

Unser Journal

Reflexion in Schüler:innenfirmen

Eine Anwendungshilfe
für den Unterricht



Die Berliner Schüler:innen Unternehmen, ein Programm der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung (DKJS), unterstützen in ganz Berlin Schüler:innen und deren pädagogische Begleitungen durch vielfältige Angebote bei der Gründung und Weiterentwicklung von Schüler:innenfirmen. Das Programmmodul „Kompetenz macht Schule“ wird gefördert durch die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie Berlin.

Ein Programm der:

DKJS
Deutsche Kinder-
und Jugendstiftung

Gefördert durch:



Das Journal zur Reflexion in der Schüler:innenfirma

Einstieg

Das vorliegende Workshopkonzept eignet sich zur Durchführung im Unterricht und soll bei der **Dokumentation und Reflexion** in der Schüler:innenfirmenarbeit helfen.

Die Anleitungen beziehen sich auf die Module „Selbstreflexion“ (1), „Ziele formulieren und Meilensteine setzen“ (2) sowie „Reflexion“ (3) aus dem Material „Unser Journal“ der Berliner Schüler:innen Unternehmen.

TIPP

Hier ist „Unser Journal“ zum Download als Kopiervorlage zu finden:



[DKJS_BerlinerSchuelerunternehmen_Journal.pdf](#)

Die Workshopmodule können entweder **zusammenhängend** an einem Projekttag oder **einzel**n im Rahmen des Unterrichts durchgeführt werden.

Minimale Gesamtdauer  190 min
 Maximale Gesamtdauer  245 min

Zeit-Minuten ohne Pausen
(≠ Unterrichtseinheit)

Modul	Wann	Ziel	Material	Setting	Dauer
1 Selbstreflexion S. 3-9	Zu Beginn des Schuljahres (empfohlen), jederzeit	<ul style="list-style-type: none"> • Persönliche Ziele setzen • Verständnis für eigene Fähigkeiten entwickeln • Klarheit über eigene Rolle in der Schüler:innenfirma erlangen 	Stifte, Post-it's, buntes Klebeband, ausgedruckte Bilder, farbiges Papier Journal S. 7-9	Stuhlkreis und Arbeitsinsel	45–65 Minuten
2 Ziele formulieren & Meilensteine setzen S. 10-14	Zu Beginn des Schuljahres (empfohlen), in Reflexionsrunden (nach Bedarf)	<ul style="list-style-type: none"> • Gemeinsam Ziele formulieren • Meilensteine ableiten 	Stifte, Post-it's, A2-Druck Meilensteinplan (oder Beamer), Klebepunkte Journal S. 15-18, 21-33, 35	Stuhlkreis und Arbeitsinsel	50–65 Minuten
3 Reflexion S. 15-26	Möglichst zeitnah nach einer Veranstaltung, Event (Messe, Tag der offenen Tür, etc.), Gruppentreffen oder Ende des Schuljahres	<ul style="list-style-type: none"> • Zurückliegendes Event reflektieren • Offene Fehlerkultur entwickeln • Konstruktiv mit Problemen/Hürden umgehen • Lernmomente ableiten • Feedback geben/annehmen 	Arbeitsblätter, Flipchart oder Wand, Stifte, Scheren, Kleber, Post-it's, Timer Journal S. 3, 10, 11, 32, 38	Plenum (Stuhlkreis), Kleingruppen und Einzelarbeit	95–115 Minuten

Modul 1

Selbstreflexion



Wann?

Zu Beginn des Schuljahres (empfohlen), jederzeit



Ziele

- Schüler:innen setzen persönliche Ziele
- Verständnis für die eigenen Fähigkeiten entwickeln
- Klarheit über die eigene Rolle in der Schüler:innenfirma erlangen



Dauer

45–65 Minuten



Setting

Stuhlkreis und Arbeitsinseln



Material

Stifte, Post-it's, buntes Klebeband, ausgedruckte Bilder, farbiges Papier



Journal Seiten

S. 7, 8, 9

Das Modul 1 in Kürze

In diesem Modul wird der Fokus auf die **individuellen Fähigkeiten und Rollen der Schüler:innen** gelegt. Mithilfe des Moduls wird über ihren Persönlichkeitstyp, ihre Rolle in der Schüler:innenfirma und ihre Fähigkeiten reflektiert. Dabei wird auch ermittelt, was ihnen liegt und Spaß macht und ob sich die Aufgaben, die sie in der Firma erledigen, damit decken. Das Modul kann zu jeder Zeit durchgeführt werden. Es lohnt sich jedoch besonders, es zu **Beginn des Schuljahres** durchzuführen, da persönliche Ziele gesetzt werden auf die sich innerhalb des Schuljahres immer wieder bezogen werden kann.

Phasen-Übersicht von Modul 1





Vor Beginn des Moduls werden **Fotos** entsprechend der Gruppengröße **ausgedruckt**. Diese Fotos sind für das Warm-Up gedacht und sollten zu den verschiedenen Aufgaben der Schüler:innenfirma passen. Wenn beispielsweise die Schüler:innenfirma im Eventbereich arbeitet, werden Fotos mit passenden Aufgaben ausgedruckt, wie Marketing, Dekoration, Catering, usw. Hier gibt es kostenlose Stockfotos: <https://thenounproject.com/> 



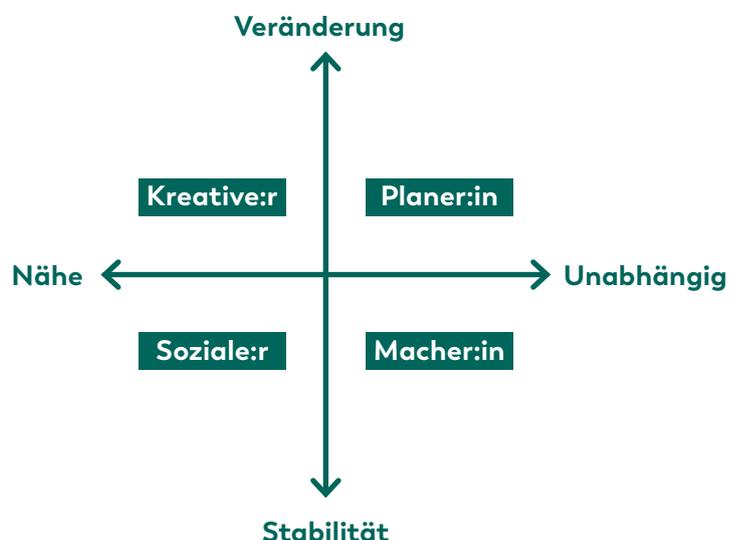
BEISPIEL

Wenn die Schüler:innenfirma im Eventbereich arbeitet, werden Fotos mit passenden Aufgaben ausgedruckt, wie Marketing, Dekoration, Catering, usw.

