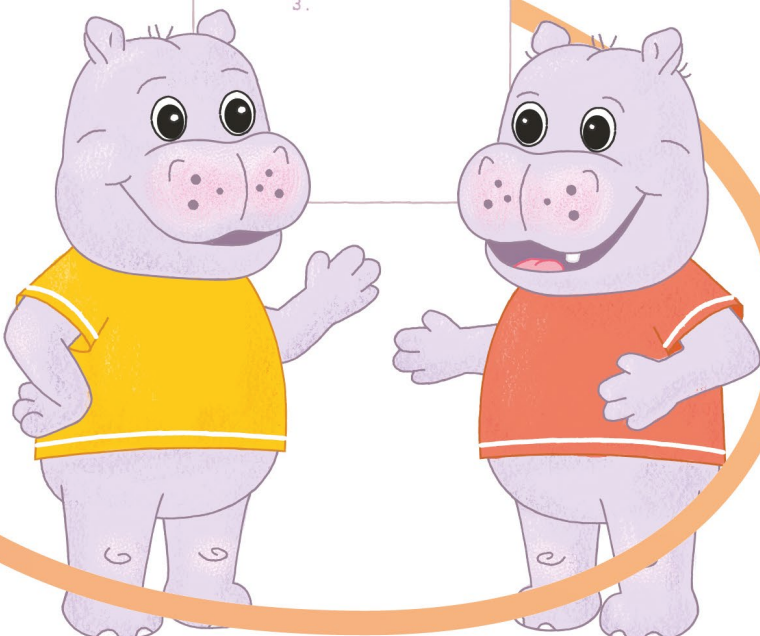


# MIT BILD- UND BEWEGUNGSSPRACHE BETEILIGEN

Praxisleitfaden Beteiligungsmethoden in stationären Hilfen



Ideen:  
1.  
2.  
3.



Katta Epstude  
Janina Silbernagel

# IMPRESSUM

## Autor\*innen:

**Katta Epstude**

Koordination Jugendaudit

Kinder- und Jugendbüro Steglitz-Zehlendorf

Am Eichgarten 14

12167 Berlin

und Projekt "Demokratie - Do It Yourself" des Nachbarschaftshaus Wannseebahn e.V.

**Janina Silbernagel**

Freizeitpädagogin des Elisabeth-Weiske-Heims

Deutsches Rotes Kreuz

Berlin Südwest gGmbH

Elisabeth-Weiske-Heim

Dreilindenstraße 52

14109 Berlin

## Bearbeitung:

**Rita Ribeiro Richter-Nunes**

Koordinierungs- und Fachstelle (KuF) der Partnerschaft für Demokratie in Steglitz-Zehlendorf  
und Projekt "Demokratie - Do It Yourself" des Nachbarschaftshaus Wannseebahn e.V.

Mörchinger Straße 49

14169 Berlin

## Layout & Illustration:

**Lea Westermann**

Lea Westermann - Medical and Scientific Illustration

[www.westermannillustration.com](http://www.westermannillustration.com)



# INHALT



4	<b>EINLEITUNG</b>
6	<b>RAHMENGESTALTUNG</b>
7	Zeitliche Gestaltung
7	Pausengestaltung
8	Räumliche Gestaltung
8	Motive der Teilnehmenden
9	Das Miteinander gestalten
10	<b>METHODISCHE GESTALTUNG</b>
11	<b>Methoden – Aktivierung</b>
11	“Alle, die...”
11	Krebskampf
12	Reaktionsfangen
12	Eisscholle
13	Ja-Nein Fangen
14	Adlerauge
15	Aktionen im Fahrradschlauch
16	Wollknäuel
17	<b>Methoden – Teamfindung</b>
17	Gleich und Gleich
18	Bälle ziehen
19	<b>Methoden – Vorbereitung von Fokusphasen</b>
19	Text durch Symbole und Bilder ersetzen
20	Pantomime-Spiel
21	<b>Methoden – Bedarfserhebung</b>
21	Auf dem Foto - Mit selbstgemachten Fotos den realen Bedarf erkunden
22	Modellbau
23	Grundrissgestaltung
24	<b>Methoden – Abstimmung</b>
24	3D Feedback
25	Abstimmung mit den Füßen
26	Ampelabstimmung
28	<b>Methoden – Feedback &amp; Verantwortlichkeit festlegen</b>
28	5-Finger-Feedback
29	Wer hat den Hut auf?
30	<b>ABSCHLIESSENDE WORTE</b>
32	<b>QUELLEN</b>

# EINLEITUNG

Die vorliegende Übersicht enthält **methodische Überlegungen zur projektorientierten Beteiligung junger Menschen an der Umgestaltung ihres Wohnumfeldes in stationären Einrichtungen der Jugendhilfe**. Sie kann für eigene Beteiligungsprojekte in stationären Einrichtungen der Jugendhilfe sowie in weiteren Bereichen der Jugendarbeit angewandt, angepasst und weiterentwickelt werden. Die Verfassenden freuen sich über Rückmeldungen zu den Inhalten sowie über eigene Erfahrungen, Tipps und Methoden.


Diese Übersicht basiert auf Erfahrungen aus dem Jugendaudit 2024, durchgeführt vom Kinder- und Jugendbüro Steglitz-Zehlendorf im Elisabeth-Weiske-Heim (EWH) der DRK Berlin-Südwest gGmbH (Dreilindenstraße 52, 14109 Berlin). Das EWH ist eine Wohneinrichtung für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene mit geistiger Behinderung und teilweise körperlichen Einschränkungen in Berlin Wannsee.

Im Rahmen des Jugendaudits bewerten junge Menschen (öffentliche) Einrichtungen und räumliche Strukturen im Bezirk, an denen sie sich im Alltag und in der Freizeit aufhalten und die ihre Lebenswelt prägen. Das vorrangige Ziel besteht in der Anpassung des betrachteten Bereichs auf Bedarfe und Wünsche der jungen Menschen. Dadurch soll eine Steigerung der Qualität des Orts aus Perspektive der Zielgruppe(n) erreicht werden.

Zu diesem Zweck werden junge Menschen zu Jugendauditor\*innen ausgebildet. Sie bewerten lebensweltliche Räume, Angebote und Strukturen anhand selbst entwickelter Checklisten und leiten daraus Änderungsvorschläge ab. Diese sollen von den kooperierenden Einrichtungen umgesetzt werden, damit das Jugendaudit Wirkung entfalten kann.

Die erfolgreiche Durchführung des Audits ermöglicht den Teilnehmenden nicht nur eine Qualitätssteigerung im Lebensumfeld, sondern fördert auch ihre Selbstwirksamkeitserfahrungen und demokratischen Kompetenzen. Dazu gehören die Formulierung eigener Bedürfnisse und Wünsche, Abstraktionsvermögen, Empathie, Verhandlungs- und Kommunikationsfähigkeiten, das Verständnis von Aushandlungsprozessen sowie Teamfähigkeit.

An den neun Veranstaltungen nahmen junge Menschen im Alter von 10-14 sowie 16-19 Jahren mit geistiger Behinderung und Aufmerksamkeitsstörungen teil. In jeweils drei Veranstaltungen beschäftigten sich die Gruppen zunächst altersgruppenspezifisch mit Aktivitäten für 16+ Jährige, Einführung von Mülltrennung und Wünschen zur Umgestaltung von Musik-, Ruhe-, Bewegungsräumen und des Gartens inklusive Fahrradschuppen. Anschließend einigten sich beide Altersgruppen gemeinsam auf Vorschläge zu Raumgestaltungen und trafen Entscheidungen. Die Teilnehmenden erklärten sich bereit, Verantwortung für den Umsetzungsprozess zu übernehmen.



Die gesammelten Vorschläge wurden 2024/2025 im Rahmen von Hausbesprechungen mit der Hausleitung thematisiert und ihre Umsetzung beschlossen oder abgelehnt. Nach Absprache mit den pädagogischen Fachkräften vor Ort wurden die Ergebnisse der Besprechungen an junge Menschen rückgemeldet und Entscheidungen begründet.

Bei der Umsetzung der Vorschläge werden die Teilnehmenden als Expert\*innen eingebunden. So erfahren sie Wertschätzung ihrer Beteiligung, erleben ihre Selbstwirksamkeit und erhalten Einblicke in hausinterne Abläufe und Entscheidungsprozesse.

Trotz kognitiver Einschränkungen waren alle Teilnehmenden sprechend, eine Voraussetzung, die für die folgenden Tipps und Methoden beachtet werden sollte. Die vorgestellten Methoden und Rahmenbedingungen berücksichtigen Einschränkungen in Lesekompetenz, sprachlichem Verständnis und kurze Aufmerksamkeitsspannen.



