Schulung von Schulungsleitenden in

Psychologischer Erster Hilfe

für die Rotkreuz- und Rothalbmondgesellschaften

MHPSS
INTERNATIONAL
MOVEMENT
HUB

Schulung von Schulungsleitenden in psychologischer Erster Hilfe für die Rotkreuz- und Rothalbmondgesellschaften

Internationale Föderation der Rotkreuz- und Rothalbmondgesellschaften
Referenzzentrum für psychosoziale Unterstützung
Blegdamsvej 27
DK-2100 Kopenhagen Dänemark
Telefon: +45 35 25 92 00
E-Mail: psychosocial.centre@ifrc.org
Web: www.pscentre.org
Facebook: www.facebook.com/Psychosocial.Center
Twitter: @IFRC_PS_Centre

Weitere Informationen zu PFA [Psychological First Aid = Psychologische Erste Hilfe) finden Sie im Leitfaden *„Psychologische Erste Hilfe für die Rotkreuz- und Rothalbmondgesellschaften“*, in Schulungsmaterialien – darunter auch an COVID-19 angepasste Online-Schulungsmodule – für Erwachsene, Kinder, Mitarbeitende und Freiwillige sowie Gruppen, aber auch in Videos und Podcasts. Alle Materialien sind unter pscentre.org verfügbar.

Autorin: Pernille Hansen Redakteurin: Ea Suzanne Akasha
Design: Michael Mossefin/Paramedia/13204
Foto auf der Titelseite: Ea Suzanne Akasha

© Internationale Föderation der Rotkreuz- und Rothalbmondgesellschaften Referenzzentrum für psychosoziale Unterstützung, 2021

ROTES KREUZ VON SIMBABWE

Wir danken allen, die an den Feldtests beteiligt waren, sowie den Gutachtern für ihre wertvollen Beiträge zum Handbuch *„Schulung von Schulungsleitenden in psychologischer Erster Hilfe für die Rotkreuz- und Rothalbmondgesellschaften“*. Ein besonderer Dank gilt den Mitarbeitenden und Freiwilligen, die an den Feldtests der Rotkreuzgesellschaft Simbabwe unter der Leitung des Dänischen Roten Kreuzes beteiligt waren.

Vorgeschlagene Zitierweise: Schulung von Schulungsleitenden in psychologischer Erster Hilfe für die Rotkreuz- und Rothalbmondgesellschaften. Psychosoziales Zentrum der IFRC, Kopenhagen, 2021.

Übersetzungen und Bearbeitungen
Bitte wenden Sie sich an das IFRC PS Centre, wenn Sie Teile des Schulungshandbuchs „Schulung von Schulungsleitenden in psychologischer Erster Hilfe für Rotkreuz- und Rothalbmondgesellschaften“ übersetzen oder anpassen möchten. Alle genehmigten Übersetzungen und Versionen werden auf der Website des psychosozialen Zentrums der IFRC veröffentlicht. Wenn Sie eine Übersetzung oder Anpassung erstellen und Ihr Logo auf dem Produkt anbringen möchten, wenden Sie sich bitte an das psychosoziale Zentrum der IFRC, um eine Genehmigung einzuholen. Bei jeder Verwendung des Handbuchs darf nicht der Eindruck entstehen, dass das psychosoziale Zentrum der IFRC bestimmte Organisationen, Produkte oder Dienstleistungen unterstützt. Bitte fügen Sie den folgenden Haftungsausschluss in der Sprache der Übersetzung hinzu: „Diese Übersetzung/Bearbeitung wurde nicht vom psychosozialen Zentrum der IFRC erstellt. Das Zentrum ist nicht für den Inhalt oder die Richtigkeit dieser Übersetzung verantwortlich.“

Das Referenzzentrum für psychosoziale Unterstützung der IFRC ist beim Dänischen Roten Kreuz angesiedelt. Diese Veröffentlichung wurde mit finanzieller Unterstützung der Europäischen Union erstellt. Ihr Inhalt liegt in der alleinigen Verantwortung des IFRC PS-Zentrums und spiegelt nicht unbedingt die Ansichten der Europäischen Union wider.

Diese Übersetzung/Anpassung wurde nicht vom IFRC-Referenzzentrum für psychosoziale Unterstützung erstellt.
Das PS-Zentrum ist nicht verantwortlich für den Inhalt oder die Richtigkeit dieser Übersetzung.

MHPSS INTERNATIONAL MOVEMENT HUB

Funded by the European Union

Deutsches Rotes Kreuz

DANISH RED CROSS

INHALT

Einleitung 4

Einleitung 5
Glossar 6
Informationen für Schulungsteilnehmende vor der Schulung 6
Beispiel für Vorbereitungsmaterialien 7
Schulungsplan 8

Schulungsaktivitäten 10

Tag eins 11
1. Schulungsbeginn 11
2. Einführung in PFA 13
3. Einführung in PFA für das Rote Kreuz und den Roten Halbmond 16
4. Fähigkeiten von Schulungsleitenden 1: Klare Anweisungen geben 16
5. Fähigkeiten von Schulungsleitenden 2: Fälle erstellen und Rollenspiele einsetzen 17
6. Fähigkeiten von Schulungsleitenden 3: Umgang mit herausfordernden Verhaltensweisen und schwierigen Situationen in Schulungen 19
7. Fähigkeiten von Schulungsleitenden 4: Hilfreiches Feedback geben 21
8. Die Teilnehmenden bereiten ihre Sitzungen vor 22
9. Abschluss des Tages 22

Tag zwei 23
1. Beginn des Tages 23
2–7. Moderationsschulung 23
8. Abschluss des Workshops Tag zwei 24

Tag drei 25
1. Beginn des Tages 25
2. Selbstfürsorge 25
3. Offener Raum 26
4. Vorbereitung einer Schulung 26
5. Persönliche Entwicklungspläne 27
6. Überwachung und Bewertung der grundlegenden PFA-Schulungen 27
7. Bewertung der Schulungsleitenden 28
8. Abschluss des Workshops 28

Anhänge 29

Anhang 1: Zeichnung zur Veranschaulichung klarer Anweisungen 30
Anhang 2: Vorlage für die Erstellung eines Fallbeispiels 31
Anhang 3: Umgang mit herausfordernden oder schwierigen Situationen – Fallbeispiele 32
Anhang 4: Feedback zur Moderationsübung 33
Anhang 5: Tests vor und nach der Schulung 34
Anhang 6: Bewertung der Schulung für Schulungsleitende 35

Einleitung

NOEMI MONU

Dieses Modul zur Schulung von Schulungsleitenden (ToT, *Training of Trainers*) ist eine dreitägige Präsenzschulung, die das Modul 2: Grundlagen der PFA [*Psychological First Aid = Psychologische Erste Hilfe*] begleitet.

Dieses Modul „Schulung von Schulungsleitenden" kann für die Online-Durchführung angepasst werden. Bei einer Anpassung des Moduls wird empfohlen, den Leitfaden des psychosozialen Zentrums „*Online MHPSS facilitation*" und die Webinar-Reihe „Behind the screens", Episoden 1 bis 3, zur Planung und Durchführung von MHPSS-Schulungen [*MHPSS = Mentale Gesundheit und psychosoziale Unterstützung*] online zu konsultieren, die unter pscentre.org zu finden sind.

Als Mindestvoraussetzung sollten die Schulungsteilnehmenden mit dem Leitfaden „*Psychologische Erste Hilfe für die Rotkreuz- und Rothalbmondgesellschaften*" und der Broschüre „*Eine kurze Einführung in die psychologische Erste Hilfe für die Rotkreuz- und Rothalbmondgesellschaften*" vertraut sein.

Das Modul der Schulung von Schulungsleitenden bereitet die Teilnehmenden darauf vor, eigene Schulungen gemäß dem PFA-Handbuch *Modul 2 Grundlagen der PFA* durchzuführen, die an einem Tag abgehalten und auf bis zu zwei Tage verlängert werden können. *Modul 2: Grundlagen der PFA* nutzt eine Vielzahl von Schulungsmethoden, darunter Präsentationen, aktive Diskussionen, Rollenspiele sowie Gruppen- und Einzelaktivitäten. In diesem Modul der Schulung von Schulungsleitenden wird keine PowerPoint-Präsentation verwendet. Der Grund dafür ist, dass ein Ziel für die Schulungsteilnehmenden darin besteht, den direkten Umgang mit einer Gruppe bei der Moderation zu üben, und durch direkte menschliche Interaktion und Kommunikation eine aktive und partizipative Trainingsatmosphäre zu schaffen.

Dieses Schulungsmodul ist eines von mehreren Modulen zu PFA, die die Handbücher begleiten. Alle Schulungsmodule sind unabhängig voneinander, mit Ausnahme von *Modul 4: PFA in Gruppen – Unterstützung für Teams*, für das die vorherige Teilnahme an *Modul 2: Grundlagen der PFA* erforderlich ist. Eine Reihe von anpassbaren Online-Schulungsmaterialien zu PFA für COVID-19 finden Sie auch unter pscentre.org. Die Schulungsmodule sind wie folgt aufgebaut:

SCHULUNGSMODULE					
	1: Einführung in die PFA	**2: Grundlagen der PFA**	**3: PFA für Kinder**	**4: PFA in Gruppen – Unterstützung für Teams**	**5: PFA für Jugendliche und junge Erwachsene**
Wie lange dauert die jeweilige Schulung?	4–5 Stunden	8,5 Stunden	8,5 Stunden	21 Stunden (drei Tage)	15 Stunden
Für wen ist die Schulung gedacht?	Alle Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen der Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung.	Mitarbeitende und Ehrenamtliche mit Vorkenntnissen und Erfahrung in der psychosozialen Betreuung.	Mitarbeitende und Ehrenamtliche, deren Arbeit den Umgang mit Kindern und deren Betreuungspersonen umfasst.	Führungskräfte oder andere Personen, die Mitarbeitende und Ehrenamtliche betreuen und unterstützen.	Jugendliche im Alter von 12 bis 23 Jahren.
Worum geht es?	Den Teilnehmenden werden die Grundlagen in psychologischer Erster Hilfe vermittelt.	Es werden die Grundlagen in psychologischer Erster Hilfe vorgestellt, sowie eine Reihe von Situationen, denen sich Erwachsene gegenüberstehen, ihre Reaktionen auf Krisen und wie Helfende angemessen reagieren können.	Der Schwerpunkt liegt auf der Reaktion von Kindern auf Stress, sowie der Kommunikation mit Kindern und ihren Eltern oder Betreuungs-personen.	Es geht um die Bereitstellung psychologischer Erster Hilfe für Personengruppen, die gemeinsam als Team ein erschütterndes Ereignis erlebt haben, wie Mitarbeitende und Ehrenamtliche des Roten Kreuzes oder des Roten Halbmonds.	Jugendlichen und jungen Erwachsenen werden Kenntnisse in psychologischer Erster Hilfe vermittelt, die es ihnen ermöglichen, einem Gleichaltrigen durch Zuhören und dem Anbieten von praktischer Hilfe auf eine Art zu unterstützen, durch die sie sich selbst helfen können.

Ein oder zwei Hauptschulungsleitende können die Schulung durchführen und so den Teilnehmenden die Fähigkeiten der Co-Moderation vorführen. Durch zwei Hauptschulungsleitende können mehr Personen an der Schulung teilnehmen, da die Moderationspraktiken in separaten Gruppen unter der Leitung eines Hauptschulungsleitenden durchgeführt werden können.

