



Wie Sie Ihren Unterricht noch besser machen können

65 Methoden der Qualitätssicherung im IT-Training

Marta Kedzia, Anna Soltys (SAN)
Karin Steiner, Monira Kerler (ABIF)
Maria Gutknecht-Gmeiner (EPRA)
Valentina Georgieva (ZNANIE)
Chris Woo, Daniel Theuns (Bridging to the Future)
Vanda Vieira, Cristina Dimas (CECOA)

www.qualitools.net

CC-BY-NC-SA



Inhalt

VORWORT	1
1 ERWARTUNGEN UND VORWISSEN ABFRAGEN.....	3
1.1 Impulsplakate zum Einstieg.....	3
1.2 Neugierde-Punkte	4
1.3 Baum der Erwartungen	5
1.4 Vorher-Nachher-Check	6
1.5 Vorwissen und/oder Erwartungen abfragen.....	7
1.6 Vorwissen erheben. 4-6 Ecken.....	9
1.7 Die Seilbrücke.....	10
1.8 Ampelfeedback.....	11
2 PLANEN, DOKUMENTIEREN & REFLEKTIEREN DES LERN- UND TRAININGSPROZESSES	12
2.1 1, 2 oder 3: Kurzfeedback zum Lernstand	12
2.2 Wäscheleine.....	14
2.3 Gemeinsames Protokoll.....	15
2.4 Tagesbilanz ziehen	16
2.5 Wege zeichnen.....	17
2.6 Das Entwicklungsportfolio	18
2.7 Bewerten des Lernprozesses in Kleingruppenarbeit	19
2.8 Feedback zu Lernaufgaben.....	21
2.9 Abschlussgespräch mit dem Trainer/der Trainerin	22
2.10 Abschlussreflexion einer Aufgabe	23
2.11 Fokussiertes Auflisten	24
2.12 Das kann ich!	26
2.13 Eigene Kompetenzen identifizieren	27
2.14 Gedankenreise: Mein Kurs	28
2.15 Interview-Checkliste	30
2.16 Lernkonferenz mit Peers.....	32
2.17 Lerntagebuch	33
2.18 Lernzielvereinbarung schließen	35
2.19 Mind Map.....	36
2.20 Reflexion des Lernfortschritts	37
2.21 Selbstbeurteilung Mitarbeit.....	38
2.22 Kurzfragebogen.....	39
2.23 Schneeballverfahren.....	41
2.24 Die Ampeltafel	42

2.25	Trainingsthermometer	43
2.26	Was ist gute Aus- und Weiterbildung?.....	44
2.27	Reflexion mit Karten.....	45
2.28	Pizza	46
2.29	Lernpartnerschaft	47
3	METHODEN DER SELBSTREFLEXION FÜR TRAINER/-INNEN	48
3.1	Quickcheck Unterrichtsgestaltung.....	48
3.2	Reflektieren von Lernaufgaben.....	49
3.3	Unterrichtshospitation	50
3.4	Unterrichtsquadrat	51
3.5	Kollegiale Beratung: Intervision in zwei Varianten.....	52
3.6	Selbstreflexion mit Video	53
3.7	Das Qualitätsentwicklungsgespräch	55
4	FEEDBACKMETHODEN	57
4.1	Feedback-Sandwich	57
4.2	BEEF.....	59
4.3	Feedback-Gelöbnis	60
4.4	Stopp – Start - Weitermachen.....	62
4.5	Kräftefeldanalyse.....	64
4.6	Feedback in Kleingruppen	66
4.7	Fuß und Stimme	67
4.8	Inhalt-Prozess-Klima.....	68
4.9	Die Evaluationszielscheibe.....	69
4.10	„Feld-Feedback“	70
4.11	Blitzlicht Feedback	72
4.12	Plus-Minus-Fragezeichen.....	74
4.13	Lebendiger Fragebogen	75
4.14	Plakate mit offenen Fragen	77
4.15	Resonanzgruppe.....	79
5	LERNERGEBNISSE UND LERNTRANSFER	81
5.1	Knowledge Café	81
5.2	4 – 6 Ecken: Ende des Trainings.....	83
5.3	Für das Leben / den Beruf lernen (Transfer-Übung).....	85
5.4	Portfolio für ICT-Skills.....	87
5.5	Themenportfolio zu Veröffentlichung	88
5.6	E-Portfolio.....	91

6	MATERIALIEN	93
6.1	Tagesbilanz ziehen	93
6.2	Entwicklungsportfolio	94
6.3	Bewerten des Lernprozesses in Kleingruppenarbeit	98
6.4	Feedback zu Lernaufgaben	99
6.5	Abschlussgespräch mit dem/der TR	101
6.6	Fokussiertes Auflisten	102
6.7	Das kann ich!	103
6.8	Eigene Kompetenzen identifizieren	107
6.9	Lernkonferenz mit Peers	109
6.10	Lerntagebuch	110
6.11	Lernzielvereinbarung schließen	114
6.12	Qualitätsentwicklungsgespräch	117
6.13	Reflexion des Lernfortschritts	120
6.14	Selbstbeurteilung Mitarbeit	124
6.15	Kurzfragebogen	126
6.16	Die Ampeltafel	127
6.17	Reflexion mit Karten	128
6.18	Pizza	133
6.19	Die Evaluationszielscheibe	134
6.20	Knowledge Café	135
6.21	Kollegiale Beratung	136
6.22	Quickcheck Unterrichtsgestaltung	138
6.23	Reflektieren von Lernaufgaben	139
6.24	Unterrichtshospitation	140
6.25	4 bis 6 Ecken: Ende des Trainings	141
6.26	Portfolio für ICT-Skills	142
6.27	Themenportfolio zur Veröffentlichung	145

VORWORT

Dieses Handbuch hat zum Ziel, ICT-TrainerInnen und -LehrerInnen dabei zu unterstützen und zu inspirieren, ihre Trainingsmethoden und damit die Lernerfahrung ihrer TeilnehmerInnen und SchülerInnen kontinuierlich zu verbessern.

Das Handbuch bietet Methoden für folgende Aspekte von Unterricht/Training:

1. Herausfinden der Erwartungen der TN und Sichtbarmachen ihrer Vorkenntnisse zu Beginn des Trainings/Kurses;
2. Planen, Dokumentieren und Reflektieren des Lernprozesses sowie des Trainingsverlaufs;
3. Selbstreflexion für TrainerInnen/LehrerInnen;
4. Feedback-Möglichkeiten während des Trainings/Kurses;
5. Unterstützen des Lerntransfers.

Der Ansatz dieses Handbuches und der Methoden ist es, das Qualitätsmanagement von Ausbildungs- und Trainingsinstitutionen zu ergänzen, indem die Trainingssituation selbst in den Mittelpunkt gestellt wird – ein Bestandteil, der oft vernachlässigt wird. Die Methoden ermöglichen es den TrainerInnen und LehrerInnen, die Qualität unmittelbar innerhalb des Trainings-/Unterrichtskontextes zu entwickeln und zu verbessern.

Es ist wichtig, dass KonsumentInnen von Bildungsangeboten, besonders in der Weiterbildung, in die Gestaltung der Angebote eingebunden werden: Das "Produkt" Bildung – der Anstieg von Wissen und Skills bei den KonsumentInnen – wird von den KonsumentInnen selbst hergestellt. Der Erfolg der TrainerInnen hängt daher zu einem wesentlichen Teil von der Motivation und der Produktivität der Lernenden ab. Lernen ist nicht nur bereichernd und freudvoll, sondern erfordert auch Energie und Leistungsbereitschaft. Die Motivation und die Kompetenzen der Lernenden beeinflussen daher die Qualität der Dienstleistung ebenso wie die Motivation und Kompetenzen der TrainerInnen/LehrerInnen.

Darüber hinaus existiert in Hinblick auf Weiterbildungsangebote das sogenannte "Erwartungsquadrat". Dieses besteht aus TrainerInnen, Trainingsanbietern, KonsumentInnen (TeilnehmerInnen) und KäuferInnen (z.B. Personalabteilungen, ArbeitgeberInnen, Arbeitsmarktservice etc.), die alle jeweils bestimmte Erwartungen in Bezug auf den Inhalt des Trainings haben. Diese Erwartungen sind zumeist nicht offensichtlich, existieren aber von Beginn an und beeinflussen Motivation, Zufriedenheit und Lerntransfer ganz wesentlich.

Ein weiterer Aspekt der Qualitätsentwicklung in Lehr-Lern-Prozessen ist, dass diese nicht durch kontinuierliche Routine und Standardisierung gekennzeichnet sind und sein können (im Gegensatz zu organisationsbezogenen Prozessen). Vielmehr braucht es eine situative und individuelle Flexibilität der TrainerInnen/LehrerInnen. Aus diesem Grund wird der Fokus zunehmend auf die Qualifikation und Kompetenzen der TrainerInnen und LehrerInnen gerichtet.

Wir möchten zu diesen Bemühungen beitragen, indem wir TrainerInnen und LehrerInnen in den europäischen Ländern dieses Handbuch zur Verfügung stellen. In mehr als 50 Methoden gehen wir auf die Dynamik von Qualitätssicherung ein, sei es in der Beziehung zwischen TrainerInnen und TeilnehmerInnen im Lehr-Lern-Prozess, bei der Weiterentwicklung von Fähigkeiten und

Kompetenzen, die bereits vorhanden sind, oder bei der Entdeckung neuer Skills und Kompetenzen, die im Training erworben wurden. Die Methoden helfen, den Lernprozess und den Wissenserwerb ebenso zu verbessern wie die Kompetenzen und Fähigkeiten der TeilnehmerInnen.

Alle face-to-face Trainings bestehen aus einer Planungsphase, einer Anfangsphase, dem Verlauf und einer Abschlussphase. Die Methoden im vorliegenden Handbuch korrespondieren mit diesen Phasen und machen es leicht, für jede davon eine passende Methode zu finden. Die Methoden decken zudem mehrere Qualitätsfelder ab, wie z.B. Erwartungen und Vorwissen der TeilnehmerInnen, Reflexion und Dokumentation von Lernprozessen sowie Kommunikation und Interaktion zwischen TrainerInnen und TeilnehmerInnen und zwischen den TeilnehmerInnen.

Das Handbuch wurde im Rahmen des Projekts "QualiTools für das IT-Training" entwickelt und durch das Programm Erasmus+ der Europäischen Kommission finanziert. Es ist das Ergebnis der Zusammenarbeit von Partnerorganisationen aus Polen, Österreich, Großbritannien, Bulgarien und Portugal.

September, 2017

1 ERWARTUNGEN UND VORWISSEN ABFRAGEN

1.1 Impulsplakate zum Einstieg

KURZBESCHREIBUNG: Flipcharts mit angefangenen Sätzen zu Wünschen und Erwartungen der TN werden an unterschiedlichen Stellen im Raum aufgehängt. Der/die TR lädt dazu ein, die Sätze zu vervollständigen.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Impulsplakate sind ein nützlicher Weg, die Gefühle, Befürchtungen und Erwartungen der TN kennenzulernen. Die offenen Fragen ermöglichen eine Bandbreite an Antwortmöglichkeiten und geben den TN genügend Raum, sich und die anderen Personen besser kennenzulernen. Für den/die TR sind die Antworten wertvolle Informationen, was im Verlauf des Kurses beachtet werden sollte.

ZIELE: Gefühle und Erwartungen gegenüber dem Kurs sichtbar machen und reflektieren.

QUELLE: Rabenstein, Reinhold / Reichel René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen. 1. Anfängen. Münster, Ökotopia.

BESCHREIBUNG: Der/die TR hängt die Plakate im Raum verteilt auf. Jedes trägt eine Überschrift, die dazu anregt, sich eigene Gedanken zu machen. Solche Überschriften könnten sein:

- Das Thema ist für mich wie ...
- Ich befürchte, dass ...
- Mein ideales Training wäre ...
- Offene Fragen zum Thema: ...
- Ich hoffe, dass ich hier Folgendes erfahre: ...
- Damit ich das Training zufrieden verlassen kann, ist wichtig, dass ...
- Mein "Trainings-Gesicht": ... [Smiley zeichnen]

Dann lädt der/die TR die TN ein, herumzugehen und sich von den Sätzen dazu anregen zu lassen, sie zu ergänzen oder mit Skizzen zu versehen. Danach schauen sich TR und TN gemeinsam die Ergebnisse an.

MATERIALIEN: Flipcharts mit Sätzen und Stifte.

THEMA: Reflexion und Dokumentation der Befindlichkeiten, Motive und Vorstellungen der TeilnehmerInnen.

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: 30 Minuten.

1.2 Neugierde-Punkte

KURZBESCHREIBUNG: Die TN können jene Themenbereiche des Curriculums benennen, auf die sie besonders neugierig sind. Der/die TR versucht, das Rating bei der Umsetzung zu berücksichtigen.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Meist können sich die TN eines Kurses besser auf das Kommende einstellen und einlassen, wenn sie gleich am Anfang erfahren, was der „Fahrplan“ ist. Einerseits bewirkt dies Transparenz, andererseits können die TN, aber auch die TR gleich zu Beginn Fragen stellen und klären.

ZIELE: Kursinhalte vorstellen und Erwartungen der TN kennenlernen.

QUELLEN: Rabenstein, Reinhold / Reichel René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen. 1. Anfangen. Münster, Ökotopia.

BESCHREIBUNG: Der/Die TR stellt den Programmablauf deutlich und übersichtlich auf einem Plakat dar. Er/Sie benutzt dafür verschiedene Farben, zum Beispiel um verschiedene Phasen oder Abschnitte zu betonen. Der/Die TR achtet darauf, groß und deutlich zu schreiben.

Anschließend stellt der/die TR das Programm vor und bittet die TN, mit einem Stift oder mit Klebepunkten jene Themen zu markieren, auf die sie besonders neugierig sind (z. B. drei bis fünf Themen, abhängig von Umfang/Dauer des Trainings).

Anschließend überlegen TR und TN gemeinsam, ob die Punkteverteilung den Programmaufbau bestätigt oder Veränderungen sinnvoll wären.

MATERIALIEN: Großes Plakat vorbereiten; Stifte oder Klebepunkte in ausreichender Zahl.

THEMA: Abfrage von Erwartungen und Vorwissen der TN.

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: 20 Minuten.

1.3 Baum der Erwartungen

KURZBESCHREIBUNG: Die TN schreiben auf Post-its ihre Erwartungen und Befürchtungen und beschreiben, was sie selbst zum Trainingskurs beitragen können.

THEORETISCHER HINTERGRUND: „Eine Bedarfsanalyse ist eine systematische Einschätzung, um den Stand von Wissen, Fähigkeiten, Interessen oder Haltungen einer klar definierten Gruppe zu einem bestimmten Thema zu erheben. Eine Bedarfsanalyse ist auch eine Methode zu erfahren, was bereits getan wurde und welche Lernlücken noch bestehen. Dies erlaubt den Unterrichtenden fundierte Entscheidungen über notwendige Maßnahmen zu treffen und dadurch die Reichweite und den Einfluss eines Bildungsprogramms auszuweiten.“ (Paul McCawley, Methoden für die Durchführung von Bildungsbedarfseinschätzungen)

ZIEL: Erwartungen der TN zum Lernprozess erheben und mitteilen.

QUELLE: Train the Trainer Manual, “Fostering the vocational training of adults and employability”, GOPA.

BESCHREIBUNG: Der/die TR malt einen Baum mit Ästen, Früchten und Wurzeln auf ein Flipchart. Die TN erhalten bunte Post-its, auf die sie ihre Befürchtungen, Erwartungen und das, was sie zum Kurs beitragen können, aufschreiben sollen.

Die drei Themen sollten mit einer bestimmten Farbe verknüpft werden, ebenso mit einer bestimmten Stelle am Baum: Befürchtungen sollen an die Wurzeln geklebt werden, Erwartungen zu den Ästen/Blättern und die eigenen Beiträge zu den Früchten. Am Ende des Kurses kann mit den TN gemeinsam geprüft werden, ob die Erwartungen erfüllt wurden, Befürchtungen eingetreten sind und die eigenen Beiträge tatsächlich geleistet wurden.

ANMEKRUNG: Die Methode wird zu Beginn eines Kurses, meist nach einer Kennenlernrunde, durchgeführt. Sie kann auch als Evaluationstool am Ende des Kurses genutzt werden, um zu überprüfen, ob die Ergebnisse mit den angestrebten Zielen übereinstimmen.

MATERIALIEN: Flipchart, Stifte und Post-its in 3 Farben.

THEMA: Lernerwartungen.

ART DER ÜBUNG: Plenararbeit.

DAUER: 15 Minuten.

1.4 Vorher-Nachher-Check

KURZBESCHREIBUNG: Zu Beginn des Trainings bewerten die TN, wie viel sie über eine Auswahl an Themen, die im Laufe des Trainings abgedeckt werden, wissen, indem sie den Stand auf einer kontinuierlichen Skala auf einem Flipchart eintragen. Am Ende des Trainings machen sie dasselbe auf einem anderen Flipchart. Der Vergleich zeigt den Wissenszuwachs.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Sowohl zu Beginn des Trainings als auch am Ende ist es oft hilfreich zu wissen, wie die TN ihre eigenen Kenntnisse und Kompetenzen einschätzen. Das kann zu Beginn dazu dienen, das Training noch zu justieren. Am Ende zeigt es, wie sehr sich die Kenntnisse/Wissensstände der TN aus ihrer Sicht verbessert haben. Ein Vorher-Nachher-Vergleich ermöglicht eine Abschätzung des Lernzuwachses.

ZIELE: Feedback der TN zum Vorwissen und zum Lernfortschritt einholen.

QUELLE: verbreitetes Instrument, Adaptierung durch Maria Gutknecht-Gmeiner.

BESCHREIBUNG: Die TN werden zu Beginn eines Kurses/eines Trainings gebeten, ihren Wissensstand zu ein bis maximal vier Themen auf einer gleitenden Skala zu verorten. Die Themen und zugehörigen Skalen sind auf einem großen Plakat notiert. Die TN erhalten dazu entweder Stifte/Marker oder Klebepunkte (einen pro Thema). Wenn alle TN ihre Einschätzungen abgegeben haben, erkennt man auf den ersten Blick die Höhe und Verteilung des Wissensstands in der Gruppe. Führt man eine weitere Befragung gegen Ende des Kurses/Trainings durch, so wird durch eine Gegenüberstellung der beiden Plakate ein Wissenszuwachs (oder sein Fehlen) ersichtlich.

ANMERKUNG: Der Vorteil der Methode ist, dass sie sehr einfach und rasch durchzuführen ist und unmittelbare Ergebnisse zeigt. Zu berücksichtigen ist jedoch, dass ihre Aussagekraft eingeschränkt ist:

- Die Übung arbeitet mit den Selbsteinschätzungen der TN, das heißt, sie ist kein Test über das tatsächliche Wissen. Dies ist bei der Auswertung und Interpretation zu berücksichtigen.
- Wenn eine Vorher-Nachher-Messung durchgeführt wird, kann es zu einem sogenannten „response shift“ kommen, das heißt, die TN beurteilen nun, da sie sich mit einem Thema eingehender beschäftigt haben, ihr Wissen oder ihre Kompetenzen aufgrund anderer Bewertungsgrundlagen als vorher. So kann ihnen zum Beispiel im Training erst bewusstwerden, wie viel sie *nicht* wissen, und dadurch kommen eventuell niedrigere Selbsteinschätzungen zustande als es dem tatsächlichen Wissenszuwachs entsprechen würde.

Sollten derartige Effekte vermutet werden, können die Ergebnisse mit den TN nachbesprochen werden, um zusätzliche Informationen zu den Bewertungen zu erhalten.

MATERIALIEN: Plakat mit 1 bis 2 (maximal 4) Fragen nach dem Wissensstand der TN.

THEMA: Reflexion der TN über Vorwissen und Kompetenzen sowie Dokumentation des Lernprozesses.

ART DER ÜBUNG: Plenararbeit.

DAUER: 10 Minuten.

1.5 Vorwissen und/oder Erwartungen abfragen

KURZBESCHREIBUNG: Die TN beurteilen, inwiefern sie bestimmten Statements zustimmen, die sich auf den Inhalt und die Struktur des Trainings beziehen.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Die Übung bietet dem/der TR die Chance, schnell ein breites Bild über den aktuellen Stand des Wissens und die Erwartungen der TN zu gewinnen und daraufhin das Curriculum zu einem gewissen Grad anzupassen. Es kann sinnvoll sein, die Methode mit dem „Ampel-Feedback“ zu kombinieren.

ZIEL: Unterricht/Training steuern und Lehrinhalte oder inhaltliche Schwerpunkte auswählen oder anpassen.

QUELLE: verbreitetes Instrument, Adaptierung durch Maria Gutknecht-Gmeiner.

BESCHREIBUNG: Die/Der TR schreibt verschiedene Aussagen auf ein Flipchart. Diese können sich beziehen auf

- das Vorwissen der TN zu den Inhalten des Kurses,
- Meinungen und Haltungen zum Thema des Kurses,
- Präferenzen zu Lehrinhalten oder Methoden,
- etc.

Die Aussagen müssen nicht skaliert werden (z. B. „kenne mich mit XY gut aus / weniger gut aus“, etc.), sondern können als Einzelaussagen formuliert werden: „Mein Wissensstand zu XY“, „viele Gruppenübungen“, etc.

Die TN werden nun gebeten, zu jeder Aussage Stellung zu nehmen, indem sie eine grüne, gelbe oder rote Karte heben. Um Gruppendruck und sozial erwünschtes Verhalten zu vermeiden, ist es von Vorteil, wenn die Karten gleichzeitig hochgehoben werden.

Die Bedeutung der Karten ist meist intuitiv, mit Grün als positivem, Rot als negativem und Gelb als neutralem Signal. Je nach Fragestellung kann die Bedeutung jedoch etwas variieren. So kann Grün zum Beispiel je nach Art der Frage/Aussage „stimme voll zu“, „darüber weiß ich viel“, „das möchte ich auf jeden Fall“, u.Ä. bedeuten.

Die Tendenz der Antworten ist für die/den TR und die TN meist unmittelbar erkennbar, es braucht also keine weiteren Auswertungsschritte. Wenn die Verteilung der Antworten wichtig ist, zum Beispiel zu Dokumentations- oder Evaluationszwecken oder weil man später noch einmal darauf zurückkommen möchte, kann sie auf dem Flipchart notiert werden.

Während die Karten gezeigt werden, können TN, die das wünschen, zu ihrer Entscheidung zusätzliche Erläuterungen geben. Möglicherweise ist auch das Bedürfnis da, ein Gruppenmitglied, das mit seiner Farbe allein geblieben ist, nach seinen/ihren Gründen zu fragen. Es sollte jedoch nicht zu längeren Diskussionen bei den einzelnen Aussagen kommen. Falls bei einem Thema ein großes Gesprächsbedürfnis spürbar wird, sollte eher zu einer anderen, stärker gesprächsorientierten Methode gewechselt werden. Dies gilt besonders für emotional gespannte Situationen oder kontroverse Themen.

Variante: Diese Übung eignet sich auch als kurzes Follow-up einer Gesprächsrunde, in der die TN ihre Erwartungen/Befürchtungen, ihre Erfahrungen, ihren Wissensstand etc. verbal mitgeteilt haben. Die notierten Aussagen können mit Hilfe des Ampelfeedbacks noch einmal in Bezug auf ihre Bedeutung für die Gruppe eingeordnet werden.

ANMERKUNG: Von der Möglichkeit, die TN in dieser Übung Entscheidungen über den Kurs- bzw. Trainingsverlauf, zum Beispiel über Inhalte, Methoden, Ablauf etc., treffen zu lassen, sollte nur dann Gebrauch gemacht werden, wenn echte Entscheidungsalternativen zur Verfügung stehen.

MATERIALIEN: Fragen an TN auf Flipchart vorbereiten, für jede/n TN ein Set mit jeweils einer roten, einer gelben und einer grünen Karte.

THEMA: Sichtbarmachen von Erwartungen und vorhandenem Wissen der TN zu Beginn des Trainings.

ART DER ÜBUNG: Plenararbeit.

DAUER: 10 Minuten.

1.6 Vorwissen erheben: 4-6 Ecken

KURZBESCHREIBUNG: Entsprechend der Gruppengröße werden 4 bis 6 Flipcharts mit Statements, die die Neuheit der Trainingsinhalte bewerten, im Raum aufgehängt. Die TN stellen sich zu jenem Plakat, das ihre Ansicht am ehesten widerspiegelt und können Zeichnungen oder Kommentare ergänzen. Jede Gruppe präsentiert dann ihre Resultate vor den anderen TN.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Unterschiede im Vorwissen und damit einhergehende unterschiedliche Erwartungen der TN zu Beginn transparent zu machen, hilft sowohl dem/der TR als auch den anderen TN: Erstere/r kann sich so auf die TN einstellen und besser auf individuelle Lernbedürfnisse eingehen; letztere wissen von Anfang an, dass es begründete, unterschiedliche Bedürfnisse gibt, was die Akzeptanz erhöht und das Vorgehen des/der TR verständlicher macht.

ZIELE: Kenntnisse über Erwartungen und Vorwissen der TN gewinnen.

QUELLE: Rabenstein, Reinhold / Reichel, René, / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen. 5. Konflikte. Münster, Ökotopia.

BESCHREIBUNG: Der/Die TR teilt die Zahl der TN durch 6 und erhält die ideale Zahl der Ecken, die für die Methode günstig ist. Es sollten mindestens 4, maximal 6 Ecken sein. Entsprechend dieser Zahl formuliert der/die TR Aussagen, wie zum Beispiel die folgenden:

- „Das ist für mich etwas ganz Neues! Es interessiert mich, ein paar Grundlagen darüber zu erfahren.“
- „Damit habe ich schon Erfahrungen, die ich noch vertiefen möchte.“
- „Darüber weiß ich schon viel, aber es interessiert mich immer wieder.“
- „Ich weiß noch nicht, ob ich etwas damit anfangen kann.“
- „Ich brauche konkrete Impulse für den Job/für die Praxis/für den Beruf.“

Der/Die TR hängt die Plakate mit den Aussagen auf und bittet die TN, sich zu der Aussage zu stellen, die ihnen am ehesten entspricht.

Jede der dadurch entstehenden Gruppen gestaltet nun das jeweilige Plakat, indem sie die dort stehende Aussage noch mehr konkretisiert. Am besten ist es, wenn auch Arbeitsgebiete und/oder Beispiele aufgelistet werden.

Im Plenum stellt dann anschließend jede Gruppe ihr Plakat vor. Gemeinsam werden eventuelle Konsequenzen für den Kurs diskutiert. Oft genügt aber dieser Einblick der TN in die Interessensstruktur der Gruppe, um Widersprüche besser zu akzeptieren.

MATERIALIEN: Plakate mit den Aussagen vorbereiten und im Raum verteilt aufhängen; genügend Stifte für die TN.

THEMA: Reflexion von Wissen und Kompetenzen der TN.

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit und Plenararbeit.

DAUER: 45 Minuten.

1.7 Die Seilbrücke

KURZBESCHREIBUNG: Ein Seil wird zwischen zwei Tafeln gespannt, die jeweils den Anfang (“Wo stehen wir jetzt?”) und das Ende (“Was wollen wir erreichen?”) repräsentieren. Wenn beide Fragen beim ersten Treffen beantwortet werden, diskutieren die TN, was geschehen muss, um von der gegenwärtigen Situation zum gewünschten Ergebnis zu kommen.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Die Brücken-Metapher eignet sich grundsätzlich als Bild für Übergänge. Sie bietet die Möglichkeit, sich auf den Weg zu konzentrieren, etwas Bestimmtes zu erreichen oder Erreichtes zu reflektieren. Wie tragfähig die Brücke im Endeffekt wirklich ist, hängt davon ab, wie genau die Zwischenschritte („Sprossen“) erarbeitet werden. Hier können auch Problemlösungsmethoden eingesetzt werden. Es hat sich gezeigt, dass das Zerlegen von Prozessen in kleinere Einheiten (Schritte) und deren Visualisierung das Erreichen eines Zieles wesentlich erleichtert.

ZIELE: Problemanalyse und Lösungsfindung.

QUELLE: Weidenmann, Bernd (2008): Handbuch Active Training. Die besten Methoden für lebendige Seminare. Weinheim und Basel, Beltz.

BESCHREIBUNG: Zunächst werden zwei Pinnwände aufgestellt, die Start und Ziel einer gegebenen Situation symbolisieren. Zwischen den beiden Pinnwänden spannt der/die TR die Seile in einem Abstand von ca. 30 cm, sodass man Papierblätter dazwischen klammern kann.

Danach erfolgt eine Ist-Analyse („Wo stehen wir?“, Start) und eine Soll-Analyse („Wo wollen wir hin?“, Ziel). Die Ergebnisse werden auf den beiden Pinnwänden am entsprechenden Platz visualisiert. Dies wird gemeinsam im Plenum erarbeitet (ca. 15–20 min).

Sobald dies geschehen ist, folgt die zentrale Frage: „Wie kommen wir vom Ist zum Soll?“. Die TN erarbeiten die Schritte – die Sprossen der Brücke – in Diskussionen in Kleingruppen (ca. 20 min). Die Schritte zur Zielerreichung werden auf Moderationskarten festgehalten und zwischen die Seile geklammert. Sie fungieren dabei als Sprossen der Brücke.

Anschließend betrachten alle TN die entstandene Brücke unter Beachtung der folgenden Fragen, die auf einem Flipchart für alle sichtbar visualisiert werden können:

- „Wie viele Schritte brauchen wir bis zur anderen Seite?“
- „Sind die Sprossen tragfähig?“
- „Sind sie noch zu weit voneinander entfernt?“
- „Mit welchen Maßnahmen können wir die Brücke weiter stabilisieren?“

ANMERKUNG: Der Weg ist das Ziel! Die Hauptarbeit und der Fokus dieser Methode ist das Gestalten des Überganges, nicht die Ist-/Soll-Analyse.

MATERIALIEN: 2 dünne Seile, Wäscheklammern, Moderationskarten und 2 Pinnwände.

THEMA: Reflexion des Ausbildungs- und Trainingsprozesses.

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit und Plenararbeit.

DAUER: 30 bis 60 Minuten.