# RAHMEN - GESTALTUNG

# ZEITLICHE GESTALTUNG

---

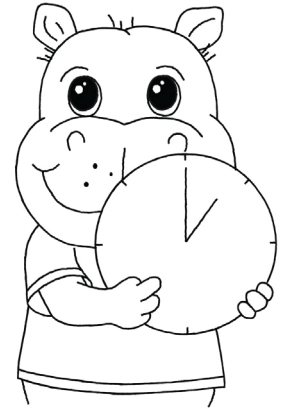
## Tipp 1 Mehr Zeit einplanen als man denkt!

Vor Beginn der Veranstaltung sollten 10–15 Minuten für das Ankommen, das Einstimmen auf die Veranstaltung und den Austausch unter den Teilnehmenden eingeplant werden. Abstimmungs- und Aushandlungsprozesse benötigen unterschiedliche Dauer an Zeit, da die Konzentrationsfähigkeit der Teilnehmenden je nach Tagesform variiert. Hier ist es wichtig, flexibel auf die Bedürfnisse der Zielgruppe einzugehen.

## Tipp 2 Veranstaltungen bevorzugt vormittags planen

Vormittags sind Veranstaltungen aufgrund der kurzen Aufmerksamkeitsspanne der Teilnehmenden besser geeignet. Am Vormittag sind sie meist noch nicht erschöpft vom Schul- oder Arbeitstag, können sich besser konzentrieren und haben die Aussicht auf eine anschließende längere Mittagspause zur Erholung.

Falls möglich, sollten Veranstaltungen daher in den Ferien, Urlaubszeiten oder an Wochenenden geplant werden. Alternativ kann eine Schulbeurlaubung für die Veranstaltungstage angestrebt werden.



# PAUSENGESTALTUNG

---

## Tipp 3 Ausreichend Pausen einplanen

Nach 30–45 Minuten Arbeitsphase sollte eine Pause von 10–15 Minuten folgen.

## Tipp 4 Unterschiedliche Pausenbedürfnisse berücksichtigen: Freie Zeit vs. Wirksamkeit

Teilnehmende haben unterschiedliche Bedürfnisse für die Pausengestaltung: Manche Teilnehmende wünschen freie Pausenzeit, andere bevorzugen Anleitungen oder möchten während der Pause aktiv bleiben und Wirksamkeit erfahren. Die Einbindung in Tätigkeiten wie Basteln, Aufräumen und Aufbauen kann Menschen mit Aufmerksamkeitsstörung helfen, sich besser zu entspannen und sie vor Überforderung durch Gruppendynamiken und Reize im Raum schützen.

## Tipp 5 Pausendauer transparent machen

Um Diskussionen über den scheinbar willkürlichen Abbruch der Pausenzeit zu vermeiden, sollte die Pausenzeit mit Sanduhr oder Timer gemessen und das Pausenende akustisch oder visuell signalisiert werden. Bei Buffet und Snacks empfiehlt sich zudem eine kommunizierte und visualisierte Buffetzeit, um Ablenkung während der Veranstaltung zu minimieren.

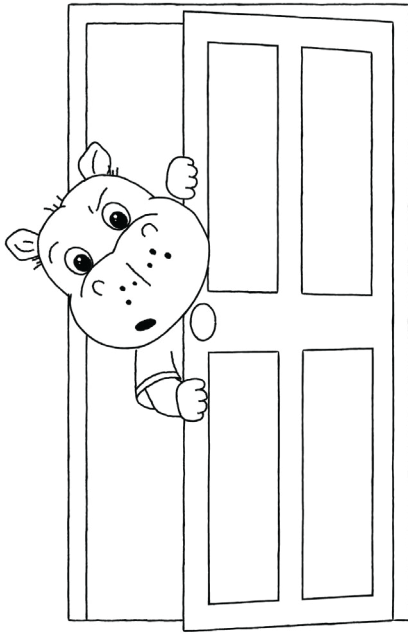
## Tipp 6 Pausen spielerisch beenden

Freies Spiel oder bewegte Pausen können Unruhe erzeugen, die es schwer macht, zum konzentrierten Arbeiten zu finden. Übergänge zum Arbeitsmodus sollten daher spielerisch gestaltet werden, z. B. mit Spielen wie „Wer sitzt zuerst auf der Matte/auf dem Stuhl?“ oder kurzen Aktivierungsübungen.



# RÄUMLICHE GESTALTUNG

---



## Tipp 7 Veranstaltungsorte außerhalb der eigenen Einrichtung wählen

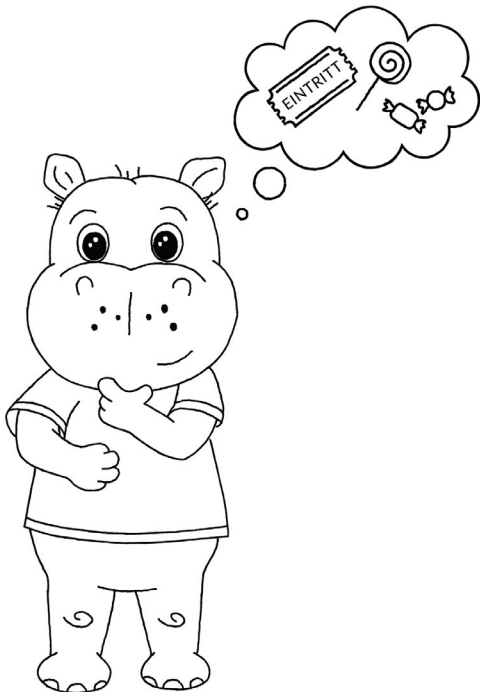
Außerhalb liegende Orte, z. B. Jugendfreizeiteinrichtungen, haben sich als förderlich erwiesen. Die Anfahrt hilft Teilnehmenden, sich auf die Veranstaltung einzustimmen und schafft eine klare räumliche Trennung zum Alltag.

## Tipp 8 Raum passend zum gewünschten Verhalten wählen

Die Gestaltung eines Raums gibt das Verhalten vor. Bewegungsräume oder Gärten fördern Aktivität und Auseinandersetzung mit der Umgebung, während bestuhlte Innenräume konzentriertes Arbeiten begünstigen, jedoch wenig aktivierend wirken. Reizarme Räume eignen sich besonders, um Überforderung bei sensorischer Verarbeitungsstörung zu vermeiden.

# MOTIVE DER TEILNEHMENDEN

---



## Tipp 9 Anreize zur Teilnahme schaffen

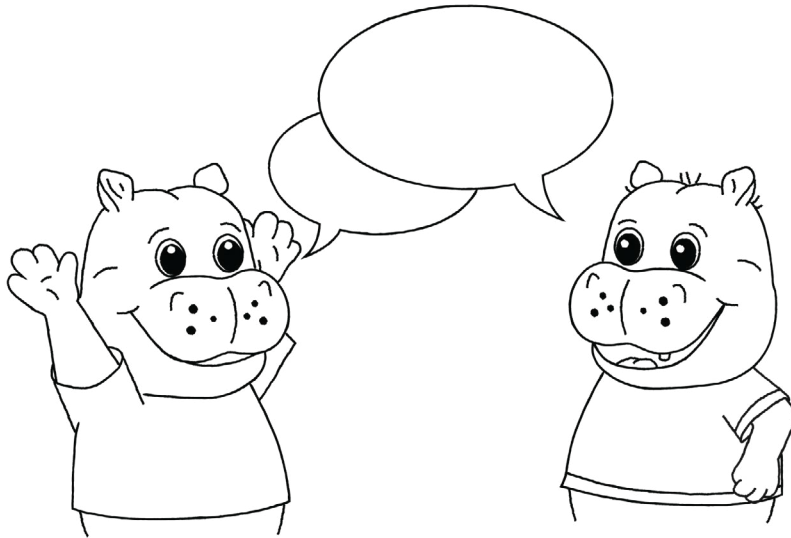
Beteiligung beruht auf Freiwilligkeit. Sie bedeutet auch für die jungen Menschen Arbeit und aktives Einbringen. Daher sind Anreize wichtig. Geeignet sind mit den Veranstaltungen verbundene "Highlights", z.B. gemeinsame Ausflüge, Veränderung der üblichen Gruppenzusammensetzung, Verlassen der üblichen Wohngruppe/Schulstruktur und eine angenehme Atmosphäre mit Snacks, Getränken und Aktivierungsübungen zwischendurch.

## Tipp 10 Bezug zur Herkunftsfamilie und Wohneinrichtung berücksichtigen

Motive der Teilnehmer\*innen können je nach Verhältnis zur Wohneinrichtung unterschiedlich sein und auch Blockaden oder gezielte Sabotage von Aushandlungsprozessen umfassen. Diese Unterschiede sollten beachtet werden.