Bevor die Unterrichtseinheit beginnt, wird das **Diagramm der Persönlichkeitstypen** Kreativer:r, Planer:in, Soziale:r und Macher:in von der Moderation oder den Schüler:innen mit farbigem Klebeband **auf dem Boden angebracht**. Die Beschriftung der Achsen kann zum Beispiel auf A4-Blätter gedruckt und ebenfalls auf den Boden geklebt werden. Zudem sollten die farbigen **Blätter mit Beispielen für Soft und Hard Skills** (Phase 3) vorbereitet werden. Dabei werden auf einem farbigen Papier Beispiele für Soft Skills notiert, auf einem anderen farbigen Papier Beispiele für Hard Skills.



Das Raum Setup kann variieren. Wichtig ist, dass die Schüler:innen nicht wie üblich sitzen. Am besten **entscheiden die Schüler:innen selbst, wie sie sitzen möchten**, hauptsächlich sie fühlen sich wohl. Eine abwechslungsreiche Umgebung kann die Kreativität der Schüler:innen fördern, weil sie dadurch neue Perspektiven einnehmen und innovative Lösungsansätze entwickeln können.





10 min

**Material**

Buntes Klebeband,
verschiedene Fotos
ausgedruckt

**Methode**

Positionierung im Raum

**Journal Seiten**

-

Im Warm-Up stellt die Moderation **Fragen** und die **Schüler:innen positionieren sich** entsprechend **im Raum**. Das Spiel hilft der Moderation, einen Überblick über die einzelnen Schüler:innen der Firma zu bekommen. Gleichzeitig ermöglicht es den Schüler:innen selbst, sich mit ihren Aufgaben und ihrer Rolle innerhalb der Schüler:innenfirma auseinanderzusetzen.

Ablauf Phase 1

1. 2. 3.

1. Frage: Wie lange bist du schon dabei?

Skala: Ganz neu – über ein Jahr – mehr als ein Jahr (die Schüler:innen **stellen sich entlang der Skala** auf, beispielsweise entlang einer Wand)

2. Frage: Was sind deine Aufgaben?

Die **ausgedruckten Fotos** liegen **verteilt im Raum**. Die Schüler:innen laufen herum und nehmen sich das Foto, das zu ihrer eigenen Aufgabe passt. Diese Fotos brauchen sie im nächsten Schritt.

3. Frage: Welche Rolle hast du innerhalb eurer Firma?

Die Moderation erklärt das **Diagramm**, das in der Vorbereitung **auf den Boden** geklebt wurde.

Neben den Aufgaben, die in einer Firma anfallen, gibt es auch persönliche Rollen, die sich oft unbewusst verteilen. Die Moderation erklärt die vier verschiedenen Rollen auch mit dem Hinweis, dass es nie ganz klare Grenzen gibt, sondern oft mehrere Rollen auch in einer Person vereint sein können.

Die **Moderation erklärt die einzelnen Rollen:**

Kreative:r:

- Mag Teamarbeit
- Findet neue Sachen spannend
- Langweilt sich schnell
- Lernt gerne neue Menschen kennen

Planer:in:

- Strebt Wissen an
- Mag es, Dinge aktiv zu verändern
- Legt Wert auf Ehrlichkeit und Ordnung

Teamarbeiter:in:

- Hat immer ein offenes Ohr für andere
- Fairness ist sehr wichtig
- Niemand wird ausgegrenzt
- Hilft gerne anderen

Macher:in:

- Legt los und pack an
- Bleibt in schwierigen Situationen entspannt
- Kann sich auf andere verlassen
- Kann die Fähigkeiten anderer gut einschätzen

Die Schüler:innen **positionieren sich** nun **innerhalb des Diagramms** und behalten dabei die Fotos aus Fragerunde 2 in der Hand. Dann stellt jede:r Schüler:in das zuvor gewählte Foto vor und begründet, warum es die eigenen Aufgaben darstellt. Außerdem erklären sie kurz, warum sie sich im Diagramm an der von ihnen gewählten Stelle positioniert haben. So erhalten alle einen guten Überblick darüber, wer mit welchen Aufgaben und welchen Rollen Teil der Schüler:innenfirma ist.

Hinweis an die Moderation:

Das Warm-Up Spiel zielt darauf ab herauszufinden, ob die Schüler:innen sich ihrer **Aufgaben und Rollen im Team bewusst und ob sie damit zufrieden sind**. Nach den Fragerunden fasst die Moderation zusammen, ob es Auffälligkeiten gab. Verteilen sich die Rollen und Aufgaben gleichmäßig auf alle Mitglieder oder bleiben einige **Aufgaben unerledigt**? Weiß jede:r, was die eigene Rolle ist? Gibt es viele **Unklarheiten**? An dieser Stelle ist es sinnvoll, sich mit den eigenen Stärken auseinanderzusetzen, um zu prüfen, ob die Aufgaben und Rollen zu den eigenen Vorlieben passen (Überleitung Phase 2). Wenn die Firma bereits gut aufgestellt ist, können sich die Schüler:innen auf die bereits erworbenen Fähigkeiten konzentrieren und überlegen, wie sie sich persönlich weiterentwickeln wollen.



15-20min

**Material**

Post-it's, Stifte, ausgedruckte Profilseite

**Methode**

Brainstorming, Einzelarbeit, Plenum

**Journal Seiten**

S. 7

Nach einer ersten Selbsteinschätzung geht es nun etwas mehr ins Detail. Ziel ist es, die **eigenen Stärken zu erkennen** und besser zu verstehen. Das ist hilfreich, um darüber nachzudenken, welche **Skills** die Schüler:innen haben und wie gut diese **mit den Aufgaben übereinstimmen**, die in ihrer Firma anfallen.

Ablauf Phase 2

1. 2. 3. 4.

1. Einzelarbeit „Profilseite“

Die Schüler:innen bekommen eine Kopie der **Profilseite** und haben in Einzelarbeit  10 min Zeit, die Seite **auszufüllen**. Sie können sich dafür frei im Raum bewegen und ihre eigenen Rückzugsorte finden.



2. Plenum: Ergebnisse besprechen

Zurück **im Plenum stellen** die Schüler:innen kurz ihre **Ergebnisse** nach folgender Struktur **vor**: Nenne eine Sache, die du gerne machst (Freizeit), eine Sache, die du besonders gut kannst und deine Position in der Schüler:innenfirma (bzw. bei Neubildung: Welche Position würdest du gerne besetzen?).

3. Fähigkeiten an Tafel sammeln

Die Moderation **sammelt** die Fähigkeiten **auf Post-it's** an der Tafel und **clustert** diese bereits in Hard Skills und Soft Skills.

4. Überleitung

Als Übergang zu nächster Phase **fragt die Moderation die Schüler:innen**: Wer weiß, warum die Fähigkeiten unterschiedlich geclustert sind? Was fällt euch dabei auf?

Skills (Fähigkeiten)

 20-35 min



Material

Vorbereitete Blätter in zwei Farben für Soft Skills und Hard Skills, ausgedruckte Skillsseiten



Methode

Brainstorming, Einzelarbeit, Plenum



Journal Seiten

S. 8, 9

In dieser Phase lernen die Schüler:innen die **Unterschiede zwischen Hard und Soft Skills** kennen.