1.8 Ampelfeedback

KURZBESCHREIBUNG: Der/die TR präsentiert Statements betreffend das Verständnis und die Zustimmung der TN zum Trainingsprogramm. Die TN erhalten rote, gelbe und grüne Antwortkarten, mit denen sie signalisieren können, in wie weit sie den Aussagen zustimmen.

TEHORETISCHER HINTERGRUND: Die Methode gibt dem/der TR einen schnellen Einblick in die Erwartungen der TN, was zu Beginn des Trainings von großer Bedeutung sein kann.

ZIEL: TN-Feedback zum Trainingscurriculum und -inhalt einholen.

QUELLE: Rabenstein, Reinhold / Reichel René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen. 1. Anfängen. Münster.

BESCHREIBUNG: Zunächst bilden die TN einen Kreis. Der/Die TR liest verschiedene Aussagen laut vor und lädt die TN dazu ein, Stellung zu nehmen. Dazu bekommt jede/r TN Ampel-Kärtchen, das heißt 3 Karten in Grün, Rot und Gelb. Nach jeder Aussage sollen sie die Karte hochhalten, die ihre Meinung dazu am besten trifft. Rot bedeutet „stimme nicht zu“, Gelb „stimme teilweise zu“ und Grün „stimme zu“.

Hierzu überlegt sich der/die TR 4 bis 5 Aussagen passend zum Kurs/Thema. Beispiele sind:

- „Ich bin mit den geplanten Themen heute einverstanden.“
- „Ich habe die Spielregeln verstanden.“
- „Für mich ist es das erste Mal, dass ich an einem solchen Kurs teilnehme.“
- „Ich will für mich das Beste aus dem Kurs rausholen.“
- etc.

Der/Die TR kann nach jeder „Ampel“ einerseits selbst sehen, was angezeigt wird (homogenes oder heterogenes Ergebnis?), und andererseits die TN auffordern, ihre gewählte Farbe zu erläutern. Wenn die TN sich schon kennen (im Verlauf eines Kurses), können sie sich auch gegenseitig befragen. Es ist wünschenswert, dass ein Gespräch daraus entsteht.

ANMERKUNG: Ein Ampelfeedback lässt sich auch sehr gut zwischendurch/im Verlauf eines längeren Kurses einbauen, um einen Einblick in Verständnis, Stimmung und Erwartungen der TN zu gewinnen.

MATERIALIEN: Aussagen vorbereiten; Feedback-Kärtchen für jede/n TN (rot, gelb, grün).

THEMA: Erhebung der TN-Erwartungen zu Beginn des Trainings.

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: 30 Minuten.

2 PLANEN, DOKUMENTIEREN & REFLEKTIEREN DES LERN- UND TRAININGSPROZESSES

2.1 1, 2 oder 3: Kurzfeedback zum Lernstand

KURZBESCHREIBUNG: Der/die TR stellt kurze Multiple-Choice-Fragen zu Inhalten des Kursprogramms. Er/Sie bietet drei Antwortmöglichkeiten an, die mit 1, 2 oder 3 benannt sind. Durch Heben der entsprechenden Karte antworten die TN simultan. Auf diese Weise bekommt der/die TR unmittelbar einen Eindruck vom Wissensstand der Gruppe zum gegenwärtigen Zeitpunkt.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Gerade bei längerdauernden, aufbauenden Kursen und Lehrgängen ist es wichtig, zwischendurch den Stand der Kenntnisse der TN zu ermitteln, um zu sehen, in welchem Ausmaß die Lernziele bereits erreicht wurden bzw. ob es noch Anpassungen im Kurs braucht (z. B. Wiederholung oder intensivere Behandlung bestimmter Inhalte). Zusätzlich können so zentrale Inhalte wiederholt und gefestigt werden. Am Ende eines Kurses gibt eine Lernstandserhebung Auskunft über den Erfolg.

ZIEL: Lernprozesse evaluieren, Lernstand der TN einschätzen.

QUELLE: Entwickelt von Maria Gutknecht-Gmeiner.

BESCHREIBUNG: Der/Die TR bereitet etwa 5 Wissensfragen zu zentralen Themen des Kurses mit jeweils 3 Antwortmöglichkeiten vor (aus didaktischen Gründen nicht mehr als 8 bis 10). Die TN erhalten jeweils 3 Kärtchen, auf denen „1“, „2“ oder „3“ steht. Dann wird den TN der Zweck der Übung sowie das Vorgehen erklärt.

Wichtig ist, den TN klarzumachen, dass es nicht um eine Prüfung geht, sondern um ein Gesamtbild des Wissensstands der Gruppe. Auch Ängste vor Bloßstellung sollten vermieden werden, zum Beispiel indem man die Sache spielerisch angeht („Wir machen ein kleines Quiz!“) oder herausstreicht, dass es hier nur um einen momentanen Stand geht, also darum, was sich die TN bislang gemerkt hatten (was impliziert, dass man sich noch nicht alles gemerkt haben muss).

Die Fragen werden auf dem Flipchart/mit dem Beamer präsentiert. Wichtig ist, dass die Fragen einzeln sichtbar werden, die Antwortmöglichkeiten sind mit „1“, „2“ und „3“ gekennzeichnet. Die TN signalisieren nun mit der entsprechenden Karte ihre Antwort. Der/Die TR erkennt so den Wissensstand der Gruppe. Die Verteilung der Antworten kann notiert werden, zum Beispiel direkt neben den Fragen. Die richtige Antwort sollte klar benannt werden. Dann geht es zur nächsten Frage.

Für das weitere Lernen sollten Fragen, bei denen es relativ viele falsche Antworten gab, noch einmal mit den TN besprochen werden. Dabei können die TN erläutern, warum sie die jeweilige Antwort gewählt haben. Der/Die TR erhält so Informationen über das deklarative Wissen wie auch über dahinterliegende Annahmen.

Variante 1: Noch spielerischer und aktivierender wird es, wenn man, dem Format der Fernsehsendung entsprechend, die TN bittet, sich in 3 Kolonnen aufzustellen, je nachdem, ob sie Antwortmöglichkeit „1“, „2“ oder „3“ favorisieren. Dann sollten im Vorfeld kleine Plakate mit den Ziffern „1“, „2“ und „3“ aufgehängt werden, damit die TN sich hinter der jeweiligen Ziffer in einer Reihe aufstellen können. Diese Variante braucht 1) ausreichend Platz und 2) eine Gruppe, die gegenüber derartigen spielerischen Übungen aufgeschlossen ist.

Variante 2: Das Quiz kann auch online durchgeführt werden. Vorteil dieser Variante ist, dass die Antwortenden anonym bleiben.

ANMERKUNG: Diese Übung bietet einen raschen Überblick über den Wissensstand der Gruppe zu einigen Fragen; Antworten können in einer Nachbesprechung direkt für das weitere Kurs-/Unterrichtsgeschehen genutzt werden. Allerdings kann nur eine eingeschränkte Anzahl von Fragen gestellt werden. Zusätzlich kann ein derartiges Quiz durch die „Prüfungssituation“ Stress für die Lernenden (gerade bei bildungsfernen oder auch sehr wettbewerbsorientierten Gruppen) bedeuten.

MATERIALIEN: Quiz zu Wissensfragen vorbereiten (Multiple-Choice); Fragen und Antworten in Präsentation oder auf Flipchart vorbereiten (pro Folie/Blatt je 1 Frage mit Antwortalternativen); pro TN 3 Kärtchen („1“, „2“ und „3“).

THEMA: Sichtbarmachen des Lernfortschritts der TN im Trainingsverlauf, am Ende des Trainings oder zur Vorbereitung der nächsten Trainingseinheit.

ART DER ÜBUNG: Plenararbeit.

DAUER: 15 Minuten.

2.2 Wäscheleine

KURZBESCHREIBUNG: Wann immer die TN etwas Interessantes während des Trainings lernen, bringen sie eine Karte, auf dem das neue Wissen notiert wird, an einer Wäscheleine an, die durch den Unterrichtsraum gespannt wurde.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Bei der Methode handelt es sich um eine selbstgesteuerte Lernform, die in verschiedenen Bereichen eingesetzt werden kann. Sie ist gut geeignet, um verschiedene Sichtweisen auf einen bestimmten Prozess (z.B. Training) zu visualisieren, spricht aber auch taktile und kinetische Sinne an. Die TN sind dazu angehalten, aktiv zu werden und wichtige Aspekte des Trainings sichtbar und anderen zugänglich zu machen. Somit sorgt die Methode für Bewegung, Struktur und Aktivität.

ZIEL: Lernfortschritt und Wissenstransfer reflektieren.

QUELLE: Weidenmann, Bernd (2008): Handbuch Active Training. Die besten Methoden für lebendige Seminare. Weinheim & Basel, Beltz.

BESCHREIBUNG: Zu Beginn des Kurses wird eine Wäscheleine im Raum aufgespannt und mit vielen Wäscheklammern versehen.

Im weiteren Verlauf sollen die TN dann Erkenntnisse, Tipps, Vorsätze o.Ä. auf Kärtchen schreiben und an der Wäscheleine befestigen. Die TN dokumentieren so kurz und prägnant, wenn sie während des Trainings etwas für sie Interessantes lernen, erkennen oder erleben. So werden wertvolle Erkenntnisse während des Trainingsprozesses vor dem Vergessen bewahrt und stehen den TN auch nach dem Kurs zur Verfügung.

Am Ende einer Lehreinheit schauen sich alle die gesammelten Einträge an, schreiben für sie wertvolle Beiträge ab und nehmen sie aus dem Training/Trainingsabschnitt mit. Sie sollten auch überlegen, wo sie ihre Karten später anbringen (über dem Schreibtisch, am Arbeitsplatz, als Kartenband o.ä.).

ANMERKUNG: Damit diese Methode gut funktioniert und genutzt wird, können die TN nach dem jeweiligen Trainingsabschnitt zu einer vertieften Reflexion über Inhalte, Methoden, das Training, die Atmosphäre o.Ä. ermuntert werden.

Genutzt werden kann die Methode immer wieder im Verlauf der Ausbildung/des Trainings auf Aufforderung und/oder auf Eigeninitiative der TN.

MATERIALIEN: Wäscheleine oder Plastikschnur, Wäscheklammern, Moderationskarten und Stifte.

THEMA: Reflexion und Dokumentation des Lernfortschritts am Ende eines Trainingstages oder eines Trainingsabschnitts.

ART DER ÜBUNG: Einzel- oder Kleingruppenarbeit.

DAUER: 5 Minuten.

2.3 Gemeinsames Protokoll

KURZBESCHREIBUNG: Der/die TR listet alle Themen auf, die im Training angesprochen wurden. In Kleingruppen suchen sich die TN ein Thema aus und schreiben dazu ein Protokoll, das sowohl Ergebnisse und Erkenntnisse als auch Gefühle gegenüber dem Thema enthalten kann. Die Protokolle werden gescannt/kopiert und allen TN zur Verfügung gestellt.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Gegen Ende eines Trainingsabschnittes sollte das Gehörte noch einmal abgerufen und strukturiert werden, um das Erinnern zu fördern.

ZIEL: Gemeinsames Protokoll für die TN (zur späteren Nutzung) erstellen, Verarbeitung der Informationen erleichtern.

QUELLE: Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen: 4. Reflektieren. Münster, Ökoptopia.

BESCHREIBUNG: Jene Flipchartbögen, auf denen zu Beginn der Überblick über alle Trainings- bzw. Ausbildungseinheiten festgehalten wurde, werden noch einmal aufgehängt. Die Flipcharts sollten den Verlauf des Trainings übersichtlich wiedergeben.

Danach werden Kleingruppen von zwei bis drei Personen gebildet, die gemeinsam ein bis zwei Seiten Protokoll zu einer bestimmten Einheit schreiben. Hierbei geht es einerseits darum, sachliche Informationen/Inhalte ins Gedächtnis zu rufen, andererseits aber auch darum, Anmerkungen, Gefühle oder Stimmungslagen der Gruppe gegenüber dem Thema/der Lehreinheit in das Protokoll miteinzubeziehen. Protokolle, die allzu starr objektiv sind, werden langweilig und später kaum gelesen. Die Protokollierenden unterschreiben die Seite(n), die daraufhin für die anderen TN kopiert werden. Die Protokollierenden stehen dann als BeraterInnen oder ErinnerungshelferInnen für die jeweiligen Einheiten zur Verfügung.

Variante: Statt das Protokoll schriftlich zu verfassen, könnte auch ein Blog eingerichtet werden, der ebenfalls wöchentlich (bzw. nach Ende einer Lehreinheit) durch die jeweils verantwortliche Kleingruppe befüllt wird.

ANMERKUNG: Sollte es sich um einen langen Kurs handeln, sollten die Kleingruppen bereits zu Beginn des Kurses festgelegt werden, sodass die Protokolle relativ zeitnah an die jeweilige Lehreinheit angefertigt werden können. Hier könnte zum Beispiel ein Zeitrahmen vorgegeben werden (1 Woche), um das Protokoll zu schreiben und für alle verfügbar zu machen.

MATERIALIEN: Flipchartbögen mit einer Übersicht über sämtliche Seminareinheiten.

THEMA: Dokumentation des Lernfortschritts und Feedback der TN an den/die TR und an die anderen TN am Ende des Trainings(-tages) oder der Trainingseinheit.

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: 1 bis 2 Stunden.

2.4 Tagesbilanz ziehen

KURZBESCHREIBUNG: Die TN füllen Arbeitsblätter aus, auf denen sie ihre Eindrücke zum Trainingstag festhalten.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Am Ende eines Trainingstages ist es sinnvoll, die TN aufzufordern, darüber zu reflektieren, was sie an dem Tag gelernt haben, was ihnen gefallen hat und was ihnen weniger gefallen hat.

ZIEL: Lernfortschritt und gelernte Lektionen reflektieren.

QUELLE: Arbeitsblätter von Werner Stangl, erhältlich unter arbeitsblaetter.stangl-taller.at/LERNTECHNIK/Lerntagebuch.shtml [01.09.2017].

BESCHREIBUNG: Am Ende des Trainingstages füllen die TN die Arbeitsblätter aus. Der/die TR betont, dass die Arbeitsblätter privat bleiben und nicht in der Gruppe besprochen werden. Jedoch können die TN, wenn sie möchten, einige Gedanken mit den anderen Personen teilen.

MATERIALIEN: Arbeitsblatt (siehe Kap. 6.1) und Stifte.

THEMA: Selbstreflexion des Lernfortschritts.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit und Plenararbeit.

DAUER: 25 Minuten.

2.5 Wege zeichnen

KURZBESCHREIBUNG: Die TN zeichnen einen Pfad oder einen Fluss, der das Training symbolisiert, und tragen Meilensteine sowie positive oder negative Erfahrungen ein.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Gerade bei längeren Kursen braucht es eine Erinnerungs- und Reflexionsphase, damit TN ein ausreichend detailliertes Feedback geben können. Außerdem ist es für die TN und die/den TR hilfreich, den Lernprozess – auch in Auseinandersetzung mit dem Gruppengeschehen – noch einmal Revue passieren zu lassen, um zu erkennen, was gelernt wurde sowie was das Lernen unterstützt hat und was nicht.

ZIEL: Trainingsprozesse, Meilensteine und unterstützende/hinderliche Faktoren reflektieren.

QUELLE: gebräuchliches Instrument, Adaptierung durch Maria Gutknecht-Gmeiner.

BESCHREIBUNG: Die TN werden aufgefordert, einzeln oder in kleinen Gruppen den Verlauf des Kurses auf einem Plakat nachzuzeichnen. Dazu wird der zeitliche Verlauf des Trainings aufgezeichnet, woraufhin wichtige Ereignisse sowie positive und negative Einflüsse am Weg notiert werden. Dies kann mithilfe von Symbolen, Bildern oder Worten erfolgen. Je kreativer gearbeitet wird, desto reichhaltiger sind meist die Ergebnisse.

Vorgabe hierfür ist eine gemeinsame Metapher, beispielsweise eine Straße. Zusätzlich werden Auswertungsfragen formuliert, die im Bild symbolisch beantwortet werden sollen, wie zum Beispiel:

- Welche Ziele haben wir erreicht? (Wo möchten wir ankommen?)
- Was hat sich bewährt? (Wie und womit sind wir gereist?)
- Was hat die Reise erleichtert? (Wo ging es schnell voran?)
- Welche Probleme tauchten auf? (Umleitungen, Kurven, Steigungen etc.)
- Was ist noch zu tun? Was kommt auf uns zu? (Wo befinden wir uns zum jetzigen Zeitpunkt? Wie sieht der weitere Verlauf unserer Reise aus?)
- Wie funktionierte die gemeinsame Arbeit? (Mit welchem Verkehrsmittel sind wir gereist? Wer war Fahrer? Welchen Antrieb hatte das Verkehrsmittel?)
- Welche Ziele haben wir nicht erreicht oder vergessen? (Was liegt abseits oder verborgen? Wo sind wir nicht hingekommen?)

Danach werden die Bilder gemeinsam analysiert. Wo gibt es Gemeinsamkeiten? Welche Erfahrungen waren wichtig? Welche Konsequenzen sind daraus zu ziehen? Wichtig ist, dass die einzelnen „Wege“ besprochen und Gemeinsamkeiten und Unterschiede geklärt werden. Gerade „starke Bilder“ sollten noch einmal durch den/die TR hinterfragt werden.

MATERIALIEN: Plakate (sowie Platz, um die Plakate aufzuhängen) und viele bunte Stifte.

THEMA: Feedback der TN und Reflexion des Trainingsprozesses am Ende des Trainings(-tages).

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit/Kleingruppenarbeit und Plenararbeit.

DAUER: 60 bis 90 Minuten.

2.6 Das Entwicklungsportfolio

KURZBESCHREIBUNG: Die TN erstellen jede/jeder für sich ein Portfolio, das den eigenen Entwicklungsprozess in Hinblick auf die Lernziele widerspiegelt. Dafür sammeln sie Dokumente und Arbeitsproben, um den Lernprozess zu belegen. Wichtig ist, dass das Portfolio nicht nur beschreibt, was die TN gelernt haben, sondern auch, was sie noch lernen oder verstehen *wollen*.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Das Entwicklungsportfolio zeigt den Lernprozess auf Basis gesammelter Dokumente auf. Es ermöglicht den Lernenden, eigene Fortschritte zu erkennen und anhand des Portfolios zu beurteilen. Die spezielle Form des Entwicklungsportfolios zielt vor allem auf die berufliche Laufbahn ab. Es zeigt auch nach außen, was die Person gelernt hat, wie sie arbeitet und wie sie sich entwickelt hat. Zugleich wird das Portfolio bei seiner Erstellung als Lehr-, Lern- und Entwicklungsinstrument verstanden.

ZIEL: Lernfortschritt reflektieren, dokumentieren und präsentieren.

QUELLE: Badura, Bozena Anna (2009): Lernportfolio – Ein Werkzeug für Ihr Seminar und/oder Studium. Projektarbeit. München, Grin.

BESCHREIBUNG: Die Erstellung eines Entwicklungsportfolios erfolgt in folgenden Phasen:

- Einführungsphase
- Zusammentragen der Materialien
- Phase der Erarbeitung, Überarbeitung und Auswahl der Materialien
- Reflexionsphase
- Präsentation/Vorzeigen
- ggf. Veröffentlichung

Wichtig ist, dass am Anfang genau geklärt wird, wozu das Portfolio dient (konkretes Ziel!), in welchem Zeitraum es erstellt werden soll, in welcher Form es vorliegen soll, welche festen und freien Elemente enthalten sind und wie die Arbeit betreut wird.

Ein Leitfaden zur Vorbereitung der Portfolioarbeit findet sich in den Materialien.

ANMERKUNG: Die Dauer, über welche das Portfolio erstellt und ausgearbeitet wird, wird zu Beginn festgelegt. Dies ist sinnvollerweise mindestens ein gesamter Kurs (oder ein Semester). Idealerweise wird das Portfolio mit jedem Kurs/Semester/Lehrabschnitt ergänzt, sodass die gesamte Weiter-/Ausbildungszeit repräsentiert ist.

MATERIALIEN: Guidelines für das Entwicklungsportfolio (siehe Kap.6.1).

THEMA: Dokumentation des Lernfortschritts.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit.

DAUER: ---

2.7 Bewertung des Lernprozesses in Kleingruppenarbeiten

KURZBESCHREIBUNG: Nach der Arbeit in einer (Klein-)Gruppe, evaluieren die TN die Produktivität, die Zusammenarbeit und die Atmosphäre in der Gruppe. Sie schreiben individuell Antworten zu bestimmten Schlüsselfragen auf ein Stück Papier. Dann werden die Zettel anonym an eine andere Gruppe weitergereicht. Diese präsentiert die Antworten im Plenum.

THEORETISCHER HINTERGRUND: (Klein-)Gruppenarbeit ist eine aktivierende Methode in der Aus- und Weiterbildung und fördert zugleich soziale Kompetenzen. Um ein optimales Lernverhalten und Lernergebnis in Kleingruppenarbeiten zu erreichen, sollten diese jedoch anschließend bzw. regelmäßig reflektiert werden. Nur auf diese Weise bekommen die TN/Gruppenmitglieder die Chance, beim nächsten Mal etwas anders zu machen. Sowohl der Arbeitsprozess und das Arbeitsergebnis als auch das Arbeitsverhalten der einzelnen Personen sind dabei zu berücksichtigen.

ZIEL: Gruppenprozesse und Gruppenatmosphäre reflektieren und überprüfen, ob die TN in den Kleingruppen produktiv arbeiten.

QUELLE: Monira Kerler, adaptiert nach Bastian, Johannes / Combe, Arno / Langer, Roman (2007): Feedback-Methoden. Erprobte Konzepte, evaluierte Erfahrungen. Weinheim und Basel, Beltz.

BESCHREIBUNG: Die Methode wird am Ende einer Kleingruppenarbeit, die über eine Kursstunde ging, sowie auch nach einzelnen Abschnitten längerer Kleingruppenarbeiten angewandt. Anhand von Leitfragen schätzen die TN ein, wie gut die Kleingruppenarbeit funktioniert und was das Lernen erleichtert hat. Außerdem wird das eigene Team-/Sozialverhalten beurteilt. Folgende Fragen sind zu berücksichtigen:

- Was hat mir Spaß gemacht?
- Was hat mir keinen Spaß gemacht?
- Wobei habe ich am meisten gelernt?
- Wer hat mir am meisten geholfen?
- Habe ich anderen geholfen?
- Wie habe ich mich beteiligt?

Die TN werden gebeten, zu jeder Frage einen Antwortsatz zu schreiben (für Arbeitsblatt siehe Materialien). Jede Gruppe erhält eine Nummer, die nur sie kennt und die alle Gruppenmitglieder auf ihre Blätter schreiben (10 min). Die/Der TR sammelt alle Blätter ein und verteilt sie an je eine andere Gruppe. Diese liest die Bewertungen und fasst zusammen, was die Mitglieder der anderen Gruppe geschrieben haben (10 min). Jede Gruppe präsentiert anschließend kurz die Ergebnisse (unter Nennung der Gruppennummer); hierbei kann sie auch Zitate machen oder auf besonders starke Unterschiede zwischen den Bewertungen hinweisen (5 min).

Die/Der TR macht zu jeder Gruppe Notizen am Flipchart und hält die wichtigsten Punkte fest. Wenn alle Gruppen ihre Gesamtbewertung gehört haben, bekommen sie nochmals 10 Minuten

Zeit, diese unter der Leitfrage „Was soll das nächste Mal anders laufen?“ miteinander zu besprechen. Eine Person oder der/die TR führt Protokoll.

ANMERKUNG: Die Dauer der Methode hängt von der Anzahl der Gruppen ab, beträgt jedoch mindestens 40 Minuten.

MATERIALIEN: Leitfragen (Kap. 6.3).

THEMA: Reflexion des Lern- und Trainingsprozesses.

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit und Plenararbeit.

DAUER: 40 Minuten.

2.8 Feedback zu Lernaufgaben

KURZBESCHREIBUNG: Nach einer Lernaufgabe bewerten die TN ihre eigene Leistung auf einem Evaluationsfragebogen. Die Fragen lösen eine Selbstreflexion aus und können auch in einem externen Feedback mit dem TR oder in einer Lernzielvereinbarung angesprochen werden.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Nach einer Lern- oder Arbeitsaufgabe ist es wichtig, dass die TN auch eine Selbsteinschätzung vornehmen. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass überkritische bzw. zu unkritische Betrachtungen den Personen beim Lernen im Weg stehen: Sie sollten daher unterstützt werden, sich selbst angemessen zu präsentieren.

ZIEL: Lernen, sich selbst angemessen zu beurteilen.

QUELLE: Monira Kerler, adaptiert nach Bednarz, Sigrid / Schmidt, Evelyn (2008): Arbeitsprozessorientierte und gendergerechte IT-Ausbildung. Handreichungen – Umsetzungsempfehlungen – Beispiele für die Praxis. Bielefeld, Bertelsmann.

BESCHREIBUNG: Die TN erhalten nach Ende einer Arbeitsaufgabe das Arbeitsblatt zur Selbstbewertung und werden gebeten kurze Statements zu den Fragen zu notieren. Es wird erklärt, dass es darum geht, eine angemessene (Selbst-) Einschätzung vorzunehmen und dass diese später für das Feedbackgespräch mit der/dem TR genutzt wird. Eventuell kann das Arbeitsblatt auch die Grundlage einer Zielvereinbarung bilden (siehe Kap.2.18).

ANMERKUNG: Die Übung kann nach jeder abgeschlossenen Lernaufgabe umgesetzt werden. Die TR sollten das Arbeitsblatt lesen, mit ihrer eigenen Einschätzung vergleichen, Probleme identifizieren und im Gespräch mit dem/der TN thematisieren.

MATERIALIEN: Feedback-Arbeitsblatt (siehe Kap. 6.4).

THEMA: Reflexion des Trainingsprozesses und des Lernfortschritts am Ende einer Übung.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit.

DAUER: 15 Minuten.

2.9 Abschlussgespräch mit dem Trainer/der Trainerin

KURZBESCHREIBUNG: Nach Abschluss einer längeren Lernaufgabe (z.B. Portfolio) treffen sich die TN mit dem/der TR, um ihren Lernfortschritt und ihre Erfahrungen zu besprechen.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Am Ende einer längeren Lernaufgabe ist es wichtig, den Arbeitsverlauf nochmal zu reflektieren und mit dem/der TN abschließend zu besprechen. Das hilft den TN, sich über ihre Stärken und Fähigkeiten bewusstzuwerden, Verbesserungspotentiale zu identifizieren und Lösungen zu erarbeiten.

ZIEL: Lernerfahrungen, Stärken und Schwächen reflektieren und sichtbarmachen.

QUELLE: Sandra Schneeweiß, adaptiert nach Endres, Wolfgang/ Wiedenhorn, Thomas/ Engel, Anja (2008): Das Portfolio in der Unterrichtspraxis. Präsentations-, Lernweg- und Bewerbungsportfolio. Weinheim, Basel, Beltz Verlag.

BESCHREIBUNG: Der/die TR gibt den TN ein Arbeitsblatt zur Vorbereitung auf das Abschlussgespräch. Die TN arbeiten dieses in Ruhe in Einzelarbeit aus. Im Gespräch mit dem/der TR stellen die TN ihre Arbeit anhand des ausgearbeiteten Fragebogens vor. Der/die TR gibt danach zu verschiedenen Punkten Rückmeldung, mit Schwerpunkt auf den positiven Lernerfahrungen, den identifizierten Stärken und dem Umgang mit Schwierigkeiten.

MATERIALIEN: Stifte und Arbeitsblatt (siehe Kap.6.5).

THEMA: Reflexion der Aufgabenerfüllung und der Arbeitsprozesse.

ART DER ÜBUNG: Gespräch zwischen TR und TN.

DAUER: 20 Minuten.

2.10 Abschlussreflexion einer Aufgabe

KURZBESCHREIBUNG: Nach Abschluss einer längeren Lernaufgabe (z.B. Portfolioarbeit) in der Kleingruppe besprechen die Gruppenmitglieder den Fortschritt, die Beiträge und welche Lehren sie daraus ziehen.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Nach dem Abschluss der Lernaufgabe ist es wichtig, dass die TN nochmals abschließend über den Arbeitsverlauf und die identifizierten Kompetenzen reflektieren. Durch das Gruppensetting können die TN auch von den Erfahrungen der anderen TN lernen.

ZIEL: Lernfortschritt und Stärken jedes/jeder TN reflektieren und diskutieren.

QUELLE: Sandra Schneeweiß, adaptiert nach Pfeifer, Silvia (2011): Eine besondere Art der Kommunikation. Portfoliogespräche verändern meinen Unterricht. In: Brunner, Ilse/ Häcker, Thomas/ Winter, Felix: Das Handbuch Portfolioarbeit. Konzepte, Anregungen, Erfahrungen aus Schule und Lehrerbildung. Seelze, Kallmeyer in Verbindung mit Klett Verlag.

BESCHREIBUNG: Der/die TR schreibt drei Fragen, über welche die TN sich in Kleingruppen austauschen sollen, auf ein Flipchart:

- Was ist mir besonders gut gelungen?
- Auf welche Fähigkeit bin ich besonders stolz?
- Was würde ich beim nächsten Mal anders machen?
- Wo gab es Schwierigkeiten und was hätte mir geholfen?

Es werden Kleingruppen von 3 bis 4 Personen gebildet. Die TN tauschen sich über ihre Erfahrungen während der Aufgabe aus. Danach können die TN in einem Blitzlicht im Plenum nochmals mit der ganzen Gruppe jene Erfahrungen teilen, die ihnen besonders wichtig erscheinen.

ANMERKUNG: Diese Übung wird normalerweise nach Abschluss einer Lernaufgabe durchgeführt. Sie kann aber auch leicht adaptiert werden, um den Fokus auf die TN-Performance während des gesamten Trainingsverlaufs zu richten.

MATERIALIEN: Flipcharts und Stifte.

THEMA: Reflexion in Kleingruppen.

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit und Plenararbeit.

DAUER: 40 Minuten.