# DAS MITEINANDER GESTALTEN

---



## **Tip 11 Gesprächsdynamik moderieren**

Alle sollen ausreden können. Dominanz einzelner Personen sollte verhindert werden, z. B. durch Redestab oder klare Gesprächsregeln, die für alle nachvollziehbar sind. Wenn möglich sollten die Gesprächsregeln gemeinsam festgelegt und sichtbar gemacht werden.

## **Tip 12 Teambuilding - Maßnahmen einbauen**

Für respektvolle, empathische und lösungsorientierte Aushandlungsprozesse sollten die Teilnehmenden einen vertrauensvollen und wertschätzenden Umgang miteinander entwickeln. Dafür bieten sich Teambuilding - Maßnahmen an, die Spaß machen und Konflikte vorbeugen.

## **Tip 13 Provokationen und Austesten von Grenzen ernst nehmen**

Provokative Äußerungen, Fäkalsprache und sexualisierte Ausdrücke sollten aufgegriffen und ernst genommen werden. Themen und Wörter können gesammelt und später in einem begrenzten Rahmen besprochen werden. Gespräche können z. B. mit „Weißt du, was das bedeutet?“ eingeleitet werden. Unter Umständen stellt sich der Bedarf nach sexualpädagogischer Arbeit mit den Teilnehmenden heraus, die entweder in die Veranstaltung einfließen sollte, oder in einem weiteren Format (auch Alltag, Ausflüge, Workshops, Wohngruppenrunden etc.) erfolgt.

## **Tip 14 Bedürfnisse nach Wirksamkeit erfüllen**

Junge Menschen möchten Wirksamkeit erfahren. Provokationen oder Sabotage während gemeinsamer Treffen können ein Mittel sein, durch welches sie diese erfahren (wollen). Dem kann entgegengewirkt werden, indem Teilnehmende Aufgaben und Verantwortung übernehmen und sie dafür Anerkennung erfahren.

## **Tip 15 Wertschätzung vermitteln**

Rückversicherung, ob Äußerungen der Teilnehmer\*innen richtig verstanden wurden, vermittelt Wertschätzung ihrer Gedanken. Bedeutung hat zudem das erneute Aufgreifen bereits gesammelter Vorschläge, Beschwerden und das Informieren der Teilnehmenden über Ergebnisse von Fachkräftebesprechungen zu den Vorschlägen und Beschwerden. Highlights wie gemeinsame Ausflüge oder Essensbestellungen zeigen ebenfalls Wertschätzung.

# METHODISCHE GESTALTUNG

Nachfolgend sind die Methoden aufgelistet, die während der Audits erfolgreich angewandt wurden und sich gut für den jeweiligen Zweck und die Zielgruppe eignen. Erfahrungsgemäß ist eine methodische Vielfalt bei Aktivierungen, Gruppenfindungen und Warm-Ups vorteilhaft. Für die Bedarfserhebung und Abstimmung hingegen hat sich die Wiederholung bereits bekannter Methoden als förderlich erwiesen.

Nachdem eine Methode durch die Workshop-/Spilleitung erläutert wurde, sollte diese prüfen, ob die Teilnehmenden die Aufgabe/Frage/Methode verstanden haben. Dazu werden einzelne Teilnehmende (TN) gebeten, in eigenen Worten wiederzugeben, wie sie die Methode verstanden haben.

## Icon Schlüssel



Ziel



Dauer



Anzahl der Teilnehmer\*innen








Benötigte Materialien



Quelle

## “ALLE, DIE...”



-  Aktivierung, Warm-Up, Kennenlernen
-  ca. 10 Minuten
-  5 - 30 TN
-  Stühle, einer weniger als Anzahl der Teilnehmenden
-  [1] Azrak & Lühr, 2023

Die Teilnehmenden sitzen im Stuhlkreis. Eine Person steht in der Mitte, beginnt mit dem Satzanfang „Alle, die...“ und ergänzt diesen mit einer beliebigen Aussage (z. B. „Alle, die gern Schokolade essen“). Alle Teilnehmenden, auf die das zutrifft, müssen ihren Platz wechseln. Die Person in der Mitte versucht ebenfalls, einen Platz zu ergattern. Wer keinen Platz findet, steht in der Mitte und beginnt die nächste Runde.



### Schwierigkeiten

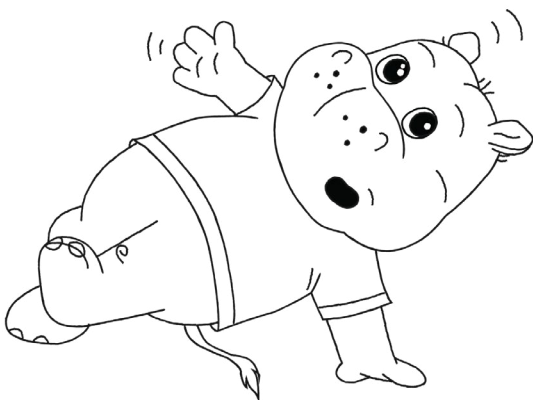
Keine Einfälle durch Personen in Mitte.








### Lösungen

- Bildkarten zur Inspiration.
- Themengebiet vorgeben z. B. Speisen/ Hobby.
- Bei Bedarf Satzanfänge vorbereiten.

## KREBSKAMPF



-  Aktivierung, Warm-Up, Bewegen
-  ca. 10 Minuten
-  ab 3 TN
-  Platz für Bewegung
-  [2] Scheffenbuch, 2012

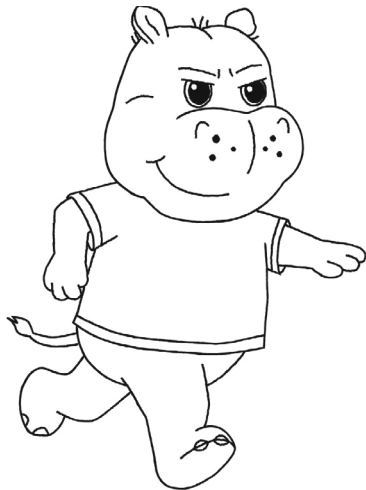
Alle Teilnehmenden sind “Krebse” und gehen auf Händen und Füßen, allerdings so, dass der Bauch oben ist und der Po den Boden nicht berührt. Aufgabe: Andere Krebse dazu bringen, dass sie mit dem Po den Boden berühren. Wer den Boden mit dem Po berührt, scheidet aus.








### Schwierigkeiten

Es besteht ein gewisses (geringes) Verletzungsrisiko.

# REAKTIONSFANGEN



-  Aktivierung, Warm-Up, Aufmerksamkeit
-  ca. 10 Minuten
-  ab 4 TN
-  Raum für Bewegung
-  [2] Scheffenbuch, 2012

Alle Teilnehmer\*innen bewegen sich kreuz und quer durch den Raum. Die Spielleitung nennt ein bestimmtes Merkmal (z. B. T-Shirt Farbe, Haarfarbe, Hosenlänge). Die Teilnehmenden, die dieses Merkmal haben, sind die Fänger\*innen. Sie versuchen die anderen Läufer\*innen zu fangen. Sicher ist, wer eine Raumecke erreicht hat.



## Schwierigkeiten

Manche Teilnehmenden sind sich ihrer Merkmale nicht bewusst, z. B. bei kurzen Haaren oder Brille.








## Lösungen

Vor dem Spiel sollte die Spielleitung die Aufmerksamkeit auf die Merkmale lenken und die Teilnehmenden auffordern, die eigene Merkmale/Äußerlichkeiten zu visualisieren, z. B. „Denkt mal bewusst an eure Haarfarbe.“

# EISSCHOLLE

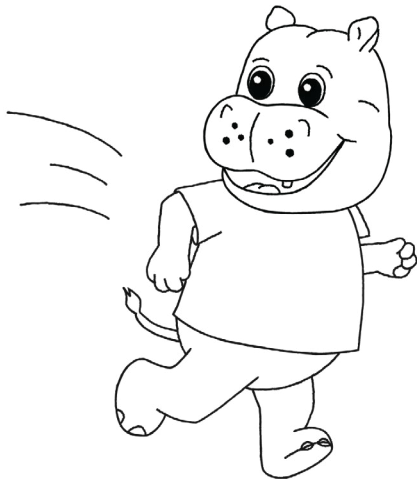


-  Aktivierung, Warm-Up, Teambuilding  
Aufmerksamkeit
-  ca. 10 Minuten
-  ca. 5 - 10 TN
-  Metaplanpapier, Zeitung, Teppich,  
großes Tuch o.ä.
-  [4] Portmann, 2012


Alle stehen dicht an dicht auf einer "Eisscholle", zum Beispiel einem ausgebreiteten Zeitungsblatt oder einem großen Tuch. Das Ziel ist, dass alle so lange wie möglich gemeinsam auf der schrumpfenden Eisscholle Platz finden.