Die folgenden Symbole werden im Handbuch verwendet:

Symbol	Bedeutung des Symbols
	Zeitaufwand für die Aktivität
	Ziel der Aktivität
	Benötigte Materialien
	Rede der Schulungsleitenden
	Anmerkung der Schulungsleitenden
	PowerPoint-Folie

Glossar

- Die Hauptschulungsleitenden sind die Schulungsleitenden dieses ToT (*Training of trainers*) – Kurses in PFA.
- Schulungsteilnehmende sind Personen, die in diesem ToT-Kurs in PFA geschult werden.
- Schulungspartner sind Paare oder Gruppen, die ihre Sitzungen gemeinsam vorbereiten und durchführen.
- Teilnehmende sind die Teilnehmerinnen und Teilnehmer an den von Schulungspartnern oder Gruppen durchgeführten Schulungseinheiten.
- Eine Moderationsübung ist der Begriff für eine Sitzung, die von den Schulungsteilnehmenden durchgeführt wird.
- Ein Teilnehmender ist eine Person, die das Halten von Schulungen lernt und an einer Moderationsübung teilnimmt.
- Ein PFA-Anbieter ist jemand, der PFA anbietet.
- Ein Empfänger ist jemand, der PFA erhält.

Informationen für Schulungsteilnehmende vor der Schulung

Die Schulungsteilnehmenden sollten vor der Schulung in der Ankündigung und in schriftlicher Form über Folgendes informiert werden:

- Die Schulung basiert auf dem Blended Learning-Ansatz, d. h., die Teilnehmenden arbeiten vor der Schulung die zugewiesenen PFA-Materialien durch.
- Die Teilnehmenden arbeiten paarweise oder in Gruppen und bereiten ihre Moderationsübungen während der Schulung vor und führen diese durch.
- Für die Vorbereitung und Durchführung der Moderation ist die aktive Teilnahme und Moderation aller Paare und Gruppen erforderlich.

- Einige der Schulungsteilnehmenden werden als Beobachter fungieren und die Aufgabe haben, den Paaren oder Gruppen strukturiertes und konstruktives Feedback zu ihren Moderationsfähigkeiten zu geben.
- Zertifikate werden ausgestellt, wenn ein Teilnehmender zu 80 % anwesend war, sich aktiv an der Vorbereitung und Durchführung der Sitzung beteiligt hat, Verständnis für die Themen gezeigt hat, während der gesamten Schulung aktiv war und unterschiedliche weitere Aufgaben übernommen hat.

Beispiel für Vorbereitungsmaterialien

In der Ankündigung der Schulung müssen die Teilnehmenden darüber informiert werden, mit welchen Materialien sie sich vertraut machen sollten, wie z. B.

Vorbereitungsmaterialien:

- Leitfaden zur psychologischen Ersten Hilfe für die Rotkreuz- und Rothalbmondgesellschaften.
- Schulungsmodul 2. Grundlagen der PFA.

Zusätzliche Materialien zur Vorbereitung auf die Schulung:

Online-Schulungsmaterialien:

- Online-PFA-Schulung für COVID-19
- Online-PFA-Schulung für COVID-19 – Zusatzmodul: Unterstützende Kommunikation aus der Ferne
- Online-PFA-Schulung für COVID-19 – Zusatzmodul: Verlust und Trauer
- Online-PFA-Schulung für COVID-19 – Zusatzmodul: PFA für Kinder
- Online-PFA-Schulung für COVID-19 – Zusatzmodul: Betreuung von Mitarbeitenden und Ehrenamtlichen
- Online-PFA-Schulung für Impfskepsis

Im Schulungsraum sollte eine Reihe von Referenzmaterialien zur Verfügung stehen. Zum Beispiel:

- *Leitfaden für psychologische Erste Hilfe für die Rotkreuz- und Rothalbmondgesellschaften.*
- *Die PFA-Schulungsmodule des psychosozialen Zentrums der IFRC.*
- *Richtlinie der Internationalen Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung zur Bewältigung psychischer und psychosozialer Bedürfnisse.*
- *Ein Fahrplan zur Umsetzung der Verpflichtungen der Internationalen Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung zur Bewältigung psychischer Gesundheit und psychosozialer Bedürfnisse 2020–2023.*
- *IASC-Leitfaden für die Weiterverweisung im Bereich MHPSS.*

Schulungsplan

Aktivität	Zeit (Min)	Uhrzeit	Materialien
TAG EINS			
1. Beginn der Schulung 1.1 Begrüßung 1.2 Kennenlernspiel 1.3 Ziele der Schulung 1.4 Schulungsplan, praktische Informationen und Materialien 1.5 Grundregeln 1.6 Verteilung der täglichen Aufgaben	45	9:00-9:45	Flipchart mit dem Schulungsplan Papier und Stifte Flipchart und Marker, Klebeband oder Stecknadeln Übersicht über die Aufgaben für Paare/ Gruppen
2. Einführung in die PFA	45	9:45-10:30	Flipchart und Marker
3. Einführung in PFA für das Rote Kreuz und den Roten Halbmond	15	10:30-10:45	Gedruckte Exemplare der PFA-Handbücher und-Module
Pause	15	10:45-11:00	
4. Fähigkeiten der Schulungsleitenden 1: Klare Anweisungen geben	45	11:00-11:45	LEGO, andere Bausteine oder Zeichnungen
5. Fähigkeiten der Schulungsleitenden 2: Rollenspiele und Fallstudien	15	11:45-12:00	Fallstudienvorlagen
6. Fähigkeiten der Schulungsleitenden 3: Umgang mit herausfordernden Verhaltensweisen in Schulungen 3.1 Rollenspiele zu herausfordernden Verhaltensweisen 3.2 Brainstorming zu möglichen Reaktionen auf Teilnehmende mit herausfordernden Verhaltensweisen 3.3 Umgang mit herausfordernden und schwierigen Situationen	60	12:00-13:00	Kopien von Fallbeispielen für herausfordernde oder schwierige Situationen in Schulungen
Mittagspause	60	13:00-14:00	
7. Fähigkeiten der Schulungsleitenden 4: Hilfreiches Feedback geben	30	14:00-14:30	Feedback zur Moderation der Trainer
8. Die Teilnehmenden bereiten ihre Sitzungen vor	30	14:30-15:00	Schulungshandbücher für Modul 2: Zeitplan der Moderation für Grundlagen der PFA
Pause	15	15:00-15:15	
9. Abschluss des Tages	15	15:15-15:30	
Optionale Zeit zur Vorbereitung der Sitzungen			
TAG ZWEI			
Eröffnung des zweiten Tages	15	9:00- 9:15	
Moderationsschulung 1 Was ist PFA? Belastende Ereignisse	60	09:15-10:15	Schulungshandbücher zu Modul 2: Grundlagen der PFA
Pause	15	09:15-10:15	

Der Zeitplan wird auf der nächsten Seite fortgesetzt

Aktivität	Zeit (Min)	Uhrzeit	Materialien
Moderationsschulung 2 Reaktionen auf belastende Ereignisse	60	10:30-11:30	Schulungshandbücher zu Modul 2: Grundlagen der PFA
Moderationsschulung 3: Einführung in „Hinschauen, Zuhören und Verbinden“ Erkennen, wer Hilfe benötigt, und emotionale Reaktionen wahrnehmen	60	11:45-12:45	Schulungshandbücher zu Modul 2: Grundlagen der PFA
Mittagspause	45	12:45-13:30	
Moderationsschulung 4: Beruhigung einer Person in Not Aktives Zuhören	60	13:30-14:30	Schulungshandbücher zu Modul 2: Grundlagen der PFA
Pause	15	14:30-14:45	
Moderationsschulung 5: Komplexe Situationen und Reaktionen	60	14:45-15:45	Schulungshandbücher zu Modul 2: Grundlagen der PFA
Pause	15	15:45-16:00	
Moderationstechnik 6: Psychosoziale Triage Mögliche Herausforderungen bei der Bereitstellung von PFA	60	16:00-17:00	Schulungshandbücher zu Modul 2: Grundlagen der PFA
Bewertung und Abschluss des Tages	15	17:00-17:15	
TAG DREI			
Eröffnung des dritten Tages	15	9:00- 9:15	
Selbstfürsorge Übungen aus Modul 2 Grundlagen der PFA und Gruppenarbeit	60	9:15 – 10:15	Flipchart und Marker
Pause	15	10:15-10:30	
Offener Raum	60	10:30-11:30	
Vorbereitung eigener Schulungen	60	11:30-12:30	Flipchart und Marker
Persönliche Entwicklungspläne	45	12:30-13:15	Kopie der Fragen zum persönlichen Entwicklungsplan, Papier und Stifte
Mittagspause	45	13:15-14:00	
Überwachung und Bewertung der grundlegenden PFA-Schulungen	45	14:00-14:45	Tests vor und nach der Schulung Formular zur Bewertung der Schulung
Bewertung der Schulung von Schulungsleitenden	15	14:45-15:00	Bewertung der Schulung von Schulungsleitenden
Abschluss der Schulung	30	15:00-15:30	Zertifikate

Schulungsaktivitäten

EA SUZANNE AKASHA

Tag eins

1. Schulungsbeginn

45

Begrüßung der Teilnehmenden und Schaffung eines gemeinsamen Verständnisses über das Ziel der Schulung.
Schaffung einer sicheren, angenehmen und integrativen Lernumgebung.

Flipcharts und Marker, Übersicht über die während der Schulung zugewiesenen Aufgaben, Flipchart mit der Überschrift: Wunschliste.

1.1 Begrüßung 5

Anweisungen

1. Beginnen Sie den Workshop mit einer herzlichen Begrüßung aller Teilnehmenden:

   - Stellen Sie den/die Hauptschulungsleitenden vor und eröffnen Sie die Schulung.
   - Würdigen Sie die Anstrengungen, die die Teilnehmenden unternommen haben, um an der Schulung teilzunehmen – beispielsweise die Freistellung von der Arbeit, von familiären und anderen Verpflichtungen.
   - Betonen Sie, dass die Teilnehmenden mit ihrer Teilnahme eine wichtige Verpflichtung eingehen, um Menschen in Not zu helfen

1.2 Einleitung 15

Anweisungen:

1. Bitten Sie die Teilnehmenden zunächst, sich im Kreis aufzustellen. Erklären Sie, dass Sie nun ein Spiel spielen werden, bei dem die Teilnehmenden etwas mehr übereinander erfahren sollen. Sollte ein oder mehrere Teilnehmenden nicht ohne Hilfe gehen können, sorgen Sie dafür, dass sie in die Aktivität einbezogen werden.
2. Bitten Sie alle, durch den Raum zu gehen und nach einer Partnerin oder einem Partner zu SUCHEN, mit dem sie etwas gemeinsam haben, das sie sehen können. Das kann zum Beispiel sein, dass sie das gleiche T-Shirt tragen, die gleiche Frisur oder Augenfarbe haben usw.
3. Wenn alle eine Partnerin oder einen Partner gefunden haben, nehmen Sie sich etwas Zeit, um sich kennenzulernen. Fragen Sie die andere Person nach ihrem Namen, ihrer bevorzugten Anrede, ihrem Arbeitsplatz und wen sie nach dieser Schulung in PFA schulen wird.
4. Bitten Sie die Teilnehmenden, wieder in den Kreis zurückzukehren, und lassen Sie jeden seinen Partner oder seine Partnerin der gesamten Gruppe vorstellen.
5. Erklären Sie nun, dass sie diese Einleitungsübung wiederholen und sich eine neue Partnerin oder einen neuen Partner suchen sollen. Dieses Mal sollen sie miteinander sprechen und ZUHÖREN, um jemanden zu finden, mit dem sie etwas gemeinsam haben. Das kann sein, dass sie die gleiche Anzahl Kinder haben, in derselben Gegend wohnen oder die gleiche Musik mögen usw.
6. Bitten Sie alle zurück in den Kreis und lassen Sie die Paare der Gruppe erzählen, was sie gemeinsam haben.
7. Bitten Sie nun alle, ein letztes Mal herumzulaufen und eine neue Person zum Gespräch zu finden. Die Aufgabe für die gesamte Gruppe besteht darin, eine Menschenkette zu bilden, in der alle durch Dinge, die sie gemeinsam haben, miteinander VERBUNDEN sind. Sobald ein Paar etwas Gemeinsames gefunden hat, bleibt es zusammen und sucht nach einem anderen Paar, mit dem es etwas gemeinsam hat. Wenn sich am Ende die gesamte Gruppe verbindet, könnte dies anhand etwas sein, das alle gemeinsam haben.

