

Umsetzung des Beschlusses

„Leben ist anders –

Für einen neuen Umgang mit der Zeit“

der BDJ-Diözesanversammlung 2013

Arbeitsgruppe „Arbeitsweisen“

zur Vermeidung von Leistungsdruck

in den Gremien der Jugendverbandsarbeit

Vorwort

Liebe Verbänderinnen und Verbänder,

ausgehend von dem Beschluss der BDKJ-Diözesanversammlung 2013 „Leben ist Anders - Für einen neuen Umgang mit der Zeit“ hat sich im BDKJ-Diözesanausschuss eine Arbeitsgruppe mit dem Titel „Arbeitsweisen“ gebildet. Ziel der Arbeitsgruppe war es, sich mit den Gremien im BDKJ-Diözesanverband Köln auseinander zu setzen. Dabei ist die Arbeitsgruppe der Frage nachgegangen, wie sich Leistungsdruck in der Gremienarbeit des BDKJ vermeiden lässt.

Auf den folgenden Seiten findet ihr die Erkenntnisse der Arbeitsgruppe verbunden mit ein paar Tipps, die ihr in euren Gremien beachten könnt. Diese Seiten erheben nicht den Anspruch eine umfassende Arbeitshilfe zu sein. Dennoch bieten sie ein paar Hilfen und Methoden, die ihr in und mit euren Gremien anwenden könnt.

Wir danken allen, die an dieser Arbeit mitgewirkt haben!

Mitglieder der Arbeitsgruppe:

Volker Andres, KjG Diözesanleiter

Kordula Montkowski, DPSG Diözesanvorsitzende

Nadia Schnabel, KSJ Diözesanleiterin

Michael Heider, KLJB

Olaf Reinartz, BDKJ-Stadtvorsitzender Neuss

Marcel Weifels, BdSJ Bundesvorstand

Alexandra Schmitz, Training & Co (Beratung und Erstellung von *analogen* Methoden)

Max Pilger, KjG Diözesanleiter (Visualisierung)

Marc Eickelkamp, KjG Bundesleiter (Bereitstellung der e-Tools)

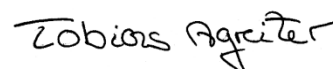
Im Namen der Arbeitsgruppe „Arbeitsweisen“ wünschen wir euch viel Freude bei eurer Gremienarbeit!



Susanne Schütte
Diözesanvorsitzende



Elena Stötzel
Diözesanvorsitzende



Tobias Agreiter
Diözesanvorsitzender

Inhaltsverzeichnis

Vorwort

Beschluss „Leben ist anders“

Arbeitsweisen *analog*

Arbeitsweisen *digital*

Beschluss - Antrag 2

Beschluss zum Antrag 2: „Leben ist anders – Für einen neuen Umgang mit der Zeit“

Antragsteller: BDKJ-Diözesanvorstand, DPSG, KJG

Die BDKJ-Diözesanversammlung möge beschließen:

Es gibt keine zweckfreie Zeit mehr - Unsere Wahrnehmung.

Wir nehmen wahr, dass junge Erwachsene, Jugendliche und Kinder volle Tagespläne haben.

Die Bereitschaft, an verbandlichen Angeboten teilzunehmen oder sich ehrenamtlich zu engagieren, wird geringer, da die Zeit dazu fehlt. Anstatt z.B. guten Gewissens über das Wochenende mit dem Verband auf Gruppenleiterschulung zu fahren, haben junge Menschen oft das Gefühl, eigentlich lernen zu müssen, um sich auf Klausuren vorzubereiten. Deswegen verzichten sie entweder ganz auf die Fahrt oder legen Schulaufgaben und Klausurvorbereitung auf die Abende.

