Feriencamps zu Nachhaltigkeit und Berufsorientierung

Thema 3/9: Sozialunternehmertum

STUDIO 2B

IMPRESSUM

Modell morgen – Feriencamps zu Nachhaltigkeit und Berufsorientierung.
Thema 3/9: Sozialunternehmertum
Stand: Oktober 2021

Kontakt

Modell morgen –
ein Angebot der Studio2B GmbH
Ringbahnstraße 32-34
12099 Berlin

Tel.: +49 (0)30 634 99 87 04
E-Mail: modellmorgen@futur-b.de
Web: www.modell-morgen.de

Die Umsetzung erfolgte in Kooperation mit dem Umwelt-Bildungszentrum Berlin.

Dieses Werk ist lizenziert unter einer Creative Commons Namensnennung – Nicht-kommerziell – Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International Lizenz.

Sie dürfen diesen Text unter anderem ohne besondere Genehmigung verwenden und bearbeiten, z.B. kürzen oder umformulieren, sowie weiterverbreiten und vervielfältigen. Dabei müssen www.modell-morgen.de als Quelle genannt sowie die oben genannte Creative Commons-Lizenz verwendet werden. Details zu den Bedingungen finden Sie auf der Creative Commons-Website.

Das Projekt „Modell morgen" wird im Rahmen des ESF-Bundesprogramms „Berufsbildung für nachhaltige Entwicklung befördern. Über grüne Schlüsselkompetenzen zu klima- und ressourcenschonendem Handeln im Beruf – BBNE" durch das Bundesministerium für Umwelt, Naturschutz und nukleare Sicherheit sowie den Europäischen Sozialfonds gefördert.

Inhalt

Wochenplan **S. 4**

MONTAG S. 5

Ankommen im Camp (Detailbeschreibung) S. 10
Raumdiagramm (Detailbeschreibung) S. 12
Kennenlernen (Detailbeschreibung) S. 14
Erwartungsbaum (Detailbeschreibung) S. 15
Programmvorstellung (Detailbeschreibung) S. 18
Erarbeitung Verhaltenskodex (Detailbeschreibung) S. 19
Wir und die Arbeit (Detailbeschreibung) S. 22
Zitate S. 26
Spaziergänge (Detailbeschreibung) S. 36
Fragebogen S. 37

DIENSTAG S. 38

Nachhaltigkeit ist (Detailbeschreibung) S. 41
Vorbereitung Gründerstunde (Detailbeschreibung) S. 43
Start-Up vs. Konzern (Arbeitsblatt) S. 45
Wertewolke (Arbeitsblatt) S. 48
5-Finger Feedback (Detailbeschreibung) S. 50

MITTWOCH S. 51

DONNERSTAG S. 52

Merkblatt Betriebsbesichtigung S. 55
Plakat-Feedback (Detailbeschreibung) S. 56

FREITAG S. 57

Rechtsformen (Detailbeschreibung) S. 60
Engagement in Deutschland (Arbeitsblatt) S. 62

Verwendete Abkürzungen

TN	Teilnehmende
TuT	Teamer und Teamerinnen
GL	Gruppenleitung (synonym für TuT)
SR	Seminarraum
WUP	Warm Up
PL	Plenum
EA	Einzelarbeit
GA	Gruppenarbeit
AB	Arbeitsblatt
PA	Partner*innenarbeit

	Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag	
8:00		Frühstück und Check-in	Frühstück und Check-in	Frühstück und Check-in	Frühstück und Check-in	8:00
9:00						9:00
	TuT: Vorbereitung	Nachhaltigkeit	SEEd	Nachhaltiges Wirtschaften und Unternehmensverantwortung	Rechtsformen	
10:00						10:00
11:00						11:00
		Start-Ups, Unternehmergeist und Social Entrepreneurship – Vorbereitung der Gründerstunde				
12:00	Ankunft der TN				Abschluss	12:00
			Mittagessen	Mittagessen		
13:00	Essen	Mittagessen				13:00
14:00	Spaziergang zum Wasser			Vorbereitung Betriebsbesichtigung	Mittagessen	14:00
	Vorstellung und Kennenlernen		SEEd			
15:00		Gründerstunde		Anfahrt in die Stadt	TuT Nachbereitung	15:00
	Spaziergang zurück zur Einrichtung					
16:00	Rundgang	Spaziergang in die Natur		Betriebsbesichtigung		16:00
	Erwartungsbaum	Wertewolke				
17:00						17:00
	Programmvorstellung	Spaziergang zurück zur Einrichtung		Rückfahrt und Pause		
18:00	Erarbeitung Verhaltenskodex	Abendessen	Abendessen			18:00
19:00	Abendessen	Feedbackrunde	Feedbackrunde	Abendessen		19:00
		Freizeit / Spiele / Film	Freizeit / Spiele / Film			
20:00	Wir und die Arbeit			Feedbackrunde		20:00
				Freizeit / Spiele		
21:00	Spaziergänge					21:00
	Freizeit / Spiele					

Durchführung durch externe Referent*innen

Zeitplan: Montag

Checkliste
Detailbeschreibungen, Dokumente und Materialien für TuT

- ○ „Ankommen im Camp“
- ○ „Raumdiagramm“
- ○ „Kennenlernen“
- ○ „Erwartungsbaum“
- ○ „Programmvorstellung“
- ○ „Wir und die Arbeit“
- ○ „Spaziergänge“
- ○ Dokument „Verhaltensregeln“

Checkliste
Arbeitsblätter

- ○ AB Fragen_Spaziergänge
- ○ Leere BBNE-Bögen

Checkliste
Raumausstattung

- ○ 4 Pinnwände für Erwartungsbaum
- ○ 1 Pinnwand für Wochenplan
- ○ Whiteboard
- ○ Flipchart
- ○ Sitzkissen (1 p.P.)

Checkliste
Materialien

- ○ Pinnadeln
- ○ Magnete und Stifte für Whiteboard
- ○ Lesematerial
- ○ Spiele
- ○ Kreppband
- ○ Eddings (schwarz, für TN und TuT; gerne noch weitere Farben)
- ○ Ggf. Lostöpfe und Lose mit Zimmernummern
- ○ Übersicht Zimmereinteilung
- ○ Zwei Rollen Klopapier
- ○ Drei kleine Bälle (möglichst unterschiedliche)
- ○ Moderationskarten: grün-oval, gelb und blau (je ca. 4 p.P.)
- ○ Plakate „Erwartungsbaum“, „Gewitterwolke“, „Sonne“
- ○ Ggf. Plakat „Korb“
- ○ Brownpaper
- ○ vorbereitete Moderationskarten für Wochenprogramm
- ○ Vorbereitete Moderationskarten mit Regeln
- ○ TalkBox
- ○ Zitate für die Übung „Wir und die Arbeit“
- ○ A3-Papier (1 Blatt pro 3 TN)
- ○ Klemmbretter für TN und TuT
- ○ Kugelschreiber für TN

Zeit & Raum	Beschreibung	Ziel	Gruppenform/ Methode	Materialien
9:30–12:00	**Vorbereitung** TuT bereiten den Tag vor, siehe Detailbeschreibung Ankommen im Camp.			• Lesematerial und Spiele • Kreppband und Edding • Moderationskarten grün-oval, gelb, blau (je ca. 4 p.P.) • 5 Pinnwände • Moderationskarten Programm • Plakate Erwartungsbaum, Wolke, Sonne, ggf. Korb
12:00–13:00	**Eintrudeln der TN** TuT nehmen TN im Empfang, siehe Detailbeschreibung Ankommen im Camp.			• Ggf. Lostöpfe und Lose mit Zimmernummern • Übersicht Zimmeraufteilung • Kreppband und Edding • Leere BBNE-Bögen (1 pro TN)
13:00–14:00	**Mittagessen**			
14:00–14:30	**Spaziergang zum Wasser** Der Spaziergang kann gerne als „Silent Walk“ durchgeführt werden, verbunden mit einer Reflektionsaufgabe als Vorbereitung auf die spätere Kennenlernrunde (z.B. „Denk darüber nach, was du gerne den anderen TN über dich erzählen würdest. Was möchtest du mit der Gruppe teilen, was sollen wir über dich wissen?“). Hinweis: Alle nachfolgend benötigten Materialien zum Wasser mitnehmen.			• Sitzkissen (1 p.P.) • 2 Rollen Klopapier • Drei kleine Bälle oder andere weiche Gegenstände

Zeit & Raum	Beschreibung	Ziel	Gruppenform/ Methode	Materialien
14:30–14:50	**Raumdiagramm** (findet draußen statt) Bei diesem Spiel beziehen die TN im wörtlichen Sinne Position zu verschiedenen Fragen, bspw. nach ihrem Geburtsmonat oder dem Anfangsbuchstaben ihres Namens.	Kennenlernen	Aufstellungen im „Raum“, am Wasser	
14:50–15:20	**Fortsetzung Kennenlernen** Es erfolgt eine Vorstellungsrunde und dann ein Ballspiel zum Namenlernen.	Kennenlernen	Sitzkreis, Stehkreis	• Sitzkissen (1 p.P.) • 2 Rollen Klopapier • Drei kleine Bälle oder andere weiche Gegenstände
15:20–15:50	Spaziergang zurück zur Einrichtung			
15:50–16:05	**Rundgang über das Gelände** Die TuT und eine zuständige Person des Veranstaltungsortes zeigen den TN alle zentralen Orte auf dem Gelände, inkl. Schlafräume der TuT (insb. Nachtwache) sowie Notausgänge und Sammelplätze. Dabei Hausordnung erläutern.	Einrichtung und Notfallregeln kennenlernen	Rundgang	
16:05–16:30	Pause (Kuchen)			
16:30–17:30	**Erwartungsbaum** Es findet eine Erwartungsabfrage via Moderationskarten statt.	Erwartungen besprechen; Gute Arbeitsatmosphäre schaffen	EA, PL	• vorbereitete Pinnwände Erwartungsbaum, Wolke, Sonne, und ggf. Korb • Eddings für TuT und TN • Moderationskarten in grün-oval, gelb, blau (je 4 p.P.) • Klemmbretter (1 p.P.) • ggf. Flipchart

Zeit & Raum	Beschreibung	Ziel	Gruppenform/ Methode	Materialien
17:30–18:00	**Vorstellung des Wochenprogramms** Siehe Detailbeschreibung Programmvorstellung.	Organisation der Woche erläutern	PL	• vorbereitete Pinnwand mit Programm • Flipchart und Stift • Übersicht Zimmereinteilung
18:00–19:00	**Erarbeitung Verhaltenskodex** Die Gruppe legt einen Verhaltenskodex fest, wie in der Detail-beschreibung Erarbeitung Kodex beschrieben.	Festlegen gemeinsamer Verhaltens-regeln	PL	• Pinnwände Sonne und Wolke • Moderationskarten mit Regeln • Ggf. Flipchart • Pinnwand/Whiteboard und Magnete • Brownpaper • Ca. 10 blaue und gelbe Moderationskarten • TalkBox • Dokument „Verhaltensregeln“
19:00–20:00	Abendessen			
20:00 - 21:00	**Einstieg in die BO I: Wir und die Arbeit** Anhand von Zitaten werden verschiedene Aspekte von Arbeit und Berufsleben diskutiert. Hinweis: Im Herbst ist es hier schon dunkel. Die Übung kann dann, um sich der Stimmung anzupassen, gerne ins Bistro verlegt werden (bei Tee und Kerzen) oder auch verschoben/ weggelassen werden.	Einstieg in das Thema Arbeit	GA und PL	• Zitate • Etwas zum Befestigen der Zitate (z.B. Flipcharts) • Whiteboard und Marker für TuT • Eddings für TN • A3-Papier (1 Blatt pro 3 TN)

Zeit & Raum	Beschreibung	Ziel	Gruppenform/ Methode	Materialien
21:00–21:30	**Einstieg in die BO II: Spaziergänge** Die TN tauschen sich spazierend über ihre Erfahrungen mit dem Thema Arbeit aus. Hinweis: Optional. Nur wenn Interesse da ist, die vorherige Übung zu vertiefen.	Vertiefung der Reflektion zum Thema Arbeit	Spaziergänge	• AB Fragen_Spaziergänge für TN • Klemmbretter und Stifte für TN
ab 21:30	Freizeit/Spieleabend			

DETAILBESCHREIBUNG

Ankommen im Camp

Kurzbeschreibung
Bevor das Camp um 13 Uhr offiziell startet, gibt es einiges vorzubereiten. Im Folgenden ist zusammengefasst, worauf bei der Vorbereitung und bei der Ankunft der TN zu achten ist.