8. Wenn sie eine Menschenkette gebildet haben, bitten Sie sie, diese zu einem Kreis zu verbinden. Beenden Sie die Übung, indem Sie erklären, dass sie nun die drei Handlungsprinzipien der psychologischen Ersten Hilfe – HINSCHAUEN, ZUHÖREN und VERBINDEN – geübt haben.

1.3 Ziele der Schulung 5

Anweisungen:

1. Zeigen Sie die Ziele der Schulung auf einem Flipchart. Die Ziele der Schulung sind:
   a. Die Schulungsteilnehmenden sollen die PFA-Schulung verstehen und sich damit vertraut machen.
   b. Die Schulungs- und Moderationsfähigkeiten der Schulungsteilnehmenden verbessern.
2. Fragen Sie die Gruppe, ob es bisher Fragen gibt.

1.4 Schulungsplan, praktische Informationen und Materialien 5

Anweisungen:

1. Gehen Sie den Schulungsplan mit den Schulungsteilnehmenden durch und heben Sie die Start- und Endzeiten sowie die Essenspausen hervor.
2. Behandeln Sie die folgenden wichtigen Punkte:
   - Wo befinden sich Toiletten, Erste-Hilfe-Kästen, Defibrillator, Tisch mit Schulungsunterlagen und Materialien?
   - Beheben Sie alle anfänglichen Schwierigkeiten, einschließlich des Zugangs zur Schulungsstätte, des Schulungsplans usw.

1.5 Grundregeln 10

Anweisungen

1. Erklären Sie, dass es wichtig ist, sich auf Grundregeln zu einigen, um eine sichere, unterhaltsame und integrative Trainingsumgebung zu schaffen, in der sich alle wohlfühlen und ohne Hemmungen teilnehmen, sich austauschen und ihre Fähigkeiten üben können.
2. Teilen Sie die Teilnehmenden in vier Gruppen ein und geben Sie jeder Gruppe ein Blatt Papier und Stifte. Geben Sie den Gruppen 30 Sekunden Zeit, um die Grundregeln aufzuschreiben, die sie für wichtig halten, um eine angenehme, sichere und integrative Trainingsatmosphäre zu schaffen.
3. Bitten Sie nach 30 Sekunden zwei oder drei Personen aus jeder Gruppe, sich neue Gruppen zu suchen und das Blatt Papier zurückzulassen, während ein oder zwei Personen mit dem Blatt Papier zurückbleiben, da neue Personen aus anderen Gruppen zu ihnen stoßen werden.
4. Geben Sie den neuen Gruppen 20 Sekunden Zeit, um die Regeln zu überprüfen und gegebenenfalls zu ergänzen.
5. Wiederholen Sie den Wechsel und geben Sie der letzten Gruppe 15 Sekunden Zeit, die Liste zu überprüfen und weitere Regeln hinzuzufügen, die ihrer Meinung nach fehlen.
6. Bitten Sie nun die Gruppen um ihre Beiträge. Ihre Listen sollten fast identisch sein, da fast alle zusammen in Gruppen gearbeitet haben. Erstellen Sie eine Liste mit allen vereinbarten Regeln auf einem Flipchart.

   Beispiele für gute Grundregeln sind:

   - Handys während der Schulungszeiten auf lautlos stellen.
   - Beginnen Sie die Sitzungen pünktlich, kehren Sie aus den Pausen pünktlich zurück und beenden Sie die Sitzungen pünktlich.
   - Einander zuhören.
   - Gegenseitiger Respekt, einschließlich Achtung persönlicher Grenzen.
   - Fragen sind erwünscht.
   - Jeder ist eingeladen, seine Meinung zu äußern, und niemand wird zum Sprechen gedrängt.

- Wenn andere Erfahrungen teilen, seien Sie freundlich.
- Informieren Sie die Hauptschulungsleitenden über etwaige Schwierigkeiten.
- Behandeln Sie persönliche Geschichten, die in der Gruppe erzählt werden, vertraulich.

7. Stellen Sie sicher, dass Vertraulichkeit in den Regeln festgeschrieben ist, und betonen Sie, wie wichtig es ist, persönliche Informationen, die in der Schulung geteilt werden, innerhalb der Gruppe zu behalten und nicht mit anderen außerhalb der Gruppe zu besprechen oder weiterzugeben. Dies fördert eine offene Atmosphäre des Vertrauens und sorgt dafür, dass sich die Teilnehmenden wohl und sicher fühlen, wenn sie persönliche Geschichten und Gefühle teilen. Bitten Sie alle, die Hand zu heben, um zu zeigen, dass sie den Grundregeln zustimmen.
8. Sagen Sie den Teilnehmenden, dass sie nicht an allen Aktivitäten teilnehmen müssen. Wenn sie sich bei einer Aktivität unwohl fühlen, können sie sich zurückziehen und beobachten.
9. Hängen Sie die vereinbarten Grundregeln an einer Wand im Schulungsraum auf.
10. Erklären Sie, dass die Teilnehmenden während der Schulung viele Gelegenheiten haben werden, die erlernten Fähigkeiten zu üben. Die Beobachter werden gebeten, ihren Schulungspartnern Feedback zu ihren Moderationsfähigkeiten zu geben. Sie lernen eine spezifische und strukturierte Methode, um Feedback zu geben.

1.6 Verteilung der täglichen Aufgaben

Anweisungen:

1. Erläutern Sie die Aufgabenverteilung während der Schulung. Weisen Sie folgende Aufgaben zu:
   - Führen Sie morgens eine Zusammenfassung des Vortags durch.
   - Beobachten Sie die Teilnehmenden und geben Sie nach jeder Moderationsübung Feedback.
   - Sorgen Sie für ein angenehmes und einladendes Schulungsumfeld.
   - Heißen Sie die Teilnehmenden nach den Pausen erneut willkommen.

   Hängen Sie die Übersicht über die Aufgaben während der Schulungstage im Schulungsraum aus.

2. Führen Sie eine Wunschliste an der Wand oder auf dem Ressourcentisch ein, auf der Themen gesammelt werden, die am letzten Tag im Open-Space-Zeitfenster behandelt werden können.

2. Einführung in PFA
Vorstellung des in dieser Schulung verwendeten PFA-Ansatzes und der PFA-Methode.

Zeichnung des Bewegungsrahmenwerks für MHPSS (*mentale Gesundheit und psychosoziale Unterstützung*) auf einem Flipchart mit Markern.

1. Erklären Sie, dass PFA eine Methode ist, um Menschen in Not zu helfen, und stellen Sie die Elemente HINSCHAUEN, ZUHÖREN und VERBINDEN vor.

   Bitten Sie einen Teilnehmenden, die Definition von PFA aus dem Leitfaden „*Psychologische Erste Hilfe für die Rotkreuz- und Rothalbmondgesellschaften*“ auf Seite 13 vorzulesen:

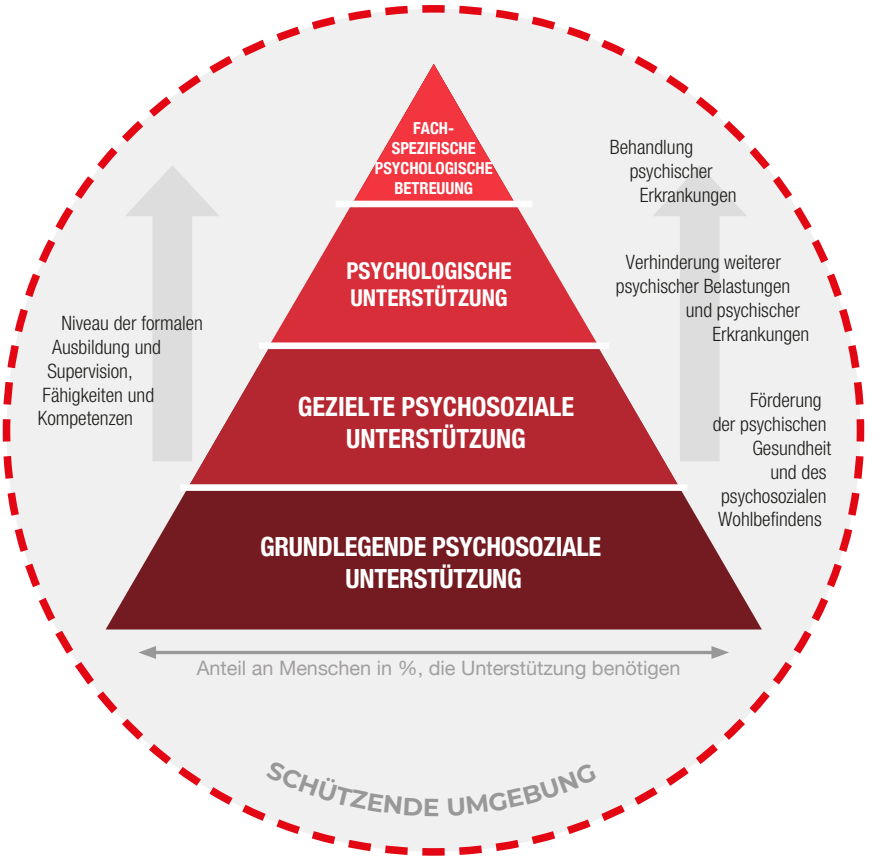
   > *Psychologische Erste Hilfe ist eine Methode, um Menschen in Not zu helfen, sodass sie sich beruhigt und unterstützt fühlen, während sie ihre Herausforderungen bewältigen. Damit kann man jemandem bei der Bewältigung seiner Situation und bei der informierten Entscheidungsfindung helfen. Die Grundlage der psychologischen Ersten Hilfe ist die Fürsorge um die hilfsbedürftige Person. Sie umfasst das aufmerksame Beobachten der Reaktionen der Person, aktives Zuhören und gegebenenfalls praktische Hilfe, z. B. bei der Problemlösung oder beim Zugang zu den Grundbedürfnissen.*

   Bitten Sie die Teilnehmenden, sich ihrem Nachbarn zuzuwenden und zu sagen, was sie für den wichtigsten Teil der Definition halten. Sammeln Sie einige Antworten.

2. Erklären Sie, dass es verschiedene Methoden der PFA gibt und viele davon auf den fünf Schlüsselelementen basieren, die von Hobfoll und Kollegen als entscheidend für die Hilfe von Menschen in Not identifiziert wurden. Diese Elemente sind die Förderung eines Gefühls der Sicherheit, Beruhigung, Verbundenheit, Selbstwirksamkeit und Gemeinschaftswirksamkeit sowie Hoffnung[1]. Das psychosoziale Zentrum der IFRC verwendet das HINSCHAUEN, ZUHÖREN, VERBINDEN-Modell, das von der WHO, der Kriegstrauma-Stiftung und World Vision eingeführt wurde. Es ist wahrscheinlich das bekannteste und am häufigsten verwendete Modell. Man kann es sich leicht merken und deckt dennoch alle wichtigen Aspekte ab.
3. Die Rotkreuz- und Rothalbmondbewegung hat 2019 auf ihrer Delegiertenversammlung eine Richtlinie zur Berücksichtigung psychischer Gesundheit und psychosozialer Bedürfnisse verabschiedet. Die folgende Pyramide stammt aus dieser Richtlinie zu MHPSS und umfasst die IFRC, das IKRK und die nationalen Gesellschaften[2].

   Erläutern Sie die verschiedenen Ebenen der Pyramide und die Bedeutung des Rahmens, der sie umgibt.
4. Diskutieren Sie, wo PFA im MHPSS-Rahmenwerk der Bewegung eingesetzt werden kann. Fragen Sie, in welchen Aspekten der aktuellen Arbeit der Teilnehmenden PFA ihrer Meinung nach nützlich sein könnte. Sammeln Sie einige Antworten.