Es gibt verschiedene Arten von Fähigkeiten, die sowohl im Berufsleben als auch Privatleben entwickelt und erlernt werden können. Es ist wichtig, die eigenen Fähigkeiten zu kennen und auch zu wissen, wie man diese weiterentwickeln und auch neue lernen kann. Weil wir als Menschen unterschiedlich sind, ist es ganz normal und sogar wünschenswert, dass wir verschiedene Stärken haben. Die besten Teams sind gemischte Teams, die sich in ihren Fähigkeiten ergänzen.

Ablauf Phase 3

 1. 2. 3. 4.

1.

Input Soft Skills vs. Hard Skills 5 min

Soft Skills = persönliche Eigenschaften und soziale Fähigkeiten

BEISPIELE Zuverlässigkeit, Kommunikationsfähigkeiten, Selbstständigkeit, soziale Kompetenz (Fähigkeit, mit anderen Menschen umzugehen und auf sie einzugehen)

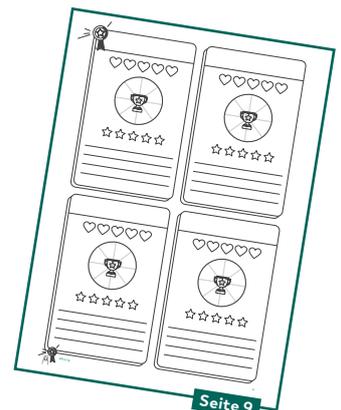
Hard Skills = spezifische technische Kenntnisse und Fähigkeiten

BEISPIELE Sprachkenntnisse, Programmierkenntnisse, Buchhaltung, handwerkliches Arbeiten

2.

Skills Karten

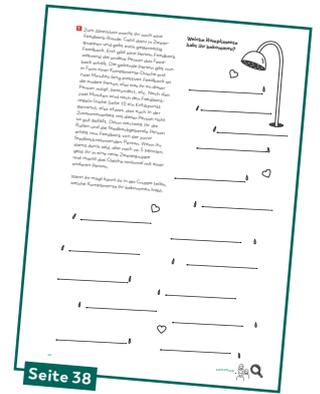
Jede:r Schüler:in sucht sich mind. zwei Soft Skills und Hard Skills aus, die sie **in Einzelarbeit reflektieren** möchten. Diese übertragen sie in die Skills-Karten (Journal Seite 9) und füllen sie entsprechend aus.  10 min



3.

Warme Dusche (optional) 🕒 10-15 min zusätzliche Zeit

Die Schüler:innen setzen sich **zu zweit** zusammen und geben sich gegenseitig **kurz Feedback**. Dabei wird zunächst ein positives Feedback, dann ein Kritikpunkt und abschließend ein weiteres positives Feedback genannt. Im Anschluss tauschen die Schüler:innen ihre Rollen, sodass jede Person einmal Feedback gibt und einmal Feedback erhält. Pro Runde gibt es 🕒 2 min Zeit. Anschließend können die Schüler:innen das erhaltene Feedback auf ihren Skillsseiten ergänzen. Während der „Warmen Dusche“ sollten die **Feedbackregeln** (Journal S. 38) **sichtbar** im Raum sein, um ein wertschätzendes Miteinander sicher zu stellen.



[detaillierte Anleitung siehe Modul 3, Phase 4](#)

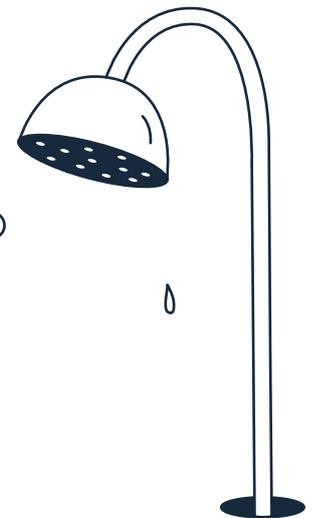


4.

Abschluss 🕒 5 min

Fragen im Plenum zum Abschluss:

- Was hat sich von Beginn der Stunde zum Ende geändert?
- Gibt es neue Aufgaben und Rollen, auf die ihr Lust habt?
- Welche Skills wollt ihr neu lernen?
- Passen eure Aufgaben zu euren Fähigkeiten?



Modul 2

Ziele formulieren & Meilensteine setzen



Wann?

Zu Beginn des Schuljahres (empfohlen), in Reflexionsrunden (nach Bedarf)



Ziele

- Gemeinsam Ziele formulieren
- Meilensteine ableiten



Dauer

50 – 65 Minuten



Setting

Stuhlkreis und Arbeitsinseln



Material

Stifte, Post-it's, A2 Druck Meilensteinplan (oder Beamer), Klebepunkte,



Journal Seiten

S. 15 – 18
S. 21 – 33
S. 35

Das Modul 2 in Kürze

Ziele sind wie Wegweiser: Sie zeigen, wohin man möchte und wie man dorthin gelangen kann. **Ziele zu formulieren** kann den Schüler:innen **Orientierung und Motivation bieten**, denn mit einem klaren Ziel vor Augen sind wir eher bereit, uns anzustrengen.

In diesem Modul lernen Schüler:innen, Ziele richtig zu formulieren und für das **Jahr zu planen**. Sie setzen sich damit auseinander, was ihnen wichtig ist, und entwickeln **konkrete Meilensteine und Ziele**.

Mithilfe des **Kalenders** können die Schüler:innen ihr Geschäftsjahr planen, wichtige Termine und Meilensteine können eingetragen werden. Eine gute Planung hilft dabei, den Überblick nicht zu verlieren und ermöglicht eine bessere Evaluation darüber, was bereits erreicht wurde und an welchen Punkten noch gearbeitet werden muss.

Das Modul kann sowohl mit [Modul 1](#) als auch mit der Reflexion der Ziele in [Modul 3](#) kombiniert werden.



Phasen-Übersicht von Modul 2



Phase 1

Ziele formulieren

Phase 2

Meilensteine

Phase 3

Reflexion der Meilensteine

 20-25 min



Material

Stifte, Post-it's, A2 Druck Meilensteinplan, Klebepunkte, Arbeitsblatt S. 16 ausgedruckt



Methode

Input, Gruppenarbeit und Einzelarbeit



Journal Seiten

S. 15-18
S. 21-33
S. 35

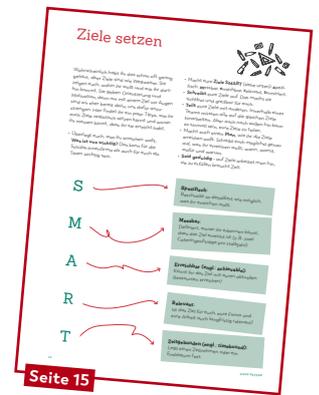
Ablauf Phase 1

1. 2.

1.

Input: Erklärung SMART Regel 5 min

Nach dem Input bekommen die Schüler:innen 3 Beispiele von Zielen und sie sollen begründen, warum das Ziel SMART oder nicht SMART ist (siehe Journal S. 15).



