



Breaking the Ceiling

Organisation

Kollaborative Aktivität

2022-1-DE02-KA220-VET-000085146



Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Titel: Kollaborative Aktivität für Organisation	
Ziel	Das Ziel der Aktivität besteht darin, die Soft Skills am Arbeitsplatz zu fördern und die Bedeutung organisatorischer Fähigkeiten (z. B. Teamarbeit, Zeitmanagement, Produktivität und mehr) zu betonen.
Dauer	1,5 bis 2 Stunden
Benötigte Materialien	• Whiteboard oder flip chart • Stiften • Haftnotizen • Timer oder Uhr • • reier Raum für Teamaktivitäten
Anweisungen	
Einführung (5 Minuten)	Begrüßen Sie die Teilnehmer, erläutern Sie den Zweck der kollaborativen Aktivität und führen Sie die Bedeutung organisatorischer Fähigkeiten am Arbeitsplatz ein. Diskutieren Sie die Auswirkungen effektiver Organisation auf Produktivität, Zeitmanagement und allgemeine Arbeitszufriedenheit.
Gruppenbildung (5 Minuten)	Teilen Sie die Teilnehmer in kleine Gruppen auf (geben Sie die Anzahl der Mitglieder pro Gruppe an), fördern Sie vielfältige Gruppenbildungen, um unterschiedliche Perspektiven und Ideen zu fördern.
Aktivitätsphase (30 Minuten)	
Aufgabenbeschreibung	Phase 1: Teamaktivität – Zeitkapsel Stellen Sie jedem Team eine Box mit verschiedenen Gegenständen aus dem Büro zur Verfügung (Materialien, Papierkram, Materialien usw.) und bitten Sie sie, diese in verschiedenen Boxen nach unterschiedlichen Kriterien zu organisieren. Das Team, das die beste Arbeit bei der Organisation basierend auf Logik geleistet hat, gewinnt die erste Herausforderung. Phase 2: Gruppendiskussion – Chaos organisieren Nennen Sie drei sehr häufige Herausforderungen am Arbeitsplatz für Frauen. Bitten Sie jede Gruppe, individuell zu arbeiten, um Strategien zur Lösung dieser Herausforderungen zu finden, während sie eine freundliche Umgebung aufrechterhält und keine Spannungen aufkommen lässt. Ermutigen Sie die Teilnehmer, ihre eigenen Ansichten darüber zu teilen, wie sie diese Situation idealerweise lösen würden. Phase 3: Fallstudienanalyse – Projektphase Präsentieren Sie der Gruppe (n) ein imaginäres Projekt mit mehreren Aufgaben und Fristen, das Teamarbeit, Zusammenarbeit und effizientes Zeitmanagement erfordert, um es zu lösen. Bitten Sie jede Gruppe, eine Strategie zu entwickeln und sie zu präsentieren. Die anderen Gruppen müssen Feedback geben und die Vor- und Nachteile jeder Strategie analysieren.

Reflexion und Diskussion (15 Minuten)	Führen Sie eine Gruppendiskussion über den kollaborativen Prozess durch, bitten Sie die Teilnehmer, über das nachzudenken, was sie gelernt haben, und wie sie organisatorische Fähigkeiten in ihrer täglichen Arbeit anwenden können. Jeder Teilnehmer muss einen Bereich auswählen, den er verbessern möchte, ein spezifisches Ziel zur Verbesserung seiner organisatorischen Fähigkeiten festlegen und es mit der Gruppe teilen.
Abschluss (5 Minuten)	Bieten Sie zusätzliche Ressourcen oder Tipps zur weiteren Verbesserung der organisatorischen Fähigkeiten an und danken Sie den Teilnehmern für ihre aktive Teilnahme.
Bewertungskriterien	Diese Aktivität fördert Teamarbeit, kreatives Problemlösen und die praktische Anwendung organisatorischer Fähigkeiten und schafft so eine kooperative Lernumgebung.