Übersicht
Dauer: 210 Minuten

Voraussetzungen/Raumausstattung:
- Vier Pinnwände für Erwartungsbaum
- Eine Pinnwand für Programm

Material:
- Lesematerial und Spiele
- Kreppband
- Edding
- Moderationskarten (in grün-oval, gelb, blau), je ca. 4-5 pro TN.
- Vorbereitete Moderationskarten Programm
- Plakate Erwartungsbaum, Wolke, Sonne, ggf. Korb
- Ggf. Lostöpfe und Lose mit Zimmernummern
- Übersicht Zimmeraufteilung
- Leere BBNE-Bögen (1 pro TN)

Ablauf

150 Min.	**1. Vorbereitung (9:30–12 Uhr)** Die TuT machen sich mit Kreppband Namensschilder und bereiten folgendes vor: • Lesematerial und Spiele in der Sofaecke auslegen • Besorgen von Equipment von der Einrichtung nach Bedarf, z.B. Beamer, Musik-Abspielgerät, Tischtennis- und Federballzubehör … • Sitzkissen besorgen • Vorbereitung Seminarraum SR 1/2: – Das Wochenprogramm an einer Pinnwand aushängen (oder auf Poster übertragen) – den Erwartungsbaum vorbereiten – Material für Erarbeitung Kodex bereitlegen
30 Min.	**2. Ankunft der TN (12–13 Uhr)** Die TN kommen nach und nach im Camp an und werden von den TuT begrüßt. Dabei ... • ziehen sie ggf. aus dem Lostopf für Mädchen bzw. Jungs (im Bedarfsfall divers berücksichtigen) eine Zimmernummer und beziehen anschließend ihre Zimmer • werden sie gebeten, sich mit Kreppband Namensschilder zu machen • werden sie auf das Essen um 13 Uhr hingewiesen • werden sie ggf. hingewiesen auf Lesematerial, Spiele, Federball und Tischtennis. **Wichtig:** Bitte hier checken, ob alle TN Teil C und D des BBNE-Fragebogens ausgefüllt haben und einsammeln (immer zusammen, da man sonst D nicht mehr der Person zuordnen kann). Wer ihn nicht ausgefüllt hat, bekommt einen Ausdruck und soll diesen Dienstag beim Frühstück abgeben.

DETAILBESCHREIBUNG

Raumdiagramm

Kurzbeschreibung
Bei diesem Kennenlernspiel beziehen die TN im wörtlichen Sinne Position zu verschiedenen Fragen, bspw. nach ihrem Geburtsmonat oder dem Anfangsbuchstaben ihres Namens.

Übersicht
Dauer: 20 Minuten
Voraussetzungen: Genug Platz

Ablauf

20 Min.	**1. Aufstellungen zum Aufwärmen** Die TN werden gebeten, sich in einer Reihe bzw. im Raum aufzustellen: • „Wann seid ihr gestern ins Bett gegangen?“ (Reihe: der eine Eckpunkt ist früh, der andere spät) • „Wenn der Raum eine Deutschlandkarte ist, von wo seid ihr heute angereist?“ (Raum: Norden, Osten, Süden und Westen anzeigen) • Nach Vornamen (Reihe: A bis Z) • „Wann im Jahr habt ihr Geburtstag?“ (Kreis: 1.1 bis 31.12.) • Zum Verständnis anmerken, dass es nicht um das Alter sondern um den Tag und Monat geht. • Gerne können hier noch andere Icebreaker-Fragen gestellt werden Die TN dürfen sich zu ihren Positionierungen äußern, aber das muss nicht zwingend bei jeder Frage erfolgen. **2. Aufstellungen mit BO-Bezug** Die TuT erklären, dass sie gleich Aussagen vorlesen werden, und ziehen eine imaginäre Linie durch den Raum, mit zwei Polen: vollkommene Zustimmung oder Ablehnung. Die TN sollen sich je nach persönlicher Einschätzung an den Polen oder in jeder denkbaren Position dazwischen positionieren. Dabei sollten sie nicht miteinander sprechen, sondern versuchen, sich auf sich selbst und ihre eigene Einschätzung zu konzentrieren. • „Ich gehe noch zur Schule“ • „Ich kann ausführlich erklären, was Nachhaltigkeit bedeutet“ • „Ich habe eine konkrete Vorstellung davon, was [Camp-Thema] ausmacht“ • „Ich weiß schon ganz genau, in welche berufliche Richtung ich gehen möchte“ Wir empfehlen, nur bei der vierten Aussage (berufliche Richtung) nachzufragen, ob einzelne Personen kurz etwas zu ihrer Positionierung sagen möchten.

3. Aufstellung in drei Ecken
Die TN stellen sich in drei Ecken auf:

- „Ich interessiere mich für [Camp-Thema] 1) privat, 2) beruflich, 3) beides“
- „Wozu tendiert ihr momentan am meisten: 1) Ausbildung, 2) Studium, 3) Sonstiges?“

Die TN können sich auch zwischen den drei Eckpunkten platzieren. Eine Positionierung in der Mitte bedeutet: „Weiß ich nicht“. Freiwillig können die Positionierungen erläutert werden.

DETAILBESCHREIBUNG

Kennenlernen

Kurzbeschreibung
Nachdem die Gruppe einen Spaziergang zum Wasser gemacht und dort zum Einstieg ein paar Raumdiagramme aufgestellt hat, erfolgt eine Vorstellungsrunde und anschließend ein Ballspiel zum Namenlernen.

Übersicht
Dauer: 30 Minuten
Voraussetzungen/Raumausstattung: genug Platz

Material:
- ○ Sitzkissen für TN und TuT
- ○ 2 Rollen Toilettenpapier
- ○ Drei kleine Bälle oder andere weiche Gegenstände

Ablauf
Durchführung

20 Min.	**1. Vorstellungsrunde** (z.B. mit der Klopapier-Methode) • Die TuT reichen zwei Rollen Klopapier rum: Die TN werden gebeten, sich etwas davon abzureißen (so viele Stücke, wie sie wollen) – es wird nicht verraten, wofür. • Dann kommt die Auflösung: So viele Stücke, wie man genommen hat, so viele Dinge muss man über sich sagen. • Die TuT stellen sich dabei ausführlicher vor. Bitte gleich hier erwähnen: „Ihr könnt immer zu uns kommen!“ Alternativ kann stattdessen auch eine „klassische“ Vorstellungsrunde durchgeführt werden.
10 Min.	**2. Ballspiel zum Namenlernen** Alle stellen sich im Kreis auf. Eine GL hat einen Ball in der Hand und erklärt das Spiel: Die Person, die den Ball hat, sagt den Namen einer anderen Person und wirft ihr dann den Ball zu. Diese Person fängt den Ball, sagt den Namen einer anderen Person (die den Ball noch nicht hatte), wirft ihr den Ball zu usw. Es wird eine erste Runde gespielt. Anschließend werden in schnellerem Tempo ein paar weitere Runden gespielt, wobei der Ball in derselben Reihenfolge geworfen werden soll wie vorher. Ohne es vorher der Gruppe anzukündigen, bringt die GL irgendwann mittendrin einen zweiten und dann einen dritten Ball auf die gleiche Weise ins Spiel.

DETAILBESCHREIBUNG

Erwartungsbaum

Kurzbeschreibung
Ziel der Übung ist zum einen die Erwartungsabfrage via Moderationskarten, auf die nachfolgend bei der Programmvorstellung und der Erarbeitung des Verhaltenskodex eingegangen werden kann. Zum anderen wird hier der Grundstein für eine offene und wertschätzende Arbeitsatmosphäre gelegt, indem ein offener und respektvoller Umgang miteinander praktiziert und den Gefühlen und Gedanken der TN Raum gegeben wird.

Angelehnt an: die Übung „Erwartungswiese“ aus der Methodensammlung des netzwerk n[1]

Lernziele
- Die TN werden sich ihrer Erwartungen und Interessen bewusst und können diese benennen.
- Sie können ihre Sorgen verbalisieren und entwickeln Vorschläge, wie sie selbst zu einer gelingenden Woche beitragen können.

Übersicht
Dauer: 60 Minuten

Raumausstattung:
- ○ vier Pinnwände mit ausreichend Pinnnadeln oder leere Wände und Kreppband
- ○ ggf. Flipchart

Material:
- ○ Plakate Erwartungsbaum, Wolke und Sonne
- ○ ggf. Plakat Korb
- ○ Moderationskarten (grüne ovale; blaue; gelbe; jeweils ca. 4 pro TN)
- ○ Eddings (schwarz) für TN und TuT
- ○ Klemmbretter für TN

1 netzwerk n e.V. (Hrsg.): methodensammlung n (1. Auflage Februar 2018), S. 16, zu finden unter https://netzwerk-n.org/wp-content/uploads/2018/05/methode-n-2018-Digital-komprimiert.pdf

Ablauf

Vorbereitung

- Plakat Erwartungsbaum an zwei Pinnwände anbringen
- Plakate Wolke und Sonne an je einer Pinnwand anbringen
- Optional Korb-Plakat an Pinnwand anbringen
- Bei Pinnwandmangel Plakate mit Kreppband an der Wand befestigen
- Sitzhalbkreis vorbereiten; Moderationskarten, Klemmbretter und Eddings in die Mitte legen

Durchführung

15 Min.	**1. TN beschriften Karten** Die TN haben 10 Min Zeit, um ihre Erwartungen an das Camp auf Kärtchen zu notieren (ein Gedanke pro Karte): • grüne Karten („Äpfel“) – inhaltliche Fragen, Wünsche und Erwartungen an das Camp • blaue Karten – Sorgen, Ängste und Befürchtungen. Was soll im Camp nicht passieren? Anders gefragt: Was müsste passieren, damit ihr euch ganz schlecht und unwohl fühlt bzw. damit das Camp ein völliges Desaster wird? • gelbe Karten – Eure eigenen Beiträge. Was tragt ihr dazu bei, dass wir eine gute Zeit miteinander verbringen (und die Befürchtungen nicht eintreten)? Die TN nehmen sich aus der Mitte so viele Kärtchen, wie sie brauchen. Es muss nicht jeder jede „Kategorie“ bearbeiten. Da damit zu rechnen ist, dass die TN sich nicht merken können, welche Farbe zu welchem Thema gehört, sollte dies für die Bearbeitungszeit sichtbar gemacht werden. Dafür kann eine grüne Karte mit „inhaltliche Fragen, Wünsche und Erwartungen“ usw. beschriftet und die jeweilige Karte an die entsprechende Stelle gehängt werden (siehe Punkt 2). Hinweis: Die TuT können hier gut mitmachen. Es bietet sich auch an, dass sie dabei schon einmal solche Befürchtungen aufschreiben, auf die später bei der Erarbeitung des Verhaltenskodex aufgebaut werden kann (z.B. Befürchtung „Jemand verletzt sich“, um später daraus die Regel zu formulieren, dass die TN die TuT auf etwaige Gefahrenquellen aufmerksam machen sollen).
45 Min.	**2. TN stellen Erwartungen vor** Alle TN treten einzeln zum Erwartungsbaum, erläutern kurz ihre Kärtchen und pinnen sie an: • grüne „Apfel“-Karten in die Baumkrone • blaue Karten in die Gewitterwolke • gelbe Karten in die Sonne. Die TuT helfen bei Bedarf dabei, die Kärtchen zu clustern, d.h. inhaltlich ähnliche Karten nebeneinander zu hängen. Wird eine Karte umgehängt oder einem Cluster zugeordnet, holen die TUT dafür das Einverständnis der TN (Nicken reicht) ein.

3. Kurz auf „Erfüllbarkeit“ eingehen
Die TuT erläutern kurz, welche Erwartungen (grüne Karten) wahrscheinlich im Rahmen des Programms erfüllt werden und welche eher nicht. In Bezug auf die Erwartungen, die durch das Programm nicht abgedeckt werden, fügen sie hinzu, dass Laptops für die eigene Recherche bereitstehen.

4. Optional: Korb erläutern
Die TuT erläutern: Während des Camps können die TN jederzeit „ihre Früchte ernten“, d.h. die Erwartungen, die sich erfüllt haben, vom Baum nehmen und „in den Korb legen“.