Schlechte Beispiele

BEISPIEL „Unsere Schüler:innenfirma will mehr Geld verdienen.“

➤ Nicht spezifisch genug und lässt Raum für Interpretationen offen. Es ist unklar, wie viel Geld verdient werden soll und innerhalb welchen Zeitrahmens.

BEISPIEL „Unsere Schüler:innenfirma will mehr Geld verdienen.“

➤ Es ist nicht messbar und daher schwer zu beurteilen, ob das Ziel erreicht wurde oder nicht. Es fehlt eine klare Definition, wie beispielsweise „pro Monat mindestens 50 EUR Gewinn“.

BEISPIEL „Unsere Schüler:innenfirma will die beste Firma in der Schule sein.“

➤ Es ist nicht erreichbar, da es keine klaren Kriterien dafür gibt, was „die beste Firma“ bedeutet. Es ist auch nicht zeitgebunden und lässt offen, wann dieses Ziel erreicht werden soll.

Anmerkung:

Ziele werden immer als bereits erreicht formuliert. Eine Formulierung mit „will XY“ ist nicht SMART.

Gute Beispiele

BEISPIEL „Unsere Schüler:innenfirma hat am Ende des Schuljahres 200 Euro durch den Verkauf von selbstgemachten Produkten verdient.“
→ Es ist klar, wie viel Geld verdient werden soll und bis wann. Dadurch ist das Ziel leichter zu verstehen und zu verfolgen.

BEISPIEL „Unsere Schülerfirma hat bis zum nächsten Monat (Datum) mindestens 90% Zufriedenheit bei den Kund:innen erreicht, gemessen anhand von Feedbackformularen.“
→ Es ist klar, wie die Zufriedenheit der Kund:innen gemessen wird und innerhalb welchen Zeitrahmens. Das Ziel ist konkret und leicht zu überprüfen.

BEISPIEL „Unsere Schülerfirma hat zum Ende des Schuljahres mindestens 50 Produkte pro Monat verkauft.“
→ Es ist klar definiert, wie viele Produkte verkauft werden sollen und bis wann. Dies macht das Ziel leicht verständlich und erreichbar.

2. Ziele formulieren 10 min

• Einzelarbeit:

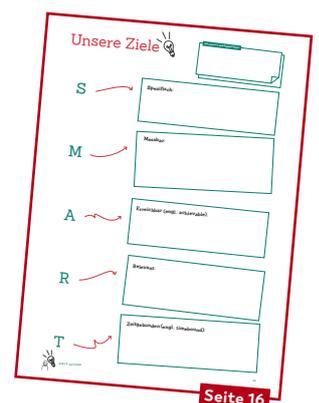
Jeder schreibt auf mindestens ein **Post-it**, was die Firma erreichen soll  5 min



• Danach werden alle Post-it's gesammelt, die **Moderation clustert** sie in übergeordneten Zielen

• Als nächstes **stimmen alle darüber ab**, welche Ziele besonders wichtig sind (3 Punkte pro Schüler:in).

• danach wird **im Plenum das Arbeitsblatt Seite 16 ausgefüllt** und ein gemeinsames (oder mehrere) Ziel formuliert.



Phase 2

Meilensteine



15-20 min

Phase 3

Reflexion der
Meilensteine



Material

A2 Druck Seite 18 (oder Projektion Beamer), Kopien der Seite 21 und den aktuellen 3 Monaten, Post-it's



Methode

Gruppenarbeit,
Brainstorming



Journal Seiten

S. 18
S. 21
+ Seiten der aktuellen
Monate (S. 22 – 33)

Nachdem die Schüler:innen ein gemeinsames Ziel identifiziert und nach der SMART-Regel ausformuliert haben, geht es in dieser Phase darum, die **Meilensteine zu planen**. Meilensteine sind wichtige Etappen bzw. Zwischenziele auf dem Weg zu einem größeren Ziel.

BEISPIEL

Stell dir vor, du hast ein großes Ziel, wie zum Beispiel ein Buch zu schreiben. Die Meilensteine wären dann die verschiedenen Etappen auf dem Weg dorthin, wie das Brainstorming für Ideen, das Schreiben des ersten Kapitels, das Überarbeiten des Textes, das Designen des Covers und schließlich das Veröffentlichen des Buches. Meilensteine helfen dabei, den Fortschritt zu überprüfen, motivieren, wenn man sie erreicht, und geben eine klare Struktur für die Arbeit an einem großen Projekt.

Ablauf Phase 2

1. 2. 3. 4.

1.

Meilensteine auf Post-It's schreiben 5 min

Ausdruck A2 von Seite 18 (Meilensteinplan) liegt auf Tisch, Schüler:innen **schreiben ihre Ziele auf** Post-It's auf das Blatt und brainstormen in der Gruppe, **welche Meilensteine dahinführen**.

2.

Danach werden Post-it's auf dem Zeitstrahl verteilt.

Wann muss was geschehen? Gibt es Zusammenhänge und Abhängigkeiten?

3.

Planung der nächsten 3 Monate

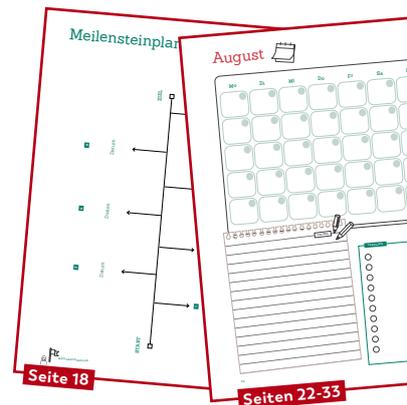
mit Kalender-Kopiervorlagen Seite 22 – 33 inklusive To-Dos

4.

Planung des nächsten Reflexionstreffens und Wahl der Reflexionsbeauftragten

Aufgaben Reflexionsbeauftragte: Regelmäßige Reflexionsrunden organisieren, Inhalte vorbereiten, die gesetzten Ziele und Meilensteine prüfen und justieren.

Mit Blick auf die in Modul 1 festgehaltenen Fähigkeiten und Stärken, wer hätte Lust darauf?



Phase 3

Reflexion der Meilensteine



Später im Jahr
(z. B. nach 4 Monaten)



Zusätzlich 15-20 Minuten



Material

Unterschiedliche Post-it's,
Stifte



Methode

Brainstorming, Klein-
gruppenarbeit, Plenum



Journal Seiten

S. 35

In dieser Phase geht es darum, die zu Beginn des Schuljahres – oder vor einem Event – festgelegten **Meilensteine und Ziele zu reflektieren**. Es wird überprüft, ob diese Ziele erreicht wurden, ob Anpassungen erforderlich sind und – wenn bestimmte Ziele nicht erreicht wurden – warum.

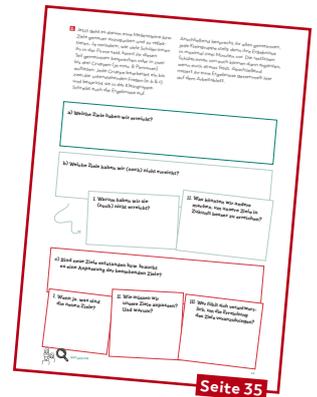
Ablauf Phase 3

1 2 3

1.

