

☐ Ankommen☐ Auswählen☐ Planen☐ Sammeln☐ Bearbeiten☒ Abschließen

## COM-Methode

### Kurzbeschreibung

Die COM-Methode (von lateinisch COM – gemeinsam, zusammen) eignet sich zum Abschluss eines Seminars/einer mehrtägigen Fortbildung.

### Zeitfaktor

Fünf Minuten zu Beginn der Veranstaltung und ca. 15 Minuten zum Abschluss.

### Gruppengröße

Bis zu 25 Teilnehmende

### Material

- Aussagekräftige, ansprechende Bildkarten, Motivkarten, Postkarten, Ansichtskarten, z. B. Kinder, Hände, Heißluftballon, Clown, Fluss, Gebirge, Wüste, Blume, Regenbogen, bunte Farben etc. Es sollten einige Motive mehr als Teilnehmer zur Verfügung gestellt werden.
- Dazu je eine Büroklammer und eine Blankokarte (z. B. Karteikarte) zum Beschriften
- Stifte

### Zielsetzung

Die Inhalte der Veranstaltung werden auf eine individuelle und gruppenabhängige Weise so zusammengefasst, dass von selbst ein Gespräch entsteht.

### Ablauf

Die Moderatorin bzw. der Moderator befestigt auf der Rückseite jeder Bildkarte mit einer Büroklammer eine leere Karte, die beschriftet wird. Dadurch kann die Bildkarte immer wieder verwendet werden.

Damit alle Teilnehmenden eine Karte auswählen können, ist es angenehm, wenn es einige Karten mehr sind als Teilnehmende.

Zu Beginn der Veranstaltung wird eine Situation geschaffen, bspw. im Rahmen der Vorstellungsrunde, in der sich jeder Teilnehmer eine Karte aussuchen kann. Es eignet sich ein Stehkreis, in dessen Mitte die Karten auf dem Boden liegen.

*Arbeitsauftrag: „Bitte schauen Sie sich in Ruhe die Bilder an und lassen Sie sich inspirieren. Entscheiden Sie sich dann für eine Karte. Diese nehmen Sie. Wenn Sie von einem Impuls, einer Idee, einem Referenten, von ... im Rahmen unserer Veranstaltung besonders angesprochen werden, notieren Sie bitte eine für Sie wichtige, bedeutsame Aussage auf die Karte. Wer etwas auf seine Karte geschrieben hat, gibt sie bei der Lehrgangsleitung ab/legt sie in das Kästchen auf dem Tisch vorne..., das muss spätestens am Vorabend erfolgen/am Mittwoch bis zur Kaffeepause ...“*

Es ist günstig, wenn die Lehrgangsleitung zwischendurch noch einmal an die Karten erinnert, solange, bis alle Teilnehmenden ihre Karten abgegeben haben.

Im Rahmen des Veranstaltungsabschlusses wird wieder ein Stehkreis gebildet. Alle Karten, die nun beschriftet sind, werden mit dem Bildmotiv nach oben durch den Lehrgangsleiter wieder in die Mitte gelegt.

*Arbeitsauftrag: „Vielen Dank für das Aufnotieren Ihrer wichtigen Gedanken! Sie dürfen sich nun erneut von einer Karte ansprechen lassen, Suchen Sie sich eine Karte aus!“*

Abwarten, bis alle wieder mit einer Karte im Kreis stehen.

*„Mit Hilfe Ihrer Gedanken werden wir nun unsere Veranstaltung noch einmal Revue passieren lassen, wichtige Inhalte noch einmal ansprechen, Kritik oder Lob zum Ausdruck bringen können, Ideen zur Weiterarbeit formulieren usw.. Lesen Sie nun bitte, was auf Ihrer Karte steht. Wenn Sie meinen, die Gesprächsrunde eröffnen zu wollen, tun Sie das bitte, in dem Sie vorlesen, was auf Ihrer Karte steht und/oder mit Ihren eigenen Worten ergänzen/formulieren. Wer meint, da passt das, was auf seiner Karte steht, unmittelbar dazu, übernimmt als Nächster das Gespräch.*

*Wer den Inhalt seiner Karte besprochen/vorgetragen hat, legt die Karte zurück in den Kreis.“*

So entsteht ein spannendes Abschlussgespräch, an dem sich jeder gerne beteiligt, bei dem alles gesagt wird, was noch zu sagen ist. Das Schöne ist, dass das Gespräch ganz von alleine läuft und eine richtig gute Abschlussstimmung verbreitet.

Ende: wenn kein Teilnehmer mehr eine Karte in der Hand hat.

## Persönlicher Tipp

Auch der Lehrgangsleiter darf eine Karte beschriften!

Die COM-Methode wurde von Doris Grimm, Schulentwicklungsberaterin Unterfranken, Ltd. Regierungsschuldirektorin 40.1 Regierung von Unterfranken, entwickelt.

## Weiterführende Links/Literatur

[www.schulentwicklung.bayern.de](http://www.schulentwicklung.bayern.de)