Hinweise:
- Die Möglichkeit zur „Ernte zwischendurch“ wurde in den bisherigen Camps nicht wahrgenommen. Das könnte dafür sprechen, die Korb-Vorstellung hier auch einfach wegzulassen. Alle Erwartungen werden gemeinsam am letzten Tag begutachtet, wo dann auch der Korb prominent zum Einsatz kommt.
- Andererseits könnte der Hinweis auf den Korb dazu beitragen, dass die TN bereits während des Camps auf die Erfüllung ihrer Erwartungen achten, anstatt sich am Freitag an alles auf einmal erinnern zu müssen. Die TuT können diesen Prozess unterstützen, indem die Ernte z.B. in das abendliche Feedback-Ritual eingebunden wird.

5. Optional: Umgang mit offenen Fragen erläutern
Die TuT können hier bereits darauf eingehen, wie im Camp mit Fragen umgegangen werden soll, die die TuT spontan nicht beantworten können. Eine Möglichkeit wäre, dass die TuT ein Flipchart/ein Plakat bereitstellen, wo im Laufe des Camps solche Fragen notiert werden können. Für die Recherche der Antworten werden dann Laptops bereitgestellt, oder aber – wenn es sich spezifisch um Berufsorientierungsfragen handelt – es wird die zuständige Berufsagentur recherchiert, sodass die TN nach dem Camp mit diesen und weiteren Fragen gezielt in eine Berufsberatung gehen können.

Nachbereitung

- Erwartungsbaum (und Korb) bleiben für das restliche Camp im Seminarraum stehen.
- In einer nachfolgenden Übung wird gezielt auf die Gewitterwolke und die Sonne eingegangen, um gemeinsam einen Verhaltenskodex zu erarbeiten.

DETAILBESCHREIBUNG

Programmvorstellung

Übersicht
Dauer: 20 Minuten
Raumausstattung: Pinnwand

Material:
- ○ vorbereitete Moderationskarten für das Programm
- ○ ggf. Zimmeraufteilung und TuT-Kugelschreiber

Ablauf

20 Min.

Die TuT stellen das Programm vor und gehen dabei auf die zuvor im Rahmen des „Erwartungsbaums“ geäußerten Erwartungen der TN ein. Zusätzlich geben sie folgende Infos:

Allgemeine Informationen:
- Die Teilnahme an allen Aktivitäten ist freiwillig
- ihr könnt jederzeit zu uns kommen
- Nachtdienst und Schlafräume der TuT, vor allem der Nachtwache
- Essen: pro Tag drei gemeinsame Essenspausen (siehe Programm)
- außerdem Pausen nach Bedarf: wir lassen uns auf die Bedürfnisse der TN ein, das Camp ist nicht wie in der Schule
- die TN dürfen sich jederzeit etwas zu trinken nehmen
- man kann jederzeit auf Toilette gehen, ohne fragen zu müssen (Corona-Anpassungen berücksichtigen: nur eine Person pro Waschraum)
- Corona-Hygieneregeln
- Gibt es Fragen zum Programm?

Zimmer:
- Sind alle zufrieden? Wenn etwas nicht stimmt, könnt ihr gerne zu uns kommen und wir versuchen eine Lösung zu finden

Wenn noch nicht erfolgt, Zimmeraufteilung ggf. schriftlich festhalten sh. Vorlage *Zimmeraufteilung* (Achtung, Corona-Anpassung: Einzelbelegung)

DETAILBESCHREIBUNG

Erarbeitung Verhaltenskodex

Kurzbeschreibung
Nachdem im Erwartungsbaum die Sorgen und Lösungsvorschläge der TN zusammengetragen wurden, soll es hier noch konkreter darum gehen, wie man als Gruppe zusammenarbeiten möchte, damit man eine möglichst gute Zeit zusammen verbringt. Gemeinsam wird daher ein Verhaltenskodex für die Camp-Woche erarbeitet. Die Befürchtungen aus der Gewitterwolke werden dafür als Ausgangspunkt genommen und es wird besprochen, wie man ihr Eintreten vermeiden oder entschärfen kann, wobei die zuvor in der Sonne gesammelten Lösungsvorschläge herangezogen und um zusätzliche Ideen und Regeln ergänzt werden.

Lernziele
- Die TN kennen Lösungen, die vermeiden, dass ihre Befürchtungen eintreten
- Sie werden sich der Sorgen der anderen bewusst und sind bereit, empathisch miteinander umzugehen
- Sie reflektieren ihr zukünftiges Verhalten im Camp und sind bereit, dieses an dem vereinbarten Kodex auszurichten
- Sie erkennen, dass sie selbst für ein angenehmes Arbeitsklima und eine gute Campgemeinschaft verantwortlich sind
- Sie werden in ihrer Selbstwirksamkeit gestärkt, indem sie erproben, wie sie durch gemeinsame Absprachen und gute Kommunikation ihre Zusammenarbeit gestalten können

Übersicht
Dauer: 45–60 Minuten

Voraussetzungen/Raumausstattung:
- ○ Pinnwände Gewitterwolke und Sonne mit TN-Gedanken aus „Erwartungsbaum“
- ○ Pinnwand und Pinnadeln/Whiteboard (inkl. Magnete)
- ○ ggf. Flipchart

Material:
- ○ Moderationskarten mit vorformulierten Regeln
- ○ Dokument „Verhaltensregeln für alle Camps“ (1 pro TuT)
- ○ blaue und gelbe Moderationskarten (je ca. 10)
- ○ Brownpaper
- ○ TalkBox

Ablauf

Vorbereitung

- Pinnwände Gewitterwolke und Sonne sichtbar aufstellen
- Brownpaper am Whiteboard (oder Pinnwand) anbringen und beschriften:
  - „Was soll auf keinen Fall passieren?“ als Überschrift auf die linke Hälfte
  - „Lösungen“ als Überschrift in die rechte Hälfte
  - Evtl. rechts noch mehr Platz lassen für die schriftliche Ausformulierung der Verhaltensregeln (oder separates Flipchart bereitstellen)
- Moderationskarten mit den formulierten Regeln griffbereit haben

Durchführung

5 Min.	**1. Einführung in die Übung** Die TuT erklären die Idee: • Wir arbeiten nun mit den Befürchtungen weiter, die in der Wolke gesammelt wurden • Ziel: Verhaltenskodex erarbeiten (d.h. die Fragen beantworten: Wie wollen wir miteinander umgehen? Welche Regeln wollen wir uns selbst geben, um zu vermeiden, dass unsere Befürchtungen eintreten?) • Dazu schauen wir uns im ersten Schritt an, welche Befürchtungen es zu vermeiden gilt.
15 Min.	**2. Sorgen und Lösungen matchen** Die TuT hängen eine Befürchtung aus der Gewitterwolke ans Whiteboard (/Pinnwand) in die linke Spalte. Dann wird gemeinsam geschaut, ob es in der Sonne bereits eine passende Lösung gibt, d.h. ob bereits ein Vorschlag formuliert wurde, wie das Eintreten dieser Sorge vermieden werden kann. Die Lösung wird zu der Befürchtung gehangen. So wird weiter verfahren, bis alle Befürchtungen aufgebraucht sind. Gemeinsam können und sollen dabei auch neue Lösungen formuliert werden.
5 Min.	**3. Regeln dazu hängen** Wenn am Ende die vorbereiteten Regeln nicht erwähnt wurden, werden diese Moderationskarten von den TuT dazu gehangen und erläutert.
5 Min.	**4. TalkBox-Karte dazu hängen** Wenn nicht bereits vorher geschehen, ergänzen die TuT hier eine letzte Befürchtung: „Wir (TN) haben ein Problem, das wir mit den TuT nicht besprechen wollen“. Die Karte wird angepinnt und direkt mit einer Lösungs-Karte versehen: der Moderationskarte „TalkBox“. Erläutern: Es existiert ein anonymer Briefkasten, der z.B. in die Leseecke gestellt wird. Sollten die TN bestimmte Punkte nicht mit den TuT, sondern nur intern besprechen wollen, können sie anonym Zettel einwerfen. Die TalkBox wird jeden Tag von den TN geleert und besprochen. Die TuT verlassen dafür den Raum, können aber nach Bedarf hinzugeholt werden.

5 Min.	**4. ggf. Regeln ausformulieren** Nach Bedarf wird für jedes Befürchtungs-Lösungs-Paar eine Regel schriftlich ausformuliert und auf dem Brownpaper festgehalten. Das Brownpaper ist im Endergebnis als ein Verhaltenskodex zu betrachten, der im Raum hängen bleibt.
5 Min.	**5. Optional: Awareness-Team** Die TuT schlagen vor, dass zusätzlich zur TalkBox ein Awareness-Team aus zwei TN gebildet wird. Der Begriff „Awareness“ kommt aus dem Englischen, „to be aware“, und bedeutet „sich bewusst sein, über etwas Bescheid wissen, aufmerksam sein“. Mit Awareness wollen wir Bewusstsein für Ungleichheiten und Diskriminierungen schaffen. Das Awareness-Team ist dafür besonders aufmerksam und ansprechbar, wenn ihr diskriminierendes oder verletzendes Verhalten erfahrt oder beobachtet. Die TuT weisen auf Material zum Thema Awareness und Antidiskriminierung in der Leseecke hin. **Die Aufgaben des Awareness-Teams sind:** • Sicherstellen, dass TN sich selbst dafür verantwortlich fühlen, dass sich alle wohl fühlen • Besonders aufmerksam sein, ob jemand unfair behandelt wird • Ansprechbar sein, falls jemand nicht zu den TuT gehen möchte, sich aber überfordert fühlt mit einer Situation • TN können sich vertrauensvoll an sie wenden; betroffene TN können sich wünschen, dass es nicht an TuT gegeben wird • Dürfen auf Wunsch der Betroffenen selbstständig Gespräch mit „Täter*innen“ suchen. Sobald sie merken, dass eine Situation die Einbindung von TuT erfordert, sollte dies in Absprache mit der betroffenen Person erfolgen • Keine strafende Funktion • Sie verwahren den Schlüssel zur TalkBox und leeren diese jeden Tag. Melden sich für das Awareness-Team mehr als 2-3 freiwillige TN, wird gelost. Meldet sich (auch nach Ermutigung durch TuT) niemand, wird kein Awareness-Team gebildet. In dem Fall muss sich lediglich eine Person finden, die den Schlüssel zur TalkBox an sich nimmt.
5 Min.	**6. Kodex annehmen** Der Verhaltenskodex wird schließlich von allen angenommen, indem jede Person ihren Namen (oder ihr Kürzel, ein „ja“, oder ein Symbol) daruntersetzt.

DETAILBESCHREIBUNG

Wir und die Arbeit

Kurzbeschreibung
Anhand von einer Auswahl an Zitaten werden verschiedene Aspekte von Arbeit und Berufsleben diskutiert. Die Übung dient dem Einstieg in das Thema Berufsorientierung und trägt zur Förderung des Reflexionsvermögens und der Kommunikationskompetenz bei.

Lernziele
- Die TN werden sich über ihre Erfahrungen und Erwartungen an das Thema Arbeit bewusst und reflektieren diese.
- Sie lernen neue Sichtweisen kennen und befassen sich mit verschiedenen Perspektiven auf das Berufsleben.

Übersicht
Dauer: 40-60 Minuten

Raumausstattung:
- ○ Whiteboard und TuT-Marker
- ○ etwas zum Befestigen der Zitate (ca. 4-5 Pinnwände/ Flipcharts)

Material:
- ○ A3-Papier (1 pro 3 TN)
- ○ TN-Eddings (1 pro TN)
- ○ gedruckte Zitate

Ablauf
Vorbereitung
- Zitate an die Rückseiten von Pinnwänden oder Flipcharts anbringen, sodass sie noch nicht gesehen werden können
- „Arbeit“ ans Whiteboard schreiben.