Die „Eisscholle“ beginnt zu „schmelzen“, indem von außen nach und nach Stücke, z. B. Zeitungspapier, entfernt oder zusammengefaltet werden. Die Gruppe muss zusammenarbeiten und kreative Lösungen finden, um weiterhin zusammen auf der Eisscholle zu bleiben.

# JA-NEIN FANGEN



 Aktivierung, Warm-Up, Teambuilding

 ca. 10 Minuten

 ab 4 TN

 „Ja“ und „Nein“ Schilder

 [2] Scheffenbuch, 2012

Es werden 2 Teams gebildet, ein „Ja“ und ein „Nein“ Team. Die Teams stellen sich mit etwa 1,5 Metern Abstand gegenüber auf. Die Spielleitung stellt eine Frage, die mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden kann, z. B.: „Sind Meerschweinchen grün-blau gestreift?“

Das Team mit der richtigen Antwort (hier das „Nein“-Team) wird zur Fanggruppe. Das „Ja“-Team versucht sich in Sicherheit zu bringen. Dazu drehen sich die Ja-Teammitglieder um und laufen zur Wand/Markierung, die zuvor in ihrem Rücken war. Wer die Markierung/Wand rechtzeitig erreicht, ist in Sicherheit.

Wer jedoch vor der Wand/Markierung gefangen wurde, wechselt zum anderen Team.

Es fängt immer die Gruppe, deren Antwort auf die Frage richtig ist, z. B.

„Ist es bei uns im Sommer warm?“ (-> Ja-Gruppe fängt)

„Ist es bei uns im Winter warm?“ (-> Nein-Gruppe fängt)

„Ist Wassermelone sauer?“ (-> Nein-Gruppe fängt)

„Ist Schokolade sauer?“ (-> Nein-Gruppe fängt)

„Ist Schnee kalt?“ (-> Ja-Gruppe fängt)



## Schwierigkeiten

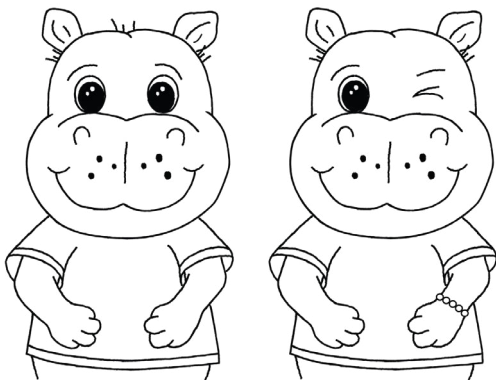
Das Spiel kann für manche Teilnehmende erstmal verwirrend sein.




## Lösungen


„Ja“ und „Nein“ auf Schildern extra aufhängen, z. B. an Wänden hinter dem gegnerischen Team.

# ADLERAUGE



 Aktivierung, Warm-Up, Teambuilding  
Aufmerksamkeit

 ca. 10 Minuten

 ab 2 TN

 evtl. Teamfindungs- Methode vorab

 [3] Wenger & Wilms, o.J.

## Grundvariante:

Jeweils eine Person steht vor ihrem\*r Partner\*in. Der\*Die Partner\*in prägt sich die Person für einige Sekunden lang gut ein und dreht sich dann um. Die Person, die dran ist, verändert innerhalb von 60 Sekunden drei Dinge an sich (z.B. krempelt den Ärmel hoch, zieht einen Schuh aus, wechselt die Uhr ans andere Handgelenk). Danach dreht sich der\*die Partner\*in um und versucht zu erraten, was sich geändert hat.

## Erprobte Variante:

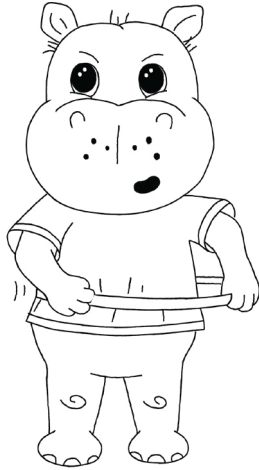
Es werden Kleingruppen gebildet. Die Kleingruppen ändern gemeinsam drei Dinge an sich. Die restlichen Teilnehmenden versuchen zu erraten, was verändert wurde. Diese Variante nimmt den Einzelnen den Druck.








### Empfehlung

- Die Methode sollte vorab durch die Anleitenden demonstriert werden, z. B. führen zwei Personen das Spiel vor der Gesamtgruppe vor.
- Eine "Aufsichtsperson", die sicherstellt, dass niemand schummelt, ist hilfreich.

# AKTIONEN IM FAHRRADSCHLAUCH



-  Aktivierung, Warm-Up, Teambuilding
-  ca. 10 Minuten
-  für bis zu 10 TN
-  Fahrradschlauch mit gepolstertem Ventil
-  [5] Bonkowski, 2012

Alle Teilnehmenden stellen sich zusammen in einen großen Fahrradschlauch. Dieser dehnt sich weiter, je mehr Teilnehmende hinzukommen. Dann müssen gemeinsame Aufgaben erfüllt werden.

“Setzt euch hin und steht wieder auf.”

“Lauft eine Runde durch den Raum.”

“Haltet einen Ballon mit den Köpfen in der Luft.”



## Schwierigkeiten

Es besteht Verletzungsgefahr durch das Fahrradschlauchventil.

Manche Teilnehmende könnten die Methode nutzen, um Dominanz oder Stärke zu zeigen, z. B. um der Gruppe den eigenen Willen aufzudrängen.



## Lösungen

Ventil vor der Übung entfernen, abpolstern oder abkleben (z. B. mit einer Socke).

Methode bevorzugt in Gruppen mit ähnlichen körperlichen Voraussetzungen anwenden.

# WOLLKNÄUEL

---



Aktivierung, Warm-Up,  
Vorbereitung Fokus-Phasen



ca. 15-20 Minuten (abhängig von TN-Zahl)



ab ca. 5 TN



Wollknäuel



[6] Griesbeck, 2012

Alle stehen oder sitzen im Kreis. Die Spielleitung beginnt, indem sie einen Wollfaden fest um einen Finger wickelt und einer\*em Teilnehmer\*in zuwirft. Dabei sagt die Spielleitung: "Ich bin [NAME] und ich möchte von dir...[NAME...] wissen..." Nach Beantwortung der Frage wird das Wollknäuel weiter geworfen.

Am Ende entsteht ein Netz aus dem Wollfaden. Danach wird das Wollknäuel in umgekehrter Reihenfolge zurückgeworfen. Die jeweils nächste Person rollt dabei den Faden auf.

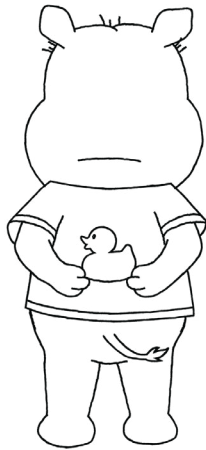
## Grundvariante:

Beim Zurückwerfen werden wieder Fragen gestellt, diesmal der Person, von der ein\*e Spieler\*in ursprünglich das Knäuel erhalten hatte.

## Erprobte Variante:

Die Antworten der\*s vorherigen Teilnehmers\*in (welche das Wollknäuel der\*m Spieler\*in zuvor zugeworfen hatte) werden wiederholt.

# GLEICH UND GLEICH



Teamfindung, gesteuert



ca. 5 Minuten



ab 4 TN



Verschiedenfarbige oder verschiedenförmige Gegenstände (z. B. Karten, Bänder, kleine Gegenstände)

Die Teilnehmenden stellen sich mit dem Rücken zur Spielleitung oder Moderation im Kreis oder in einer Reihe auf, sodass sie von der Spielleitung wegschauen. Sie strecken ihre Hände nach hinten aus. Die Spielleitung verteilt verschiedenfarbige oder verschiedenförmige Gegenstände an die Teilnehmenden. Die Anzahl der Farben oder Formen entspricht der Anzahl der zu bildenden Teams. Die Anzahl der Gegenstände einer Farbe oder Form bestimmt, wie viele Mitglieder das jeweilige Team hat.

Alle Teilnehmenden, die denselben Gegenstand (Farbe oder Form) erhalten haben, bilden ein Team.

Durch die Verteilung erfahren die Teilnehmenden, in welchem Team sie sind.