Um die Auswirkungen der zeitlichen Verdichtung im Hinblick auf junge Menschen näher zu betrachten, fokussieren wir die folgenden Alltagsbereiche:

Schule, Studium und Berufsausbildung

Die bildungspolitischen Reformen der letzten Jahrzehnte - hierzu zählen die Verkürzung der Gymnasialzeit (G8), der Ausbau der Ganztagschule oder die Bologna-Reform - haben gravierende Auswirkungen auf die zeitlichen Ressourcen von Kindern und Jugendlichen. Bei diesen Reformen ist aus unserer Sicht die Lehrstoffmenge unzureichend reduziert und angepasst worden. Unsere Erfahrung ist, dass die Umstrukturierung im Bildungssystem zu einer zeitlichen Verdichtung der Bildungsbiographien bzw. der Jugendphase führen. Dies belegen auch die Ergebnisse der Studie „Keine Zeit für Jugendarbeit“ des Forschungsverbundes des deutschen Jugendinstituts und der TU Dortmund.

Beschluss - Antrag 2

Innerhalb von immer weniger Jahren sollen Jungen und Mädchen alles lernen, was sie zum Bestehen in unserer Gesellschaft brauchen. Dies führt dazu, dass selbst nach Ganztagschultagen (Haus-)Aufgaben und Lernstoff mit nach Hause genommen werden. Leistungsdruck beginnt bereits in der Grundschule. Die Verschulung des Studiums, die mit der Umstellung auf Bachelor- und Masterstudiengänge einhergeht, schränkt die Flexibilität der Studierenden ein. Die Möglichkeiten, während des Studiums zu jobben und sich ehrenamtlich zu engagieren, werden dadurch komplizierter, wenn nicht gar unmöglich.

Während der Ausbildung führt der Wunsch, vom Ausbildungsbetrieb übernommen zu werden, zu der Bereitschaft mehr Zeit für die Arbeit zu investieren, als es die gültige Gesetzeslage zulässt. Die freie Zeit wird für Auszubildende auch durch die Vor- und Nachbereitung der Berufsschule oder des Berufskollegs eingeschränkt. Anträge für Sonderurlaub zur Ausübung ehrenamtlichen Engagements werden weniger genehmigt und seltener gestellt. Für Auszubildende, die eine schulische Ausbildung absolvieren, kommt der Druck Geld zu verdienen hinzu. Auch diese Notwendigkeit verringert für viele freie Zeit.

Egal, ob nach Ausbildung oder Studium, häufig ist der Einstieg ins Berufsleben für junge Menschen nicht einfach. Nicht selten führt er zwangsweise über viele Zwischenstationen wie (Auslands-) Praktika und Volontariate oder befristete Verträge. Der Weg bis zu einem unbefristeten Arbeitsverhältnis wird immer länger. Um an dieses Ziel zu kommen und wettbewerbsfähig zu sein, sammeln junge Menschen Zusatzqualifikationen, statt ihre Zeit nach der Arbeit unverzweckt zu genießen.

Verringert wird die freie Zeit auch durch die von immer mehr ArbeitgeberInnen als selbstverständlich vorausgesetzte Bereitschaft, dienstlich mobil und zeitlich flexibel zu sein. Die Erreichbarkeit per Mail und Mobiltelefon in der Freizeit wird zur Regel, die Arbeitszeit weitet sich auf den Abend oder das gesamte Wochenende aus.

Kommunikation

Wir nehmen wahr, dass sich Kommunikation durch neue Möglichkeiten beschleunigt hat. Daraus ergibt sich ein Zwiespalt, dem Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene auch in der Verbandsarbeit gegenüberstehen: Einerseits wird Druck aufgebaut, weil ständige Erreichbarkeit erwartet wird. Andererseits kann die schnelle Art der Kommunikation Vorteile bieten, indem z. B. Angelegenheiten schnell geklärt werden können.

Freizeit und Ehrenamt

Beschluss - Antrag 2

Kindern, Jugendlichen und jungen Erwachsenen fehlt es an Zeit zur freien Verfügung. Oftmals werden sogar die Freizeitbeschäftigungen danach ausgewählt, dem eigenen Lebenslauf im Hinblick auf die spätere Erwerbstätigkeit zu nutzen.

Im Feld der Katholischen Jugendverbände nehmen wir wahr, dass klassische Gruppenstunden unter der Woche den neuen Bedürfnissen angepasst werden müssen und sich viele Treffen auf das Wochenende oder in die Ferien verschieben.

Unsere Jugendarbeit muss sich in vielen Belangen an professionellen Maßstäben messen lassen. Auch das benötigt Zeit.

