprobleme auffallen.

## How-to?

Als Team gibt es viel zu lernen. Warum also nicht das Lernen teilen und im Team die wesentlichen Aspekte darstellen. Dieses Vorgehen nutzen App-anbieter für die Zusammenfassung von Büchern, um dem Leser Zeit zu sparen und mehr Bücher und deren Inhalt zu erfassen. Dieses kann auf das Lernen übertragen werden. Langwierige Kurse werden auf für das Team wesentliche Inhalte verkürzt. Bei Bedarf können einzelne dieses hinterher vertiefen, für den Großteil bedeutet dieses aber eine Wissenserweiterung für das eigene Aufgabenspektrum.

## Fokus-Ideen:

- Im Team wöchentlich ein Thema von einer Person vorbereiten und vorstellen zu lassen
- Vertreter des Teams gehen stellvertretend zu Fachvorträgen/Messen und teilen das Wissen
- Mitarbeiter haben Bücher gelesen und teilen das wesentliche im Meeting

**#LDL#Lernendurchlehren#lernenteilen#effizienteslernen**

**Einreichender:** Norbert Janzen



## Lernroutinen für Teams etablieren

Wissen teilen kann Wissen bringen

### Wozu?

Kontinuierliches Lernen wird in der heutigen Arbeitswelt immer wichtiger. Damit Lernen eine gewisse Priorität erhält, muss es häufiger im Team zum Thema gemacht werden. Einfache Routinen können dabei helfen, dass im Team mehr über Lernerfahrungen berichtet wird und die Lernkultur gestärkt wird.

### How-to?

In regelmäßigen Teammeetings wird das Thema Lernen auf in der Agenda aufgenommen. Dazu können einfache Fragen genutzt werden. z.B.:

- Was habe ich letzte Woche gelernt?
- Was möchte ich diese Woche lernen?
- Wo komme ich beim Lernen im Moment nicht weiter?

Dabei müssen es nicht immer z.B. umfangreiche Onlinekurse sein über die berichtet wird. Häufig reicht es die Fragen einfach als Reflexionsmöglichkeiten und Austausch zum Themen zu nutzen. Hat ein Kollege z.B. eine hilfreiche neue Funktion in Teams gefunden oder eine unvorhergesehene Beobachtung bei einem Stakeholder-Kontakt gemacht? Der Austausch darüber ist für alle beteiligten Wertvoll.

Das Ganze kann man noch anreichern, indem das Team ein Learning Backlog anlegt in dem wichtige Lernthemen gesammelt und priorisiert werden. Am besten werden die ersten Themen jeweils 2-3 Kollegen zugeordnet, damit ein gemeinsames Lernen stattfinden kann. Nachdem diese Kollegen sich ein Thema erschlossen haben kann dieses auch im Team vorgestellt werden. Dadurch erhält jeder ein besseres Verständnis für die jeweiligen Lernthemen.

### Buchtip:

In dem Buch Lernhacks gibt es viele ähnliche und weiterführende Hacks, die dabei helfen Lernen in verschiedenen Situationen anzureichern.

**Einreichender:** Matthias Wiencke



# Wirkungsvoller lernen mit Videos

Raus aus der Kino-Haltung und rein ins aktive Erarbeiten

## Wozu?

Wir kennen es doch alle, kaum läuft vor uns ein Bewegtbild ab, lehnen wir uns zurück und „konsumieren“ den Inhalt mehr, als aktiv über ihn nachzudenken. Am besten noch mit etwas Popcorn dabei. Doch falls die Inhalte dazu gedacht sind, dass wir etwas Neues lernen, ist diese Verhaltensroutine eher kontra-produktiv. So zieht der Inhalt sprichwörtlich in ein Ohr rein, und zum anderen wieder raus. Wie könnten wir mit Videoinhalten besser umgehen?

## How-to?

1. Kopiere den Link zu dem Video in ein Notizbuch wie MS OneNote, Evernote, Notion, ... in manchen Tools, wie MS OneNote, lässt sich das Video z.B. von YouTube auch ganz „einbetten“ und kann danach auch von dort aus gestartet werden.
2. Bereite dir ein paar Fragen, die dich zu dem Thema interessieren, in dem Notizbuch, vor, und erstelle dir am besten ein generelles „Fragen-Template“, für ein paar themenübergreifende Reflexionsfragen wie bspw.: Was bedeutet dieser Part für meine Arbeit? Was davon möchte ich in meine Arbeit integrieren? Wie kann ich dies einmal ausprobieren? Wer könnte mir dabei helfen? ...
3. Immer wenn du an eine interessante Stelle kommst, die bspw. deine initialen Fragen aufgreift, stoppe das Video und mache einen Screenshot von dem aktuellen Bild. Bspw. mit dem Snipping Tool unter Windows, oder mit der Tastenkombination Shift + cmd + 4 auf einem Mac. Notiere unter dem Bild eine kurze Beschreibung oder einen Titel zu dem Inhalt und wann im Video dieser Part kommt (Zeitstempel). Beantworte zudem deine Reflexionsfragen, zu dem Part im Video.
4. Teile deine Notizen zu dem Videoinhalt mit anderen und hole dir ihr Feedback dazu ein

## Quelle / Links:

Dieser sehr hilfreiche, kleine Hack wurde von Stefan Diepolder entwickelt.

**Einreichender:** : Jan Foelsing