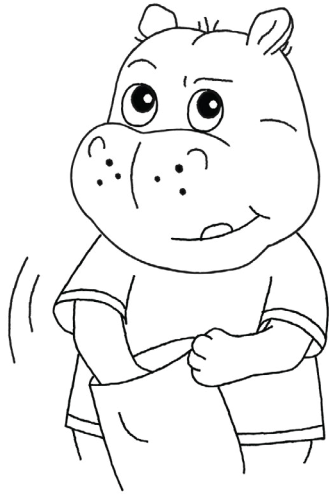


## Empfehlung

- Vor dem Ziehen die Anzahl der Teams und die Teamgrößen festlegen, um das Material entsprechend vorzubereiten.
- Die Methode eignet sich gut, um Teams mit förderlicher Gruppendynamik zusammenzustellen, beispielsweise für längere Prozesse.
- Auch geeignet, um verschiedene Kompetenzen gezielt in den Teams zu vereinen.

# BÄLLE ZIEHEN

---



Teamfindung, zufällig



ca. 5 Minuten



ab 4 TN



verschiedenfarbige Bälle  
undurchsichtiger Beutel

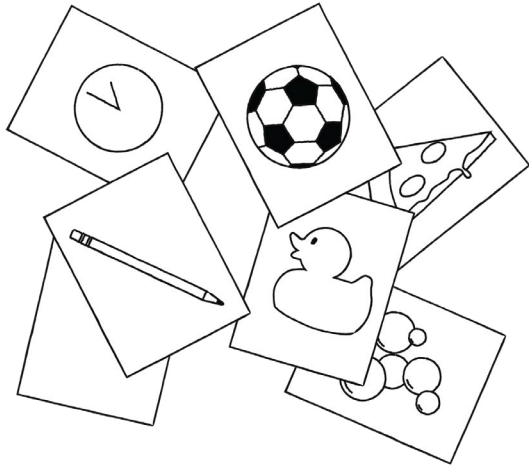
Die Teilnehmenden ziehen Bälle aus einem undurchsichtigen Beutel. Die Farbe des jeweiligen Balls bestimmt, mit wem die Teilnehmenden eine Gruppe bilden. Die Anzahl der Farben im Beutel entspricht der Anzahl der zu bildenden Teams, d. h. bei 3 Teams gibt es Bälle in 3 Farben. Die Anzahl der Bälle einer Farbe entspricht der Anzahl der Mitglieder, die im jeweiligen Team sein sollen.







## Empfehlung

- Vor dem Ziehen die Anzahl der Teams und die Teamgrößen festlegen, um das Material entsprechend vorzubereiten.
- Besonders geeignet, wenn die Zusammensetzung der Kleinteams egal ist, z. B. bei Spielen oder kurzer Teamarbeit.
- Auch nutzbar, um festzustellen, wer gut mit wem zusammenarbeitet.

# TEXT DURCH SYMBOLE UND BILDER ERSETZEN



-  Illustration, inhaltliche Arbeit, Abstimmung, Priorisierung
-  Dauer abhängig von Umfang des Inhalts
-  Beliebige Anzahl von TN
-  Thematische Bildkartensets, Piktogramm-Sets, Fotos, leere A5/A4 Blätter und Flipchartmarker für eigene Zeichnungen, Polaroid-Kameras mit ausreichend Film, u. U. Computer/ Laptop für digitale Auswahlprozesse

Die Spielleitung/Moderation setzt Symbole, Piktogramme oder Polaroid-Fotos ein, um Themen und Inhalte zu visualisieren und darüber ins Gespräch zu kommen. Optimalerweise werden die Symbole, Piktogramme und Fotos gemeinsam mit den Teilnehmenden ausgewählt und/oder im Laufe des Prozesses gemeinsam erstellt. Auch das Generieren eigener Motive durch die Gruppe ist möglich. Dafür sollten passende Materialien (Blanko-Karten, Zeichenpapier, Kameras) bereitliegen.



## Schwierigkeiten

Piktogramme und Bilder sind ungeeignet für Teilnehmende mit Sehbehinderung.

Symbole/Piktogramme werden von Teilnehmenden nicht erkannt oder missverstanden.



## Empfehlung

Einsatz empfiehlt sich bei eingeschränkter Lesekompetenz.

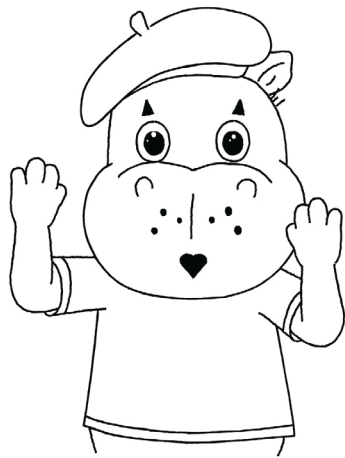



## Lösungen


Statt Bildmaterial können reale Gegenstände verwendet werden.


Symbole gemeinsam auswählen und wiederholt erläutern/benennen lassen. Neue Piktogramme, Bilder, Symbole gemeinsam wiederholen.


# PANTOMIME-SPIEL



 Aktivierung, Wiederholung, Vorbereitung von Fokus-Phasen & Abstimmungen, Klarstellung von illustrierten Inhalten

 Dauer beliebig

 ab 2 TN

 bereits genutzte thematische Bildkartensets, Piktogramm-Sets, Fotos, Zeichnungen

Die Teilnehmenden wiederholen gemeinsam erarbeitete Piktogramme/Symbole/Bilder, indem sie diese pantomimisch darstellen. Sie sitzen im Halbkreis oder Kreis um die Spielleitung. Nacheinander stellt sich jeweils eine Person neben die Spielleitung und bekommt ein Motiv gezeigt, das sie der Gruppe durch Gestik und Mimik präsentiert, ohne zu sprechen. Die anderen Teilnehmenden versuchen zu erraten, welches Motiv dargestellt wurde und wofür es steht.



## Schwierigkeiten

Piktogramme und Bilder sind ungeeignet für Teilnehmende mit Sehbehinderung.

Teilnehmende sind frustriert, weil sie nicht gehört werden, wenn sie ihre Lösungen sagen.

Zu große Unruhe und Lautstärke.



## Lösungen

Alternativ kann das Motiv mündlich – angelehnt an Spiele wie Tabu – so umschrieben werden, dass das Schlagwort nicht genannt wird.

Die Gruppe hebt die Hand, wer aufgerufen wird, darf seine Lösung sagen.

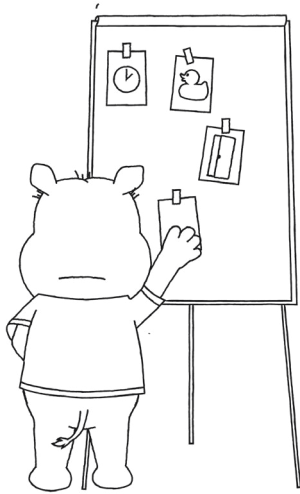
Zu Beginn klare Absprachen für Ruhe- und Signalzeichen (z. B. Klingel, Buzzer, Handzeichen) treffen.



## Empfehlung:

- Es empfiehlt sich, mit bereits bekannten oder gemeinsam erarbeiteten Motiven zu starten, damit die Gruppe Sicherheit in der Darstellung gewinnt.
- Ideal für Wiederholungen, Auflockerung oder als kreative Einstiegsmethode.

# AUF DEM FOTO – MIT SELBSTGEMachten FOTOS DEN REALEN BEDARF ERKUNDEN



Bedarfserhebung



ca. 60 Minuten



Ca. 4-8 TN

2 Teams à 2-4 TN und Begleitung jeweils durch Fachkraft



Polaroid-Kameras mit ausreichend Film oder Smartphones und mobiler Drucker, Flipchartpapier, Kleber, Klebeband, Moderationsstifte



[7] Fahimi, o.J.

## 2 Runden mit jeweils 3 Schritten

### 1. Fotografieren (10 Minuten):

Die Teams erhalten in zwei Runden jeweils eine Frage, zu der sie Fotos machen sollen (max. 8 Fotos pro Runde, abhängig von Teamgröße kann jede Person 1-3 Fotos machen).

### 2. Präsentieren (10 Minuten):

Die Teilnehmenden kommen zusammen und erklären ihre Fotos. Jede\*r Teilnehmer\*in erklärt warum er\*sie das Foto gemacht hat.

Die Fotos werden auf Flipchartpapier aufgeklebt. Daneben werden die Bewertungen oder Kommentare der Teilnehmenden notiert.

### 3. Pause (10 Minuten)

#### Fragen für die Runden:

Runde 1: Was findest du sehr schön? Was soll bleiben?

Runde 2: Was findest du hässlich? Was soll sich ändern?