2.11 Fokussiertes Auflisten

KURZBESCHREIBUNG: Die TN suchen einen Schlüsselbegriff für ein bestimmtes Thema des Trainings/Kurses. Dann listen sie damit verwandte Schlüsselbegriffe und -konzepte auf, die ihnen dazu in den Sinn kommen. Die Listen der TN können miteinander verglichen und durch Zählen der gefundenen zentralen Begriffe oder der selten genannten Begriffe evaluiert werden.

THEORETISCHER HINTERGRUND: In Kursen und Trainings soll oft Grundlagenwissen einschließlich wichtiger Begriffe vermittelt werden. Wie gut dies gelingt, ist nicht einfach zu erkennen. Fokussiertes Auflisten gibt TR Auskunft darüber, wie gut Grundbegriffe und/oder die wichtigsten Punkte eines Themenfelds vermittelt wurden.

Ein Vorteil der Methode ist, dass rasch ein Überblick über den Wissensstand zu zentralen Begriffen und Inhalten ermittelt werden und dieser Befund in die Gestaltung des weiteren Trainings/Unterrichts einfließen kann. Da die Methode für manche Lernende Stress bedeutet („Prüfungssituation“), muss die Gruppe vorher darauf vorbereitet werden.

ZIEL: Lernfortschritte und Wissensstand der TN in Bezug auf bestimmte Schlüsselkonzepte/-begriffe („deklaratives Wissen“) feststellen.

QUELLE: Beywl, Wolfgang / Bestvater, Hanne / Friedrich, Verena (2011): Selbstevaluation in der Lehre: Ein Wegweiser für sichtbares Lernen und besseres Lehren. Münster, Waxmann.

BESCHREIBUNG: Die TN erhalten das Stichwort bzw. das Blatt mit dem Thema als Startpunkt. In der einfachsten Form reicht es aus, das Wort auf die Tafel/das Flipchart zu schreiben, und die TN erstellen ihre Listen mit wichtigen Begriffen zum Thema auf eigenen DIN-A4-Blättern. Wenn es erforderlich ist, das Thema genauer zu erläutern, empfiehlt es sich, die Informationen auf ein A4-Blatt zu schreiben, dieses zu vervielfältigen und es an die TN zu verteilen.

Der/Die TR nennt den Zweck der Übung (keine Prüfung, sondern eine Information zur Trainingsevaluation!), den Arbeitsauftrag, die Zeit und eventuell eine erwünschte Anzahl von Begriffen/Stichworten, die aufzuschreiben sind.

Auswertung: Für die Auswertung wird ein Auswertungsraster verwendet, das auf der „Masterliste“ (Musterlösung des/der TR) basiert. Der einfachste Weg ist zu zählen, wie viele Begriffe die von den TN erstellten Listen aus der Masterliste enthält. In einem zweiten Schritt kann ausgezählt werden, wie viele Listen - zum Beispiel 0 bis 2, 3 bis 5, 6 bis 8 usw. - richtige Begriffe enthalten.

Eine weitere Auswertungsmöglichkeit besteht darin, festzustellen welche zutreffenden Punkte besonders häufig bzw. selten oder gar nicht genannt wurden. Hierfür muss eine entsprechende Auswertungsliste vorbereitet werden. Begriffe, die nur sinngemäß erwähnt werden, können in Klammer kenntlich gemacht werden. Danach wird pro Begriff in der letzten Spalte aufsummiert, wie viele TN den jeweiligen Begriff genannt haben – „Summe“ – bzw. sinngemäß wiedergegeben haben – „(Summe)“. Die TN werden für die Auswertungsliste mit Nummern wiedergegeben (anonymisierte Liste). Da auf einigen Listen Begriffe enthalten sein können, die den Begriffen auf

der Masterliste nicht zugeordnet werden können, enthält der Auswertungsbogen weitere Zeilen, in die diese zusätzlichen Begriffe eingetragen werden.

Das Auswertungsraaster kann auch über einen Beamer projiziert werden, sodass die Ergebnisse schnell an die TN kommuniziert werden können. Dabei werden Auswertungen nach den einzelnen Begriffen vorgenommen, nicht nach den einzelnen TN. Letzteres würde Leistungsunterschiede zwischen einzelnen TN hervorheben, was nicht Ziel dieser Übung ist.

Varianten: Die Übung kann vor, während und am Ende von Kursen genutzt werden. Die TR können damit die Lernausgangslage (Vorwissen, Kompetenzen) für ihren Kurs identifizieren oder den erreichten Lernstand ihrer TN-Gruppe bestimmen. Um das selbstgesteuerte Lernen der TN zu fördern, eignen sich folgende Varianten:

- Die TN erhalten das Fokusthema als Hausaufgabe, füllen die fokussierte Liste vor dem Kurs aus und bringen sie wieder mit.
- Die TN erhalten die Möglichkeit, die Liste in kleinen Gruppen auszufüllen.
- Die TN erstellen in kleinen Gruppen eine Follow-up-Liste, welche die beste Liste der TN mit der Masterliste vergleicht; dabei benennen sie, was nötig gewesen wäre, um die identifizierten Lücken zu schließen.

ANMERKUNG: Wie jede Lernstandserhebung muss diese Übung deutlich von Tests abgegrenzt werden. Dies muss den TN im Vorfeld vermittelt werden, um nicht unnötig Ängste/Widerstand zu erzeugen. Das fokussierte Auflisten wird daher für gewöhnlich anonym durchgeführt.

Je nach Länge der Liste variiert die Dauer etwas. Soll eine Auswertung und Rückmeldung durchgeführt werden, kommen etwa 10 bis 30 Minuten hinzu. Die Auswertung sollte außerhalb des Trainings erfolgen.

MATERIALIEN: Thema oder Modell, das im Kurs behandelt wurde, wählen und mit einem Wort oder einem kurzen Satz beschreiben; Wort oder Satz ganz oben auf ein Blatt schreiben. Das Themenfeld muss gut eingrenzbare sein, sodass die Liste eine überschaubare Anzahl von Begriffen enthält. Die Liste sollte auf jeden Fall auf einem A4-Blatt Platz haben.

Erstellung der Masterliste der wichtigen Wörter oder Kurzsätze, die das Thema oder Modell erläutern. Zunächst werden aus dem Gedächtnis, anschließend auf Basis der eigenen Unterlagen Aspekte notiert. Die Masterliste wird als Auswertungsraaster genutzt, wobei auch zwischen zentralen Begriffen, die auf jeden Fall genannt werden sollen, und anderen Begriffen unterschieden werden kann.

Beispiel für eine Masterliste für die Evaluierungsphase (siehe Kap. 6.6).

THEMA: Dokumentation des Lernfortschritts am Ende des Trainings oder zur Vorbereitung der nächsten Trainingseinheit.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit oder Kleingruppenarbeit.

DAUER: 10 Minuten.

2.12 Das kann ich!

KURZBESCHREIBUNG: Der/die TR präsentiert Schlüsselqualifikationen für den gegenwärtigen Arbeitsmarkt. Die TN reflektieren, welche sie bereits vorweisen können und dokumentieren sie.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Es ist wichtig, dass die TN ihre Kompetenzen gut einschätzen können. Nach der Arbeit an einem Portfolio kann es sinnvoll sein, eine intensive Reflexion der Kompetenzen anzuschließen. Diese Übung fasst wichtige Fähigkeiten für das Berufsleben zusammen und schlüsselt diese in einzelne Eigenschaften auf, um eine bessere Einschätzung zu ermöglichen.

ZIEL: Schlüsselqualifikationen reflektieren und die eigenen Fähigkeiten einschätzen.

QUELLE: Endres, Wolfgang/ Wiedenhorn, Thomas/ Engel, Anja (2008): Das Portfolio in der Unterrichtspraxis. Präsentations-, Lernweg- und Bewerbungsportfolio. Weinheim & Basel, Beltz.

BESCHREIBUNG: Der/die TR schreibt zehn Fähigkeiten auf ein Flipchart und erläutert kurz deren Bedeutung in der Arbeitswelt. Danach bekommen die TN das Arbeitsblatt und sollen sich selbst anhand der aufgelisteten Eigenschaften einschätzen. Im Anschluss sollen die TN angeben, welche vier Fähigkeiten besonders auf sie zutreffen, und dazu Belege und Beispiele aus der Praxis (Situationen und/oder Tätigkeiten) finden.

Nach der Einzelarbeit bildet der/die TR Kleingruppen von 3-4 Personen. In diesen präsentieren einander die TN, welche Fähigkeiten besonders auf sie zutreffen und schildern dazu Situationen oder Tätigkeiten, die diese Fähigkeiten belegen. Die anderen TN geben Rückmeldungen, ob die Situationen tatsächlich passende Belege für die jeweiligen Fähigkeiten sind.

ANMERKUNG: Das Arbeitsblatt kann von dem/der TR leicht adaptiert werden, falls er/sie bestimmte Fertigkeiten und Kompetenzen vermisst.

MATERIALIEN: Flipchart, Arbeitsblatt (siehe Kap. 6.7) und Stifte.

THEMA: Dokumentation von Schlüsselqualifikationen für den Arbeitsmarkt.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit und Kleingruppenarbeit.

DAUER: 45 Minuten.

2.13 Eigene Kompetenzen identifizieren

KURZBESCHREIBUNG: Nach Abschluss einer längeren Lernaufgabe reflektieren die TN die Kompetenzen, die sie zur Bewältigung der Aufgabe eingesetzt haben.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Ein wichtiger Teil von längeren Lernaufgaben (z.B. Portfolioarbeit) ist das Entwickeln und Sichtbarmachen der eigenen Kompetenzen. Oft ist es jedoch für die TN auch im Zuge einer intensiven Reflexion schwer, die eigenen Kompetenzen zu identifizieren. Diese Methode hilft den TN, die eigenen Kompetenzen und Fähigkeiten zu erkennen. Durch den Austausch in der Gruppe lernen sie auch, diese zu argumentieren.

ZIEL: Stärken reflektieren, dokumentieren und sichtbarmachen.

QUELLE: Sandra Schneeweiß adaptiert nach abz*austria Lerntagebuch, <http://lerntagebuch.abzaustria.at> [10.09.2017].

BESCHREIBUNG: Der/die TR schreibt folgende Fragen auf ein Flipchart:

- Welche Kompetenzen habe ich eingesetzt?
- WO und WIE genau habe ich diese eingesetzt?

Der/die TR gibt allen TN einen Stapel Kompetenzkarten. Mithilfe dieser reflektieren die TN, welche Kompetenzen sie während der Lernaufgabe oder Portfolioarbeit angewandt haben. Auf einem Stapel sammeln sie dabei jene Kompetenzen, die sie erfolgreich eingesetzt haben. Wenn den TN zusätzliche Kompetenzen einfallen, können sie diese auf ein leeres Kärtchen schreiben. Danach bildet der/die TR Kleingruppen von 3 bis 4 TN. Die TN tauschen sich in der Kleingruppe aus und präsentieren einander welche Kompetenzen sie eingesetzt haben. Dabei sollen sie genau erläutern, wo und wie sie diese Kompetenzen genutzt haben.

ANMERKUNG: Die Methode wird üblicherweise am Ende eines Kurses oder Trainings durchgeführt. Sie kann aber so adaptiert werden, dass sie sich auf eine Aufgabe konzentriert, die gerade beendet wurde.

In einer Blitzlichtrunde können die TN kurz ein Statement formulieren, auf welche ihrer Kompetenzen sie am meisten stolz sind.

MATERIALIEN: Schere, Stifte, Kompetenzkarten und leere Karten (siehe Kap. 6.8).

THEMA: Dokumentation von Fertigkeiten.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit und Kleingruppenarbeit.

DAUER: 40 Minuten.

2.14 Gedankenreise: Mein Kurs

KURZBESCHREIBUNG: Die TN schließen ihre Augen und bereisen in Gedanken die Erfahrungen mit dem Training/Kurs, z.B. wann sie das erste Mal daran gedacht haben, das Training zu machen, oder wann sie das erste Erfolgserlebnis im Training hatten. Sie bekommen einige Sekunden Zeit, ehe sie an das nächste Szenario denken. Anschließend kann darüber gesprochen werden, welche Gefühle während der Übung entstanden sind.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Auswerten, im Sinne von Zurückschauen, bedeutet, vor allem auf das zu schauen, was einen selbst weiterbringt: Erkenntnisse, Brauchbares, Aufbauendes. Es bedeutet auch, den Inhalten des Trainings/Abschnitts eine erste Struktur zu geben und sie in den eigenen Erfahrungskontext einzubauen.

Die Methode soll TN in großen Gruppen Hilfe geben – sei es durch das Anbieten eines Artikulationsweges, durch direkte Aufforderung zu einer Meinungsäußerung oder auch durch Hilfestellung bei der Umwandlung von Angstgefühlen in Sicherheitsgefühle.

ZIEL: Das Training oder andere Prozesse entspannt und intuitiv reflektieren.

QUELLE: Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen: 4. Reflektieren. Münster, Ökoptopia.

BESCHREIBUNG: Die TN sitzen bequem und halten, wenn möglich, die Augen geschlossen. Der/Die TR leitet sie durch die Übung, indem er/sie die einzelnen Bilder bzw. eine passende Auswahl erzählt. Die TN sollen versuchen, sich die Erinnerung an die jeweilige Situation ins Gedächtnis zu rufen. Nach jedem der Bilder bleibt ein bisschen Zeit (ca. 20 Sek.), dann wird das nächste Bild in Erinnerung gerufen.

Vorschläge zu Bildern sind die folgenden:

„Erinnere dich jetzt ...“

- wie du das erste Mal daran gedacht hast, dieses Training zu machen.
- an deinen ersten Kontakt mit der Aus- oder Weiterbildungseinrichtung.
- an deine Erwartungen und Ängste zu Beginn.
- an deine Gedanken und Gefühle auf dem Weg hierher.
- daran, als du die anderen TeilnehmerInnen das erste Mal getroffen hast.
- an deinen ersten Erfolg.
- an eine Enttäuschung oder einen misslungenen Plan.
- an eine wichtige Situation mit einem/einer der älteren (jüngeren) TeilnehmerInnen oder einem alten (jungen) Menschen.
- an eine Situation, in der du mit einem anderen Teilnehmer oder einer anderen Teilnehmerin etwas Persönliches geteilt hast.
- an eine lustige Situation oder ein lustiges Erlebnis.
- an eine Situation, die dein Wohlbefinden beeinflusste.

- an den Zeitpunkt, an dem du dir bewusstgeworden bist, dass der Kurs bald zu Ende sein wird.

Am Ende der Übung werden die TN mit der Aufmerksamkeit wieder in den Raum geholt und eingeladen, sich über die Übung auszutauschen. Zum Beispiel: „Ihr kommt jetzt wieder mit euren Gedanken in diesen Raum zurück und öffnet eure Augen. Wer möchte, kann sich mit einem Partner oder einer Partnerin über die individuellen Eindrücke austauschen.“

ANMERKUNG: Die TN können dazu motiviert werden, ihre Erfahrungen und Gefühle mit ihrem Sitznachbar oder ihrer Sitznachbarin zu diskutieren.

MATERIALIEN: Liste mit (verbalen) Bildern.

THEMA: Reflexion des Trainingsprozesses am Ende des Trainings(-tages).

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit.

DAUER: 30 Minuten.

2.15 Interview-Checkliste

KURZBESCHREIBUNG: Die Interview-Checkliste bietet einen Überblick zu offenen und geschlossenen Fragen, die in qualitativen Interviews zu Qualitätssicherungszwecken genutzt werden können.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Eine Checkliste hilft, ein Interview vorzubereiten, das zu Qualitätssicherungszwecken gehalten werden soll. Auf diese Weise können gängige Fehler bei der Konzipierung vermieden werden.

ZIEL: Hochwertige Interviews abhalten, die der Qualitätssicherung dienen.

QUELLE: Self-Evaluation in Adult Life Learning. Erhältlich unter: www.seall.eu [10.09.2017].

BESCHREIBUNG: Viele Qualitätssicherungsmethoden hängen von Interviews oder Befragungen ab. Um eine hohe Qualität zu erhalten, d.h. gut strukturierte und informative Interviewleitfäden und Fragebögen zu konzipieren, hilft es, eine Checkliste miteinzubeziehen. Die folgende Checkliste umfasst die wichtigsten Aspekte:

CHECKLISTE	Ziele von offenen Fragen	Ziele von geschlossenen Fragen
Interview	<ul style="list-style-type: none"> • Um tieferen Einblick und Verständnis zu gewinnen • Für eine eher kleine Gruppe geeignet • Um Ansatzpunkte/Ideen für weitere Nachforschungen zu erhalten 	<ul style="list-style-type: none"> • Um imstande zu sein, zwischen mehreren Optionen zu wählen, oder sich für eine bestimmte Lösung, Handlung, etc. zu entscheiden • Für kleine bis mittelgroße Gruppen geeignet • Um zu entscheidenden Schlussfolgerungen zu kommen oder um klare Optionen für weitere Befragungen zu identifizieren
Fragebogen	<ul style="list-style-type: none"> • Um tieferen Einblick und Verständnis zu gewinnen • Um ein Bild davon zu gewinnen, ob eine bestimmte Idee oder Erfahrung Unterstützung erhalten würde • Für eine mittelgroße Gruppe an Personen geeignet • Um Ansatzpunkte/Ideen für weitere Nachforschungen zu erhalten 	<ul style="list-style-type: none"> • Um imstande zu sein, zwischen mehreren Optionen zu wählen, oder sich für eine bestimmte Lösung, Handlung, etc. zu entscheiden • Für große Gruppen geeignet • Um ein klares Bild von Mehrheiten und Minderheiten zu einem bestimmten Thema zu gewinnen

		<ul style="list-style-type: none">• Um zu entscheidenden Schlussfolgerungen zu kommen oder um klare Optionen für weitere Befragungen zu identifizieren
--	--	--

Die Liste umfasst eine Matrix, die Zwecke von offenen und geschlossenen Fragen in Interviews wie auch Fragebögen zeigt. Als Schnelltest können Kommentare von KollegInnen zum konzipierten Leitfaden oder Fragebogen eingeholt oder ein Probelauf mit jemandem aus der Zielgruppe durchgeführt werden.

MATERIALIEN: Ausgedruckte Checklisten und Stifte zum Notizenmachen.

THEMA: Entwicklung von Interviewleitfäden und Fragebögen.

ART DER ÜBUNG: Plenararbeit.

DAUER: 30 Minuten.

2.16 Lernkonferenz mit Peers

KURZBESCHREIBUNG: Die TN füllen das Arbeitsblatt aus und reflektieren ihre Lernerfahrungen. Dann teilen sie ihre Gedanken in Kleingruppen mit Peers.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Bei einer Lernkonferenz geht es darum, dass sich die TN in Kleingruppen über ihre Lernerfolge austauschen und sich auch gegenseitig beraten. Dabei sollen die TN voneinander lernen und dadurch auch den eigenen Lernprozess besser verstehen. Das gegenseitige Präsentieren der Lernerfahrungen hilft den TN auch, diese künftig vor Dritten besser zu veranschaulichen.

ZIEL: Lernfortschritt und unterschiedliche Arbeitsweisen verstehen und argumentieren.

QUELLE: Verbreitetes Instrument, adaptiert von Sandra Schneeweiß.

BESCHREIBUNG: Der/die TR bildet Kleingruppen von 3 bis 4 Personen. Jede Person bekommt ein Arbeitsblatt, um kurz ihren eigenen Lernprozess zu reflektieren. Im Anschluss tauschen sich die Kleingruppen über ihre Lernerfahrungen aus. Wichtig dabei ist, die TN vorab darauf hinzuweisen, dass ein wertschätzender Umgang mit den anderen TN erwünscht ist. Im Anschluss können die TN in einem Blitzlicht ihre wichtigsten Lernerfahrungen mit der ganzen Gruppe teilen.

MATERIALIEN: Stifte und Arbeitsblatt (siehe Kap. 6.9).

THEMA: Selbstreflexion des Lernfortschritts.

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit und Plenararbeit.

DAUER: 45 Minuten.

2.17 Lerntagebuch

KURZBESCHREIBUNG: Die TN bekommen ein Lerntagebuch, in das sie täglich oder wöchentlich ihre Lernerlebnisse eintragen. Um ihnen eine Struktur zu bieten, stellt der/die TR einige Schlüsselfragen, die beantwortet werden sollen. Das Tagebuch hilft den TN, ihren Fortschritt zu reflektieren (und ggf. auch Belege für ein Entwicklungsportfolio zu sammeln.).

THEORETISCHER HINTERGRUND: Im regelmäßigen Berichten über das eigene Lernen steckt viel Potential. Bei dieser Methode handelt es sich um eine kontinuierliche Selbstreflexion. Durch die bewusste Beschäftigung mit dem Lernstoff, aber auch mit der persönlichen Lernsituation (Einflussfaktoren), der Arbeit in einer Gruppe, etc. wird eine (kritische) Auseinandersetzung angeregt. Die Übernahme von Verantwortung für den eigenen Lernprozess und dadurch ein tieferes Verständnis der Lerninhalte werden gefördert. Es ergibt sich eine engere Verbindung zum eigenen Lernerlebnis.

ZIEL: Lernkompetenzen reflektieren und stärken.

QUELLE: Bastian, Johannes / Combe, Arno / Langer, Roman (2007): Feedback-Methoden. Erprobte Konzepte, evaluierte Erfahrungen. Weinheim & Basel, Beltz; Berghoff, Daniel (2013): Schulisches und betriebliches Wissen im Lerntagebuch verknüpfen. Erhältlich unter: www.qualiboxx.de/wws/schulisches-und-betriebliches-im-lerntagebuch.php [10.09.2017]; Bednarz, Sigrid / Schmidt, Evelyn (2008): Arbeitsprozessorientierte und genderechte IT-Ausbildung. Handreichungen – Umsetzungsempfehlungen – Beispiele für die Praxis. Bertelsmann, Bielefeld.

BESCHREIBUNG: Den TN wird entweder ein Heft oder eine Ringbuchmappe, in die die Seiten eingeklebt werden, geschenkt. Der/Die TR erklärt, welchen Sinn das Tagebuchführen hat, und stellt die von ihm/ihr ausgewählten Leitfragen vor. Diese werden entweder als Überschriften in das Tagebuch abgeschrieben oder auf Arbeitsblättern ausgeteilt (siehe Materialien). Der/Die TR setzt fest, wie oft Einträge in das Lerntagebuch gemacht werden sollen. Empfohlen wird entweder (wochen-)täglich oder wöchentlich. Dafür sollte nach Möglichkeit Zeit innerhalb des Unterrichts oder Trainings gegeben werden, damit die Aufgabe nicht als Zusatzarbeit empfunden wird.

Das Tagebuch kann am Ende einer Lehrinheit, eines Semesters oder eines (Einzel- oder Gruppen-) Projekts als zusätzlicher Lernnachweis genutzt werden. Insbesondere für zurückhaltendere Personen kann dies von Vorteil sein.

Bei der Einführung des Tagebuches werden die Ziele der Aufgabe, die Art der Auswertung, die Häufigkeit und der Ort der Eintragungen, etc. besprochen. Die Eintragungen selbst können formlos und frei sein oder in ein vorgefertigtes Formular eingetragen werden (siehe Materialien).

Auswertung: Die TN nehmen die Auswertung in bestimmten Abständen selbst vor. Dabei präsentieren sie ihre Einträge einander in kleineren Gruppen, erläutern bzw. besprechen diese und schreiben anschließend ihre Ergebnisse auf Moderationskarten, die dann aufgehängt werden. In gemeinsamer Diskussion ordnen die TN zusammen mit dem/der TR die Karten, diskutieren diese und vereinbaren Konsequenzen.

Die TN können im gegenseitigen Austausch entdecken, dass Dinge, die ihnen schwerfallen, anderen keine Schwierigkeiten bereiten - und umgekehrt. Dadurch kommt es zu Formen gegenseitiger Lernberatung.

Variante: Alternativ kann das Lerntagebuch auf einer adäquaten Online-Lernplattform (z. B. als Blog) geführt werden; so haben die TR jederzeit die Möglichkeit, Einblick zu nehmen.

ANMERKUNG: Die Methode wird über die Dauer eines Kurses wiederholt durchgeführt.

MATERIALIEN: Vorlagen (siehe Kap. 6.10) und ausreichend Karten für die Auswertungsphase.

THEMA: Reflexion und Dokumentation des Lernfortschritts.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit und Kleingruppenarbeit.

DAUER: ---

2.18 Lernzielvereinbarung schließen

KURZBESCHREIBUNG: In einer frühen Phase des Trainings treffen TR und TN eine individuelle Lernzielvereinbarung. Darin wird spezifisch festgelegt, was realistische Lernziele für die verschiedenen Phasen des Trainings/der Ausbildung sind und wie beide Seiten (TR und TN) dazu beitragen können, dass diese erreicht werden. Es wird ein Termin vereinbart, wann sie sich nochmals treffen und besprechen, was erreicht wurde.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Eine Zielvereinbarung schafft Verbindlichkeit und Transparenz. Sie zeigt, dass die TN ernst genommen werden und beide Seiten Verantwortung für einen guten Ausbildungsablauf tragen. Die Zielvereinbarung bietet einen Referenzpunkt, was wann wie erreicht werden soll und welche Personen daran beteiligt sein sollen. Sie bietet die Grundlage für regelmäßige Gespräche, um zu schauen, inwiefern die Ziele erreicht werden konnten oder wie sie noch erreicht werden können. Vorhandene Kompetenzen des/der TN sollten die Grundlage der Zielsetzungen bilden.

ZIEL: Zufriedenheit der TN erheben, Ziele identifizieren und Möglichkeiten zur Zielerreichung finden.

QUELLE: Kerler, Monira / Steiner, Karin, adaptiert nach „Modellversuch AnHand“, vawb (Verein für allgemeine und berufliche Weiterbildung e. V.), BIBB.

BESCHREIBUNG: Zwischen der Ausbildungseinrichtung bzw. TR und TN wird eine individuelle Zielvereinbarung geschlossen (siehe Materialien). Dies sollte nach einer Einführungsphase passieren, sodass einerseits auf beiden Seiten schon Erfahrungen gemacht wurden und andererseits noch genug Zeit ist, um gegebenenfalls Veränderungen umzusetzen. Die Zielvereinbarung wird gemeinsam in einem persönlichen Gespräch erarbeitet.

Schritt 1: Welches konkrete Lernziel habe als TN oder TR für den Zeitabschnitt ...? Woran können wir beide erkennen, dass es erreicht wurde?

Schritt 2: Wie kann ich als TR die Erreichung des Ziels optimal unterstützen?

Schritt 3: Was muss ich als TN dafür tun, um das Ziel zu erreichen?

Im Anschluss wird ein Termin für ein Folgegespräch vereinbart, um das Erreichen des Lernziels gemeinsam zu besprechen, das heißt um den Grad der Zielerreichung, hinderliche/förderliche Faktoren im Lernprozess (persönliche, der Gruppe, des/der TR, Methodik usw.) u.Ä. zu diskutieren.

MATERIALIEN: Vorlage für Lernzielvereinbarung, Arbeitsblatt SMARTe Ziele (siehe Kap. 6.11).

THEMA: Feststellen der Erwartungen der TN und Reflexion der TN über ihren Wissensstand und Lernfortschritt.

ART DER ÜBUNG: Gespräch zwischen TR und TN.

DAUER: 45 Minuten.

2.19 Mind Map

KURZBESCHREIBUNG: Mind Mapping (deutsch: Gedankenkarten-Erstellen) ist ein strukturierter Weg des Brainstormings, allein oder in der Gruppe. Es gibt TN die Möglichkeit, sich in einer offenen Diskussion zu einem festgelegten Thema einzubringen.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Mind Mapping unterstützt und erweitert Lerntechniken, kreative Problemlösung und Informationsverarbeitung. Das Werkzeug ist sehr gut geeignet, um Informationen auf eine Weise zu präsentieren, die die übergeordnete Struktur des bearbeiteten Themas zeigt.

ZIEL: Ideen und Wissen zu einer bestimmten Frage oder einem bestimmten Thema sammeln und organisieren.

QUELLE: Self-Evaluation in Adult Life Learning. Erhältlich unter: www.sealll.eu [10.09.2017].

BESCHREIBUNG: Nachdem ein bestimmtes Thema oder eine Fragestellung bestimmt wurde, startet das Brainstorming und jeder Gedanke und jede verwandte Idee wird aufgeschrieben. Anschließend sollten die Verbindungen kategorisiert, ggf. umgeordnet und auch gewichtet werden. Es wird empfohlen, Folgendes zu nutzen:

- Einzelne Wörter oder einfache Sätze
- Symbole und Bilder
- Farben, um unterschiedliche Ideen zu unterscheiden
- Querverbindungen

Die Übung hilft, alles auf den Tisch zu bringen, um Relevantes zu erkennen, neue Aspekte zu identifizieren und Ideen zu sammeln.

ANMERKUNG: Es sollte sichergestellt werden, dass jeder/jede TN die Chance hat, seine/ihre Ideen vollständig beizusteuern.

MATERIALIEN: Papier und Stifte.

THEMA: Reflexion eines Themas, Finden von Lösungen, Gestalten eines Gesamtbildes.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit, Paar- oder Gruppenarbeit.

DAUER: 30 Minuten.

2.20 Reflexion des Lernfortschritts

KURZBESCHREIBUNG: Nach Abschluss einer Lernaufgabe bewerten die TN, was sie gelernt haben, indem sie einen kurzen Fragebogen beantworten, der Fragen wie “Welche Aufgaben hast du erledigt?” oder „Welche Hindernisse sind aufgetreten?“ enthält.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Um Lernprozesse zu überprüfen und ihre Qualität sicherzustellen, ist es wichtig, dass Lernende sich einerseits selbst bewusst machen, worin ihre Lernfortschritte bestehen, und sie andererseits die Möglichkeit haben, Hilfe zu suchen und Defizite mitzuteilen. Letzteres betrifft dabei nicht nur ihre eigenen Möglichkeiten, den Lernprozess zu gestalten, sondern auch ihre Lernumgebung. Insbesondere nach einem Lernabschnitt ist diese Reflexion für den weiteren Lernprozess bedeutsam.

ZIEL: Lernprozesse einschätzen und den Lernfortschritt beurteilen (als Basis für ein Gespräch zwischen TR und TN).

QUELLE: Monira Kerler, adaptiert nach pilot Q:LAB.

