

# Barcamp – offene „Un-Konferenz“

Lernende kommen als Experten zusammen

## Darum geht es

Offene, selbstorganisierte Lernveranstaltung, bei der Teilnehmende zu einem gesetzten Oberthema eigene kleine Sessions zu Schwerpunkten/Fragestellungen vorschlagen, durchführen und gemeinsam lernen. Ähnlich einem Konferenz-Setting, aber von den Teilnehmenden getragen und gestaltet. Barcamps können mit Lerngruppen (Klassen) zu einem Oberthema (etwa: Verbesserung des Klassenklimas) oder schulintern für übergreifende Themen durchgeführt werden (etwa zu Nachhaltigkeit in der Schule, beruflicher Orientierung, Schulhofgestaltung etc.).

## Vorteile

- Hohe Motivation durch eigenständiges Themensetzen
- Vielfältige Lernformate (Mini-Workshops, Diskussionen)
- Schnelle Vernetzung von Wissen und Peer-to-Peer-Lernen
- Flexible Adaption an Lernziele und Zeitrahmen

## Zielsetzung

- Eigenständige Themenwahl und -priorisierung fördern
- Schwarmintelligenz für gemeinsame Perspektiven/Lösungsfindung nutzen
- Lerninhalte aus verschiedenen Perspektiven beleuchten und vertiefen
- Moderations- und Präsentationskompetenzen stärken
- Kollaboration, Selbstorganisation und Verantwortungsübernahme stärken

## Zielgruppe

Sek. I und II aller Schulformen

## Dauer

60–180 Minuten, je nach verfügbaren Zeitfenstern und Gruppengröße. Für schulinterne Prozesse bietet sich ein halber Barcamp-Tag an.

## Material/Vorbereitung

- Moderationskarten-Wand oder digitales Tool zum Sammeln von Session-Vorschlägen
- Personengrößengerechter Raum mit offener (Sitz-)Anordnung oder mehrere flexible Räume
- Protokoll/Dokumentationsfläche (z. B. digitales Board, Stellwände)

## Arbeitsform

Offenes Session-Format mit kurzen, meist 20–45 Minuten Sessions, Interessengeleiteter Wechsel zwischen den Sessions möglich.

## Was ist noch wichtig?

- Bereitschaft zur Selbstorganisation
- Ggf. An- und Abmoderation sowie Zeitwächter
- Grundregeln für Kommunikation und Respekt

# Barcamp – offene „Un-Konferenz“

Lernende kommen als Experten zusammen

## Vorgehen (Schritte)

Unabhängig davon, ob ein Barcamp mit einer Klasse oder großen Gruppe geplant ist: es bedarf der Einführung und Vorbereitung durch die Lehrkraft/Lehrkräfte. Das Oberthema muss zuvor eingeführt und bearbeitet sein, damit sich Schwerpunkt-Interessen bilden können.

### 1. Schritt

#### Vorbereitung (5–10 Min)

Lehrkraft erklärt Barcamp-Grundidee, Regeln (freie Themenwahl, freiwillige Teilnahme, respektvoller Umgang). Teilnehmende überlegen im Vorfeld, welche Themen sie einbringen wollen und schlagen sie als Session vor. Räume/ Bereiche entsprechend der voraussichtlichen Anzahl an parallelen Sessions vorbereiten. Jede Session sollte eine Mindest-Gruppengröße von 6 Personen haben.

### 2. Schritt

#### Session-Vorschläge sammeln (10–15 Min)

Teilnehmende reichen Themenvorschläge ein (Titel, kurze Beschreibung, worum es geht). Lehrkraft sammelt und sorgt für Übersicht; ähnliche Themen werden ggf. zusammengeführt.

### 3. Schritt

#### Zeitplan und Session-Organisation (10 Min)

Barcamp-Planer legt fest, welche Sessions parallel stattfinden. Teilnehmende wählen Sessions, wechseln ggf. zwischen Räumen. Für jede Session gibt es einen kurzen Plan: Ziel, Ablauf, benötigte Materialien.

### 4. Schritt

#### Session-Durchführung in individuell interessengeleitet zusammenkommenden Kleingruppen (Hauptteil variabel)

Sessions finden parallel und/oder nacheinander (je nach Anzahl der Teilnehmenden) statt. Typische Formate: Diskussion, Problem-Solving-Session, Expert-Spotlight. Session-Gebende führen ins Thema ein. Teilnehmende übernehmen selbstorganisiert Moderations- und Dokumentationsrollen.

### 5. Schritt

#### Austausch und Reflexion im Plenum (20 Min)

Nach jeder Runde kurze Vorstellung der einzelnen Session-Ergebnisse. Offene Plattform für Transferideen – wie lässt sich Gelerntes anwenden?

### 6. Schritt

#### Abschluss

#### Transfer und Dokumentation (10–15 Min)

Gemeinsame Zusammenfassung der wichtigsten Learnings: Protokoll/Poster für spätere Nutzung.

## Hinweise/Tipps für Lehrkräfte

- Klare Regeln für Partizipation aller, Zeitfenster und Respekt definieren (kein Dominieren einer Person).
- Unterstützung bei der Moderation einzelner Sessions anbieten oder Peer-Arbeitsrollen festlegen.
- Genutzte Räume müssen in unmittelbarer sichtbarer Nähe liegen, für eine Gesamtgruppengröße von beispielsweise 60 Personen ist eine Anzahl von 6–8 parallelen Sessions ein sinnvoller Anhaltspunkt bei der Raumplanung, je nach Veranstaltungsdauer Bio-Pausen und Zeit für Raumwechsel einplanen.