   Erklären Sie, dass PFA auf allen Ebenen des Modells eingesetzt werden kann. PFA-Fähigkeiten können von Personen eingesetzt werden, die Lebensmittel verteilen oder Unterkünfte bereitstellen, aber auch von Fachkräften für psychische Gesundheit an der Spitze des Modells.



1) Hobfoll S. E, Watson P, Bell C. C, Bryant R. A, Brymer M. J, Friedman M. J, et al. *Five essential elements of immediate and mid-term mass trauma intervention: Empirical evidence.* Psychiatry. 2007;70:283–315.
2) Siehe Materialien auf pscentre.org, darunter Dokumente, Podcasts und Videos, in denen die Richtlinie und ein Fahrplan für ihre Umsetzung näher erläutert werden. https://pscentre.org/movement-resource-room-mhpss-policy-and-resolution/

MHPSS-Maßnahmen in den verschiedenen Ebenen der Pyramide

Die fachspezifische psychologische Betreuung – die oberste Ebene der Pyramide – umfasst die spezialisierte klinische Versorgung und Behandlung von Menschen mit chronischen psychischen Erkrankungen und von Menschen, die unter so schweren psychischen Belastungen und über einen so langen Zeitraum leiden, dass sie Schwierigkeiten haben, ihr tägliches Leben zu bewältigen. Beispiele für Aktivitäten sind Behandlungszentren für Folteropfer und alternative Ansätze zur medikamentösen Therapie. Die Leistungen werden im Rahmen der staatlichen Gesundheits- und Sozialsysteme sowie in Haftanstalten erbracht.

Psychologische Unterstützung – die dritte Ebene der Pyramide – umfasst Präventions- und Behandlungsmaßnahmen für Personen und Familien mit komplexeren psychischen Belastungen sowie für Menschen, bei denen das Risiko besteht, psychische Erkrankungen zu entwickeln. Beispiele für Aktivitäten sind grundlegende psychologische Interventionen wie Beratung oder Psychotherapie, die in der Regel in Gesundheitseinrichtungen mit begleitender aufsuchender Arbeit oder in kommunalen Einrichtungen angeboten werden, sofern dies kulturell akzeptiert ist.

Psychologische Unterstützung – die dritte Ebene der Pyramide – umfasst Präventions- und Behandlungsmaßnahmen für Personen und Familien mit komplexeren psychischen Belastungen sowie für Menschen, bei denen das Risiko besteht, psychische Erkrankungen zu entwickeln. Beispiele für Aktivitäten sind grundlegende psychologische Interventionen wie Beratung oder Psychotherapie, die in der Regel in Gesundheitseinrichtungen mit begleitender aufsuchender Arbeit oder in kommunalen Einrichtungen angeboten werden, sofern dies kulturell akzeptiert ist.

Grundlegende psychosoziale Unterstützung – die erste Ebene der Pyramide – fördert positive psychische Gesundheit und psychosoziales Wohlbefinden, Resilienz, soziale Interaktion und Aktivitäten zur Stärkung des sozialen Zusammenhalts innerhalb von Gemeinschaften. Maßnahmen dieser Ebene sind häufig in den Bereichen Gesundheit, Schutz und Bildung integriert und sollten nach Möglichkeit für 100 % der betroffenen Bevölkerung zugänglich sein. Beispiele für solche Maßnahmen sind psychologische Erste Hilfe (PFA) und Freizeitaktivitäten. Grundlegende psychosoziale Unterstützung kann von geschulten Mitarbeitenden des Roten Kreuzes und des Roten Halbmonds geleistet werden.

5. Erläutern Sie weiter, dass PFA-Fähigkeiten auch im Alltag eingesetzt werden können. Fragen Sie die Teilnehmenden, wann und wo sie PFA in ihrem Alltag einsetzen würden. Notieren Sie einige Antworten und ergänzen Sie die Flipchart um neue relevante Maßnahmen.

   Beispiele hierfür sind Freunde oder Familienmitglieder, die sich in einer Notlage befinden. PFA kann auch dabei helfen, die eigenen Reaktionen besser zu verstehen, und somit dazu beizutragen, sich selbst zu helfen, wenn man sich in einer Notlage befindet.

3. Einführung in PFA für das Rote Kreuz und den Roten Halbmond

15

Einführung in das PFA-Paket für die Rotkreuz- und Rothalbmondgesellschaften.

Gedruckte Exemplare der PFA-Materialien, die in den Vorbereitungsunterlagen erwähnt werden.

1. Vorstellung des Schulungspakets „PFA für die Rotkreuz- und Rothalbmondgesellschaften". Zeigen Sie die gedruckten Exemplare der verschiedenen Schulungsmodule sowie Kopien der Online-Schulungsmodule, die auf dem Ressourcentisch ausliegen. Weisen Sie die Schulungsteilnehmenden darauf hin, wo sie die Materialien auf der Website des PS-Zentrums zum Download finden können.
2. Erklären Sie, dass das Schulungspaket speziell für Rotkreuz- und Rothalbmondgesellschaften entwickelt wurde, da diese in Notfällen und Nicht-Notfällen tätig sind, die Regierungen als Hilfsgesellschaften unterstützen und Menschen während ihres gesamten Lebens begleiten. Die Schulung zielt daher darauf ab, Mitarbeiter und Freiwillige zu befähigen, PFA in vielen verschiedenen Situationen im lokalen Kontext sowie in ihrem persönlichen Leben anzuwenden.
3. Beantworten Sie alle Fragen.

Pause

15

4. Fähigkeiten von Schulungsleitenden 1: Klare Anweisungen geben

45

Übung von Beobachtungsfähigkeiten und des Erteilens klarer Anweisungen.

Ein Satz identischer Bausteine, z. B. LEGO-Steine, für jede Gruppe und ein zusätzlicher Satz für das Originalmodell oder eine Zeichnung sowie Stifte und Papier.
Siehe Zeichnung in Anhang 1.

4.1. Klare Anweisungen geben 30

Hinweis für die Schulungsleitenden:
Erstellen Sie zwei Modelle aus Bausteinen, beispielsweise LEGO-Steinen. Stellen Sie die Modelle in einem anderen Raum oder hinter einer Sichtblende auf, sodass sie für die Teilnehmenden nicht sichtbar sind. Geben Sie jeder Teilnehmergruppe einen Satz identischer loser Bausteine, mit denen sie das gleiche Modell bauen können. Sie können ihnen auch einige zusätzliche Bausteine geben, die nicht zum Set gehören, aber stellen Sie sicher, dass sie alle Bausteine haben, die sie für das Modell benötigen.
Bitte beachten Sie, dass Sie bei Verwendung der Zeichnung im Anhang auf Seite 30 die dort angegebenen Anweisungen befolgen müssen.

Anweisungen:
1. Teilen Sie die Schulungsteilnehmenden in zwei Gruppen ein. Bitten Sie jede Gruppe, folgende Personen aus ihrer Gruppe auszuwählen:
   - Einen Architekten
   - Zwei Bauleitenden
   - Die übrigen Schulungsteilnehmenden sind Bauarbeiterinnen und Bauarbeiter

2. Erklären Sie nun die Aufgabe:

   Die Architekten müssen sich das Modell ansehen und anschließend den Bauleitenden erklären, wie die Bauarbeiterinnen und Bauarbeiter ein identisches Modell bauen sollen. Die Bauleitenden geben dann den Bauarbeiterinnen und Bauarbeiter Anweisungen, wie sie das Modell nachbauen sollen. Die Architekten dürfen nicht sehen, was die Bauarbeiterinnen und Bauarbeiter bauen, und die Bauleitende dürfen das Modell nicht sehen.

   Es gelten folgende Regeln:

   1. Die Architekten sind die einzigen Personen, die das Modell sehen dürfen, und sie dürfen keine Fotos oder Zeichnungen davon machen. Sie dürfen es zwei Minuten lang betrachten, ohne es zu berühren.
   2. Als Nächstes haben die Architekten eine Minute Zeit, sich mit den Bauleitenden zu treffen, um das Modell ohne Gesten zu erklären.
   3. Die Bauleitenden kehren zur Gruppe zurück und geben Anweisungen zum Bau des Modells. Dafür haben sie drei bis vier Minuten Zeit. Die Bauleitenden dürfen nur verbale Anweisungen geben und weder die Bausteine berühren noch Gesten machen.
   4. Wiederholen Sie den Vorgang, wobei die Architekten diesmal nur eine Minute lang das Modell betrachten dürfen – und sie haben eine Minute Zeit, sich mit den Bauleitenden zu besprechen.
   5. Die Bauleitenden kehren ein zweites Mal zu den Bauarbeiterinnen und Bauarbeitern zurück, um weitere Anweisungen zu geben. Geben Sie den Bauarbeiterinnen und Bauarbeiter zwei Minuten Zeit zum Bauen.
   6. Der Vorgang kann wiederholt werden, wobei den Architekten 30 Sekunden Zeit gegeben wird, um sich das Modell anzusehen, und 30 Sekunden, um den Bauleitenden Anweisungen zu geben.
   7. Die Bauleitenden kehren zu den Bauarbeitern zurück, um weitere Anweisungen zu geben. Geben Sie den Bauarbeiterinnen und Bauarbeitern eine Minute Zeit zum Bauen.
   8. Beenden Sie die Aktivität und besprechen Sie mit den Teams, was passiert ist. Wie haben sie zusammengearbeitet? Wie haben sie Lösungen für die Herausforderungen gefunden?
   9. Besprechen Sie, wie wichtig es ist, klare und präzise Anweisungen zu geben. Wie kann ein Moderator oder eine Moderatorin sicherstellen, dass klare und präzise Anweisungen gegeben werden?

5. Fähigkeiten von Schulungsleitenden 2: Fälle erstellen und Rollenspiele einsetzen

Diskussion über die Bedeutung der Anpassung von Fallbeispielen.
Lernen, wie man Fälle in Schulungen entwickelt.
Diskussion über die Vorteile und Risiken des Einsatzes von Rollenspielen in Schulungen.

Fallstudienvorlagen in Anhang 2. Siehe auch Anhang 2 im Schulungshandbuch Grundlagen der PFA, S. 39.

5.1. Erstellen von Fallbeispielen und Einsatz von Rollenspielen

1. Erklären Sie, dass die Teilnehmenden in *Modul 2: Grundlagen der PFA* Fallbeispiele entwickeln, die für ihre tägliche Arbeit relevant sind, weshalb verschiedene Gruppen Fallbeispiele als Grundlage für Rollenspiele erstellen. Diskutieren Sie die Vor- und Nachteile dieser Methode anhand der Erfahrungen und alltäglichen Herausforderungen der Teilnehmenden.
2. Teilen Sie die Teilnehmenden in Dreiergruppen ein und verteilen Sie die Vorlage aus Anhang 2 an die Gruppen. Ziel ist es, dass die Gruppen ein Fallbeispiel erstellen, das sie selbst ausprobieren können. Bei der Erstellung eines Fallbeispiels müssen sie darauf achten, dass dieses klar und prägnant ist, wie in der vorherigen Übung zum Erteilen klarer Anweisungen besprochen. Nach der Erstellung eines Fallbeispiels geben Sie es einer anderen Gruppe. Bitten Sie die neuen Gruppen, die Fallbeispiele zu lesen und zu diskutieren, ob sie klar genug sind und ob sie Fragen oder Anmerkungen an die Gruppe haben, die den Fall vorbereitet hat.