Durchführung

10 Min.	**1. Gruppenarbeit: Mindmap** Die TuT leiten die Übung ein: „Was verbindet ihr mit dem Gedanken ans Arbeiten? Was bedeutet Arbeit für euch?“. Die TN erstellen in Kleingruppen (à 3-4 TN) Mindmaps zum Thema Arbeit.
5–20 Min.	**2. Plenum: Mindmap** Die Gruppen nennen ihre Assoziationen im Plenum. Die TuT erstellen daraus eine Mindmap am Whiteboard. Hinweis: Dieser Schritt kann unterschiedlich gestaltet werden. Entweder kann man hier etwas Raum für Austausch geben oder man bittet die TN bewusst, sich auf das Nennen ihrer zwei wichtigsten Punkte zu beschränken, um erst einmal die Mindmap zu füllen und die Diskussion auf später zu verlegen.
5 Min.	**3. Zitate-Walk** Die TuT drehen die Pinnwände/Flipcharts um, sodass die Zitate sichtbar werden. Sie bitten die TN, still durch den Raum zu gehen, spontan zu entscheiden, welche Zitate sie gut oder schlecht finden, und einen Strich in dem entsprechenden Feld zu machen („finde ich gut“, „verstehe ich nicht“, „finde ich schlecht“). **Erfahrungen aus den bisherigen Durchführungen:** • Achtet darauf, dass alle TN die Aufgabe verstanden haben und zeigt ganz genau, wo die Zitate hängen (damit keins übersehen wird). Weist darauf hin, dass manche Zitate vielleicht etwas kompliziert und schwer zu verstehen sein können. In solchen Fällen sollen die TN ihren Strich ruhig in das Feld „verstehe ich nicht“ setzen. Weist auch darauf hin, dass es nicht das Ziel ist, dass alle TN alle Zitate gelesen haben müssen – es ist ok, nur einzelne zu lesen. • Evtl. kann es notwendig sein, den Arbeitsauftrag genauer zu erläutern: Die Bewertung darf und soll subjektiv und „aus dem Bauch heraus“ sein und muss nicht unbedingt bedeuten, dass man dem Inhalt zustimmt. Man darf ein Zitat auch dann mit „finde ich gut“ bewerten, wenn man es z.B. einfach witzig findet, oder wenn man ganz im Gegenteil z.B. der Meinung ist, das Zitat ist traurig, aber wahr. In der Vielfalt der Emotionen und Interpretationsmöglichkeiten liegt das Potential für einen anregenden Austausch. Die TN dürfen ihren Strich also so setzen, wie sie es in dem Moment fühlen, oder auch einfach „strichlos“ am Plakat vorbeigehen, falls das Zitat nichts in ihnen auslöst.

20 Min.	**4. TuT: Diskussion moderieren** Die TuT fassen zusammen, welche Zitate wie abgeschnitten haben, und erläutern, dass manche Zitate unterschiedlich verstanden werden können. Dann werden ausgewählte Zitate anhand von u.g. Fragen diskutiert. Die TuT können dabei die Mindmap weiter ergänzen. • Wie versteht ihr das Zitat? Formuliert die Kernaussage des Zitates in eigenen Worten! • Stimmt ihr der Aussage zu? • Welche Gefühle und Gedanken löst das Zitat in euch aus? • Welche Erfahrungen habt ihr gemacht, die das Zitat bestätigen/widerlegen? • Gibt es Zitate, die gut zusammenpassen, z.B. weil sie ähnlich sind, oder weil sie Gegensätze sind?
1 Min.	**5. Zusammenfassung und Abschluss** Die TuT erläutern, dass Arbeit – wie man sieht – ganz verschiedene Aspekte umfasst und wir uns im Laufe des Camps noch näher mit diesen beschäftigen werden. Diejenigen, die die Diskussion jetzt noch weiterführen möchten, können die Übung mit den Spaziergängen ausklingen lassen.

Nachbereitung
Die *Spaziergänge* eignen sich zum Ausklingenlassen der Übung.

VARIATIONSMÖGLICHKEITEN

Gestaltung der Übung

Je nach Gruppe kann die Übung unterschiedlich gestaltet werden.

- Die Gruppenarbeit am Anfang kann weggelassen werden und stattdessen kann gleich gemeinsam im Plenum eine Mindmap erstellt werden.
- Es müssen nicht alle zehn Zitate angebracht werden, eine Auswahl reicht auch.
- Aus Zeitgründen kann es sinnvoll sein, in der Diskussion lieber wenige Zitate zu besprechen, um dem Gespräch genug Raum zu geben.
- Für die Moderation kann es hilfreich sein, sich im Voraus einen roten Faden zu überlegen und eine Reihenfolge anzudenken, in der man die Zitate diskutieren lässt.
- Die TuT dürfen die Diskussion gerne um eigene Beiträge bereichern, da sie ja i.d.R. die Personen mit der meisten Berufserfahrung im Raum sein werden und die Zitate evtl. gut durch eigene Anekdoten untermalen können.

Diskussionsfragen

Zusätzlich zu den oben genannten könnten weitere mögliche Diskussionsfragen sein:

- Warum schimpfen Menschen über ihre Arbeit? Was könnten Gründe dafür sein? Welche Bedürfnisse lassen sich darin erkennen?
- Welche Vor- und Nachteile haben Arbeitsteilung und Spezialisierung?
- Spiegeln die Gehälter immer die Leistung wider?
- Was definiert den Wert der Arbeit?
- Findest du Erzieher*innen und Professor*innen sollten gleich viel verdienen, weil beide in der Bildung arbeiten?
- Sollten nicht vielleicht alle Menschen abwechselnd unangenehme Arbeiten verrichten, anstatt dass es jemand hauptberuflich macht?
- Was empfinden wir als „normalen“ Karriereweg?
- Was würdet ihr gerne machen, wenn man unabhängig von Geld wäre?

You want a hot body?
You want a Bugatti?
You want a Maserati?
You better work bitch!

You want a Lamborghini?
Sippin' martinis?
Look hot in a bikini?
You better work bitch!

You wanna live fancy?
Live in a big mansion?
Party in France?
You better work bitch!
you better work bitch!
You better work bitch!
you better work bitch!

Now get to work bitch!
Now get to work bitch!

—Britney Spears, amerikanische Sängerin, 2013

ÜBERSETZUNG:

Du willst einen heißen Körper?
Du möchtest einen Bugatti?
Du möchtest einen Maserati?
Dann arbeite, Bitch!

Du willst einen Lamborghini?
Einen Martini schlürfen?
Heiß im Bikini aussehen?
Dann arbeite, Bitch!

Du willst schick leben?
In einer großen Villa leben?
In Frankreich feiern?
Dann arbeite, Bitch!
Dann arbeite, Bitch!
Dann arbeite, Bitch!
Dann arbeite, Bitch!

Jetzt mach dich an die Arbeit, Bitch!
Jetzt mach dich an die Arbeit, Bitch!

Finde ich gut	Verstehe ich nicht	Finde ich schlecht

Ich möchte so leben, dass ich sowohl mit den Händen als auch mit dem Gefühl und dem Verstand arbeite.

—Katherine Mansfield (1888–1923), neuseeländische Schriftstellerin

Finde ich gut	Verstehe ich nicht	Finde ich schlecht

Ist die Arbeit ein Vergnügen – dann ist das Leben schön! Ist die Arbeit aber erzwungen – dann wird das Leben zur elenden Sklaverei!

—Maxim Gorki (1868–1936), russischer Schriftsteller

Finde ich gut	Verstehe ich nicht	Finde ich schlecht

Manche Frauen entscheiden sich dafür, Männern zu folgen, und manche Frauen entscheiden sich dafür, ihren Träumen zu folgen. Wenn du dich fragst, welchen Weg du gehen sollst, bedenke, dass deine Karriere niemals aufwachen und dir sagen wird, dass sie dich nicht mehr liebt.

—Lady Gaga, amerikanische Sängerin, 2010

ORIGINAL:

Some women choose to follow men, and some women choose to follow their dreams. If you're wondering which way to go, remember that your career will never wake up and tell you that it doesn't love you anymore

Finde ich gut	Verstehe ich nicht	Finde ich schlecht

Halt die Deadline ein, so ist‘s fein!
Hol‘ die Ellenbogen raus, burn dich aus!
24/7, 8 bis 8, was geht ab, machste schlapp,
what the fuck?!
Bück dich, bück dich, bück dich hoch
bück dich, bück dich, bück dich hoch
bück dich, bück dich, bück dich hoch
bück dich hoch, ja!

Das muss heute noch zum Chef, besser jetzt!
Bück dich hoch.
Ach du Schreck, Bonus-Scheck, ist schon weg!
Bück dich hoch.
Fleißig Überstunden, ganz normal!
Bück dich hoch.
Unbezahlt, scheiß egal, keine Wahl!
Bück dich hoch.

Klick dich, fax dich, mail dich hoch
grapsch dich, quetsch dich, schleim dich hoch
kick dich, box dich, schlaf dich hoch
bück dich hoch, ja!

—Deichkind, deutsche Band, 2012

Finde ich gut	Verstehe ich nicht	Finde ich schlecht

Die Arbeit soll dein Pferd sein, nicht dein Reiter.

—Persisches Sprichwort

Finde ich gut	Verstehe ich nicht	Finde ich schlecht

…ich weigere mich auch heute noch, den Wert von Menschen nach ihrem Beruf, ihrer Bildung, ihrer Position, ihrer Tarifgruppe, ihrem Kontostand oder ihrem Wohnkomfort zu beurteilen. Ich achte nützliche Tätigkeit, egal … ob jemand die Nase darüber rümpft.

—Regine Hildebrandt (1941–2001), deutsche Politikerin

Finde ich gut	Verstehe ich nicht	Finde ich schlecht

Finde ich gut	Verstehe ich nicht	Finde ich schlecht

Auf die Arbeit schimpft man nur so lange, bis man keine mehr hat.

—Sinclair Lewis (1885–1951), amerikanischer Schriftsteller

Finde ich gut	Verstehe ich nicht	Finde ich schlecht

Wer die Ernt’ nicht hilft einschneiden, der muss im Winter Hunger leiden.

—Deutsches Sprichwort

Finde ich gut	Verstehe ich nicht	Finde ich schlecht

DETAILBESCHREIBUNG

Spaziergänge

Kurzbeschreibung
Nach einer AB-gestützten Selbstreflektion gehen die TN zu zweit spazieren und tauschen sich über ihre Erfahrungen und Erwartungen zum Thema Arbeit aus.

Angelehnt an: die Übung „Journaling“ aus der Methodensammlung des netzwerk n[1]

Lernziele
Die TN vertiefen die Reflektion der eigenen Berührungspunkte mit Arbeit. Sie erhalten einen Einblick in die Erfahrungen der anderen TN und üben das aktive Zuhören.

Übersicht
Dauer: 35 Minuten

Material:
- ○ Fragen_Spaziergang (1 pro TN)
- ○ Kugelschreiber (1 pro TN)
- ○ Klemmbretter (1 pro TN)
- ○ Ablauf

15 Min.	**1. Einzelarbeit: Arbeitsblatt** Die TuT verteilen die Fragen_Spaziergang und laden die TN dazu ein, es sich zum Schreiben gemütlich zu machen. Sie weisen darauf hin, dass die TN nur für sich selbst schreiben. Es müssen keine ganzen Sätze gebildet werden, sondern Stichpunkte reichen. Die TN bearbeiten das Arbeitsblatt in Stillarbeit.
20 Min.	**2. Spaziergänge zu zweit** Nach Abschluss des Schreibens finden sich die TN in Zweier-/ggf. Dreier-Teams zusammen, in denen sie sich dann bei einem 20-minütigen Spaziergang über ihre Notizen austauschen. Bevor sie losgehen, kündigen die TuT an, wo sich die Gruppe danach wieder trifft. **Hinweis:** Gerne erläutern, dass sich beide Personen den gleichen Rederaum geben sollen, diesen auch mit Schweigen und Stille füllen können und die zuhörende Person versucht, mit den Gedanken komplett bei der anderen Person zu sein. Die Notizen sollen als „roter Faden“ dienen, aber es müssen nicht alle Fragen im Einzelnen besprochen werden. Die TN gehen auf dem Gelände spazieren.

1 netzwerk n e.V. (Hrsg.): methodensammlung n (1. Auflage Februar 2018), S. 26, zu finden unter https://netzwerk-n.org/wp-content/uploads/2018/05/methode-n-2018-Digital-komprimiert.pdf

FRAGEN

Spaziergang

Hinweis: Die folgenden Fragen beantwortest du nur für dich selbst. Du musst dabei keine ganzen Sätze bilden, sondern Stichpunkte reichen. Wenn du eine Frage nicht beantworten möchtest, oder nicht beantworten kannst, ist das total in Ordnung. Und jetzt viel Spaß! ☺

Hast du schon einmal gearbeitet? Welche guten, schlechten, neuen oder besonderen Erfahrungen sind dir in Erinnerung geblieben?

Wie erlebst du Bekannte oder Verwandte, die arbeiten? Welche positiven und negativen Seiten der Arbeit sind dir aus ihren Erzählungen im Kopf geblieben?

Welche Person in deinem Umfeld ist deiner Meinung nach am glücklichsten mit ihrem Job (und warum)?

Wer aus deinem Umfeld ist am unglücklichsten mit seinem oder ihrem Job (und warum)?