Langfristiges Engagement nimmt zugunsten von kurzfristigen Aktionen und Projekten ab. In der Projektarbeit fehlt leider häufig der Freiraum, neue Ideen zu spinnen oder einfach mal „frei“ zu haben.

Der Mensch ist der Souverän seiner Zeit - Unsere Grundsätze

Als ChristInnen

Als Christinnen und Christen sind wir der Überzeugung, dass jedem Menschen als Geschöpf Gottes eine unantastbare Würde zukommt. Aus dieser Würde ergibt sich, dass sich der Wert einer Person nicht vom Alter, vom Bildungsstand, vom Geschlecht oder vom wirtschaftlichen Nutzen her errechnen lässt. Denn der Mensch ist von Gott als einzigartiges Subjekt gedacht und nicht etwa als ein Objekt. Auch Kinder und Jugendliche sind keine Objekte. Sie haben von Anfang an die dem Menschen zukommende Würde und damit das Recht, ernst genommen zu werden und sich frei zu entfalten.

Als Ebenbild Gottes ist der Mensch dazu berufen, die Welt zu gestalten und Verantwortung für sie zu übernehmen. Demnach ist Arbeit, und hierzu gehören auch der Schulbesuch und die Ausbildung, zum einen Dienst an Gott, an der Schöpfung und an der Gesellschaft. Zum anderen dient die Arbeit aber auch der Selbstentfaltung und Selbstverwirklichung der individuellen Talente. Somit soll sie dem Menschen dienen und nicht etwa umgekehrt. Wo Arbeit aber nur der Maximierung wirtschaftlicher Erträge nutzt, wird sie zur Ware. Und wo Arbeit zur Ware wird, wird der Mensch zur Ware.

Ein neues Zeitbewusstsein in der Arbeit und der Freizeit ist notwendig, das dem Menschen zu neuer Freiheit verhilft. Als der Souverän der von Gott anvertrauten Zeit, ist es die Aufgabe des Menschen diese Zeit zu gestalten. Diese Zeit, die dem Menschen und seinen

Beschluss - Antrag 2

Gemeinschaften gegeben ist, muss planbar sein und muss geplant werden. Denn Familien, Vereine, Verbände und Gemeinschaften brauchen verlässliche Strukturen.

Als JugendverbandlerInnen

In den Jugendverbänden gestalten Jugendliche und Kinder ihre Freizeit nach ihren Bedürfnissen. In der pädagogischen Arbeit orientieren sich die katholischen Jugendverbände an den individuellen Lebenserfahrungen, Möglichkeiten, Bedürfnissen und Interessen eines jeden jungen Menschen. In der praktischen Arbeit zum Beispiel bei Ferienfreizeiten, Gruppenstunden und Bildungsfahrten bedeutet dies, dass jedes Kind und jedeR Jugendliche Raum zur freien Entfaltung hat. Phasen der freien Zeit sind deshalb ebenso wichtig, wie Angebote.

Die Phasen der freien Zeit zeichnen sich dadurch aus, dass sie nicht verzweckt sind. Freies Spiel, Lesen, sportliche Aktivitäten sind hier ebenso möglich wie das „Nichtstun“. Anders als in Schule und Ausbildung ist die Erziehungs- und Bildungsarbeit der Jugendverbände durch die informelle und non-formale Bildung charakterisiert. Es ist wichtig, dass junge Menschen im Tun eigene Erfahrungen sammeln und Fehler machen können, um daraus zu lernen („Learning by doing“). Dies ermöglicht nachhaltige Lerneffekte, benötigt aber Zeit für individuelle Lernerfahrungen oder gruppendynamische Prozesse. Die katholischen Jugendverbände bieten auch im Umgang mit Zeit die Möglichkeit, neue gesellschaftliche Perspektiven auszuprobieren.

Unsere Handlungsschritte

Wir möchten uns für einen neuen Umgang mit Zeit einsetzen. Dazu fordern wir gesellschaftspolitische Veränderungen:

Um den beobachteten Missständen entgegenzuwirken, unterstützt der BDKJ Diözesanverband Köln das „Bündnis für Freiräume“ des Landesjugendringes NRW, beschlossen im Oktober 2013.