Arbeit in Einzelgruppen

Je nach Gruppengröße kann entweder im **Plenum** oder in **Kleingruppen** gearbeitet werden, wobei maximal 8 Personen pro Gruppe arbeiten sollten. Jede Gruppe **bearbeitet ein bis zwei der Fragen** (a, b oder c) auf dem Arbeitsblatt auf Seite 35, diskutiert sie in der Kleingruppe und macht sich Notizen  ca. 10 min



2.

Vorstellung im Plenum

Anschließend werden die Ergebnisse **im Plenum besprochen** und jede Gruppe hat maximal  2 min Zeit, um ihre Erkenntnisse vorzustellen. Die übrigen Schüler:innen haben die Möglichkeit, Ergänzungen vorzunehmen, falls etwas fehlt. Die zusammengefassten Ergebnisse werden **von den Reflexionsbeauftragten auf Seite 35 festgehalten**.



3.

Sollten sich neue Ziele ergeben haben, können diese in die Jahresplanung eingefügt werden.



Modul 2, Phase 2



Modul 3

Reflexion



Wann?

Möglichst zeitnah nach einer Veranstaltung, Event, Gruppentreffen oder Ende des Schuljahres



Ziele

- zurückliegende Events reflektieren (z. B. Messe, Tag der offenen Tür, etc.)
- offene Fehlerkultur entwickeln
- konstruktiven Umgang mit Problemen und Herausforderungen fördern
- Lernmomente ableiten
- Geben und Annehmen von Feedback



Dauer

95 – 115 Minuten



Setting

Plenum (Stuhlkreis), Kleingruppen und Einzelarbeit



Material

Arbeitsblätter, AO Papier oder Flipchart oder Wand, Stifte, Scheren, Kleber, Post-it's, Timer



Journal Seiten

S. 3, 10, 11, S. 32, 38

Das Modul 3 in Kürze

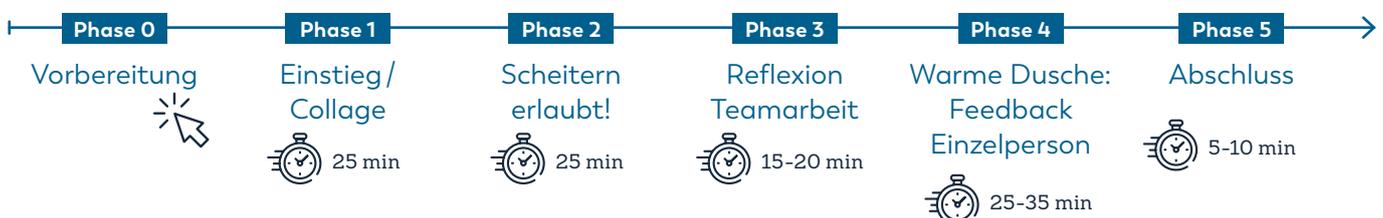
Immer dann, wenn bestimmte **Meilensteine erreicht** werden, ist es sinnvoll, die **vorangegangene Arbeit zu reflektieren**. Dieser Rückblick kann den Schüler:innen dabei helfen, persönlich zu wachsen, als Team enger zusammenzuarbeiten und ihre Arbeitsprozesse innerhalb der Firma zu verbessern.

Wichtig ist, dass diese **Reflexion zeitnah durchgeführt** wird, um die vorangegangenen Schritte und Aufgaben noch frisch im Gedächtnis zu haben. So können die Schüler:innen festhalten, **was gut gelaufen ist** und **was beim nächsten Mal besser** laufen könnte. Eine solche Reflexion kann auch hilfreich sein, wenn bspw. Konflikte im Team bestehen oder die Arbeit der Firma „feststeckt“.

Die gemeinsame Reflexion hilft den Schüler:innen, sich gemeinsam der Erfolge und Herausforderungen bewusst zu werden und als Team Lösungen zu erarbeiten, um gemeinsam (wieder) voranzukommen.

Das Modul kann mit allen Phasen durchgeführt werden oder einzelne Phasen je nach Bedarf der Schüler:innen einzeln ausprobiert werden. Die Reihenfolge der Phasen ist nur ein Vorschlag und muss nicht zwingend eingehalten werden.

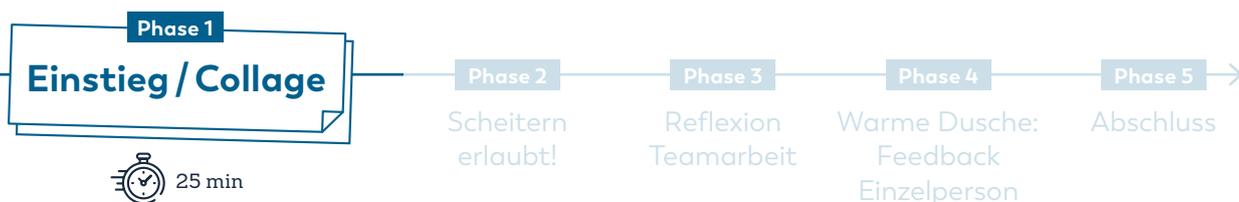
Phasen-Übersicht von Modul 3





Das Ziel ist es, eine **angenehme Arbeitsatmosphäre** zu schaffen, in der sich alle wohlfühlen, um eine offene und kreative Lernumgebung zu ermöglichen. Die Umgebung hat einen großen Einfluss auf das Wohlbefinden und die Kreativität der Schüler:innen.

Im Idealfall sollen die Schüler:innen den **Raum nach ihren Bedürfnissen gestalten können**, indem sie beispielsweise Arbeitsinseln und Tische selbst zusammenstellen. Ein **Stuhlkreis** wird für die **Plenumsrunden** gebildet, in dessen Mitte ein **Tisch mit Karten und Bastelmaterial** inkl. **mehrfacher Kopien der Journalseite 3** platziert wird. Flipcharts können genutzt werden, Wände, Boden oder andere Flächen können ebenso aktiv genutzt werden.



Material

Stifte, buntes Tape, unterschiedlich bunte Karteikarten A5, Post-it's, A0 Blatt (oder Flipchart / Tafel)



Methode

Collage in Einzelarbeit



Journal Seiten

Mehrere Kopien der Seite 3

Ablauf Phase 1

1. 2. 3.

1. Reflexionsrahmen festlegen ca. 5 min

Zu Beginn des Moduls setzen die Schüler:innen den **Rahmen für ihre Reflexion**, indem sie das Thema, das Event oder die Veranstaltung auf einem großen A0-Blatt (alternativ Packpapier, Flipchartpapier, usw.) oder an der Tafel festhalten. Das Thema sollte während der gesamten Übung gut sichtbar bleiben.

BEISPIELE Unser Teamtag am XY; Unser Messestand auf der Messe XY, etc.

Scheitern erlaubt!