BESCHREIBUNG: Nach Abschluss eines Lernabschnitts kann der Reflexionsbogen genutzt werden, um das Gelernte in den Gesamtprozess einzuordnen und zu festigen sowie den Lernprozess einzuschätzen. Die TN erhalten die Reflexionsarbeitsblätter. Der Sinn der Reflexion wird erklärt; die Fragen werden miteinander kurz durchgegangen, um Missverständnisse zu vermeiden. Die TN erhalten genügend Zeit zum Ausfüllen. Sie können die Blätter auch zuhause ausfüllen, wobei wichtig ist, dass dies zeitnah geschieht.

Die Reflexion sollte als Grundlage für ein Gespräch mit dem/der TR genutzt werden. Die TN können dann die Fragen und Antworten im Gespräch einbringen. Die Fragen können auch als Leitfaden für das Gespräch dienen. Nur mit ausdrücklicher Einwilligung des TN dürfen die Arbeitsblätter für den/die TR kopiert werden.

ANMEKRUNG: Es reicht aus, wenn die Personen die Fragen in Stichworten beantworten. Sie können auch mehr schreiben; wichtig ist, dass sie sich Gedanken zu den Fragen machen und im Gespräch leichter ihre Gedanken und Erkenntnisse vorbringen können.

MATERIALIEN: Arbeitsblätter (siehe Kap. 6.13) und Stifte.

THEMA: Überprüfen des Lernfortschritts und Reflexion des Trainingsprozesses.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit.

DAUER: 45 Minuten.

2.21 Selbstbeurteilung Mitarbeit

KURZBESCHREIBUNG: Zu Beginn des Kurses erhalten die TN eine Liste mit Fragen zur aktiven Mitarbeit und zum sozialen Verhalten (z.B. "Höre ich den anderen TeilnehmerInnen zu?" oder "Trage ich in angemessenem Ausmaß zur Kleingruppenarbeit bei?") und bewerten sich anhand einer Skala. Im Verlauf des Kurses bewerten sie sich wiederholt zu mehreren Zeitpunkten über denselben Fragebogen, ohne dass die Bewertungen öffentlich gemacht werden.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Regeln und Beurteilungskriterien werden eher berücksichtigt, wenn alle TN sie kennen und als sinnvoll anerkennen. Dies gilt auch für das Verhalten und die soziale Kompetenz der TN. Durch eine Selbstreflexion wird einerseits an die erwünschten Verhaltensregeln erinnert, andererseits werden Selbstkritik und -einschätzung geübt und soziale Kompetenzen gefördert. Nicht zuletzt kann mithilfe der Fragen Transparenz der Beurteilungskriterien für einen positiven Abschluss des Kurses/Trainings geschaffen werden.

ZIEL: Mitarbeit reflektieren, Beurteilungskriterien und Verhaltensregeln sichtbar machen.

QUELLE: Hergovich, Doris / Mitschka, Ruth / Pawek, Robert (2010): Teamarbeit. Soziales Lernen in berufsbildenden Schulen und Institutionen. Linz, Veritas Verlag.

BESCHREIBUNG: Zu Beginn des Trainings teilt der/die TR die vorgefertigten Fragebögen aus. Sie behalten die Fragebögen bei sich, um eigene Entwicklungen zu überprüfen und zu verfolgen.

Der Fragebogen wird gemeinsam durchgelesen; die Kriterien werden erklärt (z.B. „Welches Verhalten sollte angestrebt werden?“). Etwaige Fragen werden unmittelbar besprochen.

Beim ersten Ausfüllen stellen die TN fest, inwieweit sie die Kriterien erfüllen (Ist-Analyse). In festgelegten Abständen wird die Selbstbeurteilung im Kursverlauf wiederholt. Hierzu können auch Zweiergruppen gebildet werden, in denen Selbstsicht und Fremdsicht ausgetauscht werden.

Am Ende des Kurses können Entwicklungen sehr übersichtlich im Vergleich der Selbstbefragungen eingesehen werden (Wo bin ich schwächer gestartet? Wo hat sich etwas verändert?).

Variante: Die namentlich gekennzeichneten Selbstbewertungen können auch in der Mitte des Kurses vom/von der TR gesammelt und mit den eigenen Beobachtungen abgeglichen werden. Dies sollte dann unbedingt dazu genutzt werden, den TN unter vier Augen ein Feedback zu geben.

ANMERKUNG: Diese Methode ist besonders gut für längere Ausbildungsabschnitte/Kurse geeignet. Die Erfahrungen mit der Übung haben gezeigt, dass sich die allermeisten TN selbst gut einschätzen können. Bei der Gestaltung der Beurteilungsbögen ist zudem darauf zu achten, dass sie relevante Kriterien der Ausbildung bzw. des Ausbildungskontexts gut abbilden.

MATERIALIEN: Arbeitsblätter (siehe Kap. 6.14).

THEMA: Reflexion des Trainingsprozesses im Verlauf des Trainings.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit oder Paararbeit.

DAUER: 20 Minuten.

2.22 Kurzfragebogen

KURZBESCHREIBUNG: Wenn keine Zeit für ein ausführliches Feedback vorhanden ist, kann ein Kurzfragebogen mit fünf essentiellen Fragen an die TN ausgehändigt werden, um die allerwichtigsten Qualitätskriterien abzudecken, z.B. „Warst du zufrieden mit dem/der TR?“ oder „Warst du zufrieden mit den benutzten Unterrichtsmethoden?“.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Fragebögen sind mittlerweile fester Bestandteil des Kursgeschehens. Meist werden sie von der Trainingseinrichtung erstellt, ausgegeben und ausgewertet. Sollte dies nicht der Fall sein, kann auch die/der TR selbst ein kurzes schriftliches und anonymes Feedback in Form eines Fragebogens einholen.

ZIEL: Schriftliche Rückmeldung zu einigen wenigen Aspekten des Trainings einholen.

QUELLE: verbreitetes Instrument, Adaptierung durch Maria Gutknecht-Gmeiner.

BESCHREIBUNG: Die TN füllen am Ende des Trainings einen Kurzfragebogen (Papier oder online) zu einigen wenigen Aspekten des Kurses aus. Hier gilt: „In der Kürze liegt die Würze“. Bewährt haben sich etwa fünf Fragen, wobei je nach Bedarf geschlossene sowie offene Fragen gestellt werden können. Ergiebiger und aussagekräftiger sind offene Fragen: Idealerweise sollte daher zumindest eine offene Frage gestellt werden, wie zum Beispiel „Was Sie mir sonst noch mitteilen wollen ...“.

Um die TN zu motivieren, den Fragebogen auszufüllen – und sich insbesondere die Mühe zu machen, die offenen Fragen zu beantworten –, ist es wichtig, ihnen noch einmal zu versichern, dass ihre Antworten für die/den TR relevant sind und dass vor allem die Antworten auf die offenen Fragen wertvolle Rückmeldungen darstellen, die gelesen und ausgewertet werden. Eventuell kann man einen derartigen Hinweis zusätzlich auf dem Fragebogen anbringen.

Die Fragen ergeben sich daraus, was die/der TR von den TN wissen möchte. Es kann also ein „08/15“-Fragebogen verwendet werden, wenn nur ein ganz allgemeines Feedback eingeholt werden soll. Dies kann vor allem dann sinnvoll sein, wenn es kein derartiges Feedbackinstrument vonseiten der Trainingsorganisation gibt und die/der TR eine Rückmeldung von den TN auch als Dokumentation für die Trainingsqualität einholen möchte (siehe Materialien).

Es kann aber auch ein auf die speziellen Fragestellungen der/des TR zugeschnittener Fragebogen erstellt werden, wenn zum Beispiel immer wiederkehrende Fragen („Knackpunkte“) damit beantwortet werden sollen oder wenn im Kurs etwas Neues (Inhalte, Materialien, Methoden, etc.) ausprobiert wurde. Da die oben angeführten allgemeinen Fragen meist durch einen Fragebogen des Trainingsanbieters bereits gut abgedeckt sind, wird es in den meisten Fällen sinnvoller sein, derartige Feedbackinstrumente zur Beantwortung von Fragen einzusetzen, die für die eigene Trainingspraxis von Bedeutung sind.

ANMERKUNG: Vorteile eines Fragebogens sind, dass er vergleichsweise wenig zeitlichen Aufwand bedeutet und man ein gesondertes, wenn auch anonymes, Feedback von jeder/jedem Einzelnen erhält. Ein Nachteil ist, dass sich eine gewisse Müdigkeit beim Ausfüllen von Fragebögen eingestellt hat, die auf die geringe Aussagekraft vieler Fragebögen sowie die fehlende Nutzung

von Ergebnissen zurückzuführen ist. Wenn TR Fragebögen entwickeln und verwenden, die sich auf für sie wichtige Themen und Fragen beziehen – und sie dies den TN überzeugend vermitteln –, kann ein Fragebogen durchaus wertvolle Rückmeldungen für die Trainingspraxis enthalten. Eventuell kann er auch gemeinsam mit qualitativen Feedbackmethoden verwendet werden. Berücksichtigt werden sollte auch der Auswertungs- und Interpretationsaufwand, der sich bei Fragebögen erst nach dem Training ergibt.

MATERIALIEN: Kurzfragebogen (siehe Kap. 6.15). Der Kurzfragebogen kann in Papierform oder online erstellt werden; sollte ein Online-Tool eingesetzt werden, benötigen die TN Internetzugang.

THEMA: Feedback von TN während oder am Ende des Trainings.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit.

DAUER: 5 Minuten.

2.23 Schneeballverfahren

KURZBESCHREIBUNG: Die TN schreiben ihr Feedback oder ihre Meinung zu einem Thema auf ein Stück Papier, welches anschließend an die nächste Person (zum Beispiel im Uhrzeigersinn) weitergereicht wird, die sich dann entweder dazu äußert oder eine eigene Idee formuliert.

THEORETISCHER HINTERGRUND: “Schwarmintelligenz” meint die kollektive Meinung bzw. das kollektive Wissen einer Gruppe von Individuen. Sie kommt nicht einfach durch Fragen verschiedener Personen mit unterschiedlichem Hintergrund zustande, sondern dadurch, dass diese miteinander diskutieren und die Ideen sich auf die Inputs anderer beziehen bzw. auf diesen aufbauen.

ZIEL: Vielfältiges Feedback von verschiedenen Personen erhalten und von der “Schwarmintelligenz” profitieren.

QUELLE: Self-Evaluation in Adult Life Learning. Erhältlich unter: www.seall.eu [10.09.2017].

BESCHREIBUNG: Ein wichtiges Thema, das sich auf Qualitätssicherung bezieht, wird angesprochen. Eine festgelegte Fragestellung dazu wird der Gruppe vorgestellt. In mehreren Runden schreiben die Personen dann ihre Meinung dazu auf ein Papier. Das Papier wird an die nächste Person weitergereicht. Auf diese Weise wird die Denkweise und Meinung der Personen in der nächsten Runde beeinflusst. Am Ende erhalten TR und TN ein klares Bild davon, was die Leute über das Thema bzw. die Fragestellung denken, welche Ideen sie haben und was sie für mehr und was für weniger wichtig halten.

Beispiel:

- Ziel: Einen gemeinsamen Standpunkt entwickeln, wie ein gutes Training aussehen sollte.
- Fragestellung: Was sind, meiner Meinung nach, wichtige Bestandteile eines guten Trainings?
- Vorgehen: Jede/r TN ist eingeladen, EINEN Bestandteil auf die Liste zu schreiben, die anschließend auf einem Flipchart abgeschrieben wird.

Wenn die Runde weitergeht, kann man auch jene Punkte anhängen, die von anderen TN erwähnt wurden und die man für wichtig hält. Es müssen mindestens zwei Runden stattfinden. In der letzten Runde werden die TN aufgefordert, jene drei Punkte zu markieren (z.B. mit einem Strich daneben), die er/sie für am wichtigsten hält.

Auf diese Weise erhalten TR und TN ein Gesamtbild über wichtige Bestandteile eines guten Trainings sowie die relative Bedeutung der genannten Aspekte.

MATERIALIEN: Papier und Stifte.

THEMA: Kennenlernen gesammelter Meinungen einer Gruppe.

ART DER ÜBUNG: Plenararbeit.

DAUER: 30 Minuten.

2.24 Die Ampeltafel

KURZBESCHREIBUNG: Sowohl TR als auch TN füllen den Fragebogen aus und bewerten die Leistung des TN. Sie bewerten die zuvor festgelegten Schlüsselkompetenzen, indem sie rot kennzeichnen, was sehr verbesserungswürdig ist, gelb, was in Ordnung ist, und grün, was gut ist. Dann werden Selbst- und Fremdeinschätzung verglichen und das Ergebnis besprochen.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Bleiben unterschiedliche Einschätzungen der Leistungen unausgesprochen, kann dies den Lern-/Ausbildungsprozess für beide Seiten erschweren. Die Methode beruht auf der Annahme, dass Selbst- und Fremdeinschätzung zu Leistungen explizit gemacht werden müssen und gleichermaßen in Besprechungen zum Lernstand einfließen sollten. Damit wird beiden Seiten die Chance gegeben, die jeweils andere Sichtweise kennenzulernen und im Gespräch nachzuvollziehen. Missverständnisse oder eklatante Unterschiede werden sichtbar gemacht und können thematisiert werden. Durch eine regelmäßige Anwendung der Ampeltafel werden Veränderungen und Fortschritte sichtbar.

ZIEL: TN- und TR-Einschätzungen der TN-Leistung systematisch vergleichen.

QUELLE: Modellversuch ML-QUES, BIBB.

BESCHREIBUNG: Vorbereitend wählt der/die TR einzelne Ausbildungsinhalte (Kenntnisse und Fähigkeiten) aus und listet sie in tabellarischer Form auf. Die Arbeitshilfe wird vor Beginn des Gesprächs zwischen TR und TN von beiden getrennt ausgefüllt. Die Einschätzung wird farblich gekennzeichnet (Ampelfarben). Rot bedeutet „noch stark verbesserungswürdig“, Gelb „geht so“, Grün „(sehr) gut“. Die Ergebnisse werden im gemeinsamen Gespräch erläutert und diskutiert. Die Fremdeinschätzung soll klar und entwicklungsfördernd formuliert und mit Beispielen belegt werden. Auch die TN sollen im Gespräch die Möglichkeit haben, ihre Einschätzung offen zu erläutern.

Die Methode wird idealerweise mit einer Lernzielvereinbarung bis zum nächsten Gespräch kombiniert.

ANMERKUNG: Die Methode sollte regelmäßig zur Anwendung kommen. Wenn die Ampeltafeln aufgehoben werden, können Fortschritte im Leistungsstand verfolgt werden.

Die TN sollten die Möglichkeit haben, den Fragebogen alleine und ungestört auszufüllen. Es kann aber sinnvoll sein, zuvor die Fragen gemeinsam durchzugehen, um Missverständnisse zu vermeiden.

MATERIALIEN: Vorbereitung einer Ampeltafel (diese kann als Vorlage für alle anderen Gespräche bzw. alle TN genutzt werden; siehe Kap. 6.16) und Stifte in Rot, Gelb und Grün.

THEMA: Feedback der TN zu unterschiedlichen Zeitpunkten.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit und Gespräch zwischen TR und TN.

DAUER: 45 Minuten.

2.25 Trainingsthermometer

KURZBESCHREIBUNG: Der/die TR fordert die TN auf, den Kurs/das Training oder bestimmte Aspekte davon zu bewerten. Die TN können ihre Zufriedenheit zeigen, indem sie die entsprechende Stelle auf einem Thermometer auf einem Flipchart markieren: Je größer ihre Zufriedenheit, desto höher die Temperatur.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Oft ist nicht viel Zeit während oder am Ende eines Kurses/Trainings, um Rückmeldungen von den TN zu erhalten. Diese Methode ist wenig aufwändig und rasch durchzuführen und ergibt unmittelbar ein Bild des Feedbacks der Gruppe.

ZIEL: Quantitatives Feedback zum Trainingsprozess einholen, Verbesserungspotential eruieren.

QUELLE: verbreitetes Instrument, Adaptierung durch Maria Gutknecht-Gmeiner; Reischmann, Jost (2006): Weiterbildungs-Evaluation: Lernerfolge messbar machen. Augsburg, ZIEL.

BESCHREIBUNG: Die TN werden gebeten, Rückmeldung zum Training insgesamt oder auch zu bestimmten Aspekten zu geben. Im einfachsten Fall gibt es ein Flipchart/ein Plakat, auf dem ein Thermometer aufgezeichnet ist, und die TN geben mittels Klebepunkten oder Punkten ihr Feedback: Je höher die Temperatur, desto höher die Zufriedenheit.

Alternativ können mehrere (max. jedoch etwa 6) Fragen zu verschiedenen Aspekten des Trainings gestellt werden. Für jede Frage gibt es ein Thermometer, auf dem sich die TN verorten können. So kann etwa zwischen Inhalten, Prozess und Gruppenklima unterschieden werden. Es können auch ganz spezifische Fragen gestellt werden, zum Beispiel danach, wie hilfreich die Kursmaterialien waren oder wie bestimmte Methoden bei den TN angekommen sind. Eine weitere Option ist, dass die TN vermerken, welche Ziele sie in welchem Ausmaß erreicht zu haben glauben.

Oft wird das Thermometer-Feedback am Ende des Trainings/Kurses durchgeführt, sozusagen „im Hinausgehen“. An das Thermometer-Feedback kann aber auch ein Auswertungsgespräch anschließen, in dem die TN Auskunft geben, was hinter ihren Bewertungen steckt.

Die Flipcharts werden abfotografiert und der Kursdokumentation beigelegt.

ANMERKUNG: Diese Methode ist wenig aufwändig und kann auch durchgeführt werden, wenn wenig Zeit ist. Sie eignet sich gut dafür, eine allgemeine Einschätzung der Gruppenmeinung zu bestimmten Fragestellungen zu erhalten. Ein Nachteil ist, dass das Feedback auf eine oder wenige Fragestellung(en) beschränkt bleibt. Qualitative Aussagen müssen zusätzlich eingeholt werden. Als Messinstrument für den Lernerfolg bezieht sich die Methode zudem nur auf Selbstauskünfte, es ist also kein objektives Instrument.

MATERIALIEN: Flipcharts mit Thermometer und Stifte oder Sticker.

THEMA: Dokumentation des TN-Feedback am Ende des Trainings(-tages).

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: 5 Minuten.

2.26 Was ist gute Aus- und Weiterbildung?

KURZBESCHREIBUNG: In Kleingruppen schreiben die TN Schlüsselmerkmale von guter Aus- oder Weiterbildung auf ein Plakat. Die Flipcharts werden im Plenum präsentiert.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Die Sicht der TN auf die Weiterbildung ist ein wichtiger Baustein auf dem Weg zu Verbesserungen. Hier können Erwartungen, Methoden und Vorschläge gesammelt werden, welche eine wertvolle Hilfe auf dem Weg zum gemeinsamen Ziel – der Verbesserung konkreter Schwächen bzw. der Erleichterung des Lernprozesses für die TN – darstellen können.

ZIEL: Unterschiedliche Auffassungen guter Weiterbildung aufdecken und Ziele vereinbaren.

QUELLE: Bastian, Johannes / Combe, Arno / Langer, Roman (2007): Feedback-Methoden. Erprobte Konzepte, evaluierte Erfahrungen. Weinheim & Basel, Beltz.

BESCHREIBUNG: Die TN notieren jede/r für sich zur Frage „Was macht eine gute Weiterbildung aus?“ Antworten auf je eine Karte (5 min).

Im zweiten Schritt werden Kleingruppen von je 3 bis 4 Personen gebildet. Diese kleben ihre Kärtchen auf ein Plakat, sodass jede Gruppe ein „Bild guter Weiterbildung“ erstellt. Dabei können die TN zum Beispiel mit Farben, Symbolen oder Zeichnungen deutlich machen, was besonders wichtig für sie ist (15 min).

In Schritt 3 werden die Plakate aller Gruppen aufgehängt, woraufhin jede Gruppe den anderen TN kurz ihr Bild vorstellt (je 5 min). Danach werden folgende zwei Fragen gemeinsam diskutiert:

- Wie kommen wir dem Ziel guter Aus- bzw. Weiterbildung näher?
- Was muss von wem konkret getan werden, um das Ziel zu erreichen?

Die/Der TR moderiert die Diskussion und notiert Vorschläge auf einem Flipchart (15 min). Die gesammelten Vorschläge können dann abschließend mit Punktevergabe priorisiert werden (z.B. bekommt jede/r TN 4 Klebepunkte zur Verfügung gestellt, die er/sie frei vergeben kann).

ANMERKUNG: Alternativ können in Schritt 1 auch vorgefertigte Begriffe auf Karten zur Verfügung gestellt werden, aus denen sich die TN jene aussuchen, die am meisten zutreffen. Gegebenenfalls können die TN aber ihre eigenen Ideen ergänzen.

Alternativ zu Schritt 2 können die TN ihre Karten in den Kleingruppen sortieren, nach den Kategorien (1) wird voll erfüllt, (2) ist ausreichend, (3) wird nicht unbedingt erfüllt und (4) können wir nicht beurteilen.

MATERIALIEN: Ausreichend Karten, Flipchart, große Plakatbögen, Buntstifte und Klebstoff.

THEMA: Reflexion des Trainingsprozesses zu Beginn des Kurses.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit, Kleingruppenarbeit und Plenararbeit.

DAUER: 45 Minuten.

2.27 Reflexion mit Karten

KURZBESCHREIBUNG: Die TN versammeln sich in einem Kreis am Ende des Trainingstages und geben ihr Feedback.

THEORETISCHER HINTERGRUND: "Das 4-Ebenen-Trainingsevaluations-Modell von Kirkpatrick hilft TrainerInnen die Effektivität ihres Trainings auf objektive Weise einzuschätzen. Das Modell wurde ursprünglich von Donald Kirkpatrick 1959 erdacht und hat seitdem immer wieder Ergänzungen und Abwandlungen gefunden. Die vier Ebenen sind: Reaktion – Lernen – Verhalten - Resultate" (www.mindtools.com/pages/article/kirkpatrick.htm [20.09.2017]).

ZIEL: Feedback in der Gruppe geben.

QUELLE: Verbreitete Methode.

BESCHREIBUNG: Diese Methode wird als Möglichkeit zum Feedback am Ende eines Trainingstages genutzt und ist Teil des Evaluierungsprozesses des gesamten Trainings.

Der/Die TR verteilt abstrakte Postkarten auf dem Boden (bunt, Gedanken hervorrufend) und jede/r TN kann sich eine aussuchen. Die TN beschreiben ihre Karten wie folgt:

- Warum habe ich DIESE Karte ausgesucht?
- Wie fühle ich mich am Ende des Trainingstages?
- Was hat mir heute gefallen/was hat mir weniger gefallen?
- Was könnte an den nächsten Tagen besser oder anders gemacht werden?

ANMERKUNG: Jede Art von abstrakten Karten kann benutzt werden. Die Idee ist, Kreativität und Vorstellungskraft der TN zu fördern und zu analysieren, warum sie sich die Karte ausgesucht haben und wie sie die Karte reflektieren. Diese Reflexion kann am Ende jedes Trainingstages durchgeführt werden. Sie dient den TR als Checkpoint, wie ihr Kurs aufgenommen wird.

MATERIALIEN: Abstrakte Karten oder Bilder zum Ausdrucken (siehe Kap. **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**).

THEMA: Allgemeines Feedback am Ende eines Trainingstages.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit.

DAUER: 30 bis 45 Minuten.

2.28 Pizza

KURZBESCHREIBUNG: Die TN evaluieren den gesamten Trainingsverlauf.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Die Effektivität der Trainings zu evaluieren ist wichtig, da hierdurch Licht auf vier Aspekte geworfen wird: Wie gut das Trainingsprogramm den Bedürfnissen und Zielen der Lernenden entspricht, welches Wissen und welche Skills vermittelt wurden, welche gewünschten Veränderungen es in den Leistungen der TN hervorgerufen hat und welche organisationalen Vorteile es eingebracht hat.

ZIEL: Kurs/Training in allen Aspekten beurteilen (Programm, Lernergebnisse, TN-Zufriedenheit, Didaktik, Lernmaterialien, evtl. auch Räumlichkeiten, Ausstattung, Verpflegung).

QUELLE: Verbreitetes Instrument.

BESCHREIBUNG: Diese Methode wird für Feedback nach dem Kurs verwendet. Der/die TR malt eine Pizza auf ein Flipchart oder eine Tafel. Jede Pizzaecke steht für einen zu evaluierenden Bestandteil des Trainings. Alle TN markieren die Scheibe entsprechend ihrer Zufriedenheit: Je näher zur Mitte desto größer die Zufriedenheit, je näher am Pizzarand desto größer die Unzufriedenheit.

ANMERKUNG: Nach der Evaluierung des Kurses und der Lernergebnisse kann der/die TR Rückfragen stellen, um ein klares Bild zu erhalten.

MATERIALIEN: Flipchart und Marker. Für ein Beispiel siehe Kap. 6.18.

THEMA: Bewertung des Kurses und seiner Bestandteile.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit.

DAUER: 15 Minuten.

2.29 LernpartnerInnenschaft

KURZBESCHREIBUNG: Die Trainingsaktivitäten werden täglich von den TN in Zweiergruppen diskutiert.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Die Methode der LernpartnerInnenschaft basiert auf dem Prinzip des Peer-Lernens und hilft dabei, Lernergebnisse aus einer anderen Perspektive zu analysieren.

ZIEL: Feedback geben, Wissen und Erfahrung in einer sicheren Umgebung teilen.

QUELLE: Verbreitete Methode.

BESCHREIBUNG: Der/die TR teilt die TN in zufällige Zweiergruppen. Diese bilden feste LernpartnerInnenschaften während des gesamten Trainings. Am Ende jedes Tages diskutieren sie miteinander, ob sie mit den Inhalten zufrieden waren, ob sie etwas Neues gelernt haben und was von ihren Vorerfahrungen sie einbringen konnten. Während dieses Peer-Reviews können sie auch sagen, was ihnen an dem Tag gefallen hat und was weniger.

ANMERKUNG: Die TN können Notizen machen, wenn sie sich mit ihrem Partner bzw. ihrer Partnerin austauschen, und ein Lerntagebuch anfertigen, um dann am Ende des Kurses die Einsichten mit den anderen TN und dem/der TR zu teilen.

Bei längeren Trainings/Kursen können die Peer-Reviews einmal pro Woche stattfinden. Wenn es sich um einen Blended Learning-Kurs oder E-Learning handelt, kann der Austausch der LernpartnerInnen auch über andere Kanäle stattfinden, wie z.B. Skype, Whatsapp, Facebook, Google Hangouts etc.

THEMA: Diskussion der Lernergebnisse und Analyse der Trainingseffekte.

ART DER ÜBUNG: Paararbeit.

DAUER: 30 bis 40 Minuten.

3 METHODEN DER SELBSTREFLEXION FÜR TRAINER/-INNEN

3.1 Quickcheck Unterrichtsgestaltung

KURZBESCHREIBUNG: TR können die Quickcheck-Fragen nutzen, um die eigene Performance im Training/Unterricht zu evaluieren. Sie sollten die Fragen ehrlich beantworten und auch wiederholt nach Unterrichtseinheiten nutzen. Dies birgt die Chance, die eigene Entwicklung als TR zu verfolgen.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Selbstreflexionen finden im Alltag immer statt; diese geschehen aber nicht systematisch, sondern intuitiv und - im Lernkontext - meist nur, wenn unerwartete Unterrichtsverläufe auftreten. Eine systematische Reflexion nach dem Unterricht dient der Selbstvergewisserung und gibt neue Anstöße.

ZIEL: Über die eigene Leistung reflektieren und die nächste Einheit vorbereiten.

QUELLE: Monira Kerler, adaptiert nach Helmke, Andreas (2012): Unterrichtsqualität und Lehrerprofessionalität. Diagnose, Evaluation und Verbesserung des Unterrichts. Seelze-Velber, Klett/Kallmeyer.

BESCHREIBUNG: Der/Die TR liest sich die Quickcheck-Fragen durch (siehe Materialien). Am Anfang, wenn er/sie die Methode noch nie benutzt hat, sucht er/sie die 5 bis 7 wichtigsten Fragen aus. Diese nimmt er/sie als Erinnerungstütze auch mit in den nächsten Unterricht/Kurs.

Nach Ende des Unterrichts/Kurses nimmt der/die TR sich 10 Minuten Zeit in einer ruhigen Umgebung, geht die ausgewählten Punkte durch und notiert sich stichpunktartig Eindrücke und Erinnerungen an die eben abgehaltene Stunde. Hilfreiche Fragen können sein:

- Was fällt mir auf?
- Was möchte ich in der nächsten Stunde anders machen?
- Worauf möchte ich mehr achten?

Der/Die TR geht die Quickcheck-Fragen regelmäßig nach dem Unterricht durch und vergleicht die Notizen, um zu sehen, ob sich etwas geändert hat. Mit der Zeit können weitere Fragen miteinbezogen bzw. einen neue Schwerpunkte gewählt werden.

ANMERKUNG: Die Übung setzt ein Grundwissen über Unterricht und Wirkungen von Methoden voraus. Einige der Fragen sind auch gut geeignet, sich methodisch auf den Unterricht/Kurs vorzubereiten (z. B. Fragen zum Aufbau der Fragestellungen, zu Aufgabenstellungen, zur Anregung des Lernprozesses, zu Lernhilfen und zur Dokumentation).

MATERIALIEN: Quickcheck-Fragen (siehe Kap. 6.21).

THEMA: Reflexion der Unterrichtsgestaltung am Ende des Trainings(-tages) oder einer Trainingseinheit.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit.

DAUER: 15 Minuten.