Außerdem setzt sich der BDKJ Diözesanverband Köln mit folgenden Forderungen politisch für SchülerInnen und Schüler, Studierende und Auszubildende sowie junge Erwerbstätige ein:

Beschluss - Antrag 2

1. Für Schülerinnen und Schüler,
 - a) dass das Abitur wieder nach 13 Jahren abgelegt wird,
 - b) dass sie mit einer auf die Schulzeit angepassten Lehrstoffmenge konfrontiert werden,
 - c) dass sie immer, im Sinne eines rhythmisierten Schulaltages, die Möglichkeit erhalten, Lernzeiten individuell zu gestalten und ihren speziellen Bedürfnissen anzupassen,
 - d) dass sie eine (maximale) 35-Stunden-Woche Schule haben. Das schließt alle schulischen Aufgaben - wie Hausaufgaben und Lernzeiten - mit ein.
 - e) mindestens einen gemeinsamen landesweiten freien Nachmittag in der Woche - und keinen Unterricht mehr am Samstag.

2. Für Studierende,
 - a) dass sie verstärkt selbst Verantwortung für den Ablauf ihres Studiums übernehmen können,
 - b) dass ihnen die Prüfungstermine mindestens drei Monate im Voraus mitgeteilt werden,
 - c) dass die Anwesenheitspflicht bei universitären Veranstaltungen abgeschafft wird, um eigenverantwortliche Lernen zu stärken,
 - d) dass sie auf eine bedingungslose Ausbildungsförderung zurückgreifen können, damit die zeitlichen Belastungen durch ansonsten nötige Nebentätigkeiten verringert werden.

3. Für Auszubildende und junge Erwerbstätige,
 - a) dass der gesetzliche Anspruch auf Sonderurlaub auch gewährt wird, und für Angestellte im öffentlichen Dienst eine entsprechende Regelung angestrebt wird.
 - b) dass ihre ArbeitgeberInnen sich an die tariflichen und arbeitsrechtlichen Bestimmungen im Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG), Berufsbildungsgesetz (BBiG) und im Arbeitszeitgesetz (ArbZG) halten im Hinblick auf Überstunden- und Arbeitszeitregelungen und dies kontrolliert wird.

Beschluss - Antrag 2

Der Vorstand entwickelt dazu eine politische Strategie, d.h. er prüft Gesetzesvorhaben auf Landes- und Bundesebene, ob sie im Sinne des Antrages relevant sind, er stimmt sich mit den anderen NRW-Diözesanverbänden des BDKJ und anderen jugendpolitischen Akteuren ab und entwickelt ein Konzept, wie die obigen Forderungen im politischen Prozess effektiv eingebracht werden können.

Um als BDKJ mit gutem Beispiel voranzugehen, werden wir einen Stilwechsel im BDKJ anregen, der mehr freie und unverzweckte Zeit ermöglicht.

Wir wollen die JugendverbandlerInnen in den Blick nehmen und nach dem Zeit- und Leistungsdruck innerhalb des Verbandes fragen. Dazu wird der Umgang mit Zeit, mit Anforderungen und Erreichbarkeit, zum Schwerpunktthema des Verbandes in den kommenden Jahren.

1. Der Diözesanausschuss wird beauftragt,
 - a) das Thema vorrangig zu behandeln; um ausreichend Zeit für die aus dem Antrag resultierenden Aufträge zu haben, priorisiert der DA seine weiteren Themen.
 - b) zu prüfen, welche Veränderungen innerhalb der BDKJ-Struktur notwendig sind, um den veränderten Lebenswirklichkeiten junger Menschen gerecht zu werden.
 - c) neue Arbeitsweisen auszuprobieren, diese zu reflektieren und entsprechende Erkenntnisse zur Verfügung zu stellen.
 - d) Anregungen für eine Gremienkultur zu entwickeln, die gegenseitigen Leistungsdruck verhindert und die eigene Gestaltung der Freizeit als berechtigt ansieht.
2. Der BDKJ-Diözesanvorstand wird die in diesem Jahr gemachten Erfahrungen und erworbenen Erkenntnisse sammeln und den Jugendverbänden Verfügung stellen.
3. In der Diözesanstelle werden Methoden entwickelt, wie das Thema Zeit auch mit Kindern und Jugendlichen thematisiert und bearbeitet werden kann.