25 min

Reflexion
TeamarbeitWarme Dusche:
Feedback
Einzelperson

Abschluss

**Material**

Post-it's, Stifte, Klebepunkte, Arbeitsblatt ausgedruckt

**Methode**

Gruppenarbeit und Plenum

**Journal Seiten**

S. 10

Nachdem die Hindernisse und Höhepunkte besprochen und bereits Schwerpunkte durch Themencluster gefunden wurden, werden nun die **Herausforderungen** genauer **beleuchtet**. Dadurch sollen die Schüler:innen ermutigt werden, Fehler als normalen Teil des Lernens zu sehen und offen darüber zu sprechen, ohne sich dafür zu schämen oder zu ärgern. Fehler werden nicht als persönliches Versagen betrachtet, sondern als Chancen zur Verbesserung und zum Lernen. Im Idealfall fühlen sich die Schüler:innen ermutigt, ihre Erfahrungen zu teilen, aus Fehlern zu lernen und gemeinsam Lösungen für Probleme zu finden. Diese lockere Haltung gegenüber Fehlern wird als **positive Fehlerkultur** bezeichnet. Dadurch entsteht eine Umgebung des Vertrauens, in der die Schüler:innen ihre Fähigkeiten und ihr Selbstvertrauen entwickeln und erweitern können, wodurch auch Kreativität und Innovation gefördert werden.

Hinweis an die Moderation:

Ein anschauliches **Beispiel aus der realen Welt**, um den Schüler:innen die Bedeutung einer offenen Fehlerkultur zu erklären, könnte das Silicon Valley sein. In diesem Technologie-Hub in Kalifornien werden Fehler oft als wertvolle Lerngelegenheiten betrachtet.

BEISPIEL In vielen großen Unternehmen wie Google, Ben & Jerry's oder dem Drogeriemarkt werden Fehler als normaler Bestandteil des Innovationsprozesses angesehen. Mitarbeiter:innen werden ermutigt, neue Ideen auszuprobieren und Risiken einzugehen, auch wenn das bedeutet, dass nicht alles beim ersten Mal funktioniert. Dabei ist es wichtig, das Feedback der Kund:innen einzuholen und zu reflektieren, was funktioniert und was nicht. Eine ähnliche Herangehensweise findet sich auch im Design Thinking. Auch hier basiert alles auf dem Ausprobieren, Testen und Anpassen.

Ablauf Phase 2

1. 2. 3. 4.

1. Teams bilden

Die in Phase 1 erarbeiteten Herausforderungen werden auf Zweier-Teams verteilt.

2. Arbeitsblätter ausfüllen 10 min

Die Schüler:innen sammeln **Herausforderungen und Lösungsansätze** auf dem Arbeitsblatt. Wenn es bisher keine Lösungsvorschläge gab, dann sollen die Schüler:innen zuerst überlegen, was sie aus der Herausforderung gelernt haben und ob sie daraus ableitend Lösungsansätze haben, den sie gern in der Zukunft mitnehmen möchten.

Die **Moderation** bereitet in der Zeit **drei Überschriften an der Tafel** vor: 1) Herausforderung, 2) Das haben wir gelernt, 3) Idee(n) für die Zukunft. 

3. Plenum 10 min

Die Teams **präsentieren ihre Ergebnisse** und ergänzen sich gegenseitig durch Diskussionen im Plenum. Dabei sollen sie insbesondere auf die drei Überschriften an der Tafel eingehen, Ergebnisse und Ergänzungen stichpunktartig auf Post-it's schreiben und unter die jeweilige Überschrift kleben. 

BEISPIELE Herausforderung: Chaos beim Verkauf der Cookies

Learning: Es braucht nur eine Person hinter der Kasse und nicht drei

Idee für die Zukunft: Schichtplan sichtbar für alle, jede:r kann nachsehen, wer zu welcher Zeit welche Aufgabe hat

4. Abstimmung 5 min

Nachdem alle Lernmomente und Ideen gesammelt wurden, haben alle Schüler:innen  3 min Zeit, über die **besten Ideen** für die weitere Zusammenarbeit **abzustimmen**. Sie haben jeweils drei Punkte (**Klebe-**

punkte) und können diese frei vergeben (auch mehrfach). Die Moderation filtert die Ideen mit den meisten Punkten heraus und fragt ins Plenum, ob die Schüler:innen diese gern umsetzen möchten bei der nächsten Aktion. 

Hinweis an die Moderation

Bei Bedarf kann die **Brainwriting-Methode** angewandt werden, um **mehr Ideen** aus den Problemen zu generieren. Diese Methode ist eine kreative Technik, bei der Ideen schriftlich statt mündlich generiert werden. Dabei notieren die Schüler:innen ihre Ideen auf Zettel oder Karten, die dann in mehreren Runden in einer Gruppe zirkulieren. Jede:r ergänzt oder modifiziert die Ideen der anderen, was zu einer Vielzahl von neuen und innovativen Ideen führen kann ( ca. 15 min je nachdem wie viele Runden gemacht werden).

Warme Dusche:
Feedback
Einzelperson

Abschluss



15-20 min



Material

Post-it's in drei verschiedenen Farben, Klebepunkte



Methode

Kleingruppenarbeit und Plenum



Journal Seiten

S. 11, 37, 38

Als nächstes wird die **Teamarbeit reflektiert**. Hier geht es darum, insbesondere die Zusammenarbeit des Teams unter die Lupe zu nehmen und gemeinsam darüber ins Nachdenken zu kommen, was gut läuft, was besser sein könnte und auch was fehlt oder unwichtig geworden ist. Ähnlich wie in Phase 2 geht es hier darum, aus den erlebten Erfahrungen zu lernen: **Was lief gut, was kann verbessert werden** und **welche Ideen haben wir dazu?**

Ablauf Phase 3

➔ 1. 2. 3. 4.

1. Teamarbeit reflektieren 5 min

Zunächst wird in die Runde gefragt, was die Schüler:innen unter Teamarbeit verstehen. Da es sich um einen recht **abstrakten Begriff** handelt, kann es helfen, **zunächst darüber zu sprechen**, was alles zu Teamarbeit zählt. Themen, die in Zusammenhang mit Teamarbeit auftauchen können, sind:

BEISPIELE **Kommunikation:** Kommunikation ist der Austausch von Informationen und Ideen zwischen den Teammitgliedern. Es ist wichtig, dass alle im Team miteinander sprechen, um sicherzustellen, dass jede:r weiß, was zu tun ist und wie ein Mitglied zum Erfolg des Teams beitragen kann.

Zusammenarbeit: Zusammenarbeit bedeutet, dass alle im Team gemeinsam daran arbeiten, die gesetzten Ziele zu erreichen. Jede:r trägt auf die eigene Weise dazu bei, indem die eigenen Fähigkeiten und Kenntnisse eingebracht werden.

Aufgabenverteilung: Die Aufgabenverteilung ist der Prozess, bei dem die verschiedenen Aufgaben und Verantwortlichkeiten innerhalb des Teams festgelegt werden. Jedes Teammitglied übernimmt bestimmte Aufgaben, um sicherzustellen, dass alles erledigt wird.