Welche Erwartungen hast du an deinen (ersten) Job? Wie stellst du ihn dir vor?

Zeitplan: Dienstag

Checkliste
Detailbeschreibungen, Dokumente und Materialien für TuT

- ○ „Vorbereitung Gründerstunde“
- ○ „Nachhaltigkeit ist“
- ○ „5 Finger“
- ○ PPT Vorbreitung_Gründerstunde
- ○ PPT Nachhaltigkeitsbegriff
- ○ Laptop
- ○ TuT-Eddings und Whiteboard-Marker
- ○ ggf. Schmierpapier

Checkliste
Arbeitsblätter

- ○ Startup_vs. Konzern (1 pro TN)
- ○ Test (1 pro TN)
- ○ Wertewolke (1 pro TN)

Checkliste
Raumausstattung

- ○ Whiteboard
- ○ Beamer
- ○ Stühle (1 p.P.)

Checkliste
Materialien

- ○ TN-Eddings und Kugelschreiber
- ○ Ggf. Requisiten für Gruppeneinteilung
- ○ Magnete und Whiteboard-Stifte
- ○ Moderationskarten (ca. 6 pro TN)
- ○ A3-Papier (1 pro 3-4 TN)
- ○ SDG-Kacheln
- ○ Kreppband
- ○ Klemmbretter (1 pro TN)
- ○ Ggf. DVD für Filmabend

Zeit & Raum	Beschreibung	Ziel	Gruppenform/ Methode	Materialien
8:00–9:30	**Frühstück** und Check-In			
9:30–11:00	**Definition Nachhaltigkeit** Die TN erarbeiten eine gemeinsame Definition von Nachhaltigkeit, wie in der Detailbeschreibung *Nachhaltigkeit ist* beschrieben. Die TuT halten dann die partizipative Präsentation zum Nachhaltigkeitsbegriff.	Gemeinsames Begriffsverständnis von Nachhaltigkeit entwickeln	EA, GA, PL	• Moderationskarten (ca. 6 pro TN) • A3-Papier (1 pro 3-4 TN) • TN-Eddings • Magnete und Whiteboard • Ggf. Requisiten für Gruppeneinteilung • Präsentation Nachhaltigkeitsbegriff • Laptop & Beamer • SDG-Kacheln • Stühle (1 p.P.) • Kreppband
11:00–13:00	**Start-Ups, Unternehmergeist und Social Entrepreneurship – Vorbereitung der Gründerstunde** In Vorbereitung auf die Gründerstunde werden die Themen Gründen, Social Entrepreneurship, Unternehmer*innengeist und Start-Ups behandelt.	Bewusstwerden über die Anforderungen an die Arbeit in bzw. die Gründung eines Start-Ups.	PL und EA	• Whiteboard und Marker • Laptop & Beamer • AB „Startup_vs. Konzern“ (1 pro TN) • AB „Test“ (1 pro TN) • PPT Vorbereitung_Gründerstunde
13:0–15:00	**Essen**			
15:00–16:00	**Gründerstunde** (persönlich oder online) Gründer*in stellt sich und das gegründete Unternehmen kurz vor und beantwortet anschließend die Fragen der TN.	TN lernen Gründer*in und Unternehmen kennen	PL	• Ggf. Laptop und Beamer

Zeit & Raum	Beschreibung	Ziel	Gruppenform/ Methode	Materialien
16:00–16:30	**Spaziergang in die Natur** Dabei alle Materialien für die Wertewolke mitnehmen + Sitzkissen			
16:30–17:30	**Wertewolke** Was sind Werte? Einstieg über Arbeitsblatt Wertewolke	Eigene Werte reflektieren, Zuhören üben, Kennenlernen untereinander	EA, PA	• AB Wertewolke (1 pro TN) • TN-Kugelschreiber • Ggf. Klemmbretter
17:30–18:00	**Spaziergang zurück zur Einrichtung**			
18:00–19:00	**Essen**			
19:00–19:30	**Feedback und TalkBox** Siehe Detailbeschreibung 5-Finger. Das Feedback bitte mitschreiben	Reflektion des Tages	PL	• Flipchart und Edding • Stühle oder Sitzkissen • Papier für TuT zum Mitschreiben
ab 19:30	**Spieleabend / Filmabend**			

DETAILBESCHREIBUNG

Nachhaltigkeit ist

Diese Übung dient dazu, das Vorwissen der TN zu „Nachhaltigkeit“ zu erfassen und sich einer gemeinsamen Definition zu nähern. Dazu sammeln die TN in Einzelarbeit ihre Assoziationen zu Nachhaltigkeit, erarbeiten in Kleingruppen Definitionen von Nachhaltigkeit und tragen diese dann im Plenum zusammen (Teil I). Es folgt eine partizipative Präsentation durch die TuT zum Nachhaltigkeitsbegriff (Teil II).

Quelle Teil I: Übung „Wachstum ist…“ aus der Methodensammlung „Endlich Wachstum!“ von FairBindung/Konzeptwerk Neue Ökonomie.[1] Für hiesige Zwecke modifiziert.

Lernziele
Die TN können den Begriff „Nachhaltigkeit“ definieren und zwischen verschiedenen Aspekten und Anwendungsgebieten unterscheiden.
Sie wissen, dass der Begriff vielschichtig ist und können ihn in unterschiedliche Kontexte einordnen.

Übersicht
Dauer: 110 Minuten

Raumausstattung:
- ○ Etwas zum Aufhängen der A3-Blätter und Einzelantworten – z.B. Whiteboard und Magnete
- ○ Beamer
- ○ Laptop
- ○ Stühle für TN und TuT
- ○ Tisch für Moderation

Material:
- ○ Moderationskarten (ca. 6 pro TN)
- ○ A3-Papier (1 pro 3-4 TN)
- ○ TN-Eddings
- ○ Präsentation Nachhaltigkeitsbegriff
- ○ SDG-Kacheln (Hinweis: Bei einer Gruppe von mehr als 17 TN ggf. einzelne Kacheln doppelt drucken)
- ○ Kreppband

1 FairBindung e.V./Konzeptwerk Neue Ökonomie e.V. (Hrsg.): Endlich Wachstum!, 2016, online unter https://www.endlich-wachstum.de/kapitel/grundlagen/methode/wachstum-ist/

Ablauf

Vorbereitung

- Tische für die späteren Gruppenarbeiten vorbereiten
- Unter die Stühle SDG-Kacheln mit Kreppband stabil festkleben oder einhaken
- Moderationstisch und Technik für die Präsentation aufbauen (Laptop, Beamer)

Durchführung

Teil I (50 Minuten)

5 Min.	**1. Einzelarbeit: Assoziationen auf Moderationskarten** Die TN schreiben innerhalb von fünf Minuten in EA ihre individuellen Gedanken und Antworten zu der Frage „Was ist für dich Nachhaltigkeit?“ auf Moderationskarten auf.
15 Min.	**2. Gruppenarbeit: Austausch und Definition** Die TN finden sich in Gruppen à 3–4 TN zusammen. Dort tauschen sie sich über ihre individuellen Antworten aus und entwickeln eine gemeinsame Definition von „Nachhaltigkeit“, die sie auf einem DIN-A3-Blatt notieren. Die Antwort soll nicht mehr als drei Sätze umfassen.
15 Min.	**3. Vorstellungen der Definitionen** Die Gruppen stellen nacheinander ihre Definitionen und die dahinterstehenden Gedanken vor, hängen das gemeinsame DIN-A3-Blatt und die Einzelantworten auf (3 Minuten pro Gruppe).
15 Min.	**4. TuT: Clustern und Zusammenfassen** Wenn alle Gruppen ihre Antworten vorgestellt haben, stellen die TuT diejenigen Elemente heraus, die allen Gruppenantworten gemeinsam sind und visualisieren diese gesondert. Z.B. können die Karten geclustert und mit Überschriften versehen werden (beim Clustern kurze Zustimmung der TN abholen). Dann werden die Unterschiede innerhalb der Antworten gesucht und notiert. Sollten dabei neue Punkte aufkommen: gerne auf Moderationskarten notieren und dazu hängen.
	5. TuT: Abschluss und Überleitung Die TuT weisen auf die Vielschichtigkeit des Begriffes hin (ohne dabei zu viele Aspekte aus der folgenden Präsentation vorwegzunehmen) und stellen bspw. heraus, dass jeder Mensch je nach Vorwissen oder Betätigungsfeld andere Assoziationswelten mit dem Begriff bedient und wir uns in der folgenden Präsentation näher mit dem Begriff befassen werden.
10 Min.	— Pause nach Bedarf — Teil II (50 Minuten)
50 Min.	6. Die TuT halten die partizipative Präsentation zum Nachhaltigkeitsbegriff.

DETAILBESCHREIBUNG

Vorbereitung Gründerstunde

Kurzbeschreibung
Diese Übung dient dazu, das Vorwissen der TN zu den Themen Gründen und Sozialunternehmertum zu sammeln und gemeinsam einen Fragenkatalog für die am Nachmittag folgende Gründerstunde zu erstellen. Dafür wird z.B. diskutiert, was unter Unternehmer*innengeist zu verstehen ist oder was Unterschiede zwischen Start-Ups und Konzernen sind. Ablauf und Inhalt ergeben sich aus der PPT_Vorbereitung Gründerstunde inkl. Notizen.

Lernziele
- Die TN haben ein Verständnis von Social Entrepreneurship (Sozialunternehmertum) und können zwischen „Entrepreneurship“ und „Social Entrepreneurship“ sowie „Start-Up“ und „Konzern“ unterscheiden.
- Die TN haben ein grundlegendes Verständnis zum Thema „Gründen“.
- Die TN haben Fragen entwickelt, welche sie später den Gründer*innen stellen.

Übersicht
Dauer: 90 Minuten

Raumausstattung:
- ○ Whiteboard und Magnete oder Pinnwand und Nadeln
- ○ Beamer
- ○ Laptop
- ○ Stühle (1 p.P.)
- ○ Tisch für Moderation

Material:
- ○ Moderationskarten (ca. 6 pro TN)
- ○ A5-Papier (1 pro 3-4 TN)
- ○ Eddings derselben Farbe (1 pro TN)
- ○ Präsentation Vorbereitung Gründerstunde
- ○ AB Start-up vs. Konzern (1 pro TN)
- ○ AB „Test: Haben Sie Unternehmergeist?“ des Bundesministerium für Wirtschaft und Energie.
- ○ Kreppband
- ○ Ggf. Schmierpapier für TN für Notizen

Ablauf
Vorbereitung
- Tische für die späteren Gruppenarbeiten vorbereiten, dabei Platz im Raum für das anfängliche Raumdiagramm lassen.
- Moderationstisch und Technik für die Präsentation aufbauen (Laptop, Beamer).

Durchführung

Hinweis: Die PPT Vorbereitung Gründerstunde dient durchweg als Leitfaden der Einheit. Detaillierte Information zu den einzelnen Schritten finden sich im Notizfeld der Präsentation.

5 Min.	**1. Einstieg: Quizbarometer (s. PPT-Folie 3)** Die TN sollen sich zu 2–3 Fragen im Raum anordnen. Teamer*innen können aus der Liste auswählen, welche Fragen sie stellen wollen.
10 Min.	**2. Input: Was ist ein Start-Up (s. PPT-Folien 4-6)** Die Gruppenleitung gibt einen kurzen Input. Anschließend folgt eine genauere Definition zum Start-Up sowie den Phasen eines Start-Ups.
25 Min.	**3. Übung: Start-Up vs. Konzern (s. PPT-Folie 7)** Nach einer kurzen Einführung durch die GL bearbeiten die TN das AB „Start-Up vs. Konzern“. Die Ergebnisse werden im Plenum gesammelt und ggf. diskutiert.
10 Min.	**4. Brainstorming zu Unternehmer*innengeist (s. PPT-Folie 8 und 9)** Die TN brainstormen im Plenum zu der Frage, welche Eigenschaften Unternehmer*innen auszeichnen. Die Ergebnisse werden gesammelt und dann mit der Auflösung auf Folie 9 verglichen.
10 Min.	**5. EA: Test (s. PPT-Folie 10)** Der Test des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie wird an die TN verteilt und in EA bearbeitet. Nach Bedarf diskutieren sie den Test und ihre Ergebnisse im Plenum.
15 Min.	**6. GA und PL: Entrepreneur vs. Social Entrepreneur (s. PPT-Folie 11 und 12)** Die TN erarbeiten in Kleingruppen Definitionen zu „Entrepreneur“ und „Social Entrepreneur“. Anschließend werden die Definition im Plenum diskutiert.
15 Min.	**7. EA: Fragenkatalog erstellen (s. PPT-Folie 13)** Die TN überlegen, was sie die Gründerin/den Gründer fragen wollen.

