



The title is composed of four stacked, rounded rectangular boxes. From top to bottom: a pink box with the word 'THE', a yellow box with the word 'METHOD', a light blue box with the words 'TO BE', and a black box with the word 'ANOTHER' in white. The boxes are slightly offset horizontally, creating a staggered effect.

THE METHOD TO BE ANOTHER

Ein wirksame Methode für mehr Empathie im Team.

Mit «The Method to Be Another» üben die Mitglieder eines Teams, sich in andere hineinzuversetzen. Die Methode ermöglicht einen Perspektivenwechsel und hilft, eine empathische Sitzungskultur zu fördern und zu etablieren.

Rollen

Sitzungsleiter*in
Teilnehmer*innen
Optional: Berater*in / Workshopleiter*in

Benötigtes Material

Stifte
x gleich grosse Zettel (x = Anz. Teilnehmer*innen)
Check-in-/Check-out-Fragen (siehe Rückseite)
1 Würfel

Dauer

Zwei Teile, total ca. 10'-15'

Wichtiger Hinweis

Die Methode darf nur in einem Kontext mit hoher psychologischer Sicherheit angewendet werden. Alle Teilnehmenden müssen die Methode verstanden haben und einverstanden sein, dass sie angewendet wird.

(Kann die Methode nicht angewendet werden, könnte dies für Teamleiter*innen oder Berater*innen ein Hinweis auf Spannungen im Team sein. Die Auseinandersetzung damit, was es bräuchte, damit die Methode zum Einsatz kommen könnte, bietet sich an.)

Anleitung**1. Einführung & Klärung (3')**

Sitzungsleiter*in erklärt die Methode und führt eine Abstimmung durch, ob alle mit der Durchführung einverstanden sind. (Option: Abstimmung mit geschlossenen Augen) Eine allfällige Nichtzustimmung muss nicht begründet werden. Nur wenn alle Teilnehmenden (TN) zustimmen, wird die Methode angewendet. Zudem klärt die Gruppe, welche Check-out-Variante (vgl. Pkt. 6/7) angewendet wird.

2. Namenskarte (<1')

Alle schreiben ihren Namen auf eine Karte.

3. Check-in (5')

Die TN würfeln der Reihe nach und beantworten die entsprechende Check-in-Frage (vgl. Anleitung S. 4). Nach dem Check-in legen alle ihre Karte mit dem Namen nach unten in die Mitte des Tisches.

4. Karte ziehen (<1')

Wenn alle TN eingeklickt sind, ziehen sie eine Namenskarte und behalten diese bis zum Ende der Sitzung bei sich. Wer sich selbst zieht, tauscht mit einer anderen Person. Es ist kein Geheimnis, welchen Namen man gezogen hat.

► Die Sitzung findet statt.

5. Platzwechsel (<1')

Nach dem letzten Traktandum bzw. dem inhaltlichen Ende der Sitzung stehen alle auf und setzen sich auf den Platz der zu Beginn gezogenen Person.

6. Check-out (2'-5')**Variante 1:**

Alle TN würfeln der Reihe nach und beantworten die Check-out-Frage aus der Perspektive der gezogenen Person. Die Person, in deren Namen gesprochen wird, darf kurz auf die Aussage reagieren.

Variante 2 (etwas vorsichtiger):

Silent Check-out: Alle würfeln der Reihe nach und beantworten die Check-out-Frage im Stillen für sich.

7. Platzwechsel (1'-3')**Falls bei Pkt. 6 die Variante 1 gewählt wurde:**

Alle wechseln auf ihren Platz zurück. Die Sitzung ist beendet.

Falls bei Pkt. 6 die Variante 2 gewählt wurde:

Alle wechseln auf ihren Platz zurück. Jede*r checkt sich selber aus, die anderen hören aktiv zu und können überprüfen, ob es ihnen gelungen ist, sich in die andere Person hineinzusetzen.

Fragen Check-in & Check-out

- (1) Wie hoch ist dein Energie-Level auf einer Skala von 1 bis 10?
- (2) Was magst du an unserem Team besonders?
- (3) Mit welchem Wort würdest du deinen bisherigen Arbeitstag beschreiben?
- (4) Worauf bist du stolz?
- (5) Welches Wetterphänomen beschreibt deine aktuelle Stimmung?
- (6) Womit kann man dir heute eine Freude machen?

Tipp

Die Fragen können jederzeit ausgetauscht werden. Wichtig ist, dass sie nicht zu komplex sind und sowohl im Check-in und im Check-out benutzt werden können.

Impressum

Sarah Bleuler
CAS Design Methods, ZHdK
2023/2024