Bonn, 01.12.2013

Arbeitsweisen analog

- Gibt es ein ausgewogenes Verhältnis von Methoden (Textarbeit, ppt, spielerisches Arbeiten, Diskussionen, etc.) innerhalb einer Gremiensitzung?
- Wie Lange sollte eine Gremiensitzung sein? Ab wann sinkt die Konzentration? Was sind gute Pausenregelungen?
- Wie häufig sollte ein Gremium die eigenen Arbeitsweisen besprechen? (Evaluation der Arbeitsweisen)
- Wie viele Themen passen in eine Gremiensitzung?
- Gibt es ein empfehlenswertes Verhältnis von Themen“arten“ (Finanzen, kreatives Arbeiten, Antragsdebatten, etc.)?
- Was ist zum Setting (Sitzordnung, Verpflegung, draußen/drinnen tagen, Tisch-/Raumgestaltung) zu beachten?

Ziele:

- Kriterien für erfolgreiche Gremiensitzungen entwickeln
 - TN*innen sind zufrieden
 - Ergebnisse wurden erzielt
 - Zeitplan wurde eingehalten

Prämissen:

- Jedes Gremium ist anders.
 - Alle Gremien setzten sich aus unterschiedlichen Menschen zusammen
 - und haben unterschiedliche Aufgaben.
- Alle Mensch haben eine unterschiedliche Motivation sich in Gremien zu engagieren.
- Ohne persönlichen Benefit engagiert sich niemand.

Was ist das Ziel einer Gremiensitzung?

- Alle TN*innen sind zufrieden?
- Es wurde effektiv an den Themen gearbeitet?
- Alle TN*innen konnten sich einbringen?
- Das Gremium arbeitet effektiv seine satzungsgemäßen Aufgaben ab?

Wichtige/Kritische Faktoren

- Zeit
- Beziehungen

- Selbstwirksamkeit
- Inhalte

Thesen:

Wenn ich merke, dass ich etwas bewirken kann (Selbstwirksamkeit) und mit netten Menschen etwas zusammen mache (Beziehungen) nehme ich mir auch die Zeit um an mir wichtigen Themen/Inhalten zu arbeiten, da sich ein persönlicher Benefit ergibt.

Fällt einer dieser Komponenten (Beziehungen, Selbstwirksamkeit, Inhalt) weg, sinkt mein Benefit und irgendwann mein Engagement.

Daraus ergeben sich im Hinblick auf die o.g. Fragen folgende Antworten:

- Fast alles ist abhängig von der Zusammensetzung der Gruppe und der Aufgabe des Gremiums. Darüber hinaus gibt es m.E. folgende wichtige Punkte:
- Methoden:
 - wichtiger Punkt zum Erleben der eigenen Selbstwirksamkeit: Niemand will stundenlang PPP vorgesetzt bekommen, die er/sie dann nur noch abnicken kann. Zeiten effektiv zu nutzen kann bedeuten mit Vorlagen zu arbeiten. Hier gilt die Faustregel: KISS - Keep it short and simple. Klare Gliederungen, Kernaussagen/Unterpunkte als Diskussionsgrundlage. Es ist wichtig tatsächlich Entscheidungen zu ermöglichen. Nur so können Entscheidungen getroffen und mitgetragen werden.
 - Grundsätzlich ist ein Mix von Methoden zu empfehlen, dieses führt zu Abwechslung in der Sitzung und ermöglicht es allen sich nach ihren Methoden-Vorlieben einzubringen. Bestelfalls steigert dies das Beziehungsgeflecht im Gremium.
 - Zu beachten: Gruppenphasen.
- Gremienzeiten
 - Gremiensitzungen die länger als zwei Stunden dauern sind in der Regel nicht zu empfehlen.
 - Bewußte Ausnahmen können jedoch sinnvoll sein (z.B. Klausurtag zum Start/Kennenlernen, Dankeschöntreffen...)
 - M.E. sollte die Moderation im Blick haben, ob die TN*innen noch fit sind oder eine Pause benötigen. Wenn die Hälfte der TN*innen fast einschläft ist kein effektives Arbeiten mehr möglich. Wenn ich nicht die Möglichkeit habe mich einzubringen (weil ich fast einschlafe) sinkt die Möglichkeit der Selbstwirksamkeit.