Start-Up vs. Konzern

1. NEUE VS. ETABLIERTE PROZESSE

Eine wichtige Fähigkeit für die Arbeit in einem Start-Up ist Improvisationstalent. Prozesse sind noch nicht erprobt und festgelegt, sondern sie müssen neu etabliert werden. Daher werden oft schnelle, kreative Lösungen für Probleme gebraucht. Wenn Produkte und Angebote bei den Kund*innen nicht gut ankommen oder es Verbesserungsbedarf gibt, muss schnell reagiert und das Produkt angepasst werden. Ein Start-Up kann es sich nicht leisten, Prozesse, die unnötig Geld und Zeit verschlingen, weiterlaufenzulassen. Eine Verschwendung von Ressourcen kann verheerende Auswirkungen auf das gesamte Unternehmen haben und dessen Überleben gefährden. Aufgrund der limitierten Ressourcen wie Zeit und Geld müssen Mitarbeitende bei der Lösung von Problemen kreativ sein. Wenn für die Problemlösung noch keine festgelegten Prozesse existieren, müssen diese fortwährend neu erarbeitet werden; dies wäre in einem großen etablierten Konzern nicht möglich.
Die Arbeit in einem Start-up kann insbesondere für Berufsanfänger*innen wertvolle Möglichkeiten bieten, sich auszuprobieren, kreativ an der Gestaltung des Unternehmens mitzuwirken und dabei umfangreiche Erfahrungen zu sammeln. Besonders in sehr jungen Unternehmen mit wenigen Mitarbeitenden haben alle einen großen Anteil am Erfolg des Unternehmens und sind maßgeblich an der Entwicklung des Produktes beteiligt. Mitarbeitende eines Start-Ups haben daher häufig ein hohes Maß an Verantwortung und Freiheiten bei der Gestaltung ihres Bereichs. Dies kann allerdings auch den Druck und die Anforderungen an die Mitarbeitenden und deren Arbeitsgeschwindigkeit erhöhen. Die Herausforderungen eines Start-ups können dazu beitragen, dass Mitarbeitende an den Herausforderungen wachsen, sie können aber auch dazu führen, dass Mitarbeitende überfordert sind. Etablierte Prozesse, Arbeitsweisen und Produkte können es neuen Mitarbeitenden erleichtern, sich einzuarbeiten und geben ihnen dabei mehr Zeit.

2. SCHNELLE INFORMATIONSWEGE VS. LANGSAME INFORMATIONSWEGE (BÜROKRATIE)

Kommunikation und Besprechungen sind für alle Unternehmen sehr wichtig. In Start-ups ist Zeit ein begrenztes Gut, daher finden weniger Meetings statt. Dinge werden schnell am Arbeitsplatz besprochen oder mittels diverser Online Tools, wie Asana, Trello, Slack oder ähnlicher Plattformen kommuniziert. So kann Zeit bei Besprechungen eingespart und stattdessen in effektive Arbeit investiert werden. Dadurch, dass komplizierte und lange Informationswege und bürokratische Strukturen wegfallen, ist der Informationsfluss schneller und das Unternehmen „agiler“ bei der Entscheidungsfindung. Ein negatives Resultat dieser schnellen Prozesse kann aber auch ein Mangel an Professionalität sein. Erarbeitete Prozesse werden z.B. oft nicht sorgfältig festgehalten und dokumentiert, da viel geschafft werden

muss. Dies kann dazu führen, dass neue Mitarbeitende sich ihre Strukturen wieder ganz neu erarbeiten müssen, wenn sie einen Arbeitsbereich übernehmen. In etablierten Konzernen gibt es hingegen Instanzen für die Qualitätssicherung und verantwortliche Personen, die z.B. die Arbeit abschließend noch einmal überprüfen oder an die man sich mit Fragen wenden kann. In Start-ups gibt es dagegen eine höhere Fehlertoleranz, diese gehören zum Lernprozess schließlich dazu, solange sie nicht häufiger passieren.

3. ORGANISATIONS- UND MACHTSTRUKTUREN – SELBSTBESTIMMUNG VS. FREMDBESTIMMUNG

Man hat schon häufiger von sogenannten „flachen Hierarchien“ im Zusammenhang mit Start-ups gehört. Das bedeutet, dass nicht wenige Personen viel Macht im Unternehmen haben. Dazu gehört z.B. auch, dass Mitarbeitende sich meist duzen und zum Feierabend auch gemeinsam mit der/dem Chef*in ein Bier getrunken werden kann. Es herrschen allgemein lockere Umgangsformen und da jede*r ein hohes Maß an Verantwortung trägt, wird auch allen Mitarbeitenden großes Vertrauen entgegengebracht. Eigenverantwortlichkeit bedeutet auch die Möglichkeit zu flexiblen Arbeitszeiten oder Homeoffice. Solange die Arbeit erledigt wird, können Mitarbeitende vieles selbst entscheiden und gestalten. Kleine Teams und die ungezwungene Unternehmenskultur machen das möglich. Für Start-ups ist es daher wichtig, in Bewerbungsgesprächen einzuschätzen, ob Personen zu dieser Unternehmenskultur passen und das entgegengebrachte Vertrauen nicht ausnutzen. Die gleichmäßige Verteilung von Selbst- und Mitbestimmung sowie flache Hierarchien haben auch zur Folge, dass neue Mitarbeitende und Berufsanfänger*innen ins kalte Wasser geworfen werden, schnell selbstständig arbeiten und sich strukturieren müssen. In größeren, etablierten Konzernen sind hingegen Personalabteilungen und Vorgesetzte dafür zuständig, die Mitarbeitenden anzuleiten sowie Strukturen und Arbeitsanweisungen vorzugeben.

4. KARRIERE AUFGRUND VON LEISTUNG VS. KARRIERE AUFGRUND VON NETWORKING

Bei der Mitarbeit in einem etablierten Konzern ist es hilfreich, sich mit Personen, die einem bei der Karriere behilflich sein und einen Aufstieg ermöglichen könnten, gutzustellen. Aufgrund der vorhandenen Machtstrukturen ist es sinnvoll, sich diese Strukturen zunutze zu machen. Um die eigene Karriere voranzubringen ist es daher wichtig, zu Netzwerken. Der berufliche Aufstieg ist somit auch von der Gunst und Sympathie entscheidungstragender Personen im Unternehmen abhängig. In jüngeren Unternehmen und Start-ups gibt es solche Machtstrukturen nicht, sondern Mitarbeitende werden hauptsächlich nach ihrer Leistung bewertet. Davon hängt auch die Karriere im Start-up ab. Anerkennung gibt es im Start-up eher für erbrachte Leistung als durch ein gutes Verhältnis zu Vorgesetzten. Das hohe Maß an Selbstverantwortlichkeit bedeutet aber im Start-up nicht nur Anerkennung, sondern auch Verantwortung für Fehler oder Misserfolge.

5. RISIKO VS. SICHERHEIT

Die Vorteile eines Start-ups, wie Kreativität und schnelle Prozesse, können auch nachteilig und verunsichernd sein. Aufgrund des Tempos können Entscheidungen schnell auch wieder umgestürzt und verändert werden. Dies bedeutet für die Arbeit aller, dass Dinge die heute hohe Priorität haben, schon morgen nicht mehr von Bedeutung sein können. Prozesse und Strategien, die nicht erfolgreich waren, werden sofort verändert oder verworfen. Dies bedeutet auch eine hohe Unsicherheit für die Arbeitsplätze, da bestimmte Positionen oder sogar Abteilungen nicht mehr gebraucht werden könnten. Etablierte Konzerne hingegen verändern sich nicht mehr so stark und so schnell, was mehr Jobsicherheit bedeutet. Auch die inhaltliche Planung sowohl des gesamten Unternehmens als auch der einzelnen Abteilungen und Positionen ist zuverlässiger, meist gibt es einen klaren Plan, was in den kommenden Monaten ansteht.
Die finanzielle Situation ist bei Start-ups häufig unsicher und vom Erfolg des Unternehmens, externen Investor*innen und Finanzierungen abhängig. Bei Misserfolgen des Unternehmens stehen Arbeitsplätze somit schnell auf dem Spiel. Meist werden Mitarbeitenden daher keine unbefristeten Arbeitsverträge angeboten und sie wechseln häufiger von Start-up zu Start-up. Löhne sind von den finanziellen Möglichkeiten des Unternehmens abhängig, was in Start-ups oft bedeutet, dass die Gehälter deutlich unter dem durchschnittlichen Lohnniveau ihrer Berufsgruppe/Branche liegen. In etablierten Konzernen hingegen werden nicht nur höhere Löhne gezahlt, sondern oft auch Weihnachts- und Urlaubsgeld. Zudem können die Löhne durch Tarifverträge vereinbart sein, so dass sie nicht vom eigenen Verhandlungsglück abhängen. Für Personen, die also ein Bedürfnis nach Sicherheit haben und z.B. eine Familie ernähren möchten, gibt es in Konzernen eine deutlich höhere Sicherheit. Der Arbeitsalltag sowie die Vor- und Nachteile unterscheiden sich stark zwischen jungen Unternehmen und etablierten Konzernen bzw. Firmen. Beide Unternehmensformen bringen ein bestimmtes Umfeld, Arbeitsklima und Möglichkeiten mit sich. Bei der Wahl eines Berufes sollte daher auf die eigenen Bedürfnisse und Vorlieben geachtet werden.

Quelle: http://karriere.unicum.de/karriere-aktuell/start-selbststandigkeit/startup-life-vs-konzernalltag (03.01.2017)

WERTEWOLKE:

Meine eigenen Werte

1. Nimm dir 10 Minuten Zeit.
Markiere alle Begriffe, die für dich persönlich wichtig sind.

Anerkennung	Freundschaft	Optimismus
Aufmerksamkeit	Ganzheitlichkeit	Ordnung
Balance	Gelassenheit	Partnerschaft
Begeisterung	Geltung	Pünktlichkeit
Bescheidenheit	Gemeinwohl	Qualitätsbewusstsein
Beste*r sein	Harmonie	Respekt
Bodenständigkeit	Herausforderung	Selbstsicherheit
Dankbarkeit	Humor	Selbstständigkeit
Demut	Identität	Seriosität
Direktheit	Image	Sicherheit
Echtheit	Integrität	Sorgfalt
Effektivität	Klarheit	Souveränität
Ehrlichkeit	Kompetenz	Stolz
Eigeninitiative	Konstanz	Toleranz
Eigennutz	Kontrolle	Tradition
Einfluss	Kraft	Unabhängigkeit
Engagement	Leidenschaft	Veränderung
Entgegenkommen	Leistung	Verantwortung
Entschlossenheit	Lernen	Verlässlichkeit
Entwicklung	Loyalität	Vertrauen
Erfolg	Macht	Wachstum
Ergebnisorientierung	Maßhalten	Wohlstand
Fairness	Menschlich sein	Würde
Familie	Mut	Zielstrebigkeit
Fleiß	Nachhaltigkeit	Zusammengehörigkeit
Freiheit	Nähe	Zuverlässigkeit
Freundlichkeit	Offenheit	Zuversichtlichkeit

2. Wenn du die Begriffe markiert hast, frag dich:
Was sind davon meine wichtigsten 5 Werte? Solltest du dabei einen Wert vermissen, dann schreibe deinen neuen Wert auf. Was sind deine 5 wichtigsten Werte?

3. Dialog zu zweit.
Stellt euch gegenseitig eure 5 wichtigsten Werte vor. Leitfrage: Woran können andere (Freund*innen und Klassenkamerad*innen) konkret merken, dass dir diese Werte wichtig sind? In welchen Situationen? An welchen Aktionen oder Reaktionen von dir?

Quelle: Schwarz, M./Schwarz, I./Härri, M.: Der E-Coach. München 2011,
überarbeitet und modifiziert durch: Institut persönlichkeit+ethik GbR, Kapuzinergasse 9,
86150 Augsburg, buero@pro-ethik.de • www.persoenlichkeitundethik.de;
Für die hiesigen Zwecke weiter angepasst.