#### Schwierigkeiten

Es sind nicht genügend Polaroid-Kameras vorhanden.

Teilnehmende vergessen was genau fotografiert werden soll.

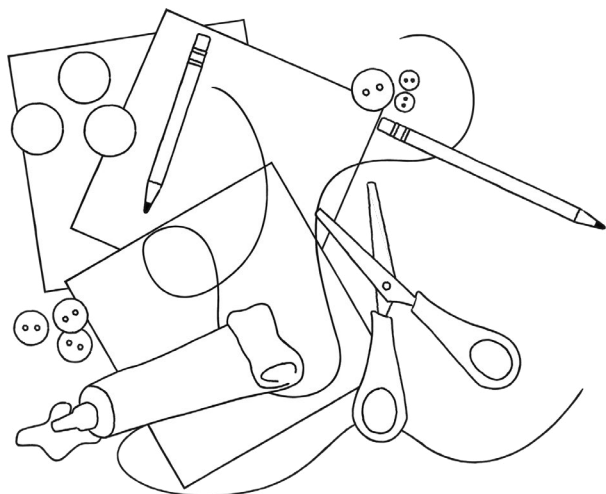


#### Lösungen

Alternative: Handys mit vorinstallierter Kamera-App und mobiler Drucker (der haptische Effekt ist wichtig).  
Vorbereitung der Technik ist erforderlich.

Nachfrage stellen "Warum fotografierst du das?".

# MODELLBAU



Bedarfserhebung



ca. 20-30 Minuten + etwa 2-3 Minuten je TN  
(entfällt, wenn im Modellbau erklärt wird)



bis ca. 4-6 TN pro Fachkraft



Knete, Kleber, Holzstäbe, Playmais, Strohhalm, Schere, vieles, das als "Müll" gilt, kann für Modellbau genutzt werden: z. B. leere Klopapierrollen, Pappe, Ü-Ei Kapseln, Kronkorken, Luftpolsterfolie, Plastikdeckel usw.

## 1. Vorbereitung:

Materialien für den Modellbau (z. B. Knete, Playmais, Strohhalm, Kleber, Schere sowie wiederverwendbare „Müll“-Materialien wie Klopapierrollen, Pappe, Ü-Ei-Kapseln, Kronkorken, Luftpolsterfolie, Plastikdeckel usw.) werden zentral bereitgelegt. Die Teilnehmenden bauen jeweils ihr Modell, wie sie sich den betreffenden Raum oder Ort wünschen.

## 1. Bestand modellieren (10-15 Minuten):

Die Teilnehmenden modellieren zuerst, was im Raum schon vorhanden ist und auch bleiben soll.

## 2. Wunsch modellieren (10-15 Minuten):

Anschließend ergänzen sie alles, was ihrer Meinung nach noch fehlt und zukünftig vorhanden sein sollte.

## 3. Präsentieren (3 Minuten pro Modell):

Jede\*r Teilnehmende erklärt das eigene Modell und benennt die Gründe für einzelne Elemente (soll erhalten bleiben bzw. soll zukünftig vorhanden sein). Alternativ können Erklärungen bereits während des Bauens erfolgen.

## Hinweise zur Zeitplanung:

Da jede Person ihr Modell vorstellt, verlängert sich die Zeit je nach Gruppengröße. Zeit kann gespart werden, wenn die Teilnehmenden parallel zu ihrem Bauprozess erklären bzw. interviewt werden, warum sie etwas bauen/ wofür einzelne Elemente des Modells stehen.



### Schwierigkeiten

Teilnehmende vergessen die Aufgabenstellung während des Modellbaus



### Lösungen:

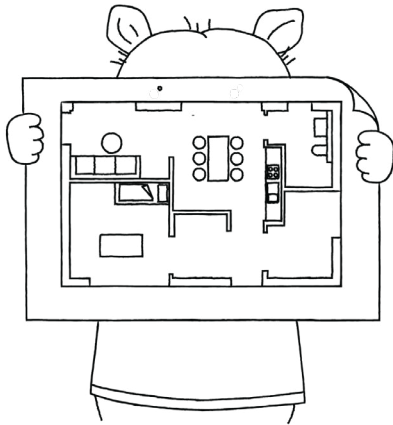
Die Moderation fragt zwischenzeitlich gezielt nach („Warum hast du dieses Element gebaut?“), um auf die Fragestellung zurückzuführen.







### Empfehlung:

- Ausreichend Zeit einplanen! Die Methode kann u. U. entspannend wirken, schafft Ruhe und bewirkt Fokus für längeren Zeitraum.
- Auf kreative und günstige Materialien setzen – Recycling fördert Fantasie und Partizipation.
- Für die Vorstellung kann ein gemeinsamer Präsentationsbereich eingerichtet werden (z. B. große Tischfläche, Bodentuch).

# GRUNDRISSGESTALTUNG



-  Bedarfserhebung, Raum-/Ortsplanung
-  ca. 30 Minuten
-  bis ca. 8-10 TN
-  Grundriss auf Metaplanpapier oder ausgedruckt, Flipchartmarker, Bildkartensets, Piktogramm-Sets, Fotos (selbst erarbeitet oder vorbereitet)  
Laptop/Computer + Drucker zur Auswahl eigener Bilder, Piktogramme oder für digitale Variante

Grundriss des Raums/Orts/Geländes (z. B. auf Metaplanpapier, Ausdruck, digital) liegt aus. Die Teilnehmenden erhalten vorbereitete oder gemeinsam erarbeitete Bildkarten, Piktogramme oder Fotos. Sie machen damit Vorschläge für die Gestaltung und Änderungen des Raumes oder des Ortes. Jede Idee wird räumlich auf dem Grundriss platziert und gemeinsam diskutiert.

## Erprobte Variante:

Der Grundriss kann mithilfe von Google Maps oder anderen digitalen Tools erstellt werden – idealerweise erfolgt das Ausarbeiten und Entschlüsseln des Grundrisses gemeinsam in der Gruppe. Die Verwendung von bekannten Piktogrammen erleichtert das Verständnis.

Um gemeinsame Entscheidungen über die Platzierung von Gegenständen oder Angeboten zu treffen, kann z. B. eine Ampelabstimmung (s. u.) verwendet werden.



### Schwierigkeiten

Der Grundriss wird nicht von allen verstanden.



### Lösungen

Den Grundriss möglichst gemeinsam mit der Gruppe erstellen (z. B. mithilfe einer Vorlage, Skizze oder am Computer). Innenraum und Außengelände klar farblich oder durch Symbole unterscheiden.



### Empfehlung

Digitale Tools (z. B. Sims Spiel, Minecraft-Welten) können die gemeinsame Bearbeitung und Abstimmung unterstützen.

# 3D FEEDBACK



Alternativ- Abstimmung (Wahl zwischen Optionen), Priorisierung



ca. 15-30 Minuten



ca. 3-30 TN



Durchsichtige Gefäße/Gläser (Anzahl entspricht der Zahl der Optionen)  
Bilder, Moderationskarten oder Symbole der Entscheidungsoptionen  
Muggelsteine/ Murmeln/ bunte Bälle/ Tischtennisbälle, ggf. in verschiedenen Farben (ca. 10–100 Stück je nach Gruppengröße)



[8] Dainton, 2018

Im Kreis oder auf dem Boden werden Bilder, Moderationskarten oder Symbole ausgelegt – jedes Bild steht für eine Entscheidungsoption. Vor jedem Bild befindet sich ein durchsichtiger Behälter oder ein Glas. Die Teilnehmenden erhalten eine festgelegte Anzahl von Glas-Muggelsteinen/ Murmeln/ bunten Bällen/ Tischtennisbällen und verteilen diese auf die Behälter/Gläser vor den Optionen, die sie bevorzugen.

## Beispiel:

Verschiedene Optionen, z. B. Bilder für Ausflugsziele (Park, See, Museum usw.), mit jeweils einem davor stehenden Behälter. Die Frage „Welche Option findest du am besten?“ wird gestellt und jede Person verteilt 1–3 Muggelsteine/ Murmeln/ bunte Bälle/ Tischtennisbälle entsprechend ihrer Präferenz.

## Variation:

Es können verschiedenfarbige Glas-Muggelsteine/ Murmeln/ Bälle verwendet und diesen Farben unterschiedliche Bedeutungen und Punktzahlen zugeordnet werden (z. B. rot = sehr wichtig = 3 Punkte, gelb = wichtig = 2 Punkte, blau = nicht so wichtig = 1 Punkt, leeres Glas = unwichtig = 0 Punkte). Die Punkte werden addiert, um eine Priorisierung abzuleiten. Jede Option erhält eine Gesamtpunktzahl. Je höher die Gesamtpunktzahl ist, desto höher wurde die Option von der Gruppe priorisiert.