3.2 Reflektieren von Lernaufgaben

KURZBESCHREIBUNG: Haben die TN eine Lernaufgabe beendet, wirft der/die TR einen genauen Blick darauf, wie die TN sie erfüllt haben. Dann reflektiert er/sie die Angemessenheit der Aufgabenstellung (z.B. „Haben die TN die Leistungsanforderungen verstanden?“ oder „Gibt es Persönlichkeitsmerkmale, die die Leistung von TN beeinflussen?“). Auf diese Weise können TR Änderungs- oder Verbesserungsvorschläge für künftige Aufgabenstellungen entwickeln.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Nach Beendigung einer Lern-/Arbeitsaufgabe ist es sinnvoll, wenn die/der TR strukturiert darüber reflektiert, wie die TN diese bewältigt haben. Dies ermöglicht es einerseits Bedürfnisse zu erkennen und andererseits stellt es eine gute Vorbereitung für Feedback an die TN dar. Gegebenenfalls kann dadurch auch die Aufgabenstellung und/oder -bearbeitung beim nächsten Mal verbessert werden.

ZIEL: Bewältigung von Lernaufgaben analysieren.

QUELLE: Bednarz, Sigrid / Schmidt, Evelyn (2008): Arbeitsprozessorientierte und gendergerechte IT-Ausbildung. Handreichungen – Umsetzungsempfehlungen – Beispiele für die Praxis. Bielefeld, Bertelsmann.

BESCHREIBUNG: Nachdem die TN die Lern- oder Arbeitsaufgaben beendet haben, schaut sich die/der TR die Ergebnisse genau an und füllt anschließend das Arbeitsblatt aus. Die Eindrücke sollten noch frisch sein. Beim Ausfüllen sollte so genau wie möglich vorgegangen werden.

Mithilfe der Reflexionsfragen können Erwartungen seitens des/der TR vor/bei Stellung der Lernaufgaben mit den nun vorgefundenen Resultaten abgeglichen werden. Mögliche Abweichungen oder Auffälliges können auf Grundlage der Antworten identifiziert werden. Daraus lassen sich wichtige Fragen und Aspekte ableiten, die vor künftigen Lern-/Arbeitsaufgabenstellungen berücksichtigt werden sollten.

ANMERKUNG: Es wird vorausgesetzt, dass der/die TR entweder selbst Beobachtungen machen konnte, wie die Auszubildenden bei der Aufgabenbewältigung vorgingen, und/oder Beobachtungen (Informationen) von anderen involvierten TR heranziehen kann.

Idealerweise wird die Reflexion der Lernaufgaben für TR mit der für TN kombiniert (siehe Kap. 2.8) und als Grundlage für ein Feedbackgespräch genutzt.

MATERIALIEN: Arbeitsblatt (siehe Kap. 6.23).

THEMA: Reflexion des Lernfortschritts am Ende einer Lernaufgabe.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit.

DAUER: 20 Minuten.

3.3 Unterrichtshospitation

KURZBESCHREIBUNG: Die Trainingseinheit wird von einem oder mehreren KollegInnen beobachtet, der/die die Performance nach festgelegten Kriterien bewerten und mögliche Bereiche für Verbesserung identifizieren kann/können.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Selbstevaluation durch kollegiale Beobachtung bzw. Hospitation meint die kritische Sicht auf das eigene Trainings- bzw. Ausbildungsverhalten mithilfe der KollegInnen. Denn eingeschliffene Verhaltensweisen sind häufig „blinde Flecken“, die im Prinzip nur durch einen fremden Blick von außen aufgedeckt werden können.

ZIEL: Zentrale Unterrichtsaspekte mithilfe von KollegInnen reflektieren und Merkmalskataloge ühend aneignen.

QUELLE: Schiersmann, Christiane / Bachmann, Miriam / Dauner, Alexander / Weber, Peter (2008): Qualität und Professionalität in der Bildungs- und Berufsberatung. Bertelsmann Verlag, Bielefeld; Kempfert, Guy / Rolff, Hans-Günter (2000): Pädagogische Qualitätsentwicklung. Ein Arbeitsbuch für Schule und Unterricht. Beltz, Weinheim/Basel.

BESCHREIBUNG: Kollegiale Hospitationen meinen die beobachtende Teilnahme von KollegInnen an einem Training oder Kurs. Diesem Besuch geht eine gründliche Vorbereitung voraus, in der

- eine Vereinbarung über Ziele und Erwartungen der Hospitation und
- über zu beobachtende und zu analysierende Aspekte getroffen und schriftlich festgehalten wird.

Nach der Hospitation kommt es zu einer gemeinsamen Besprechung und Auswertung. Es empfiehlt sich, das Beobachtungsinstrument mit den KollegInnen gemeinsam zu entwerfen und sich auch gegenseitig im Training/in der Ausbildung zu besuchen.

ANMERKUNG: Die Dauer richtet sich nach der Länge einer Unterrichtsstunde; dazu kommt die Nachbesprechung. Das Instrument ist auch fruchtbar für TR, die noch wenig Lehrerfahrung haben.

Anregungen, Vorlagen und Literatur finden Sie auch unter: pikas.dzlm.de/upload/Material_AS/Feedback_und_Evaluation/Vorbereitung_Unterrichtsreflexion.pdf [30.09.2017]

Kleine Kurzfilme rund um kollegiale Hospitationen und Erfahrungsberichte befinden sich auf: bildungsserver.berlin-brandenburg.de/10394.html [30.09.2017]

MATERIALIEN: Absprechen der zu beobachtenden Unterrichtsfelder (z.B. Umgang mit TN-Antworten, Umgang mit Konflikten, Umsetzung von Unterrichtsmethoden, TN-Interaktion etc.) und dazugehörige Aspekte/Kriterien, Bewertungsschema (Beispiel siehe Kap. 6.24).

THEMA: Systematisches Feedback von KollegInnen.

ART DER ÜBUNG: Peer-Einschätzung.

DAUER: ---

3.4 Unterrichtsquadrat

KURZBESCHREIBUNG: Vier Lehrende tun sich in einem Team zusammen und arbeiten einen Plan für eine gegenseitige Unterrichtsbeobachtung aus. Sie kommen zusammen, um zu lernen und um Ausschau nach Tipps und Methoden zu halten, die sie in ihren Unterricht einbringen könnten. Wenn eine Visite abgeschlossen wurde, reflektieren sie eigenständig, was sie voneinander gelernt haben und wo sie sich etwas anschauen könnten. Ebenso wird überlegt, was sie weiterhin beibehalten wollen und was sie in Folge der Teilnahme an dem Unterrichtsquadrat geändert haben. Abschließend teilen die Lehrenden ihre Überlegungen und bieten Feedback an.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Unterrichtsquadrate wurden als eine Methode entwickelt, um Peers die gegenseitige Betrachtung der Arbeit, mit dem Ziel, Ideen zu sammeln und KollegInnen Alternativen vorzuschlagen, zu ermöglichen. Unterrichtsquadrate haben nicht das Ziel, eine große Menge an Kritik zu üben, sondern vielmehr Positives zu bestärken und eine offene Diskussion über Alternativen zu fördern. Das Schema ist offen und transparent konstruiert, sodass sich die Lehrenden der Kriterien voll bewusst sind, über die ihr Unterricht beurteilt wird.

ZIEL: Unterrichtsstile kennenlernen, Peer Feedback erhalten.

QUELLE: verbreitete Methode.

BESCHREIBUNG: Ein Unterrichtsquadrat besteht aus vier KollegInnen, die sich gegenseitig über die Dauer des Kurses oder über ein Semester beobachten. Während dieser Zeit beobachtet jedes Mitglied drei Unterrichtseinheiten und bietet Feedback an. Der übergeordnete Zweck ist es, Exzellenz im Unterrichten zu erreichen. Dies sollte immer auf eine konstruktive und angemessene Weise geschehen. Das Beobachtungsschema muss offen und transparent sein.

Der Termin der Beobachtung wird zwischen den Unterrichtsquadrat-Partnern während eines Vorbereitungsgesprächs vereinbart, bei dem auch ein Fokus der Beobachtung festgelegt werden kann, falls sinnvoll. Die Lehrenden sitzen dem Unterricht bei und nutzen ihre Beobachtungszeit, um neue Methoden bzw. didaktische Mittel zu identifizieren, die sie in ihrem eigenen Unterricht verwenden können, und um potenzielle Diskussionspunkte zu sammeln.

Nach der Beobachtung sollte ein Austausch zwischen beobachteter und beobachtender Person stattfinden, bei dem auch sehr spezifisches Feedback gegeben werden kann. Am Ende des Prozesses kommen alle vier Unterrichtsquadrat-Partner zusammen und halten ein etwas allgemeineres Feedback ab. Wenn die Methode in einem größeren Kontext angewendet wird, sollte das Ergebnis des Unterrichtsquadrats zur Personalentwicklung genutzt und Good Practices innerhalb der Institution festgehalten und verbreitet werden.

MATERIALIEN: 12 Lerneinheiten und Zeit für ein Gespräch nach der Beobachtung.

THEMA: Systematisches Feedback von KollegInnen.

ART DER ÜBUNG: Peer Review.

DAUER: ---

3.5 Kollegiale Beratung: Intervision in zwei Varianten

KURZBESCHREIBUNG: Ein Mitglied aus einer Gruppe von KollegInnen präsentiert einen "Fall" oder ein Problem, das sie/er hat. Anschließend nennen die KollegInnen ihre Ansichten und Lösungsvorschläge. Die Kommentare werden zusammengefasst und die Person, die den Fall/das Problem vorgetragen hat, macht ein abschließendes Statement.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Intervision ist eine Möglichkeit, konkrete Praxisprobleme des Berufsalltags in einer Gruppe Gleichrangiger zu reflektieren und gemeinsam Lösungen zu entwickeln. Die TN profitieren dabei von den Erfahrungen und der Kreativität der Peers.

ZIEL: Einander beraten und unterstützen.

QUELLE: Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen: 4. Reflektieren. Münster, Ökotopia.

BESCHREIBUNG:

Variante 1: Balint-Gruppen-Modell

Der Balint-Gruppen-Arbeit liegt die Grundidee der freien Assoziation zugrunde. Sie ist geeignet für Gruppen von 5 bis 10 Personen. Eine Person übernimmt die Moderationsrolle und achtet auf Struktur, Zeit, wertschätzenden Umgang, etc. Die anderen TN sind die BeraterInnen. Die Gruppe sitzt im Halbkreis dem/der FallbringerIn und dem/der ModeratorIn gegenüber. Das Vorgehen unterliegt einem festen Ablauf (siehe Materialien): Der/Die FallbringerIn schildert seinen/ihren Fall aus der Praxis, sein/ihr Anliegen etc. Alle hören zu. Dann schweigt der/die FallbringerIn, während alle anderen TN frei assoziieren und Hypothesen und Assoziationen nennen. Nach einer gewissen Zeit fasst der/die ModeratorIn die Assoziationen zu möglichen Deutungen und Erklärungen zusammen. Nun nimmt der/die FallbringerIn dazu Stellung.

Variante 2: Intervisionsstern

Dieses Modell hat einen ähnlichen Ablauf wie die Balint-Gruppen-Arbeit, ist aber viel strukturierter. Die Methode ist geeignet für Gruppen zwischen 8 und 20 Personen. Die Gruppe sitzt im Halbkreis dem/der FallbringerIn und dem/der ModeratorIn gegenüber. Es geht streng reihum. Jede Person hat pro Runde nur eine Bemerkung. Diese Wortmeldung soll möglichst knapp und präzise sein. Es gibt keine Zusatzfragen und kein Nachhaken. Die Person, die an der Reihe ist, kann auch »weitergeben«. Die Moderation achtet auf die Einhaltung der Regeln.

ANMERKUNG: Bei beiden Methoden ist besonders wichtig, die Rückmeldungen als Vorschläge zu sehen! Dem/Der FallbringerIn obliegt es, Vorschläge anzunehmen oder auch zu verwerfen.

MATERIALIEN: Skript mit Anleitung (siehe Kap. 6.21), Notizzettel und Stifte.

THEMA: Feedback und Reflexion unter KollegInnen.

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: 60 bis 90 Minuten.

3.6 Selbstreflexion mit Video

KURZBESCHREIBUNG: Während Trainingseinheiten nehmen TR bestimmte Abschnitte auf Video auf. Anschließend können die Aufnahmen analysiert und als Ausgangspunkt für Selbstreflexion, Evaluierung und Verbesserung der Trainingsmethoden genutzt werden.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Die Beobachtung des Trainings mit KollegInnen (Peers) ist eine sehr gute Methode, um Feedback zu erhalten. Dies ist aber nicht immer möglich, sodass das Aufnehmen des eigenen Unterrichts eine weitere Möglichkeit ist, um die Selbstwahrnehmung und -reflexion zu verbessern und um Feedback von Peers zu erhalten, die sich das Video anschauen. Da Videos auch mit dem Handy gemacht werden können, ist die Methode sehr niederschwellig und leicht umzusetzen.

ZIEL: Die Methode bietet eine gute Ausgangsbasis für die Selbst-Evaluierung von TR. Das bewusste Betrachten des Geschehens kann die Augen öffnen und steigert die Selbstreflexion und damit die berufliche Entwicklung. Wenn KollegInnen in die Analyse miteinbezogen werden, unterstützt die Methode auch den fachlichen Austausch und Peer-Feedback.

QUELLE: Maria Gutknecht-Gmeiner.

BESCHREIBUNG: Der/Die TR sucht sich eine gewöhnliche Unterrichtssituation aus. Die Auswahl ist dabei von seinem/ihrem Interesse und seinen/ihren Bedarfen geleitet. Einige Möglichkeiten sind:

- eine Situation im Unterricht, in der der/die TR wiederholt Probleme hatte
- besondere Teile einer Trainingseinheit, die der/die TR für besonders wichtig hält (zum Beispiel Anfang oder Ende)
- die Umsetzung neuer Unterrichtsmethoden oder -settings
- Trainingssituationen, in denen der/die TR besonders erfolgreich ist, um zu verstehen, was den Erfolg bedingt und wie die Stärken weiterentwickelt werden können

Es ist dabei ratsam, sich auf eine eher kurze, spezifische Trainingssituation zu konzentrieren, die maximal 5 bis 10 Minuten andauert. Das Anschauen, das nochmalige Anschauen und die Analyse der Videos braucht Zeit und Aufmerksamkeit. Es ist daher leichter, die einzelnen Schritte zu wiederholen als ganze Trainingseinheiten zu filmen.

Nach der Auswahl der Trainingssituation legt der/die TR fest, was genau er/sie untersuchen möchte. Er/Sie formuliert konkrete Fragen, identifiziert Ziele und trifft Annahmen über die Trainingssequenz (z.B. darüber, was funktioniert, warum es funktioniert - oder warum es nicht funktioniert). Nachdem der/die TR Qualitätskriterien, die er/sie für sinnvoll und zielführend befindet, festgelegt hat, schreibt er/sie diese auf und erstellt ein Beobachtungs-/Analyseschema.

Wichtig ist dabei auch, sicherzustellen, dass die Trainingssituation nicht gestört wird. Die TN sollten kurz aufgeklärt werden (Qualitätssicherungszwecke, keine Weitergabe/Veröffentlichung des Videos), woraufhin deren Einverständnis einzuholen ist – insbesondere, wenn der/die TR vorhat,

das Video an KollegInnen weiterzureichen. Der/Die TR erklärt, dass das Video nach vollständiger Analyse gelöscht wird.

Der/Die TR stellt die Kameraausrüstung auf und hält sein Training ab. Wenn möglich, macht er/sie sich direkt nach der Einheit Notizen seiner/ihrer ersten Eindrücke.

Er/Sie sieht sich dann das Video an einem ruhigen, ungestörten Ort an. Beim ersten Betrachten ist es ratsam, die komplette Aufnahme anzusehen, um einen generellen ersten Eindruck zu gewinnen, und sich dabei Notizen zu besonders ins Auge springenden Punkten zu machen. Dann schaut der/die TR sich das Video nochmal an (eventuell auch mehrmals, jedes Mal mit einem anderen Fokus) und macht sich Notizen im Rahmen des vorbereiteten Beobachtungsschemas. Falls möglich, ordnet der/die TR das Beobachtete sinnvoll ein und zieht Schlüsse für die Zukunft. Dabei notiert er/sie sich auch offene Fragen, die möglicherweise beim Betrachten des Videos aufgekommen sind.

ANMERKUNG:

Variante 1: KollegInnen können in die Videoanalyse miteinbezogen werden.

Variante 2: Der/Die TR kann sich das Video auch mit einigen oder allen TN ansehen, nachdem er/sie es sich bereits einmal alleine angesehen hat. Dies kann außerordentlich hilfreich sein, um andere Perspektiven kennenzulernen, und kann möglicherweise offene Fragen beantworten. Zugleich stärkt dies die aktive Rolle der TN im Training und zeigt, dass der/die TR diese ernstnimmt.

MATERIALIEN: Videokamera und Stativ.

THEMA: "Kritische Punkte" im Unterrichts- und Trainingsprozess.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit.

DAUER: Aufnahmen der Session: 5-10 Minuten; Analyse und Schlussfolgerungen: 1-2 Stunden.

3.7 Das Qualitätsentwicklungsgespräch

KURZBESCHREIBUNG: Das Qualitätsentwicklungsgespräch stellt ein strukturiertes, professionelles Gespräch zwischen KollegInnen über ihr Qualitätsportfolio dar.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Das Qualitätsentwicklungsgespräch ist eine Methode, die der Schweizer Berufsverband für Supervision, Coaching und Organisationsberatung für seine Mitglieder zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung entwickelt hat. Es besteht aus einem regelmäßigen Fachdiskurs mit mindestens zwei weiteren KollegInnen über das persönliche Qualitätsportfolio und die Orientierung an den berufsethischen Richtlinien. Das Instrument ist somit niederschwellig und greift bereits bestehende Strukturen auf.

ZIEL: Qualitätsportfolio und berufsethische Standards überprüfen, eigene Entwicklung nachvollziehen.

QUELLE: Reglement zur Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung bei BeraterInnen BSO. (www.bso.ch [20.09.2017]); Österreichischer Verband für Supervision und Coaching OEVC; SFV Schweizerischer Feldenkrais Verband.

BESCHREIBUNG: Das Qualitätsentwicklungsgespräch beschreibt ein strukturiertes, professionelles Gespräch zwischen KollegInnen über ihr Qualitätsportfolio, das hinsichtlich fünf wesentlicher Bereiche beurteilt werden kann:

5 Portfolio-Elemente	
Unterrichtskonzept	Welche Grundhaltung, welcher Theoriebezug etc. liegt dem Handeln zugrunde?
Kontraktverfahren	Welche Ziele werden vereinbart und wie werden Vereinbarungen getroffen?
Evaluation und Feedback der TN	Zufriedenheit, Zielerreichung, Effektivität, etc.
Reflexion des Handelns und der laufenden Unterrichtsprozesse	Wird regelmäßig Intervision, Supervision o.Ä. in Anspruch genommen?
Weiterbildung	Bildet sich der/die TR regelmäßig weiter?

Ein Qualitätsportfolio umfasst sämtliche Dokumente (Grundlagen, Konzepte, Nachweise, Formulare, etc.) und gegebenenfalls weitere eigene Elemente, beispielsweise zu Lehrtätigkeiten, Fachpublikationen, Netzwerken u.Ä.

Es wird ein Ergebnisprotokoll erstellt und für alle Beteiligten und gegebenenfalls Vorgesetzte verfügbar gemacht.

ANMERKUNG: Das Gespräch sollte etwa alle 2 bis 3 Jahre stattfinden.

MATERIALIEN: Unterlagen des Portfolios vorbereiten; Vorlage Protokoll (siehe Kap. 6.12);
Vorlage Gesprächsleitfaden.

THEMA: Feedback und Reflexion unter KollegInnen.

ART DER ÜBUNG: Peer Review.

DAUER: 1,5 Stunden.

4 FEEDBACKMETHODEN

4.1 Feedback-Sandwich

KURZBESCHREIBUNG: Ein negatives Feedback wird zwischen zwei positive Aussagen gelegt. Zum Beispiel: Der Inhalt des Kurses war gut. Der Abstand zwischen den Pausen zu lang. Ich mochte, dass der Vortragende mitreißend gesprochen hat. Diese Form des Feedbacks wird üblicherweise für Coaching und Betreuung genutzt.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Der Zweck der Feedback-Sandwich-Methode ist es, sinnvolle und konstruktive Kritik formulieren, wobei Positives im Vordergrund steht. Die Theorie legt nahe, dass durch dieses Vorgehen Personen, die die Kritik erhalten, empfänglicher dafür sind und daher die Wahrscheinlichkeit größer ist, dass sie die Kritik umsetzen.

ZIEL: Strukturiertes und konstruktives Feedback vermitteln.

QUELLE: Verbreitete Methode; Helen Robinson, Staff Development Partnership, University of Leicester.

BESCHREIBUNG: Das Feedback-Sandwich sollte als eine Methode betrachtet werden, um Feedback strukturiert und konstruktiv zu übermitteln. Personen, die Feedback geben möchten, können sich, wenn möglich, an die Sandwich-Methode halten, um den/die EmpfängerIn der Kritik empfänglicher dafür zu machen.

Dabei sind verschiedene Feedback-Regeln zu beachten:

1. vorbereitet sein
2. die andere Person wertschätzen
3. Worte bewusst wählen
4. nur authentische Komplimente machen
5. das Verhalten herausfordern
6. Veränderung konstruktiv unterstützen
7. das Feedback in einer positiven Absicht äußern
8. persönliche Kritik gegen konstruktive Kritik tauschen
9. nicht herablassend sein
10. Beschuldigungen vermeiden
11. sich bewusstmachen, wie das Feedback wohl aufgefasst wird
12. die Methode nicht wiederholt für dasselbe Anliegen nutzen

Beispiel:

Positive Aussage 1

Mit dem Bericht hast du wirklich eine gute Arbeit geleistet – alle waren beeindruckt! Ich fand insbesondere den Abschnitt gut, in dem du XYZ dargestellt hast.

Konstruktives Feedback

In Zukunft wäre es besser, Personen nicht beim Namen zu nennen, die nicht wissen, dass sie im Bericht erwähnt werden. Sie möchten das möglicherweise nicht.

Positive Aussage 2

Du schreibst sehr flüssig und es ist toll, dass du dir darüber so viele Gedanken gemacht hast. Davon werden viele Leute profitieren!

ANMERKUNG: Nicht immer ist die Sandwich-Methode die Methode der Wahl. Zudem kann sie mündlich oder schriftlich angewandt werden; wenn es sich um ein kurzes Feedback handelt, wird die mündliche Übermittlung empfohlen.

ART DER ÜBUNG: Peer Feedback oder Gespräch zwischen TR und TN.

DAUER: ---

4.2 BEEF

KURZBESCHREIBUNG: BEEF steht für **B**ehaviour (Verhalten), **E**xample (Beispiel), **E**ffect (Wirkung) und **F**uture (Zukunft). Wenn BEEF genutzt wird, um Feedback zu geben, werden die TN gebeten, ein bestimmtes Verhalten zu kommentieren und mit Beispielen zu untermauern, die Wirkung zu beschreiben, die es hatte, und darzulegen, wie es in Zukunft geändert werden könnte.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Vom Prinzip her ist BEEF der STAR-Methode zur Beantwortung von Fragen ähnlich (**S**ituation, **T**ask, **A**ction, **R**esult = Situation, Aufgabe, Handlung, Ergebnis). Das Ziel von BEEF ist, sicherzustellen, dass Feedback in sich konsistent und relevant ist.

ZIEL: In sich konsistentes Feedback geben.

QUELLE: verbreitete Methode.

BESCHREIBUNG: BEEF steht für Behaviour (Verhalten), Example (Beispiel), Effect (Wirkung) und Future (Zukunft). Dabei werden die TN gebeten, ein bestimmtes Verhalten zu kommentieren, es mit Beispielen zu untermauern, die Wirkung zu beschreiben, die es hatte, und darzulegen, wie es geändert werden könnte. Dabei sind mehrere Aspekte zu beachten:

Verhalten: Zunächst wird festgelegt, welches Verhalten man ins Zentrum stellen möchte. Ist es etwas Positives oder etwas Negatives? Beispiele für negative bzw. positive Verhaltensweisen sind:

- "Während des Unterrichts am Montag, als du deine Präsentation gehalten hast, warst du unsicher bei zwei Folien und die Berechnungen waren nicht richtig."

+ "Während des Gruppenassessments hast du sichergestellt, dass alle konzentriert waren und die Handouts bereits vorab bekommen haben. Deine Nachforschungen waren richtig und das Team hat gut gearbeitet."

Beispiel: Idealerweise werden messbare Informationen zur Beschreibung des Verhaltens herangezogen. Dies hilft sicherzustellen, dass die Anmerkungen objektiv sind.

Wirkung: Was war die Wirkung des Verhaltens in der Beispielsituation? Hierbei sollte sichergestellt werden, dass das Feedback sich proportional zum Erfolg verhält. Kritik sollte also nicht harsch, sondern konstruktiv sein.

Zukunft: Teil des Feedbacks sollte immer die Darstellung von Verbesserungspotentialen und -vorschlägen sein. Wenn das Feedback positiv war, kann der/die FeedbackgeberIn einfach betonen, dass es so weiterlaufen kann. Wenn es konstruktiv war, gibt er/sie ein Beispiel, was genau sich ändern soll und wie dies erreicht werden könnte.

ANMERKUNG: BEEF wird am besten kontinuierlich verwendet.

ART DER ÜBUNG: Peer Review oder Gespräch zwischen TR und TN.

DAUER: ---

4.3 Feedback-Gelöbnis

KURZBESCHREIBUNG: Ein Feedback-Gelöbnis ist ein Weg, die Integrität und Authentizität eines Feedbacks zu sichern. Das Feedback wird dabei in einen offenen und transparenten Prozess intellektueller Verständigung transformiert.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Ein Feedback-Gelöbnis konstruiert eine stabile Basis, auf der TR-TN-Beziehungen aufgebaut werden können. Wenn beide Seiten sich dessen sehr bewusst sind, dass sie Feedback erhalten oder geben werden, stellt es Klarheit sicher und unterstützt bei ausgereiften Feedbacks.

ZIEL: Dieses Tool bietet den TN eine Plattform, auf welcher sie Feedback bekommen und welche anzeigt, dass Feedback kontinuierlich und fair über den Verlauf des Trainings hinweg gegeben werden wird.

QUELLE: Flexible Formative F3EDBACK, eine studierendengeführte Beratung zu Feedback an der Universität Sheffield.

BESCHREIBUNG: Ein Feedback-Gelöbnis ist ein Weg, die Integrität und Authentizität eines Feedbacks zu sichern. Ein Feedback-Gelöbnis könnte etwa wie folgt lauten:

1. Ich werde bei meiner Kritik ehrlich und direkt sein.

Wenn ich einige Aspekte deiner Arbeit kritisiere, binde ich dich in einen Dialog ein, der unseren Standards entspricht. Ich werde nicht vor Kritik zurückschrecken, aber werde sie, wenn immer möglich, mit einem konstruktiven, formativen Rat verbinden.

2. Ich werde nicht leichtfertig loben.

Mein Feedback wird keine leeren Komplimente enthalten. Wenn ich Lob zu einem bestimmten Aspekt deiner Arbeit äußere, ist es, weil sie einen hohen Standard erreicht, und es wert wäre, in Zukunft bei anderen Aufgaben zum Vorbild genommen und nachgeahmt zu werden.

3. Mein Feedback basiert auf einer informierten Meinung.

Mein Wissen ist auf keinen Fall allumfassend und meine Meinung ist nur eine unter vielen Perspektiven auf das Thema. Ich kann Herausforderungen zu meiner Meinung annehmen so lange diese gut argumentiert sind.

4. Mein Feedback wird auf Recherchen/Nachforschungen basieren.

Ich werde mein Feedback mit Fragen zu weiteren Nachforschungen verbinden und, wann immer möglich, Anleitung für Quellen und Strategien anbieten.

5. Ich werde dich ermutigen, auf mein Feedback zu antworten.

Feedback sollte als Ausgangspunkt für einen Interpretationsprozess betrachtet werden und, wenn möglich, als Dialog. Wenn erforderlich, werde ich Missverständnisse ausräumen und offene Fragen beantworten.

Das Feedback-Gelöbnis kann sich dabei auf Feedback des/der TR an die TN beziehen, aber auch auf Feedback der TN untereinander. Zusätzlich kann ein solches Gelöbnis genutzt werden, um sich selbst zu kontrollieren und sicherzustellen, dass persönliches Feedback auch wirklich effektiv ist.

Das Feedback-Gelöbnis sollte gegenüber den TN kommuniziert werden, z.B. als Handout. Es könnte auch zum Beispiel auf der Website der Gruppe oder auf einer Online-Plattform veröffentlicht werden, um die TN daran zu erinnern, dass und wie sie Feedback erhalten und geben.

ART DER ÜBUNG: Gespräch zwischen TR und TN oder TN und TN.

DAUER: ---

4.4 Stopp – Start - Weitermachen

KURZBESCHREIBUNG: Diese Feedbackmethode stellt in den Fokus, womit TR oder TN aufhören, beginnen oder fortfahren sollten. Stopp-Start-Weitermachen ist eine schnelle Methode und ein effektives Werkzeug, das TR dabei unterstützt, Feedback einzuholen und die eigene Performance zu beurteilen, zu priorisieren und sich einen Handlungsplan zu überlegen.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Das Ziel der Methode ist, direkte und respektvolle Kommunikation zwischen mehreren Gruppen oder Individuen zu stärken. Teams können die Methode nutzen, um eine ausgeglichene Perspektive auf verbesserungswürdige Bereiche, Stärken und Chancen zu gewinnen, die mit den Zielen, dem Verhalten und der Leistung eines Teams verbunden sind.

Die Methode ist auch in zwischenmenschlichen Konfliktsituationen gut geeignet. Da sie auf der Identifizierung von spezifischem Verhalten beruht, können die Personen sie nutzen, um Befürchtungen ebenso wie als hilfreich empfundenes Verhalten zu identifizieren und herauszuarbeiten.

ZIEL: Feedback von Gruppen erhalten, Feedback zum Verlauf eines Projekts erhalten, Nachbesprechung am Ende eines Projekts anleiten.

QUELLE: Leicester Learning Institute, University of Leicester / Steffen Landauer, Hewlett Packard.

BESCHREIBUNG: Die Methode wird meist in Gruppensettings genutzt. Hierfür werden zunächst Regeln für einen offenen Dialog festgelegt. Der TR sollte ein Setting schaffen, in dem die TN sich trauen, auch über kontroverse Themen zu reden und Ideen zur Sprache zu bringen, bei denen sie bisher womöglich das Gefühl hatten, dass nicht die Zeit oder die richtige Gelegenheit da war.