3. Fragen Sie die Teilnehmenden, ob und inwiefern sie Rollenspiele als nützliche Schulungsmethode empfinden. Bitten Sie sie auch um Beispiele dafür, wie sie Rollenspiele in Schulungen erlebt oder eingesetzt haben.
4. Erläutern Sie den Unterschied zwischen Demonstrationsrollenspielen, die von Moderatorinnen und Moderatoren durchgeführt werden, und Erfahrungsrollenspielen, die von den Teilnehmenden einer Schulung durchgeführt werden. Besprechen Sie die Unterschiede und die jeweilige Rolle, die sie spielen können.
5. Betonen Sie, wie wichtig es ist, den Teilnehmenden nach Erfahrungsrollenspielen nützliches Feedback zu geben.
6. Diskutieren Sie, warum es für eine Person eine psychisch belastende Erfahrung sein kann, eine Rolle zu übernehmen. Beispiele hierfür können sein, dass die Rolle der persönlichen Erfahrung eines Teilnehmenden sehr ähnlich ist oder dass sie eine starke emotionale Reaktion hervorruft. Besprechen Sie, wie man damit umgehen kann. Fragen Sie beispielsweise vor dem Rollenspiel, ob sich jemand mit einer Rolle unwohl fühlt, fragen Sie, ob er oder sie die Rolle nach dem Rollenspiel abschütteln kann oder bieten Sie dem Teilnehmenden ein kurzes Einzelgespräch an, wenn er oder sie von dem Rollenspiel emotional betroffen ist.

Erfahrungslernen aus Rollenspielen

Rollenspiele sind eine der effektivsten Methoden, um neue Fähigkeiten oder Techniken zu erlernen und zu üben. Sie geben den Teilnehmenden die Möglichkeit, das Gelernte anzuwenden und zu proben. Ein möglichst realitätsnahes Lernen hat die größte Wirkung und lässt sich auf den Alltag und die Arbeit der Teilnehmenden übertragen.

Feedback ist ein wesentlicher Bestandteil von Rollenspielen, und für das Geben von Feedback sollte ausreichend Zeit eingeplant werden. So erfahren die Teilnehmenden, was sie gut machen und was sie verbessern können. Die Schulungsleitenden können außerdem bestimmte Punkte oder Kernbotschaften gegenüber der Gruppe hervorheben.

Beim Rollenspiel müssen die Teilnehmenden ihre Rollen ernst nehmen und dürfen ihre Rolle nicht zu schwierig anlegen und müssen darauf achten, nicht zu schnell Antworten zu liefern. Klare Anweisungen und Erwartungen an die Rolle jedes Einzelnen sind hilfreich, um den Lernprozess zu unterstützen.

Durchführung von Rollenspielen

Es gibt zwei Arten von Rollenspielen. Die erste ist ein Demonstrationsrollenspiel, bei dem die Schulungsleitende selbst als PFA-Helfer auftreten und jemandem in Not PFA leisten. Die zweite ist ein aktives Rollenspiel, bei dem die Teilnehmenden üben, jemandem in Not PFA zu leisten. Verwenden Sie während der Schulung beide Arten von Rollenspielen.

Demonstrationsrollenspiele: Es kann hilfreich sein, ein Rollenspiel zweimal anhand desselben Fallbeispiels zu demonstrieren. Beim ersten Mal kann der Schulungsleitende eine schwächere Anwendung der PFA-Fähigkeiten und häufige Fehler von Helfern rollenspielartig darstellen, beim zweiten Mal eine bessere Anwendung der PFA-Fähigkeiten. So können die Teilnehmenden lernen, was sie bei der PFA vermeiden und was sie tun sollten.

Anhang 2 enthält **Fallvorlagen** für die Erstellung eines Rollenspiels. Sie enthalten Hintergrundinformationen zu den Personen in Not und sind nicht verbindlich, d. h. sie geben keine konkreten Details dazu vor, wie die betroffene Person reagieren oder antworten soll. Passen Sie die Fälle an den lokalen kulturellen und sozialen Kontext an.

Anweisungen für aktive Rollenspiele: Ermutigen Sie die Teilnehmenden, sich vorzustellen, dass sie die in den Fallbeispielen beschriebene Situation und die Reaktionen erleben, damit sie auf die Fragen des PFA-Helpers reagieren und realistisch handeln können. Weisen Sie diejenigen, die die Rolle der Person in Not spielen, an, so zu tun, als hätten sie ihr Wissen über PFA vergessen. Sie sollten es den Helfern auch nicht zu schwer machen. Dies kann frustrierend sein und den Lernprozess beeinträchtigen.

6. Fähigkeiten von Schulungsleitenden 3: Umgang mit herausfordernden Verhaltensweisen und schwierigen Situationen in Schulungen

60

Diskussion der Möglichkeiten, mit herausfordernden Verhaltensweisen und schwierigen Situationen in Schulungen umzugehen.

Beispiele für herausfordernde oder schwierige Situationen in Anhang 3.

6.1. Rollenspiele mit herausfordernden Verhaltensweisen 60

1. Bitten Sie ein oder zwei Freiwillige, die Rolle des Schulungsleitenden in einer Sitzung zu übernehmen, beispielsweise zum Festlegen von Grundregeln. Der Rest der Gruppe spielt die Teilnehmenden einer PFA-Schulung.
2. Bitten Sie die ehrenamtlichen Schulungsleitenden, den Raum zu verlassen und sich einige Minuten lang auf die Sitzung vorzubereiten.
3. Verteilen Sie im Hauptraum die folgenden Rollen:
   - Ein/e ruhige/r und schüchterne/r Teilnehmer/in, der nicht viel sagt.
   - Ein/e überhebliche/r und kritische/r Teilnehmer/in, der/die Fragen auf eine etwas herausfordernde Weise stellt.
   - Ein/e Teilnehmer/in, der/die ein paar Minuten zu spät kommt und darum bittet, dass die Informationen, die vor seiner/ihrer Ankunft gegeben wurden, wiederholt werden.
   - Ein/e Teilnehmer/in, der/die mit seinen Nachbarn spricht.

   Die übrigen Teilnehmenden spielen typische Teilnehmer und Teilnehmerinnen.
   Bitten Sie die Moderatoren oder Moderatorinnen, zu ihrer Gruppe zurückzukehren. Geben Sie für die Durchführung der Aktivität 10 bis 15 Minuten Zeit, und beenden Sie sie, wenn es Ihnen angemessen erscheint.
4. Geben Sie der Gruppe nach Abschluss der Übung etwa 15 Minuten Zeit, um die Sitzung zu besprechen und zu erörtern, wie die Erfahrung für jeden Einzelnen in seiner oder ihrer unterschiedlichen Rolle war.
   Wie hat der/die „dominante und kritische“ Teilnehmer/in den/die „normale/n“ oder „schüchterne/n“ Teilnehmer/in beeinflusst? Was fand der „Schulungsleitende” besonders schwierig? Was hat der Schulungsleitende nach Meinung der Gruppe gut gemacht, um mit den herausfordernden Verhaltensweisen umzugehen?
5. Erörtern Sie mit der Gruppe verschiedene Verhaltensweisen, die schwierige Teilnehmende während einer Schulung an den Tag legen könnten, und mögliche Gründe dafür.
6. Fragen Sie die Schulungsteilnehmenden: Die Teilnehmenden können Sie als Schulungsleitenden auf unterschiedliche Weise herausfordern. Welche Beispiele für herausforderndes Verhalten haben Sie in einer Schulung erlebt?
   Beispiele hierfür sind, dass Teilnehmende still sind, schlafen, andere provozieren, unangemessen gekleidet sind, mit Nachbarn sprechen, Diskussionen dominieren, Telefonate entgegennehmen und SMS schreiben, den Raum verlassen, irrelevante Fragen stellen, streiten, zappeln, gelangweilt wirken, andere kritisieren, defensiv reagieren usw.
7. Fragen Sie die Schulungsteilnehmenden nach den Gründen für das herausfordernde Verhalten der Teilnehmenden. Gründe könnten sein, dass sie ungelöste Probleme zu Hause haben, persönliche Probleme, Aufmerksamkeit suchen, frustriert sind, den Schulungsinhalten nicht folgen können, sich so verhalten wie in der Schule, angeben wollen, müde sind, die Anweisungen nicht verstehen, sich eingeschüchtert fühlen, sich mit den Themen unwohl fühlen, persönlich von den Themen betroffen sind, sich stigmatisiert oder angegriffen fühlen usw.

6.2 Brainstorming zu möglichen Reaktionen auf Teilnehmende mit herausfordernden Verhaltensweisen 15

1. Ermutigen Sie die Teilnehmenden, über die vorherigen Rollenspiele nachzudenken, und bitten Sie die Gruppe um Ideen: Was können Sie als Schulungsleitender tun, um herausfordernde Verhaltensweisen zu reduzieren?

   Folgende Strategien sind möglich:

   - Sich besonders darum bemühen, alle einzubeziehen.
   - Gut mit einem Co-Schulungsleitenden zusammenarbeiten.
   - Die Beiträge der Teilnehmenden anerkennen.
   - Folgefragen stellen, die sich an ruhigere Teilnehmende richten.
   - Erklären Sie Anweisungen auf verschiedene Weise und stellen Sie sicher, dass die Teilnehmenden sie verstanden haben.
   - Nonverbale Sprache verwenden, um die Aufmerksamkeit von dominanteren Teilnehmenden zu reduzieren.
   - Inklusive Sprache verwenden.
   - Stigmatisierung hinterfragen.
   - Sorgen Sie dafür, dass die Teilnehmenden in den Schulungsprozess eingebunden werden, indem Sie ihnen Aufgaben wie Zeitnehmer, Zusammenfasser usw. zuweisen.
   - Achten Sie sorgfältig auf die Zeit oder verhandeln Sie die Zeit.
   - Erkennen Sie unterschiedliche Standpunkte usw. an.
   - Ändern Sie die Schulungsmethode, indem Sie beispielsweise den Schwerpunkt auf Schlüsselkonzepte der Diskussion verlagern oder andere Gedanken, die möglicherweise falsch oder kritisch sind, hinterfragen oder überprüfen.

6.3 Bewältigung schwieriger und herausfordernder Situationen 20

1. Teilen Sie die Teilnehmenden in Dreiergruppen ein. Geben Sie jeder Gruppe ein Fallbeispiel aus Anhang 3.
2. Geben Sie den Gruppen zehn Minuten Zeit, um über die folgenden Fragen nachzudenken:

   a) Was sind die Schwierigkeiten in dem Fallbeispiel und warum könnte dies ein Problem für den Schulungsleitenden und die Schulung sein? Überlegen Sie, wie sich die Situation auf die Gruppendynamik auswirken könnte. Was könnte mit der Schulung passieren, wenn die Situation ohne geeignete Maßnahmen weiterbesteht?

   b) Was könnte die schwierige Situation verursacht oder dazu beigetragen haben?

   c) Was könnte der Schulungsleitende tun, um die Situation zu bewältigen? Überlegen Sie, was in der Vorbereitungsphase getan werden könnte, um die Situation zu vermeiden, und welche Änderungen während der Schulung vorgenommen werden könnten, z. B. Änderung des Präsentationsstils, Änderung der Sitzordnung oder Änderung der Aussagen gegenüber der Gruppe oder der einzelnen Person. Schreiben Sie für jeden Vorschlag einen möglichen Vorteil und einen möglichen Nachteil dieser Vorgehensweise auf.
3. Nachdem die Gruppen die Aufgabe erledigt haben, bitten Sie sie, sich einer anderen Gruppe anzuschließen, die ein anderes Fallbeispiel bekommen hat. Sie haben fünf Minuten Zeit, um ihre Fälle und Lösungsvorschläge zu besprechen. Die anderen Gruppenmitglieder können zusätzliche Ideen einbringen.
4. Versammeln Sie alle Teilnehmenden im Plenum, um allgemeine Richtlinien für den Umgang mit herausfordernden Verhaltensweisen und schwierigen Situationen in einer Schulung zu besprechen. Die Teilnehmenden können Fragen zu ihren konkreten Fällen stellen. Fassen Sie die wichtigsten Punkte der Diskussion zusammen.

7. Fähigkeiten von Schulungsleitenden 4: Hilfreiches Feedback geben

Diskussion darüber, wie man während Schulungen hilfreiches Feedback geben kann.