### Schwierigkeiten

Zu viele Farben können zu Verwirrung führen.

Teilnehmende möchten einer Option mehrere Muggelsteine geben.








### Lösungen

Farbvarianten sorgfältig auf die Bedürfnisse der Zielgruppe abstimmen.

Im Vorfeld muss festgelegt werden, ob das erlaubt ist, sonst: maximal 1 Muggelstein pro Option (besonders bei Priorisierung).

# ABSTIMMUNG MIT DEN FÜSSEN



-  Ja-Nein Abstimmung
-  Dauer abhängig von Anzahl der Abstimmungen
-  ab ca. 4 Personen
-  Kreide, Seil  
(funktioniert aber auch ohne Material)
-  [11] Deutsches Kinderhilfswerk e.V., 2021

Die Spielleitung markiert eine gedachte oder tatsächlich gezogene Linie auf dem Boden (z. B. mit Kreide oder Seil). Eine Seite der Linie repräsentiert „Ja“, die andere „Nein“.

Es werden Fragen gestellt, die eindeutig mit „Ja“ oder „Nein“ beantwortet werden können. Die Teilnehmenden positionieren sich in dem Feld/auf der Seite der Linie, das/die ihrer Meinung entspricht. So wird die Abstimmung bewegungsorientiert und sichtbar.



## Schwierigkeiten

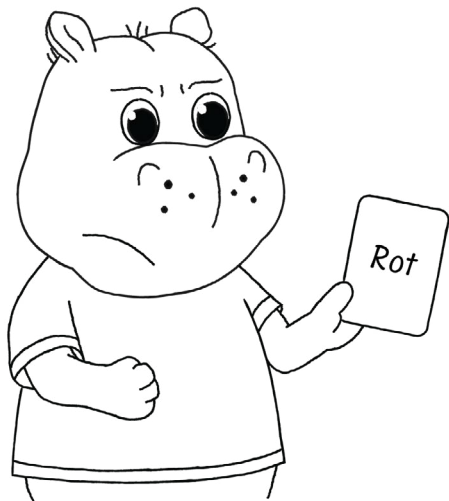
Offene Abstimmung kann zu Druck bei Teilnehmenden führen, im Sinne der Mehrheitsmeinung abzustimmen.








## Lösungen

Eventuell auf verdeckte Abstimmung wechseln.

# AMPELABSTIMMUNG



-  Mehrheits-Abstimmung (über eine ja-nein Entscheidung) Priorisierung
-  Dauer abhängig von Anzahl der Abstimmungen
-  ca. 6-30 TN pro Fachkraft
-  Pro Teilnehmende\*r je eine grüne, gelbe und rote Moderationskarte
-  [9] Carl von Ossietzky Universität Oldenburg, 2025, [10] Rau, 2022

Jede\*r Teilnehmende erhält drei Moderationskarten oder Schilder in den Farben grün, gelb und rot. Die Farben stehen für:

- Grün = Zustimmung
- Gelb = Enthaltung
- Rot = Ablehnung

Bei jeder Option oder Frage wird die entsprechende Karte hochgehalten, die der eigenen Meinung entspricht. Beispiel: „Möchtest du eine Reise ans Meer machen?“ Bei Zustimmung wird die grüne Karte gezeigt, bei Enthaltung die gelbe, bei Ablehnung die rote. Jede rote Karte muss von dem/der Teilnehmer\*in begründet werden.

## Auswertung von Ampelabstimmungen nach Mehrheitsentscheid:

Die Farben können als Punkte gezählt werden:

- Grün = +1 Punkt
- Gelb = 0 Punkte
- Rot = -1 Punkt

So kann eine Priorisierung erfolgen: Optionen mit mehr Gesamtpunkten werden höher bewertet.

## Bei einer Konsententscheidung:

Für einen Konsens wird normalerweise so lang diskutiert, bis es keine Widersprüche mehr gibt und alle die Entscheidung mittragen können. Das kann jedoch Entscheidungen blockieren. Durch den Konsent wird unterschieden zwischen Sorgen und schwerwiegenden Einwänden.

Beim Konsent gibt es daher Abstufungen:

- Grün = ich unterstütze den Vorschlag
- Gelb = es ist mir egal; ich habe Sorgen aber ich akzeptiere die Entscheidung
- Rot = Veto bzw. ich habe schwere Einwände gegen den Vorschlag.

Bei roten und gelben Karten müssen die Teilnehmenden ihre Bedenken erläutern. Bei begründeten Einwänden wird neu diskutiert, sodass alle Sorgen gehört und berücksichtigt werden können.



### Schwierigkeiten

Manche Teilnehmende könnten rote Karten nutzen, um Vorschläge zu blockieren oder Macht auszuüben (beobachtbar, wenn viele Vorschläge von einer Person abgelehnt werden)

Offene Abstimmung kann zu Druck bei Teilnehmenden führen, im Sinne der Mehrheitsmeinung abzustimmen.

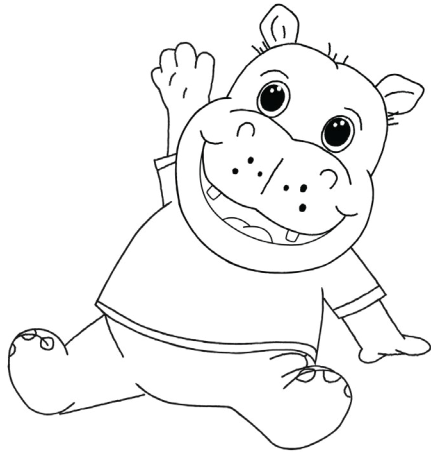


### Lösungen

- Bei roten Karten Begründung einfordern oder fragen: „Was schlägst du stattdessen vor?“ Wichtig ist, auch emotionale oder persönliche Begründungen zuzulassen (z. B. „Ich habe xy lieb“ oder „Das ist aber schön“).
- Vorab gemeinsam akzeptierte Ablehnungsgründe sammeln, z. B. „Es schadet allen“ oder „Es ist ungerecht“.

Eventuell auf verdeckte Abstimmung wechseln.

# 5-FINGER-FEEDBACK



Feedback



etwa 2 Minuten je TN



beliebige Anzahl an TN



Flipchart, Papier oder Whiteboard (optional, zum Sammeln und Auswerten der Rückmeldungen)

Eventuell ein vorbereitetes Flipchart mit einer gemalten Hand und Moderationskarten zur Beschriftung



[12] Domnick et al., 2020

Die Methode nutzt die Hand als visuelles Werkzeug, jeder Finger steht für einen Aspekt des Feedbacks. Jede\*r Teilnehmer\*in reflektiert die Sitzung anhand von 5 Fragen, die den 5 Fingern einer Hand zugeordnet sind:

## Grundvariante:

Daumen = Was war gut?

Zeigefinger = Worauf möchte ich hinweisen?

Mittelfinger = Was hat gestört oder sollte verbessert werden?

Ringfinger = Was nehme ich mit?

Kleiner Finger = Was kam zu kurz oder sollte mehr beachtet werden?

## Verkürzte Version:

Daumen = Was war gut?

Zeigefinger = Worauf müssen wir achten?

Mittelfinger = Was hat mir nicht gefallen?

Die Aspekte können gemeinsam angepasst und individuell definiert werden, je nach Gruppe und Anlass. Optional können die Antworten auf einem Flipchart oder Papier festgehalten werden.



### Schwierigkeiten

Die Teilnehmenden vergessen, für welche Frage oder welchen Aspekt ein Finger steht.

Die fünf Aspekte sind nicht immer trennscharf – besonders für jüngere oder ungeübte Gruppen.

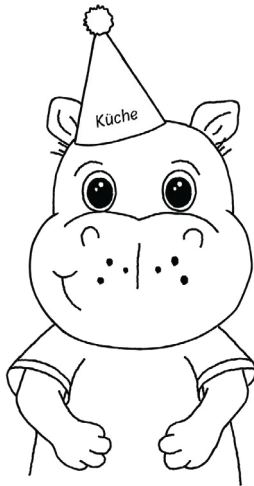






### Lösungen

Zur Erinnerung eignet sich ein vorbereitetes Flipchart mit einer gemalten Hand. An die Finger der gezeichneten Hand können mit Moderationskarten die Feedbackaspekte oder -fragen notiert werden.

Die verkürzte Variante nutzen oder Feedback-Fragen gemeinsam definieren.