Es ist eine gute Idee, drei Flipcharts parallel aufzuhängen, auf denen Ideen entsprechend der Fragen (Was soll beendet/begonnen/weitergemacht werden?) kategorisiert werden können. Dies hilft der Gruppe, ihre Ideen zu allen drei Themenbereichen zu äußern und die Verteilung der Ideen kann unmittelbar eingesehen werden. Die parallele Bearbeitung der drei Fragen ist besser als eine Frage nach der anderen zu stellen, da sonst die Gefahr besteht, dass für die erste Frage sehr viel Zeit verwendet wird und am Ende für die dritte Frage wenig Zeit und Energie übrig ist.

Essentiell ist, genug Zeit für eine Reflexion der gesammelten Inputs am Ende einzuplanen. TR und TN beschließen dabei gemeinsam, welche der Vorschläge in Zukunft umgesetzt werden sollen.

Die Methode kann auf vielfältige Weise im IT-Training eingesetzt werden. Ein Beispiel könnte wie folgt aussehen:

1. Was tun wir, das nicht funktioniert?

Fragen können sein: Was behindert meine Arbeit? Welche Aktivitäten oder Aufgaben sind unproduktiv für mich?

All diese Punkte gehören in die STOP-Kategorie.

2. Was sollte getan werden, um die Situation zu verbessern/das Problem zu lösen?

Fragen können sein: Was hätte ich bzw. hätten wir schon längst tun sollen, aber haben es bisher nicht auf die Reihe bekommen? Welche Maßnahmen oder Hilfestellungen wären hilfreich?

Diese Vorschläge gehören zur START-Kategorie.

3. Was funktioniert gut?

Fragen können sein: Welche Aktivitäten, Aufgaben und Verhaltensweisen haben sich positiv ausgewirkt und zum Erfolg beigetragen? Was funktioniert? Worauf reagieren die TN positiv?

Hinsichtlich dieser Punkte lautet die Devise „Weitermachen“.

MATERIALIEN: Drei Flipcharts oder große Papierbögen, Stifte, Post-its.

THEMA: Selbsteinschätzung von TR.

ART DER ÜBUNG: Plenararbeit.

DAUER: 1-2 Stunden pro großem Projekt.

4.5 Kräftefeldanalyse

KURZBESCHREIBUNG: Die TN überlegen, welche Faktoren sich förderlich und welche sich hinderlich auf das Training bzw. auf den individuellen Gewinn aus dem Training auswirken.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Die Kräftefeldanalyse geht auf den Psychologen Kurt Lewin zurück und unterstützt die Analyse von Problemen und die Planung von Veränderungen. Sie wird sowohl im Trainingsbereich als auch in der Betriebsentwicklung verwendet und ermöglicht das Erkennen von Faktoren, die sich positiv/unterstützend oder negativ/hinderlich auswirken.

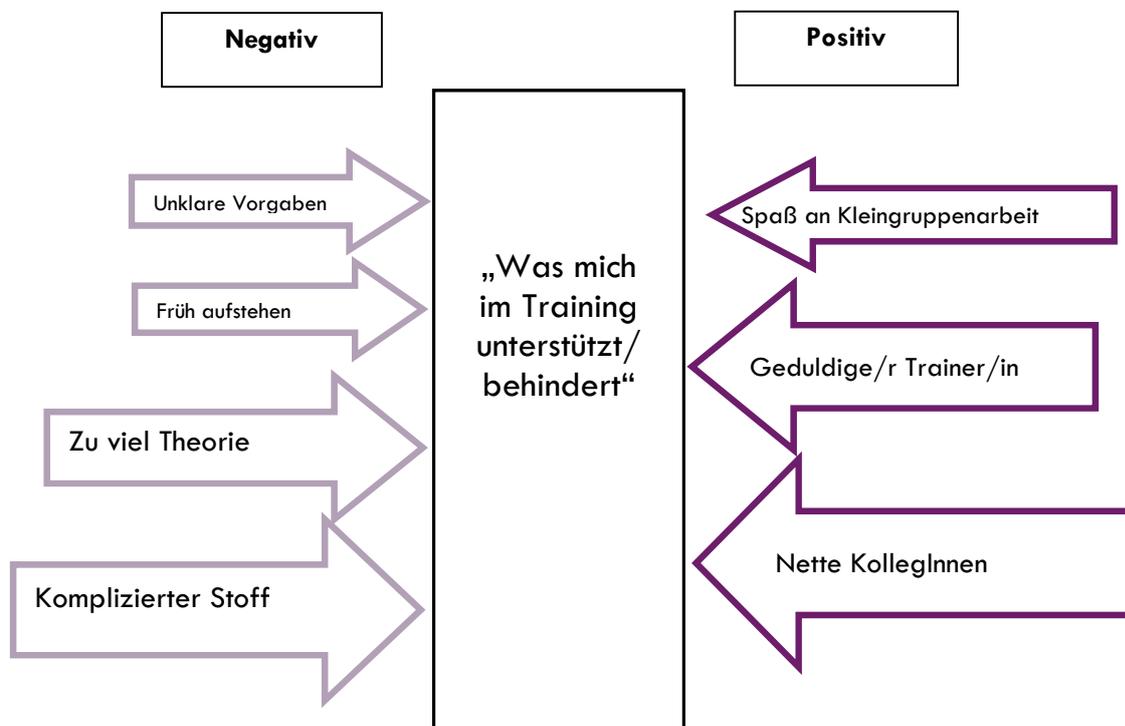
ZIEL: Schwierigkeiten antizipieren, positive und hinderliche Faktoren erkennen.

QUELLE: Bastian, Johannes / Combe, Arno / Langer, Roman (2007): Feedback-Methoden. Erprobte Konzepte, evaluierte Erfahrungen. Weinheim & Basel.

BESCHREIBUNG: Die TN werden aufgefordert, Feedback zum Training zu geben. Der/Die TR gibt zunächst eine Frage vor, zu der das Feedback gegeben werden soll. Fragen bzw. Anstöße könnten z.B. sein:

- „Was hindert/unterstützt mich in meiner Ausbildung?“
- „Was hilft mir (nicht), mit einer positiven Einstellung an die Ausbildung heranzugehen?“

Danach finden sich die TN in Kleingruppen (ca. 4 Personen) zusammen; pro Gruppe steht ein Flipchart zur Verfügung. In den Kleingruppen erarbeiten die TN die unterstützenden/positiven und hinderlichen/negativen Kräfte in Bezug auf das Training. Im nächsten Schritt werden diese Kräfte dann in Form von größeren/kleineren Pfeilen auf das Flipchart gezeichnet und beschriftet:



Die Auswertung wird zunächst in den Kleingruppen vorgenommen. Dabei werden die Ergebnisse reflektiert. Mögliche hilfreiche Fragen dabei sind:

- „Was gibt es für Gemeinsamkeiten/Unterschieden zwischen den Kräften?“
- „Wie können wir mit Hindernissen im Training umgehen?“
- „Welche Möglichkeiten sehen wir, um das Training positiv abzuschließen?“

Danach erzählen die Gruppen im Plenum von ihren Erkenntnissen. Abschließend wird besprochen, wie die Situation verbessert werden kann, d.h. was zur Stärkung der unterstützenden und zur Abschwächung der behindernden Kräfte getan werden kann. Die beschrifteten Flipcharts mit den Kräftefeldanalysen der Kleingruppen können im Raum aufgehängt werden. Relevante Fragen zur Diskussion im Plenum können sein:

- „Was sollte der/die TR berücksichtigen?“
- „Was können die TN tun, um sich zu verbessern/Spaß am Training zu haben?“

Aus der Auswertung kann sich ein Thema für die Weiterarbeit ergeben. Wenn man die Kräftefeldanalyse mit den TN durchführt, ist es wichtig, dass die Ergebnisse von den TR wirklich ernstgenommen werden.

ANMERKUNG: Die Methode ist sehr vielseitig und kann zur Diskussion unterschiedlicher Themen/Situationen genutzt werden. Auch wenn sie etwas länger dauert, hat sich diese Methode als äußerst hilfreich erwiesen, wenn es darum geht, komplexere Problemstellungen oder Situationen zu bearbeiten, an deren Lösung unterschiedliche Beteiligte ein Interesse haben.

MATERIALIEN: Flipcharts (falls erforderlich mit vorbereiteten Fragen), Papier und Stifte.

THEMA: Qualität im Training, Reflexion des individuellen Lernfortschritts, zu Beginn oder am Ende einer Trainingseinheit.

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit und Plenararbeit.

DAUER: 1 Stunde.

4.6 Feedback in Kleingruppen

KURZBESCHREIBUNG: Die TN diskutieren in Kleingruppen Fragen, die der/die TR auf ein Flipchart geschrieben hat.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Feedback zum Training (z. B. in Feedbackrunden am Ende) ist oft wenig differenziert. Auch herrscht ein gewisser sozialer Druck bzw. spielen Annahmen über erwünschtes Rückmeldeverhalten sowie eventuell – bei formalen Trainings mit Prüfungen – fehlende Anonymität eine Rolle. Wenn das Feedback erst in Kleingruppen gesammelt und als Gruppenmeinung wiedergegeben wird, wird dadurch 1) eine intensivere Auseinandersetzung und 2) ein reichhaltigeres Feedback gefördert.

ZIEL: Qualitatives Feedback zum Training durch die TN.

QUELLE: verbreitetes Instrument, Adaptierung durch Maria Gutknecht-Gmeiner.

BESCHREIBUNG: Die TN bilden Kleingruppen. Die/Der TR bittet um Feedback zum Training; am besten formuliert sie/er dazu ein paar Leitfragen, die gut sichtbar auf einem Flipchart notiert werden. Diese können allgemein gehalten werden, z.B.:

- Was hat uns am besten gefallen? (mit lachenden Smileys)
- Was hat uns am wenigsten gefallen? (mit traurigen Smileys)
- Was hat gefehlt?
- Was hätte man auslassen können?
- Was wir sonst noch sagen möchten ...

Die Fragen können sich aber auch auf ganz bestimmte Themen beziehen. So kann differenzierter nach Inhalten, Methoden, Gruppenklima, etc. gefragt werden.

In den Kleingruppen wird etwa 10 Minuten diskutiert. Dann werden die wichtigsten Ergebnisse auf einem Flipchart festgehalten, wobei auch „abweichende“ Meinungen vermerkt werden. Sobald alle Gruppen fertig sind, werden die Flipcharts im Plenum präsentiert. Die/Der TR moderiert, versucht aber nicht, Dinge zu rechtfertigen. Es ist erwünscht, dass es auch zu einer Diskussion unter den TN kommt. Zum Schluss kann der/die TR die wichtigsten Punkte zusammenfassen. Die Flipcharts werden abfotografiert und den TN zusammen mit der Kursdokumentation zur Verfügung gestellt.

ANMERKUNG: Diese Übung eignet sich für mittlere Gruppengrößen. Vorteil ist, dass das Feedback im geschützten Rahmen der Kleingruppe diskutiert wird und die einzelnen TN dabei nicht exponiert sind. Dies ist vor allem dann von Bedeutung, wenn die TN sich aus verschiedenen Gründen nicht kritisch oder abweichend äußern wollen (zum Beispiel, wenn TR auch als PrüferInnen fungieren). Die Methode braucht allerdings etwas mehr Zeit als ein kurzes „Blitzlicht“ und setzt voraus, dass gut in Kleingruppen gearbeitet wird.

MATERIALIEN: Flipcharts und Stifte.

THEMA: Feedback der TN am Ende des Trainings(-tages).

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: 30 bis 45 Minuten.

4.7 Fuß und Stimme

KURZBESCHREIBUNG: Die TN stehen im Kreis und machen kurze, spontane Kommentare zum Training. Nach jedem Kommentar nähern oder entfernen sie sich von der Kreismitte, je nachdem, wie stark sie dem Kommentar zustimmen.

THEORETISCHER HINTERGRUND: „Fuß und Stimme“ ist geeignet, wenn gegen Ende eines Trainings oder auch zwischendurch ein rasches und offenes Feedback der TN erwünscht ist, das in spielerischer Form gegeben wird. Die Rückmeldungen sind qualitativ, die Übung gibt aber auch Anhaltspunkte für die quantitative Verteilung von Rückmeldungen.

ZIEL: Einfaches Feedback einholen (qualitativ und quantitativ).

QUELLE: Verbreitetes Instrument, Namensgebung und Adaptierung durch Maria Gutknecht-Gmeiner.

BESCHREIBUNG: Die TN stehen im Kreis, die/der TR steht etwas außerhalb. Die TN sollen nun spontan ganz kurze Aussagen zum Training/Kurs treffen. Während sie diese Statements abgeben, gehen sie ein Stück in die Mitte – mehr oder weniger weit, je nachdem, wie stark für sie dieses Statement zutrifft. Gleichzeitig bewegen sich auch die anderen TN mehr oder weniger stark in Richtung Kreismitte (oder auch nicht). Wenn sie sehr stark mit der Aussage übereinstimmen, gehen sie bis zur Kreismitte; wenn weniger stark, gehen sie nur ein, zwei Schritte nach vorne; wenn gar nicht, bleiben sie auf ihrem Platz. Es gibt keine Reihenfolge; wer Lust hat, beginnt. TN können sich auch mehrfach mit Aussagen zu Wort melden.

Die/Der TR beobachtet nur und macht sich eventuell Notizen.

ANMERKUNG: Die Übung ist mit der Blitzlicht-Übung (siehe Kap. 4.1.1) verwandt, ist aber aktivierender, spielerischer und noch rascher. Auch kommt es zu mehr Rückmeldungen, da eine Wiederholung von bereits Gesagtem bei dieser Übung nicht vorgesehen ist. Zusätzlich zeigt sie an, welche Meinungen in der Gruppe wie stark vertreten sind.

Wie beim Blitzlicht werden die Inhalte des Feedbacks durch die TR nicht gesteuert, d.h. es werden keine speziellen Fragen gestellt, sondern das Feedback ist spontan und berücksichtigt das, was den TN gerade wichtig erscheint.

MATERIALIEN: Genügend Platz, sodass alle TN im Kreis stehen können.

THEMA: Feedback der TN am Ende oder im Verlauf des Trainings.

ART DER ÜBUNG: Plenararbeit.

DAUER: 10 Minuten.

4.8 Inhalt-Prozess-Klima

KURZBESCHREIBUNG: Der/die TR malt einen Kreis auf das Flipchart und teilt ihn in drei Segmente: Inhalt, Prozess und Klima. Die TN erhalten rote und grüne Karten für positives und negatives Feedback und können sie entsprechend ihrer Meinung den unterschiedlichen Segmenten des Kreises zuordnen.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Will man zu bestimmten Elementen des Kursgeschehens inhaltliche Rückmeldungen, so eignet sich ein strukturiertes und visualisiertes Feedbackverfahren, das die TN zudem noch einmal aktiviert.

ZIEL: Feedback zu bestimmten Elementen des Trainings einholen, Selbstreflexion der TN fördern.

QUELLE: Reischmann, Jost (2006): Weiterbildungs-Evaluation: Lernerfolge messbar machen. Augsburg, ZIEL.

BESCHREIBUNG: Die TN erhalten rote und grüne Kärtchen. Auf einem Plakat ist ein Kreis aufgezeichnet, der in drei Segmente mit drei Themen unterteilt ist, z.B. „Inhalt“, „Prozess“, Klima“. Die TN werden gebeten, auf grüne Kärtchen positive, auf rote kritische Aussagen zu jedem der drei Segmente zu schreiben (pro Karte nur eine inhaltliche Aussage, groß schreiben). Die Rückmeldungen sollen möglichst konkret sein und eventuell auch mit Beispielen untermauert werden. Die Kärtchen werden auf dem jeweiligen Segment angepinnt (etwa 10 Minuten).

Dann werden die TN gebeten, die Gesamtheit der Rückmeldungen zu interpretieren: zum Beispiel Rot/Grün-Verteilung, wo häufen sich Aussagen, etc. Gemeinsam wird überlegt, was dies für die einzelnen TN und natürlich auch für die/den TR bedeutet, sowie eventuell für die Kursfortsetzung oder für zukünftige Kurse. Die/Der TR hört nur zu, moderiert und stellt, wenn nötig, Verständnisfragen, doch er/sie verteidigt nicht und erläutert nicht, sondern lässt das Feedback stehen. Wichtig ist es, nicht nur das Negative anzusehen, sondern sich auch über das Positive gemeinsam zu freuen. Die Ergebnisse auf der Pinnwand werden abfotografiert oder – wenn die Kärtchen zu klein beschrieben sind – abgeschrieben und ins Protokoll inkludiert.

Variante: Die drei Themen können auch variiert werden, je nach Erkenntnisinteresse und Fragestellungen der/des TR. Zum Beispiel kann Feedback zur/zum TR, zu Methoden, zum Praxisbezug, etc. abgefragt werden.

ANMERKUNG: Nicht geeignet ist diese Methode für große Gruppen, da sonst der zeitliche Aufwand zu groß wird. Vorteil der Übung ist, dass die/der TR ein differenzierteres qualitatives Feedback bekommt und zwar zuerst von den einzelnen TN und dann von der Gruppe im Gesamten.

MATERIALIEN: Pinnwand, rote und grüne Kärtchen, Stifte und ein großes Plakat, auf dem ein großer Kreis in drei Segmente unterteilt ist (Überschrift: „Wie fanden Sie ...“, in den drei Kreissegmenten steht z.B. „Inhalt“, „Prozess“, „Klima“).

THEMA: Feedback der TN am Ende des Trainings(tages).

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: 30 Minuten.

4.9 Die Evaluationszielscheibe

KURZBESCHREIBUNG: Auf einer gemalten Zielscheibe bewerten die TN unterschiedliche Aspekte des Trainings, indem sie Klebepunkte näher oder entfernter zum Mittelpunkt aufkleben.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Bei der Zielscheibe geht es um die Gestaltung einer pädagogisch wirksamen Lern- und Lehrkultur, in der die Entfaltung von Verstand, Gefühl und Intuition im Ausbildungsprozess bzw. in der Lehre ermöglicht werden soll. Es handelt sich um ein bildliches Evaluationsinstrument, das die subjektiven Einschätzungen der TN in den Mittelpunkt rückt und eine rasche Einschätzung der evaluierten Bereiche erlaubt. Große Unterschiede in der Bewertung werden gut sichtbar und können besprochen werden.

ZIEL: Training breit einschätzen.

QUELLE: Bastian, Johannes / Combe, Arno / Langer, Roman (2007): Feedback-Methoden. Erprobte Konzepte, evaluierte Erfahrungen. Weinheim & Basel, Beltz; Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen: 4. Reflektieren. Münster, Ökotopia.

BESCHREIBUNG: Bei der Zielscheibe handelt es sich um eine Mehr-Punkt-Abfrage, mit dem Ziel, dass der/die TR Feedback erhält. Die TN bewerten auf einer vorbereiteten Zielscheibe verschiedene Aspekte des Trainings. Ein Vorschlag für die Gestaltung einer Zielscheibe findet sich bei den Materialien.

Die Zielscheibe wird auf einem Flipchart vorbereitet und den TN präsentiert. Anschließend werden der Sinn der Übung und der Bewertungsmodus besprochen. Dabei sollen die einzelnen Bereiche (Gruppe/Atmosphäre, Training, Inhalt, Methoden) der Zielscheibe im Schulnotensystem bewertet werden (innen/1: sehr positiv, außen/5: sehr negativ).

Danach werden Filzstifte/Marker/bunte Klebepunkte verteilt, und die Gruppe wird gebeten, ihre Punkte abhängig davon, wie sie das Training erlebt haben, zu setzen. Positives und Negatives wird sehr gut sichtbar und im Folgenden gemeinsam besprochen. Bei unklaren Aspekten kann der/die TR auch noch einmal nachfragen (z. B. was war inhaltlich nicht entsprechend, was hat methodisch gestört).

ANMERKUNG: Bei der Auswertung bzw. gemeinsamen Besprechung sollen alle Punkte ernst genommen werden. Es sollte genug Zeit gegeben werden, die Platzierung der Punkte zu erläutern oder (wenn die Anonymität gewahrt werden soll) öffentlich darüber nachzudenken, warum die Punkte so verteilt wurden.

Die Methode kann gut als prozessbegleitendes Instrument oder einmalig gegen Ende eines Trainings genutzt werden.

MATERIALIEN: Zielscheibe am Flipchart vorbereiten, je nach Bedarf in unterschiedlich viele Sektoren unterteilt (siehe Kap. 6.19); genügend Stifte bzw. Klebepunkte für alle TN.

THEMA: Feedback der TN zu unterschiedlichen Zeitpunkten.

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: 30 Minuten.

4.10 „Feld-Feedback“

KURZBESCHREIBUNG: Vier Flipcharts nummeriert von 1 bis 4 werden in unterschiedlichen Teilen des Raums platziert. Der/die TR liest dann laut Statements zum Training vor. Nach jedem Statement können die TN ihre Zustimmung zeigen, indem sie sich zu dem entsprechenden Flipchart stellen (“1” heißt “Ich stimme voll zu.”, während “4” heißt “Ich stimme überhaupt nicht zu.”).

THEORETISCHER HINTERGRUND: Gegen Ende eines Trainings ist es wichtig, dass die TN noch einmal reflektieren, welche Teile des Trainings sie positiv bewerten und welche weniger.

Die Methode erlaubt es, dass die Rückmeldungen der TN 1) sowohl quantitativ als auch qualitativ erfolgen und 2) die quantitativen Verteilungen leicht erkennbar sind. Damit wird für die/den TR nicht nur ersichtlich, wie viele TN welche Bewertungen abgegeben haben, sondern sie/er erhält auch Angaben zu den Gründen für die Bewertungen. Die Übung ist daher für die TR-Selbstevaluation und als aktivierende Variante eines Kurzfragebogens sehr gut geeignet.

ZIEL: Qualitatives und quantitatives Feedback einholen und Reflexion anregen.

QUELLE: Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen: 4. Reflektieren. Münster, Ökotoxia. Anpassungen von Maria Gutknecht-Gmeiner.

BESCHREIBUNG: Im Seminarraum werden große Ziffern von 1 bis 4 aufgelegt. Die Blätter mit den Ziffern liegen so weit auseinander, dass unter Umständen die Hälfte der TN um eine der Ziffern herumstehen kann.

Auf einem Flipchart bereitet die/der TR 2 bis maximal 5 Auswertungsfragen vor (am besten auf separaten Flipcharts), die die TN bewerten können.

Die/Der TR zeigt die erste Seite am Flipchart, liest die Frage vor, ergänzt sie vielleicht mit einigen Anmerkungen, falls die TN ratlose Gesichter machen oder Verständnisfragen dazu stellen, und erklärt die Bewertungsskala: 1 ist die höchste Wertung, 4 die niedrigste.

Dann fordert die/der TR die TN dazu auf, dass jede und jeder zu der Zahl hingeht, die ihrer/seiner Bewertung entspricht. Sobald alle ihre Entscheidung getroffen haben, tauschen sich die Grüppchen bei den Zahlen über die Gründe aus, die zu ihrer Entscheidung geführt haben.

Nach 2 bis 4 Minuten geht die/der TR zu jeder Gruppe und ersucht einen oder zwei TN um ein kurzes und für alle hörbares Statement zu den wichtigsten Ergebnissen der Gruppe. Diese Statements dienen als Information für die/den TR und für die anderen Gruppen. Die/Der TR kann die Rückmeldungen kurz protokollieren (lassen), zum Beispiel auf dem Flipchart oder auch in einem kleinen privaten Protokoll, um das Feedback zu dokumentieren und nachher damit weiterarbeiten zu können.

ANMERKUNG: Die Methode ist inhaltlich offen, sodass gewöhnliche „Zufriedenheitsfragen“ – zum Beispiel Zufriedenheit mit dem Training insgesamt, mit seinen Inhalten, mit der/dem TR, dem Prozess, etc. –, aber auch Fragen nach dem Kompetenzerwerb oder den Möglichkeiten des Transfers in die Praxis gestellt werden können.

Die Methode funktioniert auch bei großen Gruppen – vorausgesetzt die Durchführung ist räumlich möglich. Dann kann die Person, die diese Übung moderiert, über Mikrofon die Anweisungen geben sowie die Interviews machen.

Die Dauer der Methode variiert je nach Anzahl der Fragen zwischen 15 und 30 Minuten.

MATERIALIEN: Ausreichend Platz im Raum, damit sich die TN in Gruppen aufstellen können, die auch räumlich gut voneinander unterscheidbar sind, 2 bis 5 konkrete Fragen auf je ein Flipchart, 4 Blätter (mind. DIN A4) mit den Ziffern 1 bis 4 und Flipchart oder Notizbuch zum Dokumentieren der quantitativen und qualitativen Rückmeldungen.

THEMA: Feedback der TN am Ende des Trainings(-tages).

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: 15 bis 30 Minuten.

4.11 Blitzlicht Feedback

KURZBESCHREIBUNG: Einem/Einer TN wird ein Ball gegeben und damit das Recht zu sprechen. Er oder sie gibt dem/der TR ein schnelles und kurzes Feedback, ehe er/sie den Ball zur nächsten Teilnehmerin bzw. zum nächsten Teilnehmer wirft.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Mithilfe des Blitzlichts soll die Kommunikation in Lerngruppen verbessert und die Teamentwicklung gefördert werden. Offenheit, Ehrlichkeit und Vertrauen in zwischenmenschliche Beziehungen sollen gestärkt werden, Transparenz kann entstehen. Daneben lernen die TN, durch die Schulung ihrer Selbstwahrnehmung, ihr eigenes Verhalten besser zu steuern. So werden auch die Persönlichkeitsentwicklung und Wachstum unterstützt. Der Einsatz des Blitzlichts verbindet die drei Themenbereiche Partizipation, Evaluation und Feedback.

Blitzlichter sind eine Form der Kommunikation, die sehr schnell und effektiv eine partizipative Beantwortung von Fragen ermöglicht. Sie setzen eine offene und demokratische Haltung bei Lehrenden und Lernenden voraus, fördern aber diese auch zugleich. Zudem werden die Fähigkeit zur Eigen- und Fremdwahrnehmung, die Kommunikationsfähigkeit und die Einsicht in eine Mitverantwortung für die gesamte Gruppe gefördert.

ZIEL: Trainingsabschnitte evaluieren, Unterschiede und Gemeinsamkeiten erkennen.

QUELLE: Bastian, Johannes / Combe, Arno / Langer, Roman (2007): Feedback-Methoden. Erprobte Konzepte, evaluierte Erfahrungen. Weinheim & Basel, Beltz; Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen: 4. Reflektieren. Münster, Ökotopia; Reich, Kersten (2007) (Ed.): Methodenpool. Verfügbar unter: www.methodenpool.uni-koeln.de [30.09.2017].

BESCHREIBUNG: Der/Die TR wirft einen Gegenstand (das „Wurfmikrofon“, z. B. einen Ball) einem/einer TN zu als Zeichen dafür, dass er/sie am Wort ist und die anderen TN zuhören.

Die Person, die das „Wurfmikrofon“ zugeworfen bekommt, gibt kurze, freie oder durch strukturierende Fragen geleitete Wortspenden ab. Diese werden zunächst nicht kommentiert.

Nach der Wortspende wirft der/die TN das Wurfmikrofon weiter zur nächsten Person, usw., bis alle Anwesenden am Wort waren.

Danach kann ein Gespräch über die Schlussfolgerungen und Konsequenzen folgen.

Hilfreich können folgende strukturierende Fragen sein, wobei jeweils nur eine Frage zu stellen ist:

- So ist es mir in der Gruppe/bei der Arbeit gegangen;
- Das hat mir (nicht so) gut gefallen/damit habe ich mich (nicht) wohl gefühlt;
- Das hat sich positiv/negativ auf meine Mitarbeit ausgewirkt;
- Das war wichtig für mich/das nehme ich mit/das möchte ich zum Abschluss sagen;
- Das hat mir beim Lernen/bei der Ausbildung (nicht) geholfen.

ANMERKUNG: Bei regelmäßiger Durchführung ist diese Methode auch als begleitendes Feedback-Verfahren geeignet. Die Äußerungen (Blitzlichter) können dann schriftlich festgehalten werden, sodass der Verlauf einer Phase augenscheinlich wird. In einem Abschlussgespräch kann darauf zurückgegriffen werden.

In größeren Gruppen kann mit dieser Methode so viel Interesse mobilisiert werden, dass auch einer großen Zahl von TN zugehört werden kann. Die Dauer variiert je nach Gruppengröße.

MATERIALIEN: „Wurfmikrofon“, z. B. (kleiner) Ball oder anderer Gegenstand, der leicht zu fangen ist.

THEMA: Feedback der TN am Ende des Trainings(-tages).

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: 30 Minuten.

4.12 Plus-Minus-Fragezeichen

KURZBESCHREIBUNG: Die TN notieren auf einem Flipchart mit einem Plus (“+”), was ihnen am Training gefallen hat, auf einem Flipchart mit einem Minus (“-“), was ihnen nicht gefallen hat, und auf einem Flipchart mit einem Fragezeichen (“?”) alle offenen Fragen.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Manchmal braucht es ein kurzes Feedback, um einschätzen zu können, was gut läuft und wo es eventuell noch Anpassungen braucht (für die nächste Einheit, den nächsten Kurstag oder einen nächsten Kurs). Diese Übung ermöglicht es, relativ rasch zu ein bis drei Fragen Rückmeldungen zu erhalten, in denen die TN mitteilen, was sie für gut und was sie für nicht so gut halten. Es gibt zusätzlich die Möglichkeit, Ambivalentes oder offene Fragen anzusprechen.

ZIEL: Kurze qualitative Rückmeldung an TR zum Lernprozess - als Gesamtfeedback oder auch zur Steuerung des Unterrichts/Trainings – einholen.

QUELLE: Verbreitete Methode, Adaptierung durch Maria Gutknecht-Gmeiner.