Kopien der Feedback-Formulare für die Moderationspraxis finden Sie in Anhang 4.

Hinweis für die Schulungsleitenden:
Wenn es zwei Hauptschulungsleitende gibt, nehmen beide am Demonstrationsrollenspiel teil. Wenn es nur einen Hauptschulungsleitenden gibt, fragen Sie die Teilnehmenden nach Erfahrungen, die sie mit negativem Feedback gemacht oder beobachtet haben. Besprechen Sie, was negatives Feedback auszeichnet und wie sich die Teilnehmenden dabei fühlen und reagieren. Untersuchen Sie auch, wie sich negatives Feedback auf das Lernen derjenigen auswirkt, die es erhalten.

Anweisungen:

1. Erklären Sie, dass das Ziel der Sitzung darin besteht, Feedback zu diskutieren und mehr darüber zu erfahren, und dass die Sitzung mit einem kurzen Rollenspiel beginnt. Einer der Hauptschulungsleitenden wird die Moderation für die Einführung in eine Sitzung übernehmen während der oder die andere Feedback gibt.
2. Nach einigen Minuten beendet einer der Hauptschulungsleitenden das Rollenspiel. Der andere Hauptschulungsleitende gibt dem ersten Hauptschulungsleitenden negatives, wenig hilfreiches und respektloses Feedback.
3. Die Hauptschulungsleitenden wenden sich an die Gruppe und fragen die Teilnehmenden, was sie während dieses Feedbacks beobachtet haben. Helfen Sie ihnen, genau zu identifizieren, was an dieser Art von Feedback nicht hilfreich war. Fragen Sie den ersten Hauptschulungsleitenden, wie es sich angefühlt hat, solch negatives Feedback zu erhalten, auch wenn er oder sie wusste, dass dies der Fall sein würde.
4. Bitten Sie die Teilnehmenden um Beispiele für nützliches Feedback, das dem Hauptschulungsleitenden helfen könnte, sich weiterzuentwickeln und zu lernen.
5. Beenden Sie die Übung, indem Sie die Vorlage „Feedback für die Moderation“ aus Anhang 4 zeigen.

8. Die Teilnehmenden bereiten ihre Sitzungen vor

Planung der Übungssitzungen.

Gedruckte Exemplare der Schulungshandbücher zu den in dieser ToT enthaltenen Modulen und Kopien der PFA für COVID-19-Module.
Zeitplan für die Moderationsübungen auf einem Flipchart.

Anweisungen:

- Wenn die Teilnehmenden nicht vor oder zu Beginn der Schulung darüber informiert werden, welche Sitzungen sie moderieren werden, weisen Sie ihnen die verschiedenen Übungsaktivitäten zu.
- Die Schulungspartner oder -gruppen müssen ihre Zielgruppe definieren, ihre Sitzung für die Zielgruppe planen und die Übungen nach eigenem Ermessen anpassen, bis sie das Ziel der Sitzung erreichen. Die Übungssitzungen müssen interaktiv und partizipativ sein und ohne PowerPoint-Präsentationen durchgeführt werden.
- Energielieferanten, beruhigende Aktivitäten und Spiele sollten einen Bezug zu den Themen der Sitzung haben.
- Alle Mitglieder des Moderationsteams müssen sich aktiv an der Vorbereitung und Moderation der Sitzung beteiligen.
- Zu Beginn der Sitzung informieren die Schulungspartner oder -gruppen die Teilnehmenden darüber, wen sie als Zielgruppe der Sitzung vertreten werden.
- Erläutern Sie den Zeitrahmen jeder Sitzung: ca. 45 Minuten für die Moderation und 15 Minuten für das Feedback und die Besprechung der Sitzung.

9. Abschluss des Tages

Abschluss des Workshops für diesen Tag.

Post-it-Zettel in verschiedenen Farben, Stifte, ein Ball und Flipcharts für Post-its mit Plus- und Minuspunkten.

Anweisungen:

1. Erklären Sie, dass am Ende des Tages eine kurze Feedbackrunde stattfindet, in der besprochen wird, was gut gelaufen ist und was verbessert werden könnte, um einen reibungslosen Ablauf der Schulung zu gewährleisten. Verteilen Sie Post-its in zwei verschiedenen Farben, beispielsweise gelb und rosa. Bitten Sie die Teilnehmenden, auf den gelben Post-its die Pluspunkte zu notieren, z. B. etwas, das ihnen am ersten Tag gefallen hat, und auf den rosa Post-its die Minuspunkte für den ersten Tag, z. B. etwas, das verbessert werden könnte.
2. Bitten Sie die Teilnehmenden, ihre gelben Post-its auf die mit einem Pluszeichen markierte Flipchart und ihre rosa Post-its auf die mit einem Minuszeichen markierte Flipchart zu kleben. Teilen Sie den Teilnehmenden mit, dass die Moderatoren die Flipcharts nach der Schulung auswerten und am nächsten Morgen Feedback geben und Anpassungen besprechen werden.
3. Bitten Sie die Teilnehmenden, einen Kreis zu bilden. Werfen Sie nun einen Ball zu jemandem und bitten Sie ihn, kurz einen wichtigen Lernpunkt oder eine Reflexion des Tages mitzuteilen. Fahren Sie so lange fort, bis jeder zu Wort gekommen ist.

Tag zwei

1. Beginn des Tages 15

Vorbereitung der Teilnehmenden auf den zweiten Tag.
Zusammenfassung der wichtigsten Lernpunkte des ersten Tages.
Anpassung der Schulung an die Bedürfnisse und Wünsche der Teilnehmenden.

Festgelegt durch das Paar oder die Gruppe, die die Zusammenfassung moderiert.
Liste der Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Schulungsteilnehmenden während des Tages.

Anweisungen:

1. Begrüßen Sie die Schulungsteilnehmenden.
2. Bitten Sie das zugewiesene Paar oder die Gruppe, eine kurze Zusammenfassung des ersten Tages zu geben.
3. Gehen Sie die positiven und negativen Punkte des ersten Tages durch und einigen Sie sich auf vorgeschlagene Anpassungen.
4. Erinnern Sie die Schulungsteilnehmenden an die Wunschliste und ermutigen Sie sie, Themen zu notieren, die sie am dritten Tag im Open-Space-Zeitfenster behandelt haben möchten.
5. Erinnern Sie die Teilnehmenden an ihre Aufgaben während des Tages: Wer erstellt die Zusammenfassung für den dritten Tag, wer ist dafür verantwortlich, die Teilnehmenden nach den Pausen wieder hereinzubitten, den Schulungsraum einladend zu gestalten usw.
6. Erinnern Sie die Teilnehmenden an den Ablauf der Moderationsübungen: Wer achtet darauf, dass die Schulungspartner ihre Übung vorstellen und die Teilnehmenden darüber informieren, welche Zielgruppe sie repräsentieren, nennen Sie die Zeitvorgaben für die Moderationsübungen und das Feedbackformat.

2. Moderationsschulung 1 60 inkl. Feedback

Die Sitzung umfasst die folgenden Übungen aus *Modul 2 Grundlagen der PFA*:

- Was ist PFA?
- Belastende Ereignisse

Pause 15

3. Moderationsschulung 2 60 inkl. Feedback

Die Sitzung umfasst die folgenden Übungen aus *Modul 2 Grundlagen der PFA*:

- Reaktionen auf belastende Ereignisse

Pause 15

4. Moderationsschulung 3 60 inkl. Feedback

Die Sitzung umfasst die folgenden Übungen aus *Modul 2 Grundlagen der PFA*:

- Einführung in „Hinschauen, Zuhören und Verbinden".
- Feststellen, wer Hilfe benötigt, und Erkennen emotionaler Reaktionen.

Mittagspause 45

5. Moderationschulung 4 60 inkl. Feedback

Die Sitzung umfasst die folgenden Übungen aus *Modul 2 Grundlagen der PFA*:

- Beruhigung einer Person in Not.
- Aktives Zuhören.

Pause 15

6. Moderationschulung 5 60 inkl. Feedback

Die Sitzung umfasst die folgenden Übungen aus *Modul 2 Grundlagen der PFA*:

- Komplexe Situationen und Reaktionen.

Pause 15

7. Moderationschulung 6 60 inkl. Feedback

Die Sitzung umfasst die folgenden Übungen aus *Modul 2 Grundlagen der PFA*:

- Psychosoziale Triage.
- Mögliche Herausforderungen bei der Bereitstellung von PFA.

8. Abschluss des Workshops Tag zwei 15

Abschluss des Workshops für Tag zwei.

Post-its in verschiedenen Farben, Stifte, ein Ball und Flipcharts für Post-its mit Plus- und Minuspunkten.

Anweisungen:

1. Erklären Sie, dass am Ende des Tages eine kurze Feedbackrunde stattfindet, in der besprochen wird, was gut gelaufen ist und was verbessert werden könnte, um sicherzustellen, dass das Training reibungslos verläuft und Spaß macht, sicher ist und alle einbezieht. Verteilen Sie Post-its in zwei verschiedenen Farben, zum Beispiel gelb und rosa. Bitten Sie die Teilnehmenden, auf den gelben Post-its die positiven Aspekte aufzuschreiben, die ihnen am ersten Tag gefallen haben, und auf den rosa Post-its die negativen Aspekte, die sie am ersten Tag bemerkt haben, beispielsweise Dinge, die verbessert werden könnten.
2. Bitten Sie die Teilnehmenden, ihre gelben Post-its auf die mit einem Pluszeichen markierte Flipchart und ihre rosa Post-its auf die mit einem Minuszeichen markierte Flipchart zu kleben. Teilen Sie den Teilnehmenden mit, dass die Moderatoren die Flipcharts nach der Schulung überprüfen und am nächsten Morgen Feedback geben und Anpassungen besprechen werden.
3. Bitten Sie die Teilnehmenden, einen Kreis zu bilden. Werfen Sie nun einen Ball zu jemandem und bitten Sie ihn, kurz einen wichtigen Lernpunkt des Tages mitzuteilen. Fahren Sie so fort, bis jeder zu Wort gekommen ist.

Tag drei

1. Beginn des Tages

Auftakt des Tages.
Zusammenfassung der wichtigsten Lernpunkte des zweiten Tages.
Aufzeigen, wie das Training an die Bedürfnisse und Wünsche der Teilnehmenden angepasst werden kann.

Festgelegt durch das Paar oder die Gruppe, die die Zusammenfassung moderiert. Liste der Aufgaben und Verantwortlichkeiten der Teilnehmenden während des Tages.

Anweisungen

1. Begrüßen Sie die Schulungsteilnehmenden.
2. Bitten Sie das zugewiesene Paar oder die Gruppe, eine kurze Zusammenfassung des zweiten Tages zu geben.
3. Gehen Sie die Minuspunkte und Pluspunkte des ersten Tages durch und einigen Sie sich auf vorgeschlagene Anpassungen.
4. Erinnern Sie die Teilnehmenden an die Wunschliste und ermutigen Sie sie, Themen zu notieren, die sie am dritten Tag im Open-Space-Zeitfenster behandelt haben möchten.
5. Erinnern Sie die Teilnehmenden an ihre Aufgaben während des Tages: Wer fasst den dritten Tag zusammen, wer ist dafür verantwortlich, die Teilnehmenden nach den Pausen wieder in den Raum zu holen, den Schulungsraum einladend zu gestalten usw.
6. Erinnern Sie die Teilnehmenden an den Ablauf der Moderationsübungen: Wer achtet darauf, dass die Schulungspartner ihre Übung vorstellen und den Teilnehmenden mitteilen, welche Zielgruppe sie repräsentieren? Nennen Sie die Zeitvorgabe für die Moderationsübungen und das Format für das Feedback.

2. Selbstfürsorge

Selbstfürsorge kennenlernen und diskutieren.