- Abhängig von der Raumsituation, Helligkeit, Frischluftzufuhr so wie dem Frischegrad der TN*innen müssen häufiger oder seltener Pausen eingelegt werden.
- Setting:
 - Helle Räume, Tageslicht
 - Sollen Methoden genutzt werden, muss der Raum groß genug sein.
 - Ein Raum ist dann gut, wenn ich mich dort wohl fühle.
 - Verpflegung anzubieten gehört dazu und dient der Wertschätzung des Ehrenamtes. M.E. empfiehlt es sich jedoch, Essen und Arbeit zu trennen. Multitasking ist ein Mythos - eine Sache leidet immer. Warum nicht zum Ankommen ein halbes Stündchen Essen und dann arbeiten?
 - Stuhlkreise ermöglichen besseres und einander zugewandteres Arbeiten. Hinter Tischen kann man sich gut verstecken. Jedoch sollte die Tisch & Stuhlanordnung so ausgewählt werden, dass sie bestmöglich dem Ziel des Gremiums dienen.
 - Draußen ist die Ablenkung größer als in den Räumen.
- Anzahl verschiedener Themen(-arten)
 - Können je nach Gremium unterschiedlich hoch sein: Ein Satzungsausschuss wird deutlich weniger Varianz haben als ein Diözesanausschuss.
 - Wichtig ist m.E. dieses vor einer Wahl o.ä. auch zu benennen, damit klar ist worauf man/frau sich einlässt.
 - Bei allen Gremien wichtig: Zeit zum Netzwerken und für den Austausch einplanen. Hier bildet sich ein Großteil der Beziehungen heraus. Entweder zu Beginn beim Ankommen (und Essen), als TOP in der Sitzung oder im Anschluss an die Gremiensitzung.
 - Ein Themen-Mix macht Sinn um möglichst vielen Interessen zu entsprechen.
- Es ist unerlässlich, eine Gremiensitzung gut vorzubereiten. Dazugehört
 - Einladung mit Tagesordnung frühzeitig zu verschicken
 - Ein Ergebnisprotokoll anzufertigen
 - Alle TOPS inhaltlich gut vorbereitet zu haben
 - Geht es um Information, Beratung oder eine Entscheidung?
 - Welche inhaltlichen Ziele werden mit dem TOP verfolgt?
 - Welche Priorität hat der TOP (A, B, C oder D)?
 - Wie lange dauert der TOP wahrscheinlich?
 - To-dos der alten Protokolle kontrollieren

Köln, 15. September 2015

Für die Vorlage: Alex Schmitz

Arbeitsweisen digital

Tools	Beschreibung/Informationen	Vorteile	Nachteile
PRÄSENTIEREN			
Prezi www.prezi.com	<ul style="list-style-type: none"> • Alternative zu Power-Point • Individuelle Präsentationen erstellen und veröffentlichen • künstlerisch gestaltet = hoher grafischer Anspruch 	<ul style="list-style-type: none"> • Großes Whiteboard zur eigenen Gestaltung • Gut für innovative Präsentationen bzw. Themen • Gut um Prozesse, Netzwerke und Wege darzustellen • Über Browser überall nutzbar und auch offline verfügbar 	<ul style="list-style-type: none"> • Bei kostenfreier Version sind die Präsentationen öffentlich. <p>Tipp: Studierende (über Studi-eMail) erhalten eine Edu-Variante kostenlos, sodass die Präsentationen nur über einen Link sichtbar gemacht werden können!</p>
slideshare http://de.slideshare.net	<ul style="list-style-type: none"> • Alternative zu Power-Point • Zur Veröffentlichung von Präsentationen im Netz 	<ul style="list-style-type: none"> • Kompatibel mit allen gängigen Formaten • Einbindung (Teilen) in verschiedene soziale Netzwerke möglich • Gut für allgemeine Präsentationen, die gestreut werden sollen 	<ul style="list-style-type: none"> • DatenschützerInnen aufgepasst: Login und Daten gehen z.B. über Facebook • Auswahl an Gestaltungsmöglichkeiten nicht so groß wie bei anderen Tools
TERMINFINDUNG			
doodle http://doodle.com/de/	<ul style="list-style-type: none"> • Online Termine finden oder eine Auswahl zu bestimmten Themen treffen • Zeiten vereinbaren oder Themen abstimmen • Aufgaben verteilen 	<ul style="list-style-type: none"> • Schnell und einfach via Link mit verschiedenen Personen Termine vereinbaren • Eine Registrierung ist nur für den Ersteller der Umfrage notwendig 	<ul style="list-style-type: none"> • Bei vielen Auswahlmöglichkeiten schnell unübersichtlich • Bei Nicht-Registrierung Zugang nur über den Link - ggf. Überschneidungen