DETAILBESCHREIBUNG

5-Finger Feedback

Übersicht
Dauer: 20 Minuten

Raumausstattung/Material:
- ○ ggf. Flipchart und Edding oder Whiteboard und Stifte
- ○ ggf. Dokument „Verhaltensregeln für alle Camps“

Ablauf

5 Min.	**1. Ggf. Feedbackregeln erläutern** Falls bis hierhin noch nicht geschehen, erläutern die TuT ein paar allgemeine Feedbackregeln (siehe Dokument „Verhaltensregeln für alle Camps“).
15 Min.	**2. Feedbackrunde** Die TN geben ihr Feedback anhand der fünf Finger: • Daumen: Das fand ich gut • Zeigefinger: Das war mein Aha-Erlebnis/Das habe ich gelernt • Mittel-(Stinke-)finger: Das hat mir gestunken, das fand ich schlecht/Das kann verbessert werden • Ringfinger: So habe ich mich gefühlt/So fühle ich mich jetzt • Kleiner Finger: Das kam mir zu kurz • Handfläche: Was ich sonst noch sagen möchte Die TuT können zur Gedächtnisstütze eine Hand am Flipchart anmalen und wie oben beschriften. Es spricht immer nur eine Person. Niemand muss sich äußern. Zulässig sind nur kurze persönliche Aussagen. Diese sollen weder kommentiert noch diskutiert werden. Die TuT machen bei der Übung nicht mit, sondern machen sich Notizen. Am Ende können die TuT Bezug nehmen auf die geäußerten Erwartungen und negatives Feedback (z.B. „Danke für euer Feedback, wir nehmen die Punkte auf und prüfen, ob wir es beim nächsten Mal anders machen können“).

Zeitplan: Mittwoch

Checkliste
– Mit SEEd (https://seed.schule/) absprechen –

Zeit & Raum	Beschreibung	Ziel	Gruppen-form/ Metho-de	Materialien
8:00–9:30	**Frühstück** und Check-in			
9:00–12:30	**SEEd-Einheit**			– Mit SEEd absprechen –
12:30–14:30	**Mittagessen**			
14:30–18:00	**SEEd-Einheit** (inkl. Kaffeepause)			– Mit SEEd absprechen –
18:00–19:00	**Abendessen**			
19:00–19:30	Mündliche **Feedbackrunde**			
19:30–21:30	**Freizeit/Filmabend**			

Zeitplan: Donnerstag

Checkliste
Detailbeschreibungen, Dokumente und Materialien für TuT

- ○ Dokument „Merkblatt BB“
- ○ Laptop
- ○ TuT-Eddings
- ○ „Plakat-Feedback“

Checkliste
Raumausstattung

- ○ Beamer
- ○ 3 Flipcharts
- ○ Whiteboard und Stift

Checkliste
Materialien

- ○ Schmierpapier für TN
- ○ TN-Kugelschreiber und Eddings
- ○ Laptops (1 pro TN)
- ○ 3-4 Flipchartblätter
- ○ Kreppband
- ○ Spiele z.B. Codenames, Just One, SDG-Spiel, Papier und Stifte für 4-Ecken-Raten oder Stadt-Land-Fluss

Zeit & Raum	Beschreibung	Ziel	Gruppenform/ Methode	Materialien
8:00–9:30	**Frühstück** und Check-In			
09:30–12:30	**Nachhaltiges Wirtschaften und Unternehmensverantwortung, Input durch Studio2B** • Werte, Normen, Moral und Ethik im Unternehmenskontext • Unternehmensethik – Was sind Unternehmen – Was ist Unternehmensethik und -verantwortung – Wie wirtschaftet man ethisch/nachhaltig – Woran erkennt man ein nachhaltiges Unternehmen	Sensibilisierung für nachhaltiges Wirtschaften und Unternehmensverantwortung	PL, GA, EA	• Beamer • 3 Flipcharts
12:30–14:00	**Essen**			
14:00–15:00	**Vorbereitung Betriebsbesichtigung** Zunächst wird die Homepage des jeweiligen Unternehmens angesehen (nach Wahl im PL oder in EA), dann werden Fragen gesammelt und geclustert (nach den drei Schwerpunktthemen der Camps: Nachhaltigkeit, Berufsorientierung und Sozialunternehmertum). Diese werden von den TN notiert und zur Besichtigung mitgenommen.	Vorbereitung der Betriebsbesichtigung.	EA, PL	• Dokument „Merkblatt BB“ • Laptops (1 pro TN) • Ggf. Beamer • Whiteboard und Stift • Schmierpapier und Stifte für TN
15:00–16:00	**Anfahrt in die Stadt**			
16:00–17:30	**Betriebsbesichtigung**	TN lernen ein Sozialunternehmen kennen	Gemeinsamer Rundgang	• Notierte Fragen aus der Vorbereitungsübung

Zeit & Raum	Beschreibung	Ziel	Gruppenform/ Methode	Materialien
17:30–19:00	**Rückfahrt und Pause**			
19:00–20:00	**Essen**			
20:00	**Feedback und TalkBox** TN bewegen sich durch den Raum und geben schriftliches Feedback, siehe Detailbeschreibung Plakat-Feedback.	Schriftliche Reflektion des Tages		• 3-4 Flipchartblätter • Kreppband • TN-Eddings
abends	**Spieleabend** bzw. Freizeit			• Spiele z.B. Codenames, Just One, SDG-Spiel, Papier und Stifte für 4-Ecken-Raten oder Stadt-Land-Fluss

MERKBLATT

Betriebsbesichtigungen

Wie genau die Betriebsbesichtigung abläuft, hängt von dem jeweiligen Betrieb ab. Die Gewichtung und Reihenfolge der nachfolgend genannten Punkte hängt davon ab, was die Unternehmen produzieren/anbieten und was sie zeigen/erklären/sagen wollen. Daher sollte es vorab immer eine Absprache mit dem Betrieb geben, damit die folgenden Punkte in eine sinnvolle Reihenfolge gebracht und ggf. ergänzt werden können:

1. **Der Betrieb sollte ausführlich vorgestellt werden:**
- **Gründungsgeschichte**: Wer hat wann mit welcher Idee gegründet und wie verlief der Werdegang seither (Herausforderungen, Fehler, neue Erkenntnisse/Wege?)
- **Impact**: Was konnte bisher erreicht werden und inwieweit deckt sich das mit der Gründungsidee/den Zielen? Warum wurden Ziele ggf. (noch) nicht erreicht? Wie leicht lässt sich der Impact bewerten?
- **Struktur und Arbeitsweise:** Wie wird gearbeitet, welche Berufe werden ausgeübt und welche Abteilungen gibt es?
- **Unternehmensverantwortung**: Wie nimmt das Unternehmen die eigene gesellschaftliche Verantwortung wahr? An welche ökologischen, sozialen und ökonomischen Prinzipien hält sich das Unternehmen? Welche Werte sind dem Unternehmen wichtig und an welchen Handlungen und Entscheidungen kann man das erkennen? Wie wird sichergestellt, dass alle Mitarbeiter*innen ethisch und im Sinne der Unternehmensphilosophie handeln?
- **Sonstiges?**

2. **Es sollte ca. eine halbe Stunde zur Beantwortung der Fragen eingeplant werden.** Punkt 1 und 2 können aufeinander folgen oder miteinander verwoben werden (Fragen nach dem Vortrag oder während des Vortrages – was ist dem Betrieb lieber?)

3. **Der Betrieb sollte gezeigt werden: Abteilungen, Arbeitsplätze, ggf. Produktion.** Bei Bedarf kann eine Absprache getroffen werden, dass der Betrieb Fragen, die ggf. von der Gruppe im Voraus erarbeitet werden, vorab zugeschickt bekommt, um sich etwas vorzubereiten.

DETAILBESCHREIBUNG

Plakat Feedback

Kurzbeschreibung
Die TN bewegen sich durch den Raum und geben schriftliches Feedback auf Plakaten zu 3-4 Fragen.

Übersicht
Dauer: 15-20 Minuten

Raumausstattung:
3-4 Tische

Material:
- ○ 3-4 Flipchartblätter
- ○ TN-Filzstifte
- ○ evtl. Kreppband

Ablauf
Vorbereitung

- Tische im Raum verteilen
- Je ein Flipchart-Blatt mit einer Überschrift versehen. Vorschläge:
  - Das fand ich super:
  - Das habe ich gelernt:
  - Das würde ich ändern:
  - Außerdem möchte ich noch sagen:
- Flipchart-Blätter und Stifte auf Tischen oder auf dem Boden auslegen, evtl. Blätter mit Kreppband fixieren

Durchführung

Die TN gehen rum und beschriften die Plakate.

Die TuT schließen die Runde mit den Worten: „Danke für euer Feedback, wir schauen uns die Punkte an und versuchen eure Hinweise für das nächste Mal zu berücksichtigen“.

Zeitplan: Freitag

Checkliste
Detailbeschreibungen, Dokumente und Materialien für TuT

- ○ „Details_Rechtsformen“
- ○ PPT-Rechtsformen
- ○ TuT-Laptop
- ○ TuT Whiteboard Marker und Eddings
- ○ Inventarliste

Checkliste
Arbeitsblätter

- ○ Arbeitsblatt „Engagement in Deutschland“ (1 pro TN)
- ○ Heft „GründerZeiten Nr. 27“ (1 pro TN)
- ○ TuT-Laptop
- ○ TuT Whiteboard Marker und Eddings
- ○ Inventarliste

Checkliste
Raumausstattung

- ○ Beamer
- ○ Musikanlage, entpannte Musik und Abspielgerät
- ○ Pinnwand

Checkliste
Materialien

- ○ Laptops mit Kabel & Maus (ca. 1 pro 3 TN)
- ○ Kugelschreiber und Filzstifte (jeweils 1 pro TN)
- ○ Ggf. Schmierpapier (1 pro TN)
- ○ Moderationskarten (1 pro 3 TN)
- ○ A3 Blätter (1 pro 3 TN)
- ○ Vom Montag: Pinnwand mit Erwartungsbaum
- ○ Plakat Korb
- ○ A4-Blätter (1 p.P.)
- ○ Kreppband
- ○ Filzstifte auf Wasserbasis (1 p.P.)
- ○ Feedbackbögen (1 pro TN)
- ○ Ggf. Klemmbretter für TN
- ○ Box für Bögen (z.B. TalkBox)

Zeit & Raum	Beschreibung	Ziel	Gruppenform/ Methode	Materialien
8:00–9:30	**Frühstück** und Check-In			
9:30–12:00	**Workshop: Rechtsformen** In dieser Übung wird das Wissen der TN zum Thema Gründen vertieft und es werden verschiedene Rechtsformen für die Gründung erkundet. Ablauf und Hintergrundinfos siehe *Details_Rechtsformen* und *PPT-Rechtsformen*			• Beamer & Laptop • PPT-Rechtsformen • 1 Laptop pro Gruppe (mit Ladekabel & Maus) • 1 Moderationskarte pro Gruppe. • AB „Engagement in Deutschland“ (1 pro TN) • 1 A3-Blatt und ausreichend Stifte für jede Gruppe • Heft GründerZeiten Nr. 27 (1 pro TN)
12:00–13:00	**Rückblick** • Die TuT fassen kurz die einzelnen Tage der Woche zusammen. • Der gefüllte Erwartungsbaum vom Montag wird gemeinsam angeschaut. Die TN (und auch TuT) treten einzeln nach vorne und dürfen Äpfel ernten.	Ernte der Woche einfahren	PL	• Pinnwand mit Erwartungsbaum • Pinnwand mit Korb

Zeit & Raum	Beschreibung	Ziel	Gruppenform/ Methode	Materialien
13:00–13:45	**Starker Rücken** Alle kleben sich gegenseitig ein A4-Blatt auf den Rücken. Dann bewegen sie sich (ggf. zu leiser Musik) frei im Raum und schreiben sich gegenseitig stärkende und wertschätzende Kommentare, Sprüche oder Anregungen auf das Blatt. Es kann auch etwas gezeichnet werden. Wichtig ist, an dieser Stelle zu betonen, dass ausschließlich Positives aufgeschrieben werden darf. Die Botschaften dürfen, müssen aber nicht unterschrieben werden. Die TN können darauf hingewiesen werden, neben allgemeinen wertschätzenden Worten auch spezifische, themenbezogene Stärken der Person aufzuschreiben. Die TuT können hier gut mitmachen.	Positiver Abschluss, gegenseitiges Feedback	Bewegung im Raum	• A4-Blätter (1 p.P.) • Kreppband • Filzstifte auf Wasserbasis (1 p.P.) • Ruhige Musik und Abspielgerät
13:45–14:00	**Feedbackbögen** Die TN füllen anonym die Feedback-Bögen aus und werfen sie anschließend in die TalkBox.	Schriftliches Feedback zum gesamten Camp	EA	• Klemmbretter und Stifte für TN • Feedbackbögen für TN • TalkBox
14:00–15:00	**Mittagessen und Abreise TN**			
15:00–16:00	**TuT Nachbereitung** Aufräumen, Einpacken. Dabei bitte unbedingt die Inventarliste sorgfältig ausfüllen.			• Inventarliste

DETAILBESCHREIBUNG

Rechtsformen

Kurzbeschreibung
In dieser Übung wird das Wissen der TN zum Thema Gründen vertieft und es werden verschiedene Rechtsformen für die Gründung erkundet.