# WER HAT DEN HUT AUF?



-  Verantwortlichkeiten festlegen
-  Dauer abhängig von Umfang der Bereiche und Gesprächsbedarf
-  beliebige Anzahl an TN
-  Partyhüte (optional mit Klettbefestigung)  
Befestigungsmaterialien wie Klett oder Kleber  
Vorbereitete Verträge mit Bereichen, Piktogrammen auf farbigen Hintergrund (entsprechend der Priorisierung), Grundrissen und Unterschriftsfeldern  
Stifte

Für jeden Bereich oder Raum, in dem Veränderungen geplant sind, wird ein Vertrag erstellt. Dieser zeigt mithilfe von Visualisierungshilfen (z. B. Piktogramme, Fotos, Bildkarten), was sich verändern soll, z.B. welche Elemente entfernt werden sollen, oder welche Elemente neu hinzukommen sollen.

Die Priorisierung erfolgt durch farbliche Hintergründe:

- Rot = höchste Priorität
- Orange = mittlere Priorität
- Gelb = geringste Priorität

Auf einer weiteren Seite kann ein Grundriss des Bereichs/Raums mit Piktogrammen/Icons aufzeigen, an welcher Stelle genau die Veränderung umgesetzt wird, sollte dies bereits bekannt sein.

Mit Unterschriften auf dem Vertrag wird festgehalten, wer die Ansprechperson für den jeweiligen Bereich ist und sich verantwortlich fühlt.

Als Symbol für die Verantwortung erhält die zuständige Person einen speziell gestalteten Partyhut, z. B. mit einem klettbefestigten Piktogramm des Raums oder Bereichs.



## Empfehlung

Genügend Zeit einplanen, um die Inhalte der Verträge ausführlich zu besprechen und Klarheit über Zuständigkeiten zu schaffen.

# ABSCHLIESSENDE WORTE

Das Jugendaudit 2024 in der Wohneinrichtung für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene mit geistiger Behinderung und teilweise körperlichen Einschränkungen in Steglitz-Zehlendorf wurde von den teilnehmenden jungen Menschen mit großem Interesse und Engagement angenommen. Die Veranstaltung bot nicht nur eine Gelegenheit, ihre Meinungen, Wünsche und Ideen einzubringen, sondern legte auch den Grundstein für weiterführende demokratiebildende Prozesse. So verknüpften einige Teilnehmende im Anschluss den Jugendhaushalt Steglitz-Zehlendorf mit den erarbeiteten Verbesserungswünschen des Audits und konnten durch Einreichen ihrer Vorschläge direkt an kommunalpolitischen Entscheidungsprozessen mitwirken.

Finanziert wurde das Jugendaudit durch das Jugendamt Steglitz-Zehlendorf im Rahmen seiner Beteiligungs- und Demokratieförderung von jungen Menschen. Angeleitet wurde es von Katta Epstude aus dem Kinder- und Jugendbüro Steglitz Zehlendorf und von Janina Silbernagel, der Freizeitpädagogin der Einrichtung Elisabeth Weiske Heim, DRK Berlin Südwest gGmbH. Die Umsetzung des Jugendaudits 2024 setzte methodische Expertise, Zugang zu Literatur und Materialien sowie geschützte Räumlichkeiten, Mobilität und das Wissen über die individuellen Bedürfnisse der Teilnehmenden voraus. Dies konnte durch die Kooperation gewährleistet werden.

Ein herzlicher Dank gilt allen Teilnehmenden des Jugendaudits 2024 für ihre Offenheit und Motivation, sich an der Gestaltung ihres Wohnumfeldes zu beteiligen.

Erstellung, Layout und Druck dieser Broschüre wurden finanziert durch das Projekt "Demokratie- Do it Yourself" (01.01.-31.12.2025) des Nachbarschaftshaus Wannseebahn e.V. aus der Motivation heraus, Tipps und methodische Erkenntnisse zu teilen für die Arbeit mit jungen Menschen in stationären Einrichtungen.

Die Autor\*innen des Leitfadens möchten explizit dazu ermuntern, Tipps und Methoden für den eigenen Gebrauch anzupassen und weiterzuentwickeln.

Für Rückmeldungen zu den Inhalten und zum Aufbau von Kooperationen können sich Interessierte gern an die verantwortlichen Praxisstellen des Leitfadens und des vorgestellten Jugendaudits wenden.



## KONTAKT

### **Katta Epstude**

Koordination Jugendaudit  
Kinder- und Jugendbüro Steglitz-Zehlendorf  
Am Eichgarten 14  
12167 Berlin  
kijubsz@berlin.de  
+49 30 8158102  
und Projekt "Demokratie - Do It Yourself"  
des Nachbarschaftshaus Wannseebahn e.V.

### **Janina Silbernagel**

Freizeitpädagogin des Elisabeth-Weiske-Heims  
Deutsches Rotes Kreuz Berlin Südwest gGmbH  
Elisabeth-Weiske-Heim  
Dreilindenstraße 52  
14109 Berlin  
ewh@drk-berlin.net  
+49 30 80489740

# QUELLEN

## Quellen im Text

- [1] Azrak & Lühr, 2023
- [2] Scheffenbuch, 2012
- [3] Wenger & Wilms, o.J.
- [4] Portmann, 2012
- [5] Bonkowski, 2012
- [6] Griesbeck, 2012
- [7] Fahimi, o.J.
- [8] Dainton, 2018
- [9] Carl von Ossietzky Universität Oldenburg, 2025
- [10] Rau, 2022
- [11] Deutsches Kinderhilfswerk e.V., 2021
- [12] Domnick et al., 2020

## Quellenverzeichnis

Azrak, R., & Lühr, H. (2023). 25+ schöne Kennenlernspiele für Kinder, Jugendliche & Erwachsene. Online. Abgerufen am 02. Oktober 2025 von <https://www.vlamingo.de/kennenlernspiele/>.

Bonkowski, F. (2012). Gruppen formen: 55 spielerische Impulse (7. Aufl.). Spielend leicht. Neukirchener Aussaat.

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg (2025). Ampelfeedback. Schnelle visuelle Rückmeldung der Lernenden an die Lehrenden. Online. Abgerufen am 08. Oktober 2025 von <https://www.methodenkartei.uni-oldenburg.de/methode/ampelfeedback/>

Deutsches Kinderhilfswerk e.V. (2021). Methode: Abstimmung mit den Füßen. Online. Abgerufen am 23.10.2025 von <http://www.kinderpolitik.de/component/methoden/?ID=280>

Dominick, J., Groh-Trautmann, L., Jakob S., Kraatz, H., Mastritsch G., Schweitzer J., Storm G. & Wolf, F. (2020). Mit Wissen mitwirken! Das Handbuch für euren Projekterfolg (2. Aufl.). Demokratie & Dialog e.V. und Servicestelle Jugendbeteiligung e.V. [https://junges-engagement.de/wp-content/uploads/2021/01/Handbuch-Mit-Wissen-mitwirken\\_2020.pdf](https://junges-engagement.de/wp-content/uploads/2021/01/Handbuch-Mit-Wissen-mitwirken_2020.pdf)

Dainton, N. (2018). Feedback in der Hochschullehre. UTB GmbH. <https://www.utb.de/doi/book/10.36198/9783838548913>

Fahimi, Y. (o.J.). Auf dem Foto. Mit selbstgemachten Fotos den Realen Bedarf erkunden. Stiftung Lernen durch Engagement – Service-Learning in Deutschland SLIDE gGmbH. Online. Abgerufen am 08.10.2025 von [https://www.servicelearning.de/fileadmin/Redaktion/Materialpool/MT\\_Fotosafari.pdf](https://www.servicelearning.de/fileadmin/Redaktion/Materialpool/MT_Fotosafari.pdf)

Griesbeck, J. (2012). Die 50 besten Kennenlernspiele (2. Aufl.). Don Bosco Medien.

Portmann, R. (2012). Die 50 besten Spiele für mehr Sozialkompetenz (7. Aufl.). Don Bosco Medien GmbH.

Rau, T. (2022). Beschlussfassung über die Zustimmung. Online. Abgerufen am 23. Oktober 2025 von <https://www.sociocracyforall.org/de/zustimmung-zur-konsententscheidung/>

Scheffenbuch, R. (2012). 5-Minuten-Spiele: 44 Ideen für witzige und spontane Aktionen (2. Aufl.). Neukirchener Verlagsgesellschaft mbH.

Wenger, A., & Wilms, E. (o.J.). Aktivierungsspiele (Energizer). Online. Abgerufen am 23. Oktober 2025 von [https://bildung.schule.at/fileadmin/DAM/eduhi/data\\_dl/Aktivierungsspiele.pdf](https://bildung.schule.at/fileadmin/DAM/eduhi/data_dl/Aktivierungsspiele.pdf)