BESCHREIBUNG: In der einfachsten Durchführungsvariante schreibt die/der TR auf jeweils ein Flipchart „+“, „-“ und „?“ . Die TN werden nun gebeten, eine kurze Rückmeldung zu geben, was aus ihrer Sicht 1) (besonders) gut war („+“), was 2) nicht gut war („-“) und 3) wo noch Fragen offen sind bzw. was für sie wichtig ist, sie aber nicht in das Plus-Minus-Schema einordnen können („?“). Jede/r TN sollte zu Wort kommen. Die/Der TR moderiert, notiert Stichworte zu den Aussagen auf dem Flipchart und fragt nach, wenn etwas unklar ist. Die TN werden – ähnlich wie im Blitzlicht – gebeten, sich kurz zu halten. Wenn TN gleiche Meinungen äußern, kann dies mit einem zusätzlichen Strich neben dem bereits notierten Stichwort festgehalten werden.

Variante: Die Übung kann auch mit der Methode der „Plakate mit offenen Fragen“ (siehe Kapitel 4.14) verbunden werden, indem Plakate quer aufgehängt werden und unter der Leitfrage drei Sektoren abgetrennt werden mit „+“, „-“ und „?“ . Die Übung dauert dann etwas länger, bringt jedoch noch detaillierteres Feedback.

ANMERKUNG: Diese Übung ist nur bei kleinen bis mittelgroßen Gruppen durchführbar, da sie sonst zu lange dauert oder die einzelnen TN nicht zu Wort kommen. Bei großen Gruppen kann man sie mit der Methode „Plakate mit offenen Fragen“ kombinieren (siehe Variante).

Die Dauer variiert zwischen 20 und 30 Minuten.

MATERIALIEN: Flipcharts und Marker.

THEMA: Feedback der TN am Ende des Trainings(-tages).

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: 25 Minuten.

4.13 Lebendiger Fragebogen

KURZBESCHREIBUNG: Die TN stellen sich eine Linie quer durch den Raum vor. Es wird festgelegt, welches Ende der Linie absolute Übereinstimmung symbolisiert und welches absolute Uneinigkeit. Anschließend liest die/der TR mehrere Statements zum Training vor und die TN zeigen ihre Zustimmung, indem sie sich auf den entsprechenden Punkt auf der gedachten Linie stellen.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Zur Erhebung von Meinungen oder Erfahrungsständen der TN braucht es nicht immer einen Fragebogen. Geht es um einige wenige Kernfragen, sind Aufstellungen eine schnelle, unkomplizierte und darüber hinaus anschauliche Möglichkeit, um einen Überblick zu erhalten. Zudem sorgt eine solche Vorgehensweise für Abwechslung.

ZIEL: Informationen über die Meinungen und Erfahrungen zu bestimmten Themen oder Fragen von den TN einholen.

QUELLE: Monira Kerler, adaptiert nach Aerni, Christoph: Selbstevaluation in der Lehre. Hochschuldidaktik Universität Bern; Naviguide-Projekt.

BESCHREIBUNG: Die TN stehen auf. Anhand einer (imaginären) Linie im Raum wird erklärt, was die Pole, d.h. die Enden der Linie, bedeuten (z. B. sehr viel – sehr wenig, sehr gut – sehr schlecht, sehr wichtig – sehr unwichtig etc.). Die Linie selbst ist dann eine kontinuierliche Skala, auf der sich die TN entsprechend ihrer Meinung platzieren.

Nach jeder gestellten Frage „sortieren“ sich die TN nun entlang der Linie. Es ist dabei erlaubt, sich, wenn notwendig, auszutauschen.

Beispiele können sein:

- Wie gut fühlen Sie sich auf das Thema des Kurses vorbereitet?
- Wenn Sie Ihre Kompetenz im Themenbereich einschätzen, wie würde diese auf dieser Linie hier von sehr hoch bis sehr niedrig ausfallen? (Danach: Was müsste passieren, damit Sie heute/diese Woche vorwärtskommen? Woran könnten Sie das dann erkennen? Woran könnten es andere Personen erkennen?)
- Wie viel Neues haben Sie heute gelernt?
- Konnten Sie selbst viel dazu beitragen?
- Fanden Sie es gut, wie der/die TR das Thema erklärt hat?
- Sind Sie motiviert, morgen wieder herzukommen?
- Fühlen Sie sich in dieser Lernumgebung ernst genommen?

Je nach Zeitbudget und Interesse kann der/die TR bei den einzelnen TN nachfragen, was zum Beispiel Neues gelernt wurde, was passieren müsste, um mehr dazulernen, etc.

ANMERKUNG: Das „FÖRDERN“-Modell bietet hilfreiche Tipps und Leitlinien für das Formulieren von guten Fragestellungen. Das Akronym steht dabei für Fragestellungen, die fokussiert, öffnend und gradierend, realistisch, deutlich formuliert, empirisch beantwortbar, ressourcenangepasst und nützlich sind:

- F – fokussiert: auf einen konkreten Sachverhalt bezogen
- Ö – öffnend und gradierend: es wird die Ausprägung (nicht nur die Existenz) eines Effektes untersucht
- R – realistisch: es ist durch Interventionen tatsächlich ein messbarer Effekt zu erwarten
- D – deutlich formuliert: klare und verständliche Fragestellung
- E – empirisch beantwortbar: Fragen lassen sich durch Datenerhebung klären
- R – ressourcenangepasst: mit vernünftigem Aufwand beantwortbar
- N – nützlich: Lehrende erhalten brauchbare Aussagen zu ihrem Unterricht

TR können auch Erfahrungsstände abfragen, indem sie zum Beispiel fragen, wie lange sich die TN schon mit dem Thema beschäftigt haben, wie viel Zeit sie täglich/wöchentlich/etc. aufwenden, ob schon andere Kurse belegt wurden, etc. Hierbei hat die Linie keine festgelegte Skala, sondern die TN stellen sich von „viel Erfahrung“ bis „wenig Erfahrung“ auf.

MATERIALIEN: Fragen vorbereiten.

THEMA: Erwartungen und Haltungen der TN zu Beginn, während oder am Ende des Trainings.

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: 15 Minuten.

4.14 Plakate mit offenen Fragen

KURZBESCHREIBUNG: Am Ende des Trainings(-tages) werden Plakate mit unterschiedlichen Fragen an unterschiedlichen Stellen im Raum verteilt. Die TN wandern herum und es steht ihnen frei, Fragen auf dem Plakat zu beantworten.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Qualitative Rückmeldungen der TN sind gerade für die Verbesserung und Weiterentwicklung der eigenen Trainingspraxis wichtig. Diese Methode eignet sich für ein Feedback am Ende eines Trainings (oder auch für ein Zwischenfeedback bei längeren Trainings), das die TN noch einmal aktiviert und zur Reflexion anhält – auch in der Auseinandersetzung mit den anderen TN. Dadurch, dass das Feedback schriftlich gegeben wird und mehrere Schleifen möglich sind, nimmt es auch den sozialen Druck bei der Beantwortung, der in verbalen Feedbackrunden manchmal recht groß werden kann.

ZIEL: Gezielte Information zu Stärken/Schwächen des Trainings sowie Verbesserungsvorschläge einholen.

QUELLE: Beywl, Wolfgang / Bestvater, Hanne / Friedrich, Verena (2011): Selbstevaluation in der Lehre: Ein Wegweiser für sichtbares Lernen und besseres Lehren. Münster, Waxmann.

BESCHREIBUNG: Es werden Plakate mit verschiedenen Fragen (eine pro Plakat) vorbereitet. Sie können an Pinnwände geheftet, auf Tische verteilt oder auf den Boden gelegt werden (je nach Gruppe und Raumausstattung).

Die Fragen können eher allgemein gehalten werden, wie z.B.:

- Was hat mir gut gefallen?
- Was hat mir nicht so gut gefallen?
- Was wünsche ich mir für das nächste Mal (anders)?

Sie können aber auch sehr konkret auf spezifische Fragestellungen eingehen, je nach Interesse und Informationsbedarf der/des TR. So kann zum Beispiel danach gefragt werden, wie die Unterrichtsmethoden oder die Inhalte beurteilt werden. Ebenso kann auch gefragt werden, was die TN gelernt haben und „mitnehmen“.

- Von diesem Kurstag nehme ich Folgendes mit ...
- Folgendes in diesem Kurs war mir zu viel/zu unklar/unangenehm ...
- Davon möchte ich in einem nächsten Kurs/am zweiten Kurstag noch mehr haben ...

Wichtig ist, dass die Fragen offen gestellt werden.

Zu Beginn verteilen sich die TN spontan um die Plakate und geben frei ihre Kommentare zu der jeweiligen Frage auf den Plakaten ab. Danach gehen sie zum nächsten Plakat, bis sie alle ihre Kommentare abgegeben haben. Für das Ausfüllen von 3 Plakaten sind bei 20 bis 40 Personen etwa 10 Minuten erforderlich. Die Auswertung wird erleichtert, wenn man die TN auffordert, ähnliche Kommentare nah aneinander zu schreiben – dies gelingt aber nicht immer.

Die Flipcharts können abfotografiert und den TN im Anschluss zur Verfügung gestellt werden. Damit zeigt die/der TR, dass die Rückmeldungen ernstgenommen werden.

ANMERKUNG: Diese Methode ist auch für größere Gruppen geeignet. Dann braucht es 2 Flipcharts pro Frage, damit genug Platz für die Rückmeldungen ist.

Vorteile dieser Methode sind, dass sie „anonymer“ ist als mündliche Rückmeldung und dass TN noch einmal zu bereits verschriftlichten Rückmeldungen Stellung nehmen können. Die/Der TR kann daher ansatzweise erkennen, ob bestimmte Kritikpunkte oder Wünsche vereinzelt Anliegen sind oder von einer größeren Gruppe geteilt werden.

MATERIALIEN: Flipcharts mit entsprechenden Fragen und Stifte.

THEMA: Feedback der TN am Ende des Trainings(-tages).

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: 15 Minuten.

4.15 Resonanzgruppe

KURZBESCHREIBUNG: Über den Verlauf einer Trainingseinheit rekrutiert der TR einige TN, die sich bereiterklären, nach dem Training ein Feedback zu geben. Die entstehende Resonanzgruppe sollte so heterogen wie möglich sein, um die Gesamtgruppe möglichst gut widerzuspiegeln.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Viele herkömmliche Feedbackverfahren ermöglichen es nicht, in die Tiefe gehende Rückmeldungen von den TN zu erhalten. Meist möchte man die TN nicht zu stark strapazieren und auch nicht zu viel Zeit im Training mit Feedback verbringen. Die Resonanzgruppen sind ein geeignetes Instrument, wenn man detailliertes Feedback von TN einholen möchte, ohne die Trainingssituation selbst damit zu „belasten“.

ZIEL: Detaillierte, qualitative Rückmeldungen von TN zu Inhalten, Methoden und Prozessen des Trainings einholen.

QUELLE: verbreitetes Instrument, Adaptierung durch Maria Gutknecht-Gmeiner.

BESCHREIBUNG: Für die Übung braucht es eine kleine Gruppe von Freiwilligen, die der/dem TR nach Ende des Kursgeschehens kurz für ein Feedback zur Verfügung stehen. Die Übung sollte bereits im Vorfeld angekündigt werden. Die TN werden gebeten zu überlegen, ob sie dafür zur Verfügung stehen möchten. Die „Rekrutierung“ kann dann im Verlauf des Trainings oder kurz vor Ende erfolgen.

Ideal sind dabei 3 bis 6 TN, die an der Resonanzgruppe teilnehmen möchten. Die TN sollen möglichst heterogen sein, das heißt verschiedene TN-„Typen“ sollten in der Resonanzgruppe sein (z.B. Frauen und Männer, verschiedene berufliche Hintergründe oder Interessenslagen, „zufriedene“ und „weniger zufriedene“ TN etc.). Der/Die TR kann also eventuell TN auch direkt ansprechen, ob sie Teil der Resonanzgruppe sein können. Oberste Priorität hat jedoch die Freiwilligkeit; auf keinen Fall sollte Druck auf die TN ausgeübt werden.

Meist schließt sich das Gespräch mit der Resonanzgruppe direkt an den Kurs/die Trainingseinheit an, es kann jedoch auch ein anderer Zeitpunkt vereinbart werden. Wichtig ist, dass der Zeitpunkt für die TN gut passt.

Der/Die TR setzt sich mit der Resonanzgruppe zusammen, am besten im Kreis, da das kommunikativer und auch ein Signal für die Gleichberechtigung der GesprächspartnerInnen ist. Der/Die TR stellt der Resonanzgruppe offene Fragen, wie zum Beispiel:

- Was hat Ihnen heute/in dieser Trainingseinheit/in diesem Kurs gut gefallen? Was soll ich morgen/im nächsten Kurs wieder so machen?
- Was hat Ihnen heute/in dieser Trainingseinheit/in diesem Kurs nicht so gut gefallen? Was soll ich morgen/im nächsten Kurs anders machen?

Bei Bedarf kann der/die TR auch detailliertere Fragen stellen, zum Beispiel nach Inhalten, Methoden, dem Prozess in der Gruppe und eventuell auch nach Organisatorischem. Die Resonanzgruppe bietet auch die Möglichkeit, Verständnisfragen zu stellen, bei wichtigen Themen genauer nachzufragen sowie nach Ideen und Wünschen für die Zukunft zu fragen. Der/Die TR

sollte das Feedback der Resonanzgruppe mitprotokollieren. Wenn es auf einem Flipchart dokumentiert wird, wird es sichtbar und die TN können Stellung dazu nehmen (z.B., wenn etwas falsch verstanden wurde). Wenn es eine Fortsetzung des Kurses/Trainings gibt (z.B. am nächsten Kurstag/im Folgekurs), sollten die wichtigsten Punkte der gesamten Gruppe präsentiert werden. Dann kann diese eventuell auch noch kurz dazu Stellung nehmen. Auch zeigt der/die TR, dass sie/er die Rückmeldungen ernst nimmt, wenn sie/er kurz erläutert, ob und wie auf die Rückmeldungen in der Planung des Folgetags/Folgekurses eingegangen wurde.

ANMERKUNG: Das Instrument eignet sich für Trainings, die etwas länger dauern und kann immer wieder durchgeführt werden. Es ermöglicht qualitative Diskussionen sowie Rückfragen durch den/die TR. Die Resonanzgruppe, die dann auch personell verändert werden kann, begleitet das Training durch ihr regelmäßiges Feedback.

MATERIALIEN: Ein ruhiger Platz, Sitzgelegenheiten im Kreis (oder um einen Tisch), eventuell ein Flipchart oder Notizblock für ein Protokoll.

THEMA: Feedback der TN am Ende des Trainings(-tages).

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: 15 Minuten.

5 LERNERGEBNISSE UND LERNTRANSFER

5.1 Knowledge Café

KURZBESCHREIBUNG: An mehreren großen Tischen im Raum (oder online) diskutieren die TN in Kleingruppen ein Thema, das im Training behandelt wurde und evaluieren so ihren eigenen Wissenszuwachs. Sie notieren die wichtigsten Ergebnisse ihrer Fachdiskussion auf die "Tischdecke".

THEORETISCHER HINTERGRUND: Das Knowledge-Café ist eine Methode, die TN als ExpertInnen sieht und das Gruppenwissen nutzt. Gleichzeitig kann der Wissensstand der Gruppe zu Beginn und/oder am Ende eines Kurses ermittelt werden, um den Wissenszuwachs zu dokumentieren. Auch kontroverse Themen können bearbeitet werden. Die Methode ist sehr aktivierend und verbindet evaluative mit didaktischen Zielen.

ZIEL: Vorwissen der TN aktivieren und austauschen, TN auf den gleichen Wissensstand bringen, Rückmeldung an TR zu Wissensständen bzw. Lernzuwachs der Gruppe einholen.

QUELLE: AMS Österreich / ABIF (Editors): Steiner, Karin / Kerler, Monira / Gutknecht-Gmeiner, Maria: Praxishandbuch: QualiTools – Methoden zu Qualitätssicherung im Training von Gruppen. Wien (November) 2014, Page 47.

BESCHREIBUNG: Kleingruppen von etwa 5 bis 6 TN setzen sich an je einen (möglichst runden) Tisch. Eine Person ist „KaffeehausbesitzerIn“, sie sollte den Tisch „betreuen“, das heißt moderieren und beim Tischwechsel sitzen bleiben. Die Tische sind mit einer „Decke“ aus einem großen Papierbogen bedeckt. An den einzelnen Tischen wird zu dem Thema, das vorbereitet auf der „Decke“ steht, diskutiert.

Stichworte, Ideen, Fragen, etc. werden von allen TN notiert. Es geht nicht darum, ein schönes Plakat zu zeichnen, sondern möglichst spontan Ideen und Diskussionsbeiträge zu notieren. Im Vordergrund steht der Gedanken- und Meinungsaustausch der Gruppe. Dabei kann mit Bildern und Symbolen gearbeitet werden. Nach etwa 20 Minuten wechseln die TN die Tische. Die Gruppen kommen an einen neuen Tisch und werden dort kurz durch die/den KaffeehausbesitzerIn über die vorangegangene Diskussion in Kenntnis gesetzt. Ebenso erstattet die neu angekommene Gruppe einen kurzen Bericht über den Diskussionsverlauf in ihrem vorherigen Café. Auf Basis beider Zusammenfassungen eröffnen sie anschließend eine neue Diskussion. Je nach Zeit, Gruppengröße und Thema kann es noch zu mehreren Tischwechseln kommen. In der letzten Runde sehen sich alle TN die Papierdecken-Mitschriften der Cafés gemeinsam an und stellen sich Fragen wie:

- Was können wir hier als Resultat unseres Austausches sehen?
- Wäre nur eine Stimme im Raum – was würde diese sagen?
- Welche weiterführenden Fragen tauchen als Resultat unseres Austausches auf?
- Können wir Muster erkennen? Worauf laufen diese Muster hinaus? Worüber geben sie uns Auskunft?

Die Mitschriften können in der ganzen Gruppe diskutiert werden. Die Gesamtergebnisse werden von der/dem TR zusammengefasst und eventuell gesondert dokumentiert.

ANMERKUNG: Die Methode wird zu Beginn des Kurses durchgeführt. Dies dient dann als Einführung in das Thema und hilft, heterogene Wissensstände der TN anzugleichen. Gleichzeitig gibt es der/dem TR Auskunft über das Niveau der vorhandenen Kenntnisse. Es kann daher auch als „Baseline“ für eine Evaluation des Lernzuwachses im Kurs dienen. Das heißt, am Ende des Kurses wird die Methode nochmals durchgeführt und mit der Baseline verglichen. Dadurch wird zugleich das (neue) Wissen der TN gefestigt. Es können auch noch Lücken entdeckt und weiterführende Fragen/Themen aufgeworfen werden (z. B. für einen Folgekurs).

Die Methode ist auch für größere Gruppen gut geeignet und vor allem bei längeren Kursen sinnvoll. Vergleiche zwischen Anfang und Ende des Kurses zeigen Wissenszuwächse, aber auch das tiefere Verständnis und Anwendungskompetenzen können erhoben werden.

MATERIALIEN: Plakate für jede Kleingruppe, Stifte, ausreichend Platz (es sollten alle TN direkt auf die Plakate, das heißt auf die „Kaffeehaus-Tischdecken“, schreiben können, siehe Kapitel 6.20).

THEMA: Dokumentation von Vorwissen und Lernergebnissen.

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit und Plenararbeit.

DAUER: 60 bis 90 Minuten.

5.2 4 – 6 Ecken: Ende des Trainings

KURZBESCHREIBUNG: Am Ende des Trainings werden Plakate mit Wetterlagen im Raum aufgehängt (z.B. eine neblige Landschaft oder ein sonniger Tag). Die TN suchen sich das Bild aus, das am besten ihre Gemütslage in Bezug auf das abzuschließende Training widerspiegelt und stellen sich zu dem Plakat. In den daraus resultierenden Gruppen wird über den Tag gesprochen, über die gemachten Erfahrungen und die Gefühle am Ende des Trainings.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Sich im Raum aufzustellen, also einen Stand-Ort zu suchen, bedeutet auch Position zu beziehen. Dabei ist man nicht mehr anonym (wie z.B. bei Methoden, die Punkteverteilungen verwenden); es ist persönlicher und verbindlicher. Deshalb nehmen die TN das Aufstellen oft gewissenhafter und reflektierter vor als Punkteverteilungen.

ZIEL: Einen Prozess abschließen, zum Beispiel am Ende des Trainings.

QUELLE: Rabenstein, Reinhold / Reichel, René / Thanhoffer, Michael (2001): Das Methoden-Set. 5 Bücher für Referenten und Seminarleiterinnen: 4. Reflektieren. Münster, Ökotoxia; Weidenmann, Bernd (2008): Handbuch Active Training. Die besten Methoden für lebendige Seminare. Weinheim & Basel, Beltz.

BESCHREIBUNG: Bei der Methode geht es um die Auswertung des Kursgeschehens und den Abschied. Vor Beginn werden an vier bis sechs Stellen des Raumes vorgefertigte Bilder aufgehängt (für Bildervorschläge siehe Materialien).

Dann positionieren sich die TN bei dem Bild, das ihre Stimmungslage zum Abschied am besten wiedergibt. Die Bilder könnten folgende Stimmungslagen wiedergeben:

- Sonnig
- Stürmisch
- Neblich
- Frische Brise
- Verregnet
- Zaghafte Morgenrot

Die TN, die sich bei den jeweiligen Bildern zusammengefunden haben, thematisieren Abschied und Seminar/Lehrgang/Ausbildungsabschnitt im Gespräch (10–20 min). Hierfür kann wiederum Anregung gegeben werden, zum Beispiel in Form von Kärtchen, die jeder Gruppe zur Verfügung stehen und aus denen sich jede Person jene herausnimmt, die am besten seine/ihre Konsequenz aus dem Kurs beschreibt:

Zum Beispiel:

- Ich habe mehr Schwung und Freude.
- Ich habe konkrete Pläne.
- Ich ziehe keine Konsequenzen.
- Ich möchte meinen Beruf/meine Ausbildung/meine Branche wechseln.
- Ich bin verunsichert, brauche Zeit.
- Ich möchte mehr in diesem Bereich lernen.

- Ich fühle mich auf meine geplante berufliche Tätigkeit gut vorbereitet.

Auch die bevorzugte Abschiedsart kann thematisiert werden. Hier könnten die folgenden Abschiedsarten auf je eine Karte geschrieben und im Raum auf dem Boden platziert werden, woraufhin die TN aufgefordert werden, sich zu positionieren:

- kurz und schmerzlos
- immer wieder
- gar nicht („Filmschnitt“)
- gar nicht („übersehen und vergessen“)
- ausgiebig feiern
- das dicke Ende

ANMERKUNG: Positionierungsmethoden sind sehr weit verbreitet, zum Beispiel um die TN untereinander vorzustellen. Psychologisch betrachtet sind solche Methoden einbindend und lassen die TN aktiver und offener werden, vor allem wenn sie lange saßen.

MATERIALIEN: 4 bis 6 Flipcharts mit Bildern von Wetterlagen, die an unterschiedlichen Stellen im Raum aufgehängt werden (für Vorlage siehe Kap. 6.25), genug Karten mit Statements, was aus dem Kurs mitgenommen wird, genug Karten mit Statements, wie Abschied genommen wird.

THEMA: Dokumentation des TN-Feedbacks am Ende des Trainings.

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: 30 bis 60 Minuten.

5.3 Für das Leben / den Beruf lernen (Transfer-Übung)

KURZBESCHREIBUNG: Jeder/Jede TN reflektiert zunächst für sich über das Wissen und die Fertigkeiten, die er/sie während des Trainings gewonnen hat. Zudem wird darüber nachgedacht, wie die TN diese in ihrem täglichen (Arbeits-)Leben nutzen können. Anschließend werden diese Fragen in Kleingruppen diskutiert und ein Flipchart mit den wichtigsten Ideen dazu, wo und wie das neu gewonnene Wissen und die Fertigkeiten genutzt werden können, wird erstellt.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Gerade in der beruflichen oder der Erwachsenenbildung sollen erworbene Kenntnisse und Fähigkeiten praxisrelevant und im täglichen Leben und/oder im Beruf einsetzbar sein. Wie es darum steht wird in gängigen Rückmeldeverfahren oft nicht thematisiert. Diese Methode bietet die Möglichkeit, das Gelernte zu reflektieren und gleichzeitig den Transfer vorzubereiten. Der/Die TR erhält dabei Rückmeldungen, was die TN gelernt haben und welche Elemente sie für Alltag oder Beruf (voraussichtlich) brauchen können.

ZIEL: Erworbenes Wissen und Können ermitteln, den Transfer in die Praxis unterstützen.

QUELLE: Verbreitetes Instrument, Weiterentwicklung/Adaptierung durch Maria Gutknecht-Gmeiner.

BESCHREIBUNG: Die Übung beginnt mit einer Selbstreflexion der TN zu Fragen, die gut sichtbar auf einem Flipchart oder einer Powerpoint-Folie notiert sind:

- Was habe ich (im Kurs, im Lehrgang, in den letzten 2 Tagen etc.) Neues gelernt?
- Was davon möchte ich in meinem Alltag/meinem Beruf einsetzen?

Die TN haben nun etwa 10 bis 15 Minuten, um sich Gedanken zu machen und diese niederzuschreiben. Sie können dafür ein eigenes Blatt Papier erhalten, das bei ihnen bleibt und welches sie auch mitnehmen. Dieser „Reflexionsbogen“ kann auffällig gestaltet werden (z.B. in einer anderen Farbe, mit vorgefertigten Überschriften etc.) und so als Symbol fungieren für den Lernertrag der TN und für ihre Vorsätze, das Gelernte umzusetzen. Damit wird die Bedeutung des Nutzens, den die TN aus dem Kurs/dem Training ziehen, herausgestrichen.

Sobald alle TN ihre Selbstreflexion abgeschlossen haben, gehen sie in Kleingruppen zusammen, um sich über die Ergebnisse ihrer individuellen Reflexion auszutauschen. Sie haben dafür wieder etwa 10 bis 15 Minuten Zeit. Dabei können die Gruppenmitglieder einerseits zusätzliche Ideen und Anregungen erhalten, andererseits kann in der Gruppe noch einmal besprochen werden, wie die Umsetzung des Gelernten in der Praxis aussehen kann, welche Schwierigkeiten sich dabei ergeben könnten und wie der Transfer am besten angegangen werden kann. Diese zusätzlichen Leitfragen können auf einem Flipchart vermerkt werden. Die wichtigsten Ergebnisse der Gruppenarbeit zu den Fragen: „Was haben wir gelernt? Was nehmen wir mit? Wie wollen wir es im Alltag/im Beruf einsetzen?“ werden stichwortartig auf Kärtchen dokumentiert. Die TN können ermuntert werden, statt Stichworten Bilder oder Symbole zu verwenden.

Im letzten Schritt präsentiert jede Gruppe die Ergebnisse kurz und befestigt die Kärtchen auf einer Pinnwand. Diese werden von der/dem TR nach Inhalten geclustert. Unklarheiten werden geklärt. Die/Der TR fasst die wichtigsten Ergebnisse zusammen. Die Pinnwand mit den Lernerfolgen und den Vorhaben für die Praxis zeigt den Erfolg des Kurses und bietet eine gute

Basis für die Selbstevaluation der/des TR sowie die Dokumentation. Die Pinnwand wird abfotografiert oder abgeschrieben und der Kursdokumentation beigelegt.

Variante: Wenn weniger Zeit zur Verfügung steht, kann nach der Phase der Selbstreflexion direkt die Zusammenführung im Plenum anschließen.

ANMERKUNG: Wenn die Ergebnisse der Übung für die Evaluation genutzt werden, ist zu berücksichtigen, dass es sich dabei um Selbstauskünfte und Vorhaben der TN handelt und dass diese nicht systematisch (z.B. anhand der Lernziele des Kurses/Trainings) abgefragt wurden. Ein Vergleich mit den ursprünglichen Zielen des Kurses/Trainings ist aber in einem weiteren Auswertungsschritt möglich.

MATERIALIEN: Kärtchen und Pinnwände, eventuell leere Blätter (z.B. in bunter Farbe) für Einzelarbeit, Flipchart mit Fragen.

THEMA: Wissenstransfer am Ende des Trainingstages oder der Trainingseinheit.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit und Kleingruppenarbeit.

DAUER: 45 Minuten.

5.4 Portfolio für ICT-Skills

KURZBESCHREIBUNG: Die TN erstellen ein Portfolio zu einem Thema ihrer Wahl und reflektieren ihre Arbeitsweise.

THEORETISCHER HINTERGRUND: IKT-Kenntnisse spielen am heutigen Arbeitsmarkt eine zentrale Rolle, sind jedoch oft schwer nachzuweisen. Diese Methode ermöglicht sowohl den Erwerb von Skills als auch deren Sichtbarmachung.

ZIEL: TN das Trainieren und Dokumentieren ihrer ICT-Skills ermöglichen.

QUELLE: Sandra Schneeweiß, adaptiert nach Hauf-Tulodziecki, Anna-Marie (2010): Standardisierte Portfolios im Unterricht – das „Portfolio: Medienkompetenz“. In: Biermann, Christine/Volkwein, Karin: Portfolio–Perspektiven. Schule und Unterricht mit Portfolios gestalten. Weinheim, Basel, Beltz Verlag.

BESCHREIBUNG: Der/Die TR sucht gemeinsam mit den TN ein Überthema zur Bearbeitung aus. Mittels eines Brainstormings werden verschiedene Subthemen gesammelt, zu welchen die TN in Kleingruppen (3-4 Personen) eingeteilt werden. In der Kleingruppe einigen sich die TN über eine Forschungsfrage (was wollen wir durch die Recherche genau erfahren?), eine Vorgehensweise und darüber, was die Aufgabe der einzelnen TN sein soll.

Dazu füllen sie den Projektplan aus, den sie später mit dem/der TR besprechen. Die Aufgabe der TN besteht darin, sich in gewählte Subthemen durch eine Recherche zu vertiefen und für die anderen TN eine Zusammenfassung zu den wichtigsten Fakten in diesem Bereich zu erstellen.