Übungen 9.1 Sich vor und nach der PFA um sich selbst kümmern und 9.2 Atemübung aus *Modul 2 Grundlagen der PFA*.

Anweisungen:

1. Die Hauptschulungsleitenden führen die Selbstfürsorgeübungen 9.1 und 9.2 aus *Modul 2: Grundlagen der PFA* durch.
2. Als Nächstes versammeln Sie die Teilnehmenden im Kreis und besprechen Sie mit ihnen, wie sie Selbstfürsorge praktizieren. Beginnen Sie mit einer Runde Ballwürfe, bei der die Teilnehmenden ihre beste Ausrede dafür nennen sollen, warum sie sich keine Zeit für Selbstfürsorge nehmen.
3. Führen Sie anschließend eine Runde durch, in der die besten Strategien für Selbstfürsorge der Teilnehmenden vorgestellt werden.
4. Besprechen Sie abschließend mit der Gruppe, wie ihre individuellen Warnsignale aussehen, durch die sie registrieren, dass sie sich Zeit zur Selbstfürsorge nehmen müssen.

Pause

3. Offener Raum

60

Entwicklung von Fähigkeiten und Kenntnissen der Teilnehmenden in einer bedarfsorientierten Sitzung in selbstgesteuerten Gruppen oder unter Anleitung der Hauptschulungsleitenden.

Liste mit Themen aus der Wunschliste.
Flipcharts und Marker.

Anweisungen:

1. Besprechen Sie, wie dieser Zeitrahmen, basierend auf den weiteren Lernfortschritten, die die Haupttrainer bei den Teilnehmenden beobachtet haben, und auf den Bedürfnissen oder Wünschen aus der Wunschliste, genutzt werden soll.
2. Bitten Sie die Teilnehmenden, je nach den ausgewählten Themen, Gruppen zu bilden, um die verschiedenen Themen zu diskutieren. Für jedes Thema kann eine bestimmte Zeit festgelegt werden, damit die Teilnehmenden während der für den offenen Raum vorgesehenen Zeit mehreren Gruppen beitreten können. Der offene Raum kann auch von den Hauptschulungsleitenden genutzt werden, um Aktivitäten durchzuführen, für die die Teilnehmenden Bedarf angemeldet haben. Schließlich besteht die Möglichkeit, Zeit damit zu verbringen, darüber nachzudenken, wie die Präsenzschulung in eine digitale Umgebung übertragen werden kann.

4. Vorbereitung einer Schulung

60

Diskussion darüber, wie und was die Schulungsleitenden vor der Durchführung ihrer eigenen Schulungen vorbereiten müssen.

Flipcharts und Marker.
Vorbereitung auf die Schulung in *Modul 2: Grundlagen der PFA* auf den Seiten 6 und 7.

Anweisungen:

1. Teilen Sie die Teilnehmenden entsprechend ihrer nationalen Gesellschaften oder anderen Kriterien, die es ihnen ermöglichen, sich gegenseitig bei den bevorstehenden Schulungen zu unterstützen, in Gruppen ein. Beziehen Sie sich dabei auf die *Vorbereitung auf die Schulung in Modul 2: Grundlagen der PFA*, die Seiten 6 und 7. Geben Sie ihnen 35 bis 40 Minuten Zeit, um ein Flipchart mit den wichtigsten Punkten für ihre Schulung vorzubereiten. Anschließend werden die Pläne in einer Galeriebegehung der gesamten Gruppe vorgestellt.
2. Bitten Sie die Teilnehmenden, ihre Schulung unter Berücksichtigung möglichst vieler der folgenden Punkte zu planen:
   - Wen werden sie wann schulen?
   - Wie lassen sich die Lernbedürfnisse der Teilnehmenden beurteilen?
   - Werden sie einen Blended Learning-Ansatz verfolgen oder Präsenzunterricht oder Online-Schulungen einsetzen?
   - Die Schulungsinhalte und Hauptziele.
   - Werden sie alleine oder mit einem Co-Schulungsleitenden schulen?
   - Wann soll die Schulung im Detail geplant werden?
   - Wie soll die Nachbereitung der Schulung organisiert werden?
   - Wege der Weiterverweisung innerhalb ihrer Nationalen Gesellschaft für Teilnehmende mit weiterem Bedarf.
   - Müssen sie sich in ihrer Nationalen Gesellschaft für PFA einsetzen, und wenn ja, wann und wie?
3. Hängen Sie die Pläne an die Wand des Schulungsraums und weisen Sie die Teilnehmenden an, herumzugehen und sich die verschiedenen Pläne anzusehen. Versammeln Sie die Gruppe und besprechen Sie die verschiedenen Pläne.

5. Persönliche Entwicklungspläne

Entwicklung individueller Entwicklungspläne für die Schulungsteilnehmenden.

Eine Kopie der folgenden Fragen für die Partnerpaare, Papier und Stifte.

Anweisungen:

1. Bitten Sie die Partnerpaare oder Gruppen, sich gegenseitig zu ihren nächsten Schritten und Plänen zum Erlernen weiterer Moderationsinstrumente und -fähigkeiten zu befragen. Dazu können sie einen Spaziergang machen und sich dabei anhand der folgenden Fragen interviewen. Nach ihrer Rückkehr erstellen sie einen Plan für sich selbst, den sie im Schulungsraum aufhängen.

   Die Fragen für das Interview lauten wie folgt:
   - Welche Moderationsfähigkeiten und -instrumente möchten Sie weiterentwickeln?
   - Wie werden Sie diese Fähigkeiten erlernen und üben?
   - Welche Materialien zu PFA und MHPSS möchten Sie weiter studieren?
   - Wann planen Sie dies zu tun?
   - Welche Selbstfürsorgestrategien möchten Sie von nun an umsetzen?
   - Wie und wann werden Sie dies tun?
2. Versammeln Sie die Teilnehmenden und besprechen Sie die erstellten Pläne und wie die Schulungspartner sich gegenseitig bei der Umsetzung der persönlichen Pläne unterstützen können.

Mittagspause

6. Überwachung und Bewertung der grundlegenden PFA-Schulungen

Durchgehen der M&E-Methoden und -Formulare aus *Modul 2: Grundlagen der PFA*.

*V*or- und Nachschulungstests für *Modul 2 Grundlagen der PFA* in Anhang 5.
Formular zur Schulungsbewertung Anhang D im Handbuch *Modul 2: Grundlagen der PFA, IASC-Leitfaden zur Weiterverweisung für MHPSS*.

Anweisungen:

1. Verteilen Sie Kopien der Vor- und Nachprüfungen sowie der Bewertung für die Schulungen zu *Modul 2 Grundlagen der PFA* an die Teilnehmenden. Fragen Sie die Teilnehmenden, warum es wichtig ist, eine Bewertung der Schulungen durchzuführen. Erläutern Sie, dass es wichtig ist, zu beurteilen, ob die Schulung erfolgreich war und ob die Teilnehmenden die gewünschten Fähigkeiten erworben haben.
2. Gehen Sie die verschiedenen Formulare durch und stellen Sie sicher, dass alle Teilnehmenden wissen, wie sie die Formulare ausfüllen müssen. Stellen Sie sicher, dass die Teilnehmenden wissen, wie sie die Tests vor und nach der Schulung bewerten müssen.
3. Zeigen Sie das *IASC Referral Guidance Note for MHPSS*[3]-Formular, das für Weiterverweisungen in humanitären Situationen verwendet werden kann. Betonen Sie, wie wichtig es ist, über aktuelle Informationen zur Weiterverweisung für jede Gemeinde zu verfügen, damit die Helfenden im Bereich der PFA immer wissen, an wen sie sich wenden müssen.

3) *IASC Referral Guidance Note for MHPSS* https://interagencystandingcommittee.org/mental-health-and-psychosocial-support-emergency-settings/content/iasc-inter-agency-referral

7. Bewertung der Schulungsleitenden

Bewertung der Schulung von Schulungsleitenden.

Formulare zur Bewertung der Schulung in Anhang 6.

Anweisungen:

1. Versammeln Sie die Teilnehmenden im Kreis. Weisen Sie darauf hin, dass die Schulung beendet ist und es nun Zeit für eine Bewertung und persönliche Reflexion über das Gelernte ist.
2. Verteilen Sie Kopien des Bewertungsfragebogens aus Anhang 6 und bitten Sie die Teilnehmenden, sich zehn Minuten Zeit zum Ausfüllen des Fragebogens zu nehmen. Sammeln Sie die Fragebögen ein, um die Bewertung der Teilnehmenden für die zukünftige Weiterbildung der Hauptschulungsleitenden auszuwerten.

8. Abschluss des Workshops

Abschluss der Schulung mit persönlichen Reflexionen und Ausgabe der Zertifikate.

Zertifikate.

Anweisungen:

1. Nennen Sie einige Höhepunkte der Schulung und danken Sie den Teilnehmenden für ihre aktive Teilnahme und ihren Einsatz während der Schulung.
2. Bitten Sie die Teilnehmenden, eine kurze Reflexion über die Schulung abzugeben, z. B. durch eine Ballwurf-Übung, um sicherzustellen, dass jeder zu Wort kommt.
3. Die Übergabe der Zertifikate kann partizipativ erfolgen, wobei der Hauptschulungsleitende zunächst einem der Teilnehmenden ein Zertifikat mit einem lobenden Satz überreicht. Dieser Teilnehmende überreicht das nächste Zertifikat an einen anderen Teilnehmenden, fügt einige positive Worte hinzu und so weiter, bis alle Teilnehmenden ein Zertifikat erhalten haben, sofern sie die Anforderungen erfüllt haben.

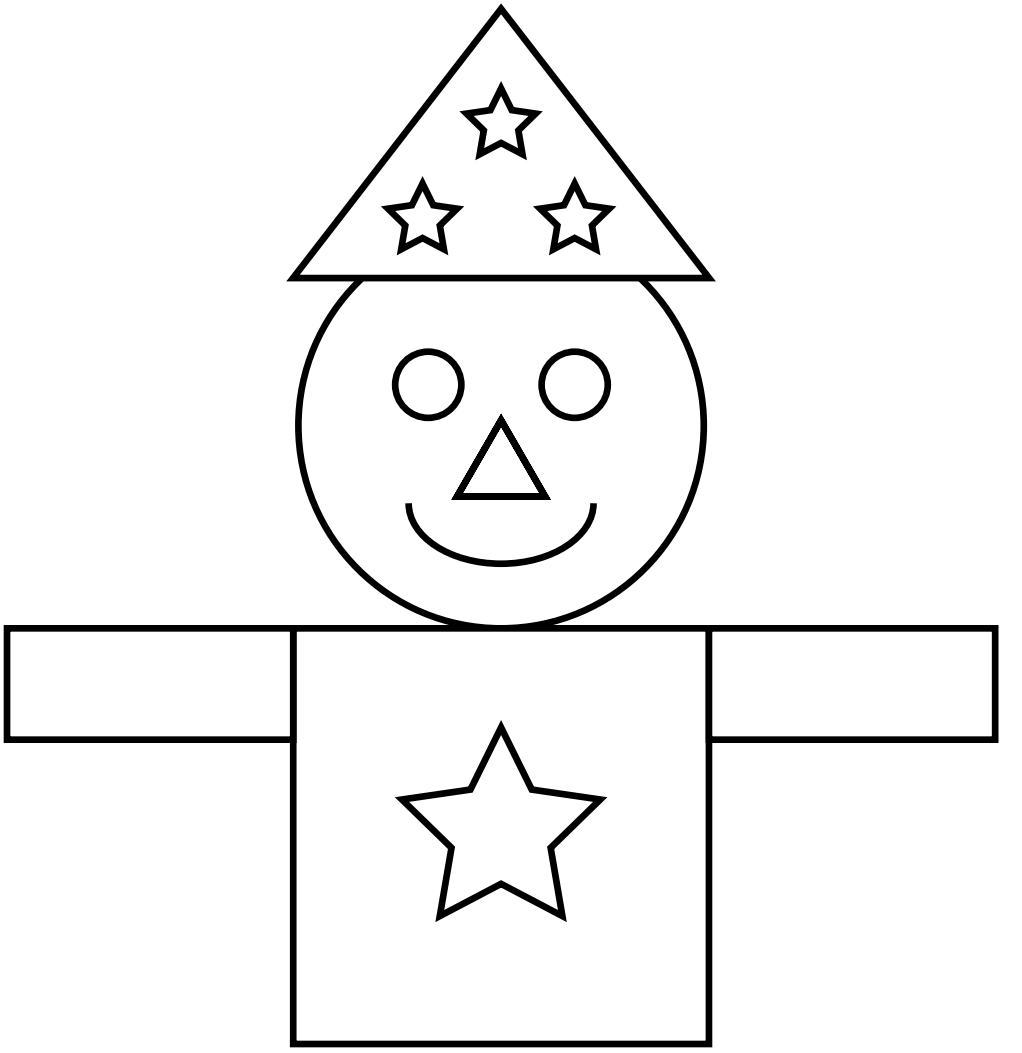
Anhänge

EA SUZANNE AKASHA

Anhang 1: Zeichnung zur Veranschaulichung klarer Anweisungen

für 4.1 Fähigkeiten der Schulungsleitende 1:

