

Überlebensstipps für Peer Berater*innen

Du hast es fast geschafft! Deine Ausbildung ist so gut wie vollendet und du kannst bald richtig durchstarten. Damit auch alles für dich gut läuft, haben wir dir hier die 12 Überlebensstipps rund um das Planen, Durchführen und Nachbereiten deines Seminars zusammengestellt:


VORBEREITUNG

1. Fange die Seminarplanung so früh, wie möglich mit deinem Team an, damit alle Vorbereitungen in Ruhe getroffen werden können. **#Stressvermeidung!**
2. Halte den Kontakt mit der/den Ansprechperson/en, um sicher zu gehen, dass ihr das Seminar so plant, dass es die Erwartungen der Teilnehmenden erfüllt. Frage dabei auch nochmal nach, was organisatorische Absprachen und das Vorwissen der Teilnehmenden betrifft. Dadurch vermeidest du unangenehme Überraschungen vor Ort.
#Kommuniziere!
3. Stelle deine Sachen (Moderationsmaterial, Stifte, Feedbackbögen, visualisierte Flipcharts etc.) zum Einpacken schonmal zusammen bzw. Gib dem Büro Bescheid. Es gibt nichts Ärgerlicheres, als etwas Wichtiges zu vergessen. **#sei bereit!**

DURCHFÜHRUNG

4. Habe eine kleine eigene Verpflegung dabei. Du weißt nie, wann es mal stressig wird und du einen kleinen Energieschub brauchst. Moderieren ist nämlich ganz schön anstrengend! Nimm also einen Snack und vor allem eine Flasche mit Wasser mit. **#Iss mal n Snickers!**
5. Habe immer ein Notizbuch und ein bisschen Material dabei (Stifte, 1 Marker, ein paar Modkarten, Schere, Kleber etc.). Das kann total hilfreich sein. **#Material**
6. Die Deutsche Bahn hat ja bekannterweise gerne mal ein paar Minütchen Verspätung. Die DB-App ist auf jeden Fall sinnvoll für dich, damit du weißt, ob deine Verbindungen pünktlich sind. Schau dir mal das Fahrgastrecht an, damit du weißt, was dir die Bahn bei Verspätungen und Ausfällen entschädigen muss.
#thänk yu for trävåling wis Deutsche Bahn!
7. Sei darauf gefasst, dass nie alles genauso abläuft, wie du es geplant hast. Sei bereit auf die Bedürfnisse deiner TN flexibel zu reagieren. Wenn ihr gar nicht mehr weiter wisst, dann macht auch mal eine spontane Pause, damit ihr euch besprechen könnt, wie ihr weitermachen wollt. **#sei flexibel!**
8. Manchmal können TN auch störend sein. Nimm dir das nicht zu Herzen und lasse dich bei einzelnen störenden TNs nicht davon abhalten, diese aus deinem Seminar zu schmeißen, sofern sie es dir unmöglich machen weiterzumachen. Wenn sich die komplette Gruppe quer stellt und dir das Moderieren und Weiterarbeiten unmöglich macht, dann kannst du auch als letzte Maßnahme die Notfallbremse ziehen und das Seminar abbrechen. **#lass dich nicht fertig machen!**

NACHBEREITUNG

9. Habe deine Unterlagen beisammen und einfach die PDF's auf dem Laptop, Handy oder Tablet öffnen und direkt digital ausfüllen (PDF öffnen, dann auf dieses Symbol klicken: ) Danach alles in einem Ordner sammeln und per Mail an Semiko@sv-bildungswerk.de einreichen und schon ist es erledigt – ganz ohne Drucken oder Papierkram. So kommt auch deine AWE schneller bei dir an. **#was du heute kannst besorgen**
10. Habt nach dem Seminar noch Zeit euch als Team gegenseitig Feedback zu geben. Wenn ihr das ne Woche später macht, ist es sehr schwierig sich noch an alle Gedanken zu erinnern. **#Feedbacktime!**
11. Legt fest, wer sich um die Dokumentation kümmert oder schreibt sie sofort noch zusammen, wenn ihr noch Zeit und Energie dafür habt. **#Nachhaltigkeit!**
12. Feiert euch dafür, dass ihr tolle und engagierte Menschen seid, die die Welt besser machen. Hol dir deinen Lieblingssnack und deine Lieblingsbeschäftigung und schalte ab. **#Gönn dir!**

**Wir hoffen, dass dir die Tipps helfen, bei eurer Hospitation und allen Seminaren in eurer Zukunft.
Dein SV-Bildungswerk Team**