Lernziele
- Die TN kennen die verschiedenen Schritte der Gründung
- Die TN haben ein Verständnis zum Thema „Rechtsformen bei der Gründung“

Übersicht
Dauer: 150 Minuten

Raumausstattung:
- ○ Whiteboard und Magnete oder Pinnwand und Nadeln
- ○ Beamer
- ○ TuT-Laptop für Präsentation
- ○ Stühle (1 p.P.)
- ○ Tisch für Moderation

Material:
- ○ Präsentation Rechtsformen
- ○ Arbeitsblatt „Engagement in Deutschland“ (1 pro TN)
- ○ GründerZeiten Heft 27 (1 pro TN)
- ○ TN-Laptops inkl. Maus und Ladekabel (1 pro TN-Gruppe)
- ○ Kreppband
- ○ A3-Papier (1 pro TN-Gruppe)
- ○ Moderationskarten (1 pro TN-Gruppe)
- ○ TN-Kugelschreiber und Filzstifte (jeweils 1 pro TN)
- ○ Ggf. Schmierpapier für TN für Notizen

Ablauf
Die PPT Rechtsformen dient durchweg als Leitfaden der Einheit. Detaillierte Information zu den einzelnen Schritten finden sich im Notizfeld der Präsentation.

Vorbereitung
- Tische für die späteren Gruppenarbeiten vorbereiten.
- Moderationstisch und Technik für die Präsentation aufbauen (Laptop, Beamer).

Durchführung

3 Min.	**1. Übersicht über die Workshop-Inhalte** (s. PPT-Folien 1 und 2) Einstieg ins Thema: Die TN hören zu und stellen ggf. Fragen
12 Min.	**2. Vertiefung von „Unternehmensgründung planen“** (s. PPT-Folien 3-6) Die Gruppenleitung gibt einen kurzen Input zu den 10 Grundschritten einer Gründung (Quelle: existenzgruender.de) und geht insbesondere auf Schritt vier ein, in dem es u. a. um die Wahl der passenden Rechtsform geht. Anschließend folgen einige Statistiken zum Thema Existenzgründung (Existenzgründungen in Deutschland insgesamt, nach Tätigkeitsbereich sowie auch nach Rechtsform (Quelle: IfM Bonn)).
50 Min.	**3. GA, PL: Rechtsformen-Analyser** (s. PPT-Folien 7-9). • Die TN kommen in Gruppen zur gemeinsamen Geschäftsidee vom Mittwoch zusammen. Jede Gruppe bekommt einen Laptop und meldet sich beim Rechtsformen-Analyser an (5 Minuten). • In Gruppen beantworten die TN die 19 Fragen des Analysers (30 Minuten). • Die Gruppen notieren ihre Ergebnisse auf Moderationskarten und stellen sie vor (15 Minuten)
15 Min.	**Pause**
50 Min.	**4. EA, GA, PL: Arbeitsblatt „Engagement in Deutschland“** (s.PPT-Folie 10) • TN lesen das Arbeitsblatt (5 Minuten). • Im Plenum erfolgt eine Verständnissicherung der drei Rechtsformen aus dem Text (10 Minuten). • Dann erarbeiten die TN in ihren Gruppen ihre persönlichen Pros und Cons zu diesen drei Rechtsformen (15 Minuten). • Im Plenum werden die Ergebnisse zusammengetragen (10 Minuten). • Die GL geht auf Finanzierungsmöglichkeiten ein (10 Minuten).
20 Min.	**5. PL: Nützliche Links** (s. PPT-Folie 11) Im Plenum werden die nützlichen Links gemeinsam durchgegangen. Anschließend wird das GründerZeiten Heft 27 ausgeteilt (1 pro TN)

ENGAGEMENT IN DEUTSCHLAND

Verein, Bürgerstiftung oder Sozialunternehmen?

Professionalisierung des sozialen Engagements
Etwa ein Drittel aller Deutschen ist sozial engagiert und bringt sich in der Freizeit in unterschiedlichen Projekten ein. Besonders in ihrem direkten Umfeld packen sie mit an, wo Missstände und soziale Ungerechtigkeit deutlich werden.
Um zu helfen, gründen viele Menschen soziale Vereine oder Initiativen. Die Hürden bei der Umsetzung ihrer Anliegen sind aber häufig dieselben: Es fehlen ein richtiger Plan und ausreichend finanzielle Ressourcen. Der ursprüngliche Antrieb, etwas zu verändern, hält angesichts dieser Hürden leider nicht immer ausreichend lange an. Daher liegt der Schluss nahe, dass für erfolgreiches Engagement und wirksame Sozialprojekte, wie in jedem anderen Unternehmen auch, ein Businessplan sowie konkrete Strategien und Ziele formuliert werden müssen – selbst wenn diese organisatorischen Schritte dem Tatendrang erstmal im Weg zu stehen scheinen.
Übrigens: Sogar das persönliche Engagement Einzelner kann bei sozialen Projekten zum Hindernis werden. Wenn eine Person ein Projekt ins Leben ruft, sind ihre Vision und Überzeugungskraft für den Anfang entscheidend, aber im Verlauf des Projektes werden dann viele verschiedene Kompetenzen benötigt. Wenn Gründer*innen ihr „Baby“ nicht abgeben können, kann dies die weitere Entwicklung des Projektes behindern. Die Regeln sind also auch hier wie in jedem gewöhnlichen Unternehmen: Strukturen und Verantwortlichkeiten müssen mitwachsen.

Glücklicherweise nimmt die notwendige Professionalisierung im sozialen Bereich immer stärker zu. Das hängt sicherlich auch damit zusammen, dass Menschen mit höheren Bildungsabschlüssen heute viel selbstverständlicher Karriereoptionen in Betracht ziehen, die der Gesellschaft zugutekommen und einen sozialen Schwerpunkt haben. Dabei gibt es verschiedene Organisationsformen, um das eigene Engagement so wirksam wie möglich umzusetzen.

DIES SIND DIE WESENTLICHEN DREI MÖGLICHKEITEN:

Der Verein
Der Verein ist eine klassische Organisationsform für soziales Engagement. Die Organisationsform eignet sich für alle Projektarten und -größen, die keine wirtschaftlichen Interessen verfolgen und für die langsame Entscheidungsfindungsprozesse kein Problem darstellen.

Der „eingetragene Verein“ erfreut sich größter Beliebtheit. Im Jahr 2014 gab es in Deutschland rund 588.000 eingetragen Vereine, im Jahr 2001 dagegen waren es „nur“ 44.000. Die Rechtsform ist unter anderem so beliebt, da die Gründung besonders einfach ist: Es werden sieben Personen für die Gründung benötigt, es müssen eine Satzung geschrieben und 140 Euro gezahlt werden: et voila! Auch der Verwaltungsaufwand ist dann sehr gering.

Es gibt die Möglichkeit, den Verein beim Finanzamt als „gemeinnützig“ registrieren zu lassen, dafür ist aber eine umfangreichere Formulierung des Vereinszwecks nötig. Außerdem bringt der gemeinnützige Verein eine etwas kompliziertere Buchhaltung mit sich. Allerdings genießt er dann auch steuerliche Vorteile und für Spenden oder Mitgliedsbeiträge können Spendenquittungen ausgestellt werden.

Ein Verein muss aus mindestens drei Mitgliedern bestehen und ist er erstmal gegründet, wird lediglich eine Person für den Vorsitz gebraucht. Die Finanzierung kann beispielsweise über Mitgliedsbeiträge eingeholt werden. Wirtschaftliche Zwecke, also das Erwirtschaften von Profit, dürfen aber nicht das Ziel sein.

Da in Vereinen alle Mitglieder mitbestimmen können, kann die Entscheidungsfindung je nach Größe des Vereins, manchmal lange dauern. Sollte der demokratische Abstimmungsprozess ab einer bestimmten Mitgliederzahl doch zum Problem werden und die Arbeit behindern, so kann der Verein in eine andere Rechtsform, wie z.B. eine gUG oder gGmbH überführt werden.

Die Bürgerstiftung
Menschen, die sich besonders vor ihrer eigenen Haustür einsetzen und etwas Gutes tun möchten, sind bei einer Stiftung richtig. Hilfreich dabei sind soziale Kompetenzen und die Fähigkeit zum Vernetzen.

Regionales Engagement wird häufig in Bürgerstiftungen organisiert. Es geht dabei um lokale oder regionale Projekte von Bürger*innen für Bürger*innen, die das gemeinsame Zusammenleben verbessern und lebenswerter machen sollen. Seit Mitte der 1990er Jahre wurden viele Stiftungen gegründet, die soziale Projekte fördern und die Vernetzung und Organisation von Freiwilligen unterstützen.

In Bürgerstifungen können alle mitmachen; keine einzelne Person gibt den Ton an. Sie vermehren ihr Stiftungskapital, indem sie viele Stifter*innen gleichzeitig beraten und von ihnen finanziert werden. Sie sind also nicht von einzelnen vermögenden Stifter*innen abhängig, sondern werden von vielen Bürger*innen finanziell oder mit Sachleistungen unterstützt. Das ist auch der Vorteil an dieser Organisationsform: Bürgerstiftungen schaffen es häufig, Menschen für weiteres Engagement zu gewinnen, da Bürger*innen direkt mit Bürger*innen in einen nachbarschaftlichen Austausch gehen. Je nach Bedarf des Projektes können lokale Unternehmen für die Unterstützung von Projekten gewonnen werden. Geht es beispielsweise um ein Bildungsprojekt, könnten lokale Bildungsträger einbezogen werden. Geht es um Renovierungsarbeiten einer sozialen Einrichtung, können lokale Handwerksbetriebe angefragt werden.

Das Sozialunternehmen
Für den Aufbau eines erfolgreichen Sozialunternehmens braucht es Menschen mit einer starken sozialen und unternehmerischen Vision und Durchhaltevermögen.
Bei einem Sozialunternehmen handelt es sich um eine Geschäftsidee, die allerdings ein soziales Ziel verfolgt. „Geschäft“ bedeutet, dass im Gegensatz zu ande-

ren Organisationsformen wie Vereinen Profit gemacht werden kann. Soziale Unternehmen, die rechtlich als gemeinnützige GmBH oder gemeinnützige AG angemeldet sind, dürfen wirtschaftliche Ziele verfolgen, gleichzeitig aber auch Spendenquittungen ausstellen - ein klassisches Wirtschaftsunternehmen, das Profit erwirtschaftet, aber nicht gemeinnützig ist, darf das nicht.

Gemeinnützige Gesellschaften mit beschränkter Haftung genießen steuerrechtliche Vorteile, da sie nachweislich einen am Gemeinwohl orientierten Geschäftszweck verfolgen und somit der Gesellschaft zugutekommen. Rechtlich und strukturell ähneln sie weitestgehend einer herkömmlichen GmbH: Beide müssen über ein Stammkapital von mindestens 25.000 Euro verfügen, davon müssen zur Gründung 12.500 Euro auf ein eigens eingerichtetes Bankkonto eingezahlt werden. Alternativ gibt es auch die gUG, die gemeinnützige Unternehmergesellschaft, die wie die herkömmliche UG mit nur einem Euro Stammkapital gegründet werden kann. Diese Organisationsform ist bisher aber noch nicht so angesehen wie die GmbH. Nicht nur die Gründung, sondern auch die Verwaltung von Sozialunternehmen ist sehr bürokratisch. Unter anderem schreibt der Gesetzgeber eine detaillierte Bilanzierung vor.

Gründer*innen von Sozialunternehmen können Förderungen von verschiedenen Programmen erhalten, z.B. vom Social-Entrepreneurship-Netzwerk Ashoka oder über das EU-Programm Social Impact. Finanzielle Förderung erhalten angehende Sozialunternehmer*innen für den Start insbesondere von großen Stiftungen oder aus sozialen Fonds wie Bonventure oder dem Social Venture Fund, bevor sie anfangen, selbstständig Profit zu erwirtschaften.