		<ul style="list-style-type: none"> • Verschiedene Auswahlmodi zur Termin- bzw. Themenfindung oder Ausgabenverteilung 	mit anderen Terminen
DATEIAUSTAUSCH			
Dropbox www.dropbox.com	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsamer Dateienpool für Teams oder Einzelpersonen • Online-Cloud-System zum Teilen und Bearbeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Synchronisation auf allen Arbeitsgeräten möglich = immer aktueller Zugriff auf alle relevanten Daten • Kostenfreie Version kann durch einfache Tricks mit mehr Speicherplatz ausgestattet werden 	<ul style="list-style-type: none"> • DatenschützerInnen aufgepasst: Cloud-Systeme speichern Daten auch bei Drittanbietern im Netz • Speicherplatz in der kostenfreien Version anfänglich nicht sehr groß • Bei zeitgleichem Zugriff manchmal Probleme mit verschiedenen Dateiversionen <p>Tipp: Dateien offline bzw. auf dem eigenen Rechner bearbeiten und erst danach wieder in die Dropbox hochladen!</p>
Owncloud https://owncloud.org/	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsamer Dateienpool für Teams oder Einzelpersonen • Online-Cloud-System zum Teilen und Bearbeiten Alternative zu Dropbox oder z.B. Google-Drive für Teams mit eigenem Server 	<ul style="list-style-type: none"> • Synchronisation auf allen Arbeitsgeräten möglich = immer aktueller Zugriff auf alle relevanten Daten • Datensicherheit durch eigenen Server möglich 	<ul style="list-style-type: none"> • Wenn nicht über eigenen Server DatenschützerInnen aufgepasst: Cloud-Systeme speichern Daten auch bei Drittanbietern im Netz • In der Webversion

			auf begrenzter Speicherplatz
KOLLABORATIVES ARBEITEN			
<p>Etherpad http://etherpad.org/</p> <p>Alternativen: Edupad http://edupad.ch/</p> <p>Google Docs http://www.google.com/docs/about/</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsam an Texten und Dokumenten Arbeiten Online-Cloud-Speicher für Text-Dokumente <p>Eine Übersicht der unterschiedlichen Möglichkeiten gibt es hier: http://pb21.de/2010/11/kollaboratives-schreiben-i-uberblick</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gleichzeitiges und versetztes Arbeiten möglich • Nachverfolgung von Änderungen • Einfache Erstellung und Handhabung • Einladung simpel via Link 	<ul style="list-style-type: none"> • Je nach System Anmeldung notwendig (Achtung: Datenschutz!) • Editor zum Bearbeiten der Dokumente hat nur begrenzte Möglichkeiten • Manchmal ist eine nachträgliche Formatierung der Ergebnisse notwendig
<p>Trello https://trello.com/</p> <p>Alternativen: WorkFlowy https://workflowy.com Asana https://app.asana.com Remember the milk www.rememberthemilk.com Evernote https://evernote.com/intl/de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsame Arbeits- bzw. Projektorganisation • Erstellen von Ideensammlungen, ToDo-Listen und Aufgabenverteilung <p>Eine Übersicht der unterschiedlichen Möglichkeiten gibt es hier: http://pb21.de/2014/11/digitale-arbeitsorganisation-teil-ii/</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Überblick aller aktuellen Aufgaben und Zuständigkeiten • Visualisierung von Arbeitsprozessen 	<ul style="list-style-type: none"> • Je nach App verschiedene Bedienung bzw. verschiedene Möglichkeiten • Anmeldung und Registrierung notwendig • Je nach Variante nicht komplett kostenfrei
<p>Evernote https://evernote.com/intl/de/</p> <p>Alternative: Diigo https://www.diigo.com/</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsorganisation, Wissensmanagement und Materialaustausch bzw. Sammlung • Erstellen von Ideensammlungen, ToDo-Listen, Materiallisten, Sammlungen, Austausch 	<ul style="list-style-type: none"> • Überblick über Material, ToDo, Aufgaben, etc. • Sammlung und Archivierung von Material • Gutes Wissensmanagement möglich 	<ul style="list-style-type: none"> • Anmeldung und Registrierung notwendig • Je nach Variante nicht komplett kostenfrei