Unterstützung: Teammitglieder unterstützen sich gegenseitig, indem sie einander helfen, wenn sie Schwierigkeiten haben oder zusätzliche Unterstützung benötigen. Es ist wichtig, dass alle im Team zusammenhalten und sich gegenseitig unterstützen.

Kompromissbereitschaft: Manchmal müssen im Team Entscheidungen getroffen werden, bei denen nicht jede:r die gleiche Meinung hat. In solchen Situationen ist es wichtig, kompromissbereit zu sein und gemeinsam nach Lösungen zu suchen, mit denen alle einverstanden sind.

Respekt: Respekt bedeutet, die Meinungen, Ideen und Gefühle anderer zu respektieren. Es ist wichtig, höflich und respektvoll miteinander umzugehen, um eine positive Arbeitsumgebung zu schaffen.

Feedback: Feedback bedeutet die wertschätzende Rückmeldung oder Bewertung der Arbeit anderer im Team. Es ist wichtig, konstruktives Feedback zu geben und anzunehmen, um gemeinsam zu lernen und sich weiterzuentwickeln.

2. Stillarbeit ca. 5 min

Jede:r Schüler:in denkt in **Stillarbeit** darüber nach, wie die Zusammenarbeit im Team für einen selbst war. Diese werden auf drei verschiedenfarbige **Post-it's** geschrieben:



„Ich mag“ (Farbe 1)

BEISPIEL Ich mag, dass wir als Team Spaß haben können.

„Ich wünsche mir“ (Farbe 2)

BEISPIEL Ich wünsche mir mehr Vielfalt in meinen Aufgaben.

„Ich habe eine Idee“ (Farbe 3)

BEISPIEL „Glücksrad“ mit unbeliebten Aufgaben, die niemand erledigen will.

3. Zusammentragen im Plenum 5 min

Die Schüler:innen **stellen ihre Post-it's im Plenum vor** und kleben sie an die Wand. Nun wird darüber diskutiert, um zu sehen, welche Punkte sich herauskristallisieren und was sich ggf. überschneidet.



4. Abstimmung über die besten Ideen 5 min

Im Anschluss erhält jede:r Schüler:in drei **Klebepunkte** und klebt sie an die **Ideen, die sie gerne umsetzen** möchten.



Hinweis an die Moderation:

Sollte es an Ideen fehlen, kann die sogenannte **Kopfstandmethode** verwendet werden, um die Kreativität zu fördern und neue Ideen zu generieren.



Alternatives Ende:
Kopfstandmethode
siehe nächste Seite



Alternative

Kopfstand Methode ca. 15 min

Bei der Kopfstandmethode wird die **Fragestellung umgekehrt** und in „**worst case**“ **Szenarien** gedacht, um neue Perspektiven zu gewinnen. Hierzu wird überlegt, was das Schlimmste wäre, das passieren könnte, und dann darüber nachgedacht, wie dies verhindert werden kann. Auf diese Weise können Ideen entwickelt werden, um das Beste aus einer schwierigen Situation herauszuholen.



BEISPIEL Die Schüler:innen möchten Ideen entwickeln, wie sie die Kommunikation untereinander verbessern können.

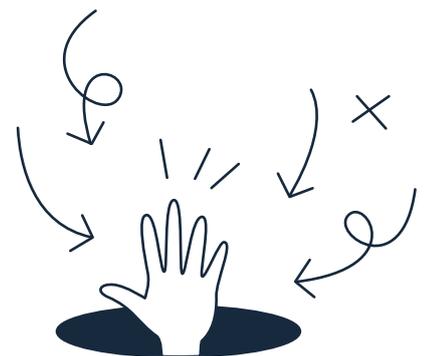
Schlimmstes Szenario:

Wie wäre die möglichst schlechteste Kommunikation, die am Ende dazu führt, dass niemand mehr miteinander spricht?

- Anschreien
- Nicht zuhören
- Infos gehen verloren
- ...

Lösungen zum Verhindern:

- Regelmäßige Team-Meetings abhalten, um sich auszutauschen und Probleme zu besprechen.
- Kommunikationskanäle einrichten, wie z. B. eine Chatgruppe oder ein Online-Forum, um Informationen schnell und einfach zu teilen.
- Klare Kommunikationsregeln festlegen, damit alle wissen, wie sie miteinander sprechen und Informationen weitergeben sollen.
- Kommunikationstrainings oder Team-Building-Aktivitäten durchführen, um das Verständnis füreinander zu verbessern und Konflikte zu lösen.



Warme Dusche: Feedback Einzelperson

 25-35 min

Abschluss



Material

Beamer oder Flipchart Papier, S. 38 ausgedruckt



Methode

Input, Gruppenarbeit



Journal Seiten

S. 11, 38
optional S. 9

Ablauf Phase 4

 1. 2. 3.

1.

Input: Feedback geben 5 min

Innerhalb eines Teams ist Feedback sehr wichtig, damit alle gut miteinander arbeiten können und gemeinsam Ziele erreicht werden können. Feedback ist die **Rückmeldung zum Verhalten, den Aussagen oder der Haltung einer Person**. In einem Team müssen alle gut miteinander auskommen, damit die Zusammenarbeit erfolgreich ist und sich alle wohlfühlen. Damit das Feedback auch angenommen werden kann, sollten einige **Regeln beachtet** werden.

Hinweis an die Moderation:

Es ist wichtig, dass die Schüler:innen verstehen, wie man Feedback gibt, **ohne zu beleidigen oder zu bewerten**. Dazu gehört das Einhalten der Feedbackregeln und das Benennen von konkreten Beispielen. An dieser Stelle sollte konkret auf die Feedbackregeln (Seite 11) eingegangen und **Unklarheiten aus dem Weg geräumt werden**.

2.

Übungsaufgabe, um Feedbackregel zu erklären:

BEISPIEL

Lisa ist sehr kreativ und bringt immer viele neue Ideen in die Schüler:innenfirma „Knack und Back“ ein. Jedoch ändert sie jede Woche ihre Ideen und möchte immer etwas Neues ausprobieren. Letzte Woche wollte sie kleine Käsekuchen backen, aber in dieser Woche hat sie diese Idee verworfen und möchte nur noch belegte Brote anbieten. Sie kann ihre Ideen sehr überzeugend vertreten, und ihre Mitschüler:innen kommen nicht mehr hinterher, das Angebot an ihre Ideen anzupassen.