Wenn Sie für diese Übung Zeichnungen verwenden, teilen Sie die Teilnehmenden in Paare auf, die Rücken an Rücken sitzen, und lassen Sie zwischen den Paaren genügend Platz, damit sie arbeiten können, ohne die Arbeit der anderen zu hören oder zu sehen. Verteilen Sie Papier und Stifte an jedes Paar. Bitten Sie einen aus jedem Paar, die Rolle des Bauleitenden zu übernehmen, und den anderen, die Rolle des Bauarbeitenden. Bitten Sie den Bauleitenden, herüber zu kommen und sich kurz die Zeichnung anzusehen. Anschließend kehren sie zu ihrem Platz zurück und weisen die Bauarbeitenden an, anhand der mündlichen Anweisungen eine identische Zeichnung anzufertigen. In dieser ersten Runde dürfen die Bauarbeitenden keine Fragen stellen. Anschließend haben die Bauarbeitenden drei Minuten Zeit, um dem Bauleitenden klärende Fragen zu stellen. Der Bauleitende kann sich nun erneut 30 Sekunden lang die Zeichnung ansehen, kehrt dann zu seinem Platz zurück und fordert die Bauarbeitenden auf, nun Fragen zu stellen. Geben Sie den Bauarbeitenden drei Minuten Zeit, um klärende Fragen zu stellen und die Zeichnung fertigzustellen. Beenden Sie die Übung, indem Sie den Paaren ein paar Minuten Zeit geben, um zu besprechen, wie es gelaufen ist und wie sie zusammengearbeitet haben. Wenn es die Zeit erlaubt, lassen Sie die Bauarbeitenden eine Zeichnung anfertigen und die Rollen tauschen, sodass nun der Bauarbeitende dem Bauleitenden anhand dieser Zeichnungen seine Zeichnung erklärt. Besprechen Sie im Plenum, wie wichtig es ist, klare und präzise Anweisungen zu geben. Wie kann ein Schulungsleitender sicherstellen, dass er oder sie klare und präzise Anweisungen geben wird?



Anhang 2: Vorlage für die Erstellung eines Fallbeispiels

für Aktivität 5.1

Erstellt von GRUPPE Nr. _____

Beschreiben Sie kurz das belastende Ereignis:

_____

Geben Sie den/die Namen der betroffenen Person(en) an:

_____

Geben Sie einige persönliche Informationen an, z. B. Geschlecht, Alter, Familienstand usw.:

_____

_____

_____

_____

Beschreiben Sie kurz den Ort, die Tageszeit, ob es sich um eine private oder öffentliche Situation handelt und wer anwesend war:

_____

_____

_____

_____

Erstellen Sie eine Liste der wichtigsten Reaktionen der betroffenen Person:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Anhang 3: Umgang mit herausfordernden oder schwierigen Situationen – Fallbeispiele

Herausfordernde oder schwierige Situationen – Fallbeispiele
1. Während einer PFA-Schulung fällt Ihnen auf, dass eine Teilnehmerin, die die Älteste in der Gruppe ist, die meisten Antworten gibt. Sie meldet sich oft freiwillig für Rollenspiele und beteiligt sich sehr intensiv daran. In Diskussionen oder nach Ihrer Präsentation zu einem Thema äußert sie sich häufig dazu, wie das Thema auf die Gemeinschaft zutrifft. Manchmal widerspricht sie Ihnen offen und scheint einen großen Einfluss auf die anderen Teilnehmenden zu haben. Anfangs hielten Sie ihr Verhalten für hilfreich für die Gruppe. Sie ermutigte andere Teilnehmende, sich an den Diskussionen zu beteiligen. Mit der Zeit stellen Sie jedoch fest, dass andere Teilnehmende zurückhaltend bleiben, bis sie von ihr eine Art Erlaubnis zum Sprechen erhalten. Sie ist eindeutig die Anführerin der Gruppe.
2. Sie schulen eine Gruppe junger und unerfahrener Ehrenamtlicher in PFA. Sie wirken sehr zurückhaltend und scheuen sich, an der Schulung teilzunehmen. Es ist schwierig, sie in Rollenspiele einzubeziehen und Antworten zu erhalten, wenn eine Frage an die Gruppe gestellt wird.
3. Sie schulen eine Gruppe von Ehrenamtlichen aus verschiedenen Regionen des Landes in PFA. Die Ehrenamtlichen aus derselben Region kennen sich gut. Dadurch verläuft die Schulung reibungslos – alle sind engagiert und fühlen sich wohl dabei, Rollenspiele miteinander durchzuführen. Sie bemerken jedoch, dass alle jeden Tag auf denselben Plätzen sitzen und sich für die Aktivitäten und Rollenspiele immer denselben Gruppen anschließen. Während der Diskussionen und Präsentationen fällt Ihnen auf, dass diese kleinen Gruppen eher untereinander sprechen, anstatt sich als Gruppe zu beteiligen.
4. Am zweiten Tag der Schulung bemerken Sie, dass die Teilnehmenden SMS auf ihren Handys schreiben und einige teilen Ihnen sogar gelegentlich mit, dass sie dringend einen Anruf entgegennehmen müssen. Mehrere Teilnehmenden haben Ihnen mitgeteilt, dass sie wichtige Arbeit zu erledigen haben und vor Ende der Schulung gehen müssen. Der mangelnde Einsatz zeigt sich auch in der allgemeinen Begeisterung der Gruppe.

Anhang 4: Feedback zur Moderationsübung

Feedback-Formular für die Moderation Bitte geben Sie Ihrem Kollegen oder Ihrer Kollegin ehrliches und faires Feedback.		
Name des Schulungsleitenden, über den Sie Feedback geben:		
	Was hat gut funktioniert?	Vorschläge für die Zukunft
Schaffung einer unterhaltsamen, sicheren und integrativen Lernumgebung.		
Die Inhalte sind klar und gut präsentiert.		
Partizipative Methoden beziehen die Teilnehmenden mit ein.		
Verbale und nonverbale Sprache unterstützen den Aufbau einer guten Beziehung und fördern das Verständnis.		
Sonstige Anmerkungen.		

Anhang 5: Tests vor und nach der Schulung

Kopieren Sie dieses Formular und teilen Sie es an die Teilnehmenden vor der Schulung zu den Grundlagen der PFA und erneut nach der Schulung aus, um zu beurteilen, wie gut sie die PFA gelernt und verstanden haben.

Name	
Bitte geben Sie vollständige Antworten auf die folgenden zwei Fragen:	
1. Was ist psychologische Erste Hilfe?	
2. Warum wird psychologische Erste Hilfe geleistet?	
Nennen Sie Beispiele für typische Situationen, in denen psychologische Erste Hilfe geleistet wird.	
Bitte tragen Sie entsprechend ein, ob Sie die folgenden Aussagen für richtig oder falsch halten.	Richtig oder falsch?
1. PFA kann nur von ausgebildeten Psychologen geleistet werden.	
2. Bei der PFA wird jemand dazu aufgefordert, das Geschehene zu analysieren.	
3. Alle Menschen, die schwierige Ereignisse erleben, reagieren emotional stark.	
4. PFA schützt Menschen vor weiterem Schaden.	
5. PFA bietet professionelle Beratung oder Therapie an.	
6. Alle Menschen in Not benötigen PFA.	
7. PFA bietet emotionale Unterstützung.	
8. PFA kann Menschen, die etwas Schwieriges erlebt haben, noch Jahre später helfen.	
9. Ich fühle mich sicher, praktische Übungen, Rollenspiele, Gruppenarbeit usw. in einer PFA-Schulung durchzuführen.	
10. Alle Menschen, die schwierige Ereignisse erleben, entwickeln eine posttraumatische Belastungsstörung.	
11. PFA kann in Gruppen von Freiwilligen angeboten werden.	
12. Es ist in Ordnung, jemanden um Geld zu bitten, wenn man PFA leistet.	
13. PFA-Helfer müssen zuerst auf sich selbst achten, bevor sie anderen helfen können.	
14. Es ist in Ordnung, falsche Versprechungen zu machen, wenn dies einer Person in Not hilft, sich zu beruhigen.	

Anhang 6: Bewertung der Schulung für Schulungsleitende

Bitte schreiben Sie Ihren Namen nicht auf dieses Formular.
Bitte kreisen Sie die Zahl ein, die Ihrer Meinung nach am besten zu jeder Aussage passt:

Aussage	Stimme überhaupt nicht zu	Nicht einverstanden	Neutral	Stimme zu	Stimme voll und ganz zu
1. Die bereitgestellten Informationen waren klar und leicht verständlich.	1	2	3	4	5
2. Die bereitgestellten Informationen sind nützlich, um zu wissen, wie man andere in PFA schult.	1	2	3	4	5
3. Die von den Hauptschulungsleitenden verwendeten Lehrmethoden waren effektiv.	1	2	3	4	5
4. Die Hauptschulungsleitenden schufen eine sichere und unterstützende Atmosphäre im ToT.	1	2	3	4	5
5. Insgesamt hat die ToT mein Selbstvertrauen gestärkt, andere in PFA zu schulen.	1	2	3	4	5
6. Die ToT hat mir praktische Fähigkeiten und Kenntnisse für die Durchführung einer PFA-Schulung vermittelt.	1	2	3	4	5
7. Ich kenne die wichtigsten Themen, die in einer PFA-Schulung behandelt werden müssen.	1	2	3	4	5
8. Ich bin in der Lage, eine sichere und unterstützende Atmosphäre für die Teilnehmenden einer PFA-Schulung zu schaffen.	1	2	3	4	5
9. Ich fühle mich sicher, praktische Übungen (z. B. Rollenspiele, Gruppenarbeit) in PFA-Schulungen zu leiten.	1	2	3	4	5
10. Ich bin mit den Materialien (z. B. PFA-Schulungsleitfaden, Handouts) vertraut, die in einer PFA-Schulung verwendet werden.	1	2	3	4	5
11. Ich kann verschiedene Arten von PFA-Schulungen durchführen.	1	2	3	4	5
12. Ich habe ein neues Verständnis dafür gewonnen, wie ich am besten mit einem Co-Schulungsleitenden zusammenarbeiten kann.	1	2	3	4	5
13. Ich würde diese ToT weiterempfehlen.	1	2	3	4	5

Kommentare:
1. Bitte geben Sie in wenigen Worten an, was Ihnen in dieser Schulung für Schulungsleitende am nützlichsten war:
2. Bitte geben Sie in wenigen Worten an, was Ihnen an dieser Schulung für Schulungsleitende am wenigsten nützlich war:
3. Welche Vorschläge haben Sie, um diese Schulung für zukünftige Teilnehmende zu verbessern?