KOMMUNIKATION			
<p>Adobe Connect (Server gestützt, kostenpflichtig) http://www.adobe.com/de/products/adobecome.html</p> <p>Alternativen (peer to peer, kostenfrei): Skype http://www.skype.com/de/ Vsee www.vsee.com Google Handout https://plus.google.com/hangouts</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Web- und Videokonferenzen mit Einbindung von kollaborativen Arbeitsmethoden • Chat und Austauschmöglichkeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Gleichzeitiges und ortsunabhängiges Arbeiten möglich • Option auf Video-, Audio- oder Textchat • Servergestützte Varianten laufen stabiler und schonen die eigenen Internetressourcen 	<ul style="list-style-type: none"> • Anmeldung und Registrierung notwendig • Je nach Variante nicht komplett kostenfrei • peer to peer Varianten sind stark abhängig von den eigenen Internetressourcen (Geschwindigkeit)
<p>Teamspeak (Server gestützt, nur Audio) http://www.teamspeak.com/</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Webkommunikation (Audio) • Chat und Austauschmöglichkeiten 	<ul style="list-style-type: none"> • Gleichzeitiges und ortsunabhängiges Arbeiten möglich • Option auf Audio- oder Textchat • Servergestützte Varianten laufen stabiler und schonen die eigenen Internetressourcen 	<ul style="list-style-type: none"> • Keine kollaborativen Funktionen • Nur Audio oder Textchat
ABSTIMMUNGEN & UMFragen			
<p>ARSnova https://arsnova.eu/</p> <p>Alternativen: BBpolls http://polls.bb/vote Tricider</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Live Voting- und Feedback-Funktion bei Vorträgen, Präsentationen oder Konferenzen • Hilfe bei Entscheidungsfindungen, 	<ul style="list-style-type: none"> • Zeitgleiche Reaktion auf Fragen, Probleme, etc. möglich • Einfache Bedienung, Vorlagen für versch. 	<ul style="list-style-type: none"> • Anmeldung und Registrierung notwendig (für ErstellerInn) • Für den Hochschulsekto

http://www.tricider.com/	Stimmungsbildern oder Rückmeldungen	Fragetypen <ul style="list-style-type: none"> • Mobilfähige Einbindung • Leichter Zugriff durch Gast- Nummer 	r erarbeitet - entsprechende Sprachgestaltung
SurveyMonkey https://de.surveymonkey.com/	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellung und Veröffentlichung von Umfragen 	<ul style="list-style-type: none"> • Individualisierung möglich • Mobilfähige Umfrage, Teilen in sozialen Netzwerken möglich 	<ul style="list-style-type: none"> • Anmeldung und Registrierung notwendig • Je nach Variante nicht komplett kostenfrei
BRAINSTORMING			
Mindmeister https://www.mindmeister.com/de Alternativen: Xmind http://www.xmind.net/de/ Bubbl https://bubbl.us/	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsame Erstellung von Ideensammlungen, Begriffssammlungen, etc.. 	<ul style="list-style-type: none"> • Überblick über Ideen, Zusammenhänge, ToDo, ... • Sammlung und Archivierung von Material • Gutes Wissensmanagement möglich 	<ul style="list-style-type: none"> • Anmeldung und Registrierung notwendig • Je nach Variante nicht komplett kostenfrei