Ziel der Portfolioarbeit ist es, dass alle TN den Computer sowohl zur Informationsrecherche und Textverarbeitung als auch zur Bildbearbeitung nutzen. Am Ende präsentieren die TN ihr Ergebnis der Gruppe. Dabei gehen die einzelnen TN darauf ein, was ihre Aufgabe war, was sie Neues gelernt haben, welche Medien sie wie eingesetzt haben und wie sie ihre Fähigkeiten in diesem Bereich einschätzen. Als Vorbereitung auf die Präsentation füllen die TN einzeln den Reflexionsbogen aus. Bei der Präsentation sollen alle TN der Kleingruppe zu Wort kommen und ihre Erfahrungen schildern.

Variation: Alternativ kann sich auch jeder/jede TN zu einem Überthema ein eigenes Thema wählen. Um ein Thema zu finden und dieses einzugrenzen kann das Arbeitsblatt „Hilfestellung zur Themenfindung“ auf Seite XX herangezogen werden.

ANMERKUNG: Abhängig davon, wie viel Zeit vorhanden ist, können die TN entweder ein schnelles Portfolio erstellen oder ein langfristiges Portfolioprojekt initiieren.

MATERIALIEN: Arbeitsblätter (siehe Kap. 6.26).

THEMA: Dokumentation der erworbenen Skills für den Arbeitsmarkt.

ART DER ÜBUNG: Kleingruppenarbeit.

DAUER: ---

5.5 Themenportfolio zu Veröffentlichung

KURZBESCHREIBUNG: Die TN erstellen ein Portfolio zu einem Thema ihrer Wahl und reflektieren ihre Arbeitsweise.

THEORETISCHER HINTERGRUND: In einem Themenportfolio zur Veröffentlichung geht es um die eigenständige Erarbeitung eines selbstgewählten Themenbereiches bzw. eines Teilaspektes dieses Bereiches, unter stetiger Reflexion der eigenen Arbeitsweise. Veröffentlicht bzw. präsentiert werden dann die entstandenen Inhalte und/oder der Erarbeitungsprozess. Der Präsentationsrahmen kann dabei variieren und nur den/die TR umfassen, eine/n andere/n TN oder auch die ganze Gruppe.

ZIEL: Intensiv an einem bestimmten Thema arbeiten und die eigenen Arbeitsmethoden reflektieren.

QUELLE: Sandra Schneeweiß, adaptiert nach Endres, Wolfgang/ Wiedenhorn, Thomas/ Engel, Anja (2008): Das Portfolio in der Unterrichtspraxis. Präsentations-, Lernweg- und Bewerbungsportfolio. Weinheim, Basel, Beltz Verlag.

BESCHREIBUNG: Das Erarbeiten eines Themenportfolios zur Veröffentlichung verläuft in folgenden Schritten:

1. Themenfindung

In einem ersten Schritt wird ein übergeordnetes Themengebiet gefunden. Dieses Themengebiet kann von dem/der TR kommen oder von der Gruppe selbst initiiert werden. Zu diesem Überthema findet ein Brainstorming statt. Auf Zuruf sagen die TN, was ihnen alles zu diesem Thema einfällt und der/die TR schreibt auf einem Flipchart mit. Dies hilft den TN Ideen für ihr zukünftiges Unterthema zu gewinnen. Es ist auch kein Problem, wenn am Schluss mehrere TN dasselbe Unterthema wählen.

2. Festlegung der formalen Kriterien

Danach klärt der/die TR mit den TN den Aufbau des Portfolios. Dieses soll folgende Elemente enthalten:

- Titelseite
- Vor- und/oder Nachwort
- Inhaltsverzeichnis
- Erarbeitete Materialien
- Literaturverzeichnis

Die Form und Gestaltung der einzelnen Elemente ist den TN selbst überlassen. In einem weiteren Schritt stellt der/die TR die Pflichtaufgaben vor, die das Portfolio enthalten soll. Diese Pflichtaufgaben sollen auf verschiedene Themen übertragbar und überschaubar sein und max. 50% der gesamten Portfolioarbeit ausmachen, um noch genug Spielraum für individuell gestaltete Materialien zu lassen. Pflichtaufgaben können von dem/der TR frei gewählt werden, z.B.:

- Internetrecherche zu bestimmten Fragestellungen, Protokolle zur Recherche und Zusammenfassung der Ergebnisse;
- Erstellung einer Mind Map, um Überblick über ein Thema zu geben;
- Zusammenfassungen von Artikeln oder Texten;
- Ausarbeitungen zu einem bestimmten Thema;
- Recherche und Darstellung der Biographie einer berühmten Persönlichkeit;
- Recherche zu einem bestimmten Beruf und den benötigten Kompetenzen;
- Recherche und Darstellung eines Berufsfeldes (Tätigkeiten, Arbeitssituation, etc.);
- etc.

3. Ideensammlung und Recherche

In diesem Schritt geht es darum, dass die TN das Thema für ihr persönliches Portfolio ein- und abgrenzen. Sie sollen sich dabei am übergeordneten Thema orientieren und einen konkreten Teilbereich, den sie bearbeiten möchten, festlegen. Dabei sind folgende Schritte zu empfehlen:

- Brainstorming zu eigenem Vorwissen und eigenen Vorerfahrungen zum gewählten Thema;
- Internetrecherche; Vorortrecherche in Bibliotheken, Museen, etc., oder das Führen von ExpertInnengesprächen;
- Eingrenzung des Themas.

Für diese Schritte gibt es ein Arbeitsblatt, das die TN bei der Themenfindung unterstützt.

4. Festlegen und Planen

In diesem Schritt geht es nun darum, die Themenstellung konkret festzulegen, einen Plan für die Rohfassung des Portfolios zu entwickeln und zu überlegen, welche Materialien dazu genutzt werden sollen. Dafür steht den TN ein Arbeitsblatt zur Verfügung, das sie in die Gruppe/Einzelberatung mitnehmen sollen.

5. Beratung in der Gruppe und durch TR

Der/Die TN stellt sein/ihr Thema und seine Vorgangsweise kurz in der Gruppe vor. Als Anhaltspunkt dient ihm/ihr dabei das ausgefüllte Arbeitsblatt aus dem vorherigen Arbeitsschritt. Danach gibt die Gruppe kurz Feedback zu dem vorgestellten Thema. Der/Die TR gibt auch kurz Feedback und informiert, falls das Vorhaben des/der TN schwer umzusetzen ist.

6. Erarbeiten

In diesem Schritt werden von den TN die Pflichtaufgaben und auch freie Aufgaben erarbeitet. Die Pflichtaufgaben hat der/die TR in Schritt 2 festgelegt. Die TN erfüllen diese in Bezug auf ihr persönlich gewähltes Thema. Zusätzlich erstellen die TN selbstgewählte Materialien, die auch in das Portfolio gegeben werden. Dabei kann es sich um folgende Materialien handeln:

- Ausarbeitungen, Zusammenfassungen, etc. zu behandelten Themen;

- Ergebnisprotokolle von Gruppenarbeiten, wobei die eigene Leistung verdeutlicht werden muss;
- Fotos von entwickelten Produkten;
- Protokolle zu Arbeits- und Rechercheprozessen;
- Protokolle oder Mitschriften von Gruppentreffen, Lerneinheiten, Besprechungen, etc.;
- Dokumente zum Lernprozess, z.B. Reflexionsprotokolle und Lerntagebucheinträge;
- etc.

Variation: Bei Bedarf kann auch während der Erarbeitungsphase zwischendurch ein Beratungsgespräch mit dem/der TR stattfinden, um die bisherige Arbeit zu reflektieren und die weiteren Arbeitsschritte zu adaptieren.

7. Reflektieren

Die TN füllen in einem ersten Schritt einen Fragebogen zur Reflexion über die Arbeitsweise aus. In einem zweiten Schritt formulieren sie ein Vor- und/oder Nachwort für die LeserInnen ihres Portfolios. Dabei gibt es zwei Varianten:

Variante 1: Die TN schreiben ein Vorwort, in welchem sie ihre Ziele und Intentionen beschreiben. In einem Nachwort reflektieren sie ihren Arbeitsprozess.

Variante 2: Die TN schreiben ausschließlich ein Vorwort, das zusätzlich zu den Zielen und Intentionen auch Reflexionselemente enthält.

8. Veröffentlichen

Im Rahmen der Veröffentlichung des Portfolios kann dieses entweder nur dem/der TR vorgestellt werden, einem bzw. einer anderen TN, mehreren TN oder der ganzen Gruppe. Bei der Präsentation des Portfolios kann der Schwerpunkt auf den Inhalten und/oder dem Arbeitsprozess liegen.

Wichtig ist, dass vor dem Arbeitsstart festgelegt wird, in welcher Form das Portfolio am Ende veröffentlicht werden soll. Dies ist wichtig, da die TN darauf aufbauend entscheiden können, welche privaten Reflexionen sie in das Portfolio geben möchten.

ANMERKUNG: Diese Übung ist insbesondere für längere Trainings geeignet.

MATERIALIEN: Arbeitsblätter (siehe Kap. 6.27).

THEMA: Dokumentation des eigenen Wissens zu einem bestimmten Thema, Selbstreflexion der eigenen Arbeitsmethoden.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit.

DAUER: ---

5.6 E-Portfolio

KURZBESCHREIBUNG: E-Portfolios sind internetbasierte Sammelmappen, die digitale Medien und Angebote nutzen, die auch beim E-Learning zum Zuge kommen können. Genau wie traditionelle Portfolios werden E-Portfolios erstellt, um Kompetenzen zu zeigen und zugleich den eigenen Lernprozess zu dokumentieren und zu reflektieren. E-Portfolios nutzen jedoch Content Management Systeme (CMS), Blogs, Wikis, etc., um die Inhalte zu strukturieren und zu veröffentlichen. Die elektronische Speicherung bietet den Vorteil, dass ganz unterschiedliche Typen von Dateien oder Medien einbezogen werden können, dass der Zugang oder die Ansicht für unterschiedliche BetrachterInnengruppen unterschiedlich geregelt werden kann und dass die Inhalte leicht angepasst und ausgebaut werden können.

THEORETISCHER HINTERGRUND: Portfolios machen den individuellen Fortschritt und die persönliche Entwicklung sichtbar. Dies ist eine wichtige Sichtweise auf den Lerner bzw. die Lernerin, die oft verloren geht, wenn sich Unterrichten vor allem auf Lernergebnisse konzentriert und vor allem konservative Unterrichtsmethoden (z.B. Tests) genutzt werden, um die Ergebnisse des gesamten Prozesses zu beurteilen. Ein Portfolio unterstützt und erfordert einen autonomen, eigenständigen Lernstil, auch wenn bestimmte Strukturen oder bestimmte Arten des Inhalts durch TR vorgegeben werden. Die Auswahl der Inhalte bleibt überwiegend in der Hand der Lernenden. Der Reflexionsprozess wird durch den/die TR angeleitet, wird aber an sich von den Lernenden eigenständig durchgeführt, die ihre Arbeit selbst einschätzen und bewerten. Ein solcher Reflexionsprozess kann auch eine Gruppe von Lernenden einbeziehen und sollte immer die Kommunikation mit dem/der TR über das Portfolio beinhalten.

ZIEL: Lernfortschritte und Qualität der eigenen Arbeit reflektieren.

QUELLE: Sandra Schneeweiß, adaptiert nach Endres, Wolfgang/ Wiedenhorn, Thomas/ Engel, Anja (2008): Das Portfolio in der Unterrichtspraxis. Präsentations-, Lernweg- und Bewerbungsportfolio. Weinheim, Basel, Beltz Verlag.

BESCHREIBUNG: Ein E-Portfolio folgt denselben Prinzipien und Arbeitsschritten wie ein konventionelles Portfolio. Die Schritte bestehen im Wesentlichen aus:

1. **Sammeln:** Materialien werden zunächst gesammelt und überprüft, ohne die generelle Nützlichkeit für das Portfolio zu beachten.
2. **Auswählen:** Dann werden Stücke, Inhalte, etc., ausgewählt, die am besten den Kriterien und Anforderungen entsprechen.
3. **Reflektieren:** Für jeden Teil des Portfolios wird eine schriftliche Beurteilung von der Person selbst geschrieben. Er/Sie kommentiert die Bedeutung der ausgewählten Bestandteile des Portfolios für den eigenen Lernprozess und begründet die Auswahl, die in Schritt 2 getroffen wurde.
4. **Präsentieren:** Schließlich wird das E-Portfolio in Hinblick auf erreichte und nicht-erreichte Ziele evaluiert, woraufhin weitere oder fortzuführende Zielen im anhaltenden Lernprozess formuliert werden.

Wie bei konventionellen Portfolios muss entschieden werden, was für eine Art von Portfolio sinnvoll ist (z.B. Arbeitsportfolio, Assessment-Portfolio, Ausstellungsportfolio, Prozess-/Entwicklungsportfolio, Anwendungsportfolio, etc.). Von dieser Entscheidung hängt ab, welcher Stil und welche Art von Inhalten ausgewählt werden müssen sowie welche Art der Publikation/Präsentation sinnvoll ist.

Besonderheiten von E-Portfolios

E-Portfolios sind persönlichen Homepages ähnlich. Sie benutzen normalerweise CMS (Content Management Systeme), Weblogs (Blogs) oder Wikis und können Texte, Bilder, Videos oder Ähnliches enthalten. Es gibt auch spezielle E-Portfolio-Systeme, die unterschiedliche Strukturen anbieten, wobei diese Strukturen in ihrer Gestaltung sehr offen für individuelle Präferenzen der NutzerInnen ist. Ein klarer Vorteil von E-Portfolio-Systemen ist, dass sie die Möglichkeit bieten, einen Reflexionsabschnitt zu jedem Bestandteil des E-Portfolios zu erstellen. Ein weiterer Vorteil besteht in der einfachen Erstellung von maßgeschneiderten Portfolios für unterschiedliche Zwecke und Zielgruppen, indem dieselben Inhalte in unterschiedlichen Versionen zusammengestellt werden können. Da ein E-Portfolio online ist, ist es sehr einfach für die Beteiligten (z.B. bei einem Gruppen-Portfolio, aber natürlich auch für individuelle NutzerInnen) relativ unabhängig von Zeit und Ort darauf zuzugreifen.

ANMERKUNG: Der Schwierigkeitsgrad und die Anforderungen des E-Portfolios können auf die Fähigkeiten und Lernziele der Zielgruppe angepasst werden.

Wie bereits erwähnt ist es nicht unbedingt erforderlich, ein E-Portfolio-System zu benutzen: "Wordpress", "Drupal", "Plone", etc. bieten gute Möglichkeiten. Ein beliebtes internetbasiertes Open-Source Werkzeug ist "mahara", ein downloadbares Werkzeug ist "elgg" und ein kommerzielles ist "pebble pad".

E-Portfolios können nicht nur von TN, sondern auch von TrainerInnen genutzt werden. Sie können damit ihre Skills und Arbeitserfahrung präsentieren. Materialien, Tipps und Beispiele von E-Portfolios (in Englisch) finden Sie etwa unter:

- eFolio Minnesota: efoliomn.com/index.asp?SEC=3C5B39EB-A498-4835-862A-5FE27C88E434&Type=B_BASIC [30.09.2017]
- eportfolio EU: www.eportfolio.eu/ [30.09.2017]
- Merlot ePortfolio: eportfolio.merlot.org/ [30.09.2017]

Wie lange es dauert, ein E-Portfolio zu erstellen, hängt von seinem Zweck ab: Es kann zum Beispiel über die Dauer eines Kurses oder Trainingsprogramms geführt werden, um den Fortschritt zu dokumentieren, oder es kann erstellt werden, um die berufliche Laufbahn oder Bildungskarriere zu dokumentieren, etc.

MATERIALIEN: Internetzugang, Computer und Web Spaces.

THEMA: Selbstreflexion des Lernfortschritts, Stärken des eigenständigen Lernens.

ART DER ÜBUNG: Einzelarbeit und Kleingruppenarbeit.

DAUER: ---

6 MATERIALIEN

6.1 Tagesbilanz ziehen

Meine Tagesbilanz

Heute fand ich hilfreich...

Für mich wäre es wichtig gewesen...

Ich war gelangweilt, als...

Ich war besonders interessiert an...

Ich habe mich überfordert gefühlt, als...

Ich war froh, dass...

6.2 Entwicklungsportfolio

LEITFADEN FÜR TR ZUR VORBEREITUNG VON ENTWICKLUNGSPORTFOLIOS

Für welchen Zeitraum soll das Portfolio konzipiert werden?

- Bestimmte Abschnitte der Aus-/Weiterbildung
- Gesamte Aus-/Weiterbildungszeit
- ...

Welche Ziele sollen mit der Portfolioarbeit verbunden werden?

- Anregung der Selbstreflexion
- Erstellung eines Leistungsdokuments
- Steuerung der Ausbildung
- Verständigung über Standards und deren Kontrolle
- Diagnose und Prüfung
- Grundlage für spätere Bewerbungen
- ...

In welchem Zusammenhang stehen Portfolio und Training?

- Werden die Inhalte im Zusammenhang mit (bestimmten) Lehrveranstaltungen erarbeitet oder weitestgehend unabhängig?
- Werden die Portfolios in den Einheiten besprochen?

Wie steht das Portfolio zu Standards?

- Für welche Standards sollen Belege gesammelt werden?

Welche Inhalte/Belegstücke sollen im Portfolio gesammelt werden?

- Offenheit oder strenge Vorgaben?
- Breite oder Spezifik?
- Art der Vorgaben
- Individuelle Aufträge
- Womit wird angefangen, wie wird später erweitert?
- Begrenzung des Umfangs des Portfolios

Welche Form soll das Portfolio haben?

- Mappe, Ordner, Ringbuch, etc.
- CD-ROM, DVD, USB-Stick, etc.
- Website (E-Lernportfolio)
- Freigestellte Form

- Vorgegebene Untergliederung?

Wo und wie werden die Portfolios wahrgenommen und anerkannt?

- Portfoliogespräche
- Präsentationen
- Märkte
- Bewertungen
- Rückmeldungen
- Wechselseitige Kommentare
- Externe LeserInnen

Ist eine (Abschluss-)Prüfung mit dem Portfolio verbunden?

Wie soll die Anleitung und Unterstützung der Portfolioarbeit organisiert werden?

- Schriftliche Anleitungen
- Austausch
- Zusammenarbeit in Gruppe

PHASEN DER PORTFOLIOENTWICKLUNG

1. Einführungsphase

In der ersten Phase ist die Entscheidung und Mitteilung, in welcher Form und mit welchem Ziel die Portfolios erstellt werden sollen, wesentlich. Die Lernenden sollten auch bei Vorgabe des übergeordneten Ziels selbst überlegen, welche Schwerpunkte sie in ihrem Entwicklungsportfolio setzen möchten. Es sollte darüber hinaus besprochen werden, anhand welcher Kriterien die Unterlagen ausgesucht werden sollen bzw. bewertet werden.

2. Sammelphase

Die Dauer der Phase des Sammelns der Materialien hängt davon ab, ob das Portfolio im Rahmen eines Kurses/Lehrabschnitts etc. stattfindet und auf diesen begrenzt ist oder ob es den Verlauf der gesamten Aus-/Weiterbildung miteinbeziehen soll. Die Materialien werden gesammelt, ohne unmittelbar bewertet zu werden.

3. Auswahlphase

Nun werden die Unterlagen gesichtet (von der/dem AutorIn und ggf. der betreuenden Person); dabei werden Materialien aussortiert, die nicht wichtig genug erscheinen. Nur solche, die repräsentativ und aussagekräftig sind, sollten im Portfolio behalten werden.

4. Reflexionsphase

In dieser Phase denkt die Person über ihre Lernfortschritte nach, über Schwierigkeiten, Lösungen, Erfolge und Ergebnisse, offene Fragen und mögliche Antworten. Folgende Ebenen konkreter Lern- und Leistungsmerkmale sollten dabei behandelt werden:

- **Inhaltlich/fachlich:** Wissen, Verstehen, Bedeutungszusammenhänge, Erkenntnisse und Urteile
- **Methodisch:** Lernformen, Lernstrategien, Arbeitsformen und Sozialformen
- **Individuell:** Lernfortschritte und individuelle Lernstrategien

5. Veröffentlichung

Eine Veröffentlichung kann in Form einer Abschlusspräsentation geschehen. Auch wenn die Veröffentlichung nicht zwingend ist, ist es sehr ratsam, das eigene Portfolio oder bestimmte Teile davon mit der betreuenden Person, FreundInnen oder anderen Personen zu besprechen. Der Blick von außen hilft zu beurteilen, ob die Entwicklung nachvollziehbar ist, welcher Eindruck erweckt wird und welche Korrekturen erforderlich sind. Dies ist insbesondere wichtig, wenn das Portfolio für berufliche Zwecke genutzt werden soll.

Die Phasen 2, 3 und 4 wiederholen sich während der Führung des Portfolios mehrmals. Sie werden zum Beispiel durch Arbeitsaufträge und Feedback durch die betreuende Person beeinflusst und gesteuert, sodass das gesetzte Ziel und der Schwerpunkt erreicht werden.

VORSCHLAG FÜR PORTFOLIOINHALTE

Feste und freie Elemente

Zu Beginn wird erklärt, welche Elemente (Inhalte, Materialien, Arbeitsproben etc.) enthalten sein müssen und welche frei wählbar sind. Dabei kann auch darüber informiert werden, wie wichtig die einzelnen Elemente sind.

Aufgaben

Es kann eine Auswahl an schriftlichen Aufgaben gesammelt werden, wie zum Beispiel:

- Ausarbeitungen zu behandelten Themen
- Protokolle, Lerntagebuchauszüge, etc.
- Ergebnisprotokolle aus Gruppenprojektarbeiten
- Mitschriften aus Gruppenarbeitsphasen

Zusammenfassungen

Gelesene Texte können inhaltlich zusammengefasst werden. Es sollten auch Fachtexte sein, die nicht im Unterricht besprochen wurden.

Auch Dokumentationen zu erstellten Produkten fallen hier hinein.

Reflexion des Lernprozesses

Ziel ist es, das Gelernte zu strukturieren, die Inhalte zu verstehen und diese nachzubearbeiten. Hierfür sollten Leitfragen zur Verfügung stehen. Diese könnten zum Beispiel folgende sein:

- Was waren die zentralen Punkte?
- Welche Beispiele kann ich nennen, um das Gelernte zu beschreiben?
- Was war für mich interessant/nützlich, was war nicht so interessant/nützlich? Warum?
- Was habe ich gut verstanden?
- Was habe ich nicht verstanden?
- Wo kann ich Antworten finden?
- Was möchte ich die Lehrperson fragen?

Selbstbewertung

Die Selbstbewertung sollte als freier Text oder im Rahmen eines von der Lehrperson zur Verfügung gestellten Selbstbewertungsbogens durchgeführt werden.

6.3 Bewertung des Lernprozesses in Kleingruppenarbeiten

LEITFRAGEN

Gruppe:.....

1. Was hat mir Spaß gemacht?

2. Was hat mir keinen Spaß gemacht?

3. Wobei habe ich am meisten gelernt?

4. Wer hat mir am meisten geholfen?

5. Habe ich anderen Personen geholfen?

6. Wie habe ich mich beteiligt?

6.4 Feedback zu Lernaufgaben

Feedback zur Arbeitsaufgabe: (Name der Aufgabe)

Wie leicht oder schwer fanden Sie die Arbeitsaufgabe?

Wobei traten Probleme auf?

Waren die Fragen für Sie klar und verständlich gestellt?

Konnten Sie die Einteilung der Arbeitsphasen nachvollziehen?

Hat Ihnen diese Aufgabe Spaß gemacht?

Wie viel Zeit haben Sie für die Aufgabe benötigt?

Fanden Sie die Zeit, die Ihnen für die Aufgabe zur Verfügung stand, angemessen?

Hätten Sie Ihrer Meinung nach Zeit sparen können? (An welchen Stellen?)

Was für Bücher oder andere Informationsquellen haben Sie benutzt?

Fanden Sie die Informationen gut dargestellt und ausreichend?

Haben Sie die Informationen sofort gefunden oder brauchten Sie Unterstützung?

Konnten Sie die Informationen selbst finden oder brauchten Sie Unterstützung?

Wie kommen Sie mit dieser Art Aufgabenstellung zurecht?

Halten Sie Ihre Arbeitsweise für gut strukturiert? Wo sehen Sie Verbesserungsbedarf?

Wie war die Zusammenarbeit im Team? (Was war gut, was war nicht so gut?)

Konnten Sie die Tätigkeiten dieser Arbeitsaufgabe ohne Anleitung ausführen?

Was denken Sie, wie Ihr/e Trainer/in die Ergebnisse einschätzt?

Wie zufrieden sind Sie selbst mit Ihren Ergebnissen?

Wo sehen Sie Verbesserungsbedarf?

6.5 Abschlussgespräch mit dem/der TR

Vorbereitung auf das Abschlussgespräch mit dem/der TrainerIn

Um die Aufgabe zu erledigen, habe ich...

Besonders leicht fiel mir ...

Besonders schwer fiel mir ...

Ich habe gelernt, dass/wie ...

Das würde ich das nächste Mal anders machen ...

Meine Stärken sind ...

Da kann ich mich noch verbessern ...

6.6 Fokussiertes Auflisten

Beispiel für Auswertungsraster auf Basis der Masterliste

Begriffe aus der Masterliste (Beispiele)		TeilnehmerIn						Summe	(Summe)	
		1	2	3	...	8	9			10
1)	„Gleitende Arbeitszeit“	x				x	x		3	
2)	„Arbeitsassistenz“	(x)	x			x		x	3	(1)
3)	„Coaching“			x					1	
4)	„Präventionsansatz nach...“		x			(x)	x	(x)	2	(2)
5)	„Outcome- Orientierung“	x	x	x		x	x	x	6	
6)	Begriff 6		(x)			(x)				(2)
7)	Begriff 7									
8)	Begriff 8									
9)	Begriff 9									
10)	Begriff 10									
11)	Begriff 11									
12)	Begriff 12									
13)	zusätzlicher Begriff 1 (urspr. nicht in Masterliste enthalten)			x			x		2	
14)	zusätzlicher Begriff 2	x		x		x	x	x	5	

6.7 Das kann ich!

Schritt 1: Bitte schätzen Sie Ihre Fähigkeiten in den folgenden Bereichen ein. Kreuzen Sie die jeweiligen Eigenschaften an, wenn sie auf Sie zutreffen.

Teamfähigkeit

Ich bin in der Lage...

- gut mit anderen Personen zusammenzuarbeiten und es macht mir Freude.
- gemeinsam mit anderen eine Aufgabe zu bearbeiten und zu einer Lösung zu kommen.
- in einer Gruppe Verantwortung zu übernehmen.
- mich in eine Gruppe zu integrieren.
- anderen Gruppenmitgliedern bei Aufgaben zu helfen.
- anderen zu helfen, sich in eine Gruppe zu integrieren.
- mich durchzusetzen und meine Ideen sachlich zu begründen.
- auch andere Vorschläge gelten zu lassen.

Kooperationsfähigkeit

Ich bin ...

- hilfsbereit, auch wenn ich selbst gerade an etwas arbeite.
- respektvoll, das heißt ich gehe mit anderen und ihren Vorschlägen höflich um.
- aufgeschlossen, auch wenn die Ideen von anderen in eine andere Richtung gehen als meine.
- in der Lage, auch Kompromisse einzugehen.
- auch zu einem Lob anderen gegenüber bereit.
- in der Lage, Ideen anderer aufzugreifen und weiterzudenken.
- bereit, mit anderen zusammenzuarbeiten.

Kontaktfreudigkeit

Es gelingt mir ...

- auf Menschen zuzugehen.
- mit anderen ins Gespräch zu kommen.
- anderen zu helfen, ihre Kontaktschwierigkeiten zu überwinden.
- andere Menschen zu motivieren.
- freundlich mit anderen zu sprechen.
- zurückhaltende Menschen in ein Gespräch einzubeziehen.

Kommunikationsfähigkeit

Ich kann...

- mich gut ausdrücken und habe einen großen Wortschatz.
- laut genug und deutlich sprechen.
- Situationen und Gedanken schriftlich und mündlich klar und verständlich darstellen.
- reden, ohne ins Stocken zu kommen.
- bei einer Diskussion meine Meinung sachlich einbringen und vertreten, das heißt ich werde während des Gesprächs nicht laut oder ausfallend.
- etwas so anschaulich erklären, dass mir Leute gerne zuhören.
- meine Gefühle ausdrücken.
- auch vor einer großen ZuhörerInnengruppe ruhig und sicher sprechen.
- Situationen kurz und knapp darstellen, sodass jede/jeder sie nachvollziehen kann.

Kritikfähigkeit

Ich kann ...

- über Kritik an meiner Person nachdenken.
- Kritik, die andere an mir üben, aushalten, ohne dass ich laut werde.
- mich auch entschuldigen.
- anderen auch verzeihen.
- anderen gegenüber meine Meinung vertreten, auch wenn ich befürchten muss, dass sie nicht gerne gehört wird.
- einen Konflikt aushalten.
- auch eigene Fehler und Missgeschicke eingestehen.
- Kritik so anbringen, dass sie andere nicht verletzt.
- aus Fehlern lernen.

Informationsbeschaffung

Ich bin in der Lage...

- Medien wie das Internet zu nutzen.
- mich durch das Fernsehen (zum Beispiel Nachrichten), das Radio und die Tageszeitung über aktuelle Geschehnisse zu informieren.
- mit dem Computer Texte zu erstellen.
- E-Mails zu verschicken.
- in einer Bücherei nach Informationen zu suchen.
- in einem Nachschlagewerk, wie einem Wörterbuch, Informationen zu finden.
- einen Brief an eine offizielle Stelle zu schreiben.
- durch einen Anruf Informationen einzuholen.

Schritt 2: Überlegen Sie sich welche vier Fähigkeiten besonders auf Sie zutreffen. Überlegen Sie sich dazu Situationen und Tätigkeiten, die belegen, dass diese Fähigkeiten besonders auf Sie zutreffen.

1.Fähigkeit: _____

Situationen und Tätigkeiten, die diese Fähigkeit belegen

2.Fähigkeit: _____

Situationen und Tätigkeiten, die diese Fähigkeit belegen

3.Fähigkeit: _____

Situationen und Tätigkeiten, die diese Fähigkeit belegen

4.Fähigkeit: _____

Situationen und Tätigkeiten, die diese Fähigkeit belegen

6.8 Eigene Kompetenzen identifizieren

Kompetenