

Raum, Akustik, Sitzordnung

- Leitfaden zur erfolgreichen Raumnutzung

Bei der möglichst barrierearmen Planung von Veranstaltungen stehen wir oft vor Herausforderungen. Nicht nur die Größe und der Schnitt des Raums spielen eine Rolle. Zu beachten sind auch Aspekte wie das Veranstaltungsformat und die Akustik im Raum.

In diesem Leitfaden möchten wir dir einen kurzen Einblick in wichtigste Aspekte rund um das Thema Räume und Veranstaltungen geben. Unter anderem zeigen wir dir, für welches Format du welche Sitzordnung einsetzen kannst.

Nutzungsrechte:

Unsere Unterlagen stehen unter der Lizenz „CC BY SA 4.0 – Digitalverbund Customer Journey 2023 der bay. Volkshochschulen“.

Wir teilen also diese Unterlagen frei mit dir. Du kannst das Material frei weiterverwenden und auch neu kombinieren, wenn du den Digitalverbund Customer Journey als Verfasser nennst.

Arbeitsaufwand Umsetzung	
Finanzieller Aufwand	

Das erwartet dich...

Grundanforderungen an Räume.....	1
Warum ist das Thema Akustik im Raum so wichtig?	2
Gute Akustik kann.....	2
Wie kannst du die Akustik im Raum verbessern?	2
Was solltest du insbesondere bei Hybrid-Formaten beachten?	3
Fragen zur Vorbereitung einer Veranstaltung	3
Handlungsfeld Sitzordnung	5
O-Form.....	5
Offenes U	5
Reihenbestuhlung.....	6
Offener Halbkreis.....	6
Stuhlkreis.....	7
Offene Gruppenanordnung.....	8
Gegenüberstehende Reihen.....	8
Tipps	9

Grundanforderungen an Räume

Welche Punkte solltest du beim Thema Raumauswahl beachten?
Nachfolgend findest du einige wichtige Grundlagen.

- Insbesondere für Menschen ohne Auto oder mit Gehbeeinträchtigung ist eine gute **Erreichbarkeit** wichtig. Bedenke auch, ob zum Beispiel längere Strecken über Kopfsteinpflaster zurückgelegt werden müssen. Kommuniziere rechtzeitig, wenn für Rollstuhlfahrer längere Wege im Haus zurückgelegt werden müssen. Eventuell kannst du ihnen vorab eine Skizze zukommen lassen.
- Der Raum sollte **ausreichend groß** sein. Überlege daher, wie viele Menschen du erwartest. Auch die Sitzordnung kann Einfluss auf die benötigte Fläche haben. Mehr dazu später im Leitfaden.
- Vor allem im Winterhalbjahr ist eine **ausreichende Helligkeit** wichtig. Damit deine Teilnehmenden konzentriert arbeiten können, braucht es genug Licht durch Fenster oder eine ansprechende Beleuchtung.
- Achte auch auf das **Raumklima**. Insbesondere bei selten genutzten Räumen kann die Luft abgestanden sein. Lüfte vor Kursbeginn ausreichend. Vergiss regelmäßiges Lüften vor allem bei Ganztageskursen nicht.
- Überprüfe, ob der Raum die benötigte **Technik** und das richtige Material beinhaltet. Im Idealfall gibt es einfach zu verstehende Anleitungen oder die Anwendung ist selbsterklärend. Nachfolgende Materialien kannst du zum Beispiel nutzen:
 - Flipchart
 - Pinnwand
 - Papier und Stifte
 - Whiteboard
 - Beamer
 - Computer, Mikro, Kamera

Achtung! Insbesondere bei Online- oder Hybrid-Kursen ist es wichtig, dass alle Materialien für die digital Teilnehmenden sichtbar sind. Überlege dir vorab, wie auch sie analoge Elemente nutzen können. Weise vorab daraufhin, falls **Material** benötigt wird.

- Wähle eine für die Nutzung angepasste Sitzordnung. Beachte hierbei sowohl die Sichtlinien als auch die **Akustik** im Raum.

Warum ist das Thema Akustik im Raum so wichtig?

Nicht nur für Teilnehmende mit Hörschwierigkeiten ist es frustrierend, wenn Inhalte nicht verstanden werden. Eine schlechte Akustik...

- hat negativen Einfluss auf die Konzentration.
- kann Stress auslösen.
- kann von den eigentlichen Arbeitsinhalten ablenken.
- verringert gegebenenfalls den Lernerfolg.
- erschwert das Sprachverstehen.

Beachte, dass es einen Unterschied zwischen Klang und Sprachverständlichkeit gibt. Der Klang gibt uns ein Gefühl für die Situation: Hört sich etwas angenehm oder unangenehm an? Nur weil sich etwas angenehm anhört, muss das aber nicht heißen, dass Gesprochenes gut verständlich ist.

Gute Akustik kann...

- Lärm verringern.
- die Hintergrundgeräusche reduzieren. (vor allem bei Hybrid-Veranstaltungen wichtig)
- die Sprachverständlichkeit verbessern. (vor allem in kommunikativen Kursen wichtig)

Wie kannst du die Akustik im Raum verbessern?

- Überlege dir die passende Sitzordnung vorab.
- Teste die Technik im Voraus und stelle insbesondere Mikrofone richtig ein.
- Setze Schallschutz-Materialien im Raum ein. Das können zum Beispiel sein...
 - Holz
 - Pflanzen
 - Filz
 - Schallschutz-Lampen
 - Trennwände
 - Vorhänge, Gardinen oder Teppiche
 - Akustikpaneele
 - Tischverkleidungen, zum Beispiel aus Stoff
- Sogenannte Akustikbilder, zum Beispiel aus Moos oder Filz, können unangenehmen Hall verringern. Hier gibt es Lösungen in allen Größen und Preisklassen.

- Insbesondere im Winter können schon Kleiderständer mit Jacken im Raum den Hall deutlich verringern.
- Hast du Schränke im Raum? Solange sich darin keine sensiblen Daten befinden, kannst du einfach die Türen öffnen.
- Offene Regale mit verschiedenen Dingen oder Pflanzen können ebenso helfen, den Schall zu brechen.
- Fahrbare Kleiderständer mit feuerfesten Stoffen nehmen Hall und sind flexibel positionierbar.

Probiere gerne verschiedene Varianten oder Kombinationen aus. So findest du die für dich beste Lösung.

Wichtig ist, dass viele Schallbrecher im Raum sind, die dafür sorgen, dass Schallwellen nicht ungehindert reflektiert werden. Dies können Oberflächen sein, die den Schall in verschiedene Richtungen ablenken, oder solche, die ihn schlucken. Ein Beispiel hierfür wären Textilien.

Was solltest du insbesondere bei Hybrid-Formaten beachten?

Hybride Lehre bringt noch einmal besondere Herausforderungen für die Kursleitung mit. Du gewinnst Sicherheit, wenn du deine Veranstaltung im Vorhinein gut durchdacht hast. Mache dich mit den Gegebenheiten vor Ort vertraut. Denke stets auch die Online-Teilnehmenden mit. Du kannst dir mit den nachfolgenden Fragen einen Überblick verschaffen.

- Sind alle Personen im Raum auch für die Online-Teilnehmenden sichtbar?
- Ist die Internetverbindung stabil?
- Ist die Akustik im Videokonferenz-Tool gut genug? Gibt es störende Nebengeräusche?
- Sind die Präsentation und analoge Medien für die Online-Teilnehmenden sichtbar?

Tipp: Nutze ein kabelloses Headset. So bist du für die Online-Teilnehmenden immer gleich gut hörbar und bleibst flexibel. Andernfalls kann es Schwierigkeiten geben, wenn du dich beispielsweise der Tafel zu und dem Mikro abwendest.

Fragen zur Vorbereitung einer Veranstaltung

Spätestens kurz vor der Veranstaltung solltest du dir Gedanken zu den konkreten Bedingungen vor Ort machen. Elementaren Einfluss auf Akustik und Beteiligung der Gruppe hat die Sitzordnung. Achte hierbei auch darauf, welche Rolle du selbst einnehmen möchtest. Du kannst dir folgende Fragen stellen:

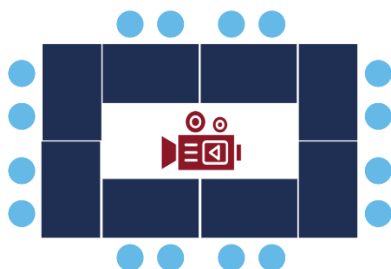
- Wer sind die beteiligten Personen?

- Wie viele Personen werden anwesend sein?
- Was ist das Veranstaltungsformat? (Präsenz, Hybrid, Online)
- Wie wird gearbeitet? (Kommunikativ, in Stillarbeit, in Vortragsform...)
- Wo findet die Veranstaltung statt?

Handlungsfeld Sitzordnung

Wir haben dir verschiedene Beispiele für die Anordnung von Tischen und Stühlen im Raum aufgelistet. Du findest beim jeweiligen Beispiel auch Anmerkungen für mögliche Anwendungsfälle. Bitte beachte, dass die Auflistung keinen Anspruch auf Vollständigkeit erhebt.

O-Form



- Das Format eignet sich besonders gut für Arbeit auf Augenhöhe mit wenig Hierarchien.
- Du sicherst eine gute Akustik, da alle einander zugewandt sprechen.
- Präsentationen sind hierbei eher schwierig. Diese würden immer im Rücken einiger Personen stattfinden.
- Bei Hybrid-Veranstaltungen lassen sich Kamera und Mikrofon in der Mitte positionieren. Hier kann auch gut diskutiert werden. Es bietet sich eine 360-Grad-Kamera an, die rundherum filmt.

→ Für ca. 10-15 Personen

Offenes U

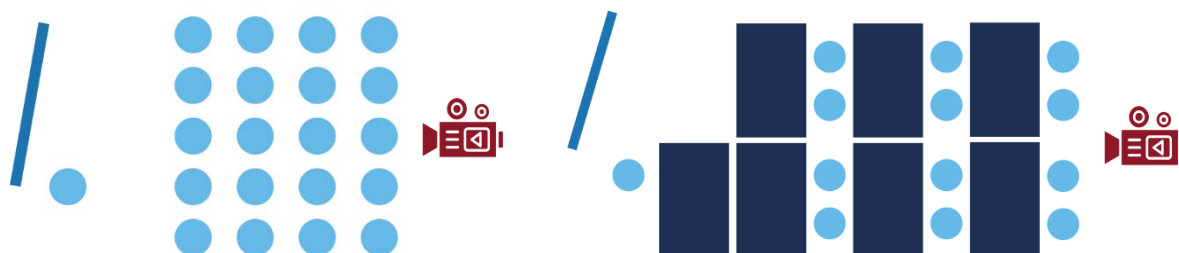


- Diese Anordnung eignet sich gut für kleinere Vorträge.
- Du schaffst die Verbindung aus harmonischem Arbeiten und Kooperation.
- Präsentationen sind möglich. Achte jedoch auf die Veranstaltungslänge. Für die seitlich sitzenden Personen kann es unangenehm sein, den Nacken dauerhaft zur Seite zu drehen.
- Bei Hybrid-Veranstaltungen lässt sich die Kamera in der Mitte bzw. bei geschlossener Anordnung der Tische hinten positionieren. Als

Mikrofon nutzt du am besten ein kabelloses Headset. Hast du eine 360-Grad-Kamera im Einsatz, kannst du diese auch in der Mitte der Tische positionieren.

→ Für ca. 6-15 Personen

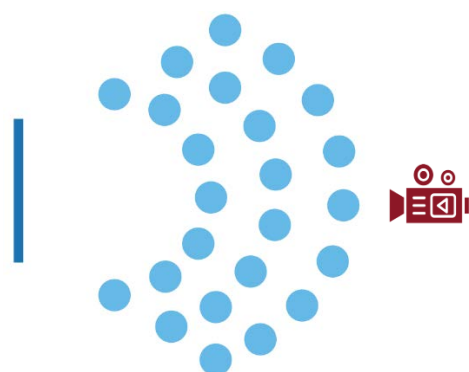
Reihenbestuhlung



- Hierbei handelt es sich eher um ein Format mit Hierarchie zwischen präsentierender und zuhörenden Personen.
- Demnach ist es gut für Vorträge oder Frontalunterricht mit Rückfragen, aber ohne großen Diskussionsanteil geeignet.
- Bei einer Online-Übertragung der Veranstaltung richtest du die Kamera am besten vom hinteren Raumende auf die präsentierende Person. Auch hier ist ein Headset die einfachste Lösung für den Ton.

→ Für ca. 15-30 Personen

Offener Halbkreis



- Du erkennst hier die klassische Konzert- oder Theaterbestuhlung.
- Auch diese eignet sich für Vortragssituationen.
- Achte hierbei besonders darauf, dass alle Teilnehmenden eine gleich gute Sicht haben. Stelle die Stühle gegebenenfalls leicht versetzt.
- Vorträge lassen sich in dieser Bestuhlung gut online ausstrahlen. Beachte, dass hierbei allerdings nur die präsentierende Person sichtbar ist.

- **Achtung!** Das Aufschreiben wichtiger Inhalte ist eher schwierig. Die Teilnehmenden brauchen gute Begleitmaterialien, zum Beispiel ein Handout. Überlege dir, ob du dieses bereits vorab via E-Mail schicken möchtest oder über eine Cloud zugänglich machen kannst.

→ Je nach Raumgröße flexibel skalierbare Stuhl- und Personenzahl

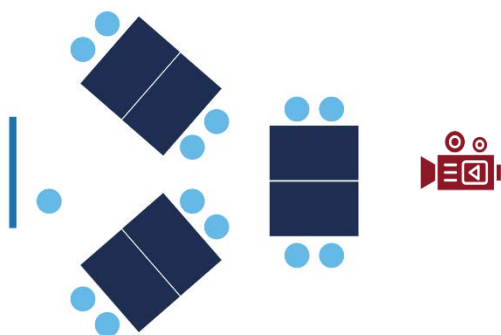
Stuhlkreis



- Dieses Format ist dafür bekannt, besonders barrierearm zu sein. Alle können sich gut sehen. Die Akustik ist gut, da alle einander zugewandt sprechen. Rollstuhlfahrer können unkompliziert ihren Platz einnehmen.
- Diese Anordnung lässt sich im Normalfall gut in einer Tonaufnahme festhalten. So können die Inhalte auch im Nachhinein noch gehört werden.
- Der Kreis ermöglicht eine offene Kommunikation und Interaktion in der Gruppe.
- Du kannst diese Form der Bestuhlung gut für Gruppengespräche oder Brainstorming einsetzen.
- **Achtung!** Für manche Menschen kann es schwierig sein, keinen Schutz in Form eines Tisches vor sich zu haben. Sie agieren in dieser Form der Bestuhlung eventuell zurückhaltender und fühlen sich weniger wohl. Zwingt daher niemanden, sich an Gesprächen zu beteiligen. Oft gewinnen die Anwesenden im Laufe der Zeit Sicherheit.
- Die Variante mit Tisch eignet sich besonders gut für Team-Meetings. Hier hast du die oben genannten Vorteile. Gleichzeitig können alle gut wichtige Informationen mitschreiben.
- Bei einer Online-Übertragung kannst du Kamera und Mikrofon in der Mitte der Teilnehmenden positionieren. Es bietet sich eine 360-Grad-Kamera an, die rundherum filmt.

→ Für bis zu 15 Personen

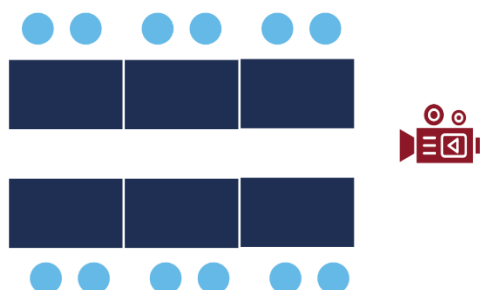
Offene Gruppenanordnung



- Auch hierbei handelt es sich um ein barrierearmes Format.
- Du möchtest viel Gruppenarbeit und Diskussion in deine Veranstaltung einbeziehen? Dann kann diese Sitzordnung eine gute Wahl sein.
- Frontalunterricht ist durch die Position der Tische eher schwierig. (Sitzposition und Haltung für den Nacken der Teilnehmenden beachten)
- Eignet sich besonders für kreatives Arbeiten und Projektarbeit.
- Format wird gerne für Teambuilding oder zum Brainstorming für neue Ideen genutzt.
- Im vhs-Kontext können hier zum Beispiel Kinderkurse mit gestalterischen Einheiten umgesetzt werden.
- Eine Online-Übertragung bietet sich aufgrund der dynamischen Anordnung eher weniger an. Du kannst allerdings überlegen, die Veranstaltung durch ein Social Media Team in Form kurzer Videos begleiten zu lassen. Wenn du sie dennoch filmen möchtest, kannst du die Kamera auf der Rückseite des Raums positionieren.

→ Für ca. 6-15 Personen

Gegenüberstehende Reihen



- Dieses Format ist nur in eingeschränkten Kontexten nutzbar. Die beiden gegenüberliegenden Reihen bauen Hierarchie und Distanz auf.
- Dennoch gibt es Situationen, in denen diese Sitzordnung sinnvoll sein kann. Sie eignet sich besonders gut für diskursive Formate.

- Projekte können durch kontroverse Diskussion mit unterschiedlichen Perspektiven vorangebracht werden. Auch ein Wechsel von der einen zur anderen Seite kann hier spannend sein.
- Diese Anordnung eignet sich ebenso eher weniger für eine Online-Übertragung. Positioniere die Kamera auf einer der Seiten zwischen den Reihen, falls du die Szenerie doch aufnehmen möchtest.

→ Für ca. 6-10 Personen

Tipps

- Nutze ein kleines Spiel zur Eröffnung.
- Überlege dir vorab eine Frage oder interaktive Aufgabe zur Auflockerung zwischendurch.
- Bei schlechter Online-Akustik kannst du den Eingangspegel der Geräusche in den Geräteeinstellungen reduzieren.
- Teste die Akustik vorab: In welchen Bereichen des Raums wird besonders viel gesprochen? Kann man aus allen Positionen gut hören? Passe die Position des Mikrofons, wenn nötig an.
- Beachte deine eigene Position: Welche Außenwirkung möchtest du haben? Versteht man dich gut? Entscheide bewusst, ob du sitzen oder stehen möchtest.
- Wähle die Sitzordnung lieber etwas zu eng. Wenige besetzte Plätze in einem weitläufigen Raum können ein Unwohlsein bei den Teilnehmenden hervorrufen.
- Halte bereits zu Beginn der Veranstaltung Kommunikationsregeln mit deinen Teilnehmenden fest. So kommt es im Kurs nicht zu Irritation und Parallelgespräche werden weitestgehend vermieden.