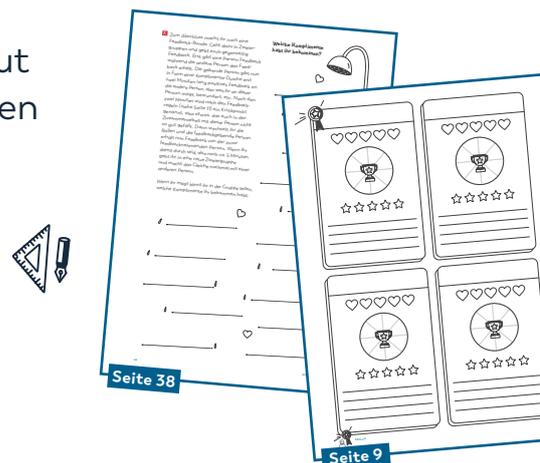
Aufgabe an die Schüler:innen:

- Formuliert entsprechend der Feedbackregeln ein **konstruktives Feedback** an Lisa in **Einzelarbeit**. ⌚ 5 min
- 2 Schüler:innen kommen vor und **spielen die Situation** nach: Die eine Person ist Lisa und hat die Rolle der feedbacknehmenden Person, die zweite Person spielt eine:n Mitschüler:in und gibt das Feedback.
- Nun wird im **Plenum** einmal durchgespielt, wie **Feedback gegeben und genommen** wird. In der Gruppe wird kurz darüber gesprochen, ob die Feedbackregeln eingehalten wurden und ob es ggf. Verbesserungsvorschläge für konstruktives Feedback gibt. 
- Überleitung in die „Warme Dusche“ – Nun geben wir uns gegenseitig Feedback

3. Ablauf Warme Dusche ⌚ 10-15 min

Das Geben von Feedback will geübt sein. Es ist nicht immer einfach, einer Person **Rückmeldung zu ihrem Verhalten, ihren Aussagen oder ihrer Haltung zu geben**. Deshalb hilft es, in einer entspannten Situation mithilfe einer „Warmen Dusche“ genau das zu üben. Die folgenden acht Punkte erklären euch, wie ihr hier vorgeht.

1. **Aufteilen in Zweier-Teams:** In jedem Team gibt es zwei Rollen: Die feedbackgebende und die feedbacknehmende Person. Die Moderation behält die Zeit im Auge und stellt sicher, dass ein respektvolles und sicheres Umfeld gewahrt bleibt.
2. **Positive Rückmeldungen (Warme Dusche):** Nun ist ⌚ 1 min Zeit, um der anderen Person positives Feedback zu geben (z. B. zur Teamarbeit, Kommunikation, Konfliktlösung, etc.)
3. **Kritikpunkt:** Anschließend gibt es ⌚ 1 min Zeit, um konstruktive Kritikpunkte zu äußern. Dabei ist es wichtig, konstruktive Kritik so zu formulieren, dass sie hilfreich und respektvoll ist und sich auf Dinge bezieht, die tatsächlich zu verändern sind.
4. **Warme Dusche Teil 2:** Abschließend wird erneut positives Feedback gegeben (⌚ 1 min), so können Schüler:innen Kritik besser annehmen.
5. **Feedback festhalten:** Anschließend wird auf Seite 38 des Journals das erhaltene Feedback notiert und (bei Bedarf) auch auf die Profilseiten (Seite 9) übertragen werden.



6. **Rollentausch:** Die Rollen werden nun getauscht, sodass nun die vorher feedbackgebende Person das Feedback erhält und umgekehrt.
7. **Optional: Warme Dusche wiederholen:** Die Feedbackrunde wird in anderen Zweier-Teams wiederholt, um allen Schüler:innen die Möglichkeit zu geben, unterschiedliches Feedback zu geben und zu erhalten.
8. **Plenum:** Nachdem beide Rollen durchlaufen wurden, kommen alle im Plenum zusammen, um die Erfahrungen zu teilen 
 Wie ist es euch ergangen? Fiel es euch schwer, das Feedback anzunehmen? Habt ihr etwas erfahren, das ihr von euch selbst noch nicht wusstet? Gab es etwas, das euch nicht gefallen hat?

Hinweis an die Moderation:

Die **Feedbackregeln** sollten zu jeder Zeit **sichtbar im Raum** stehen (z. B. durch Beamer oder auf Flipchart). Durch diese strukturierte Feedback-Session wird ein unterstützendes und wertschätzendes Umfeld geschaffen, in dem die Schüler:innen ihre Stärken erkennen können und gleichzeitig wertvolle Hinweise zur Weiterentwicklung erhalten. Die Moderation achtet darauf, dass der Austausch respektvoll und konstruktiv verläuft.



**Material**

Post-it's, Stifte,
Beamer / Tafel

**Methode**

Plenum

**Journal Seiten**

S. 34

**Ablauf Phase 5**

1. 2. 3.

1.

Stimmungsbarometer 5 min

Zum Abschluss kann das Stimmungsbarometer (Seite 34) erneut genutzt werden, um festzuhalten, **wie sich die Schüler:innen nach der Reflexion fühlen**. Dazu malt jede:r Schüler:in einen Smiley, der die eigene aktuelle Stimmung darstellt, auf einen Zettel und klebt diesen auf das Stimmungsbarometer. Das Barometer kann entweder an die Wand / Tafel projiziert werden oder auf dem Boden skizziert sein.

2.

Anschließend werden im Plenum folgende Fragen beantwortet: 5 min

Arbeit in der Schüler:innenfirma: Was hat mich überrascht? Was haben wir gelernt, als wir über unsere Zusammenarbeit in der Schüler:innenfirma nachgedacht haben?

Selbstreflexion: Welche Erkenntnis hatte ich heute? Habe ich etwas Neues über mich selbst erfahren?

BEISPIEL**Beispielhafter Ablauf Reflexionsrunde**

→ Für Reflexionsbeauftragte

Phase 1: Einstieg und Begrüßung

- Stimmungsbarometer (Journal Seite 34)
- Highlights (Journal Seite 36)
- Scheitern erlaubt (Journal Seite 10)

→ [Modul 3, Phase 2](#)

Phase 2: Meilensteinplan prüfen

- Meilensteine und Ziele prüfen (Journal Seite 35)

→ [Modul 2, Phase 2](#)

Phase 3: Teamarbeit

- Team-Reflexion (Journal Seite 37)

→ [Modul 3, Phase 3](#)

Phase 4: Persönliche Entwicklung

- Warme Dusche (Journal Seite 38, 9)

→ [Modul 1, Phase 3](#)

Unser Journal

Reflexion in Schüler:innenfirmen

Eine Anwendungshilfe für den Unterricht

Impressum // Herausgeberin:

Deutsche Kinder- und Jugendstiftung GmbH (DKJS) //
Tempelhofer Ufer 11 // 10963 Berlin //

Tel: 030 25 767676 – 0 // E-Mail: info@dkjs.de // www.dkjs.de

Konzeption: Laura Koch

Redaktion: Julia Jama , Laura Hähnlein (beide DKJS)

Gestaltung: Ravena Hengst, www.ravena.de

© DKJS 2024 / Ravena Hengst. Text: Deutsche Kinder- und
Jugendstiftung. Gestaltung: Ravena Hengst, www.ravena.de
OER Lizenz CC BY-NC-SA 4.0



Die Berliner Schüler:innen Unternehmen, ein Programm der Deutschen Kinder- und Jugendstiftung (DKJS), unterstützen in ganz Berlin Schüler:innen und deren pädagogische Begleitungen durch vielfältige Angebote bei der Gründung und Weiterentwicklung von Schüler:innenfirmen. Das Programmmodul „Kompetenz macht Schule“ wird gefördert durch die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie Berlin.

Ein Programm der:

DKJS
Deutsche Kinder-
und Jugendstiftung

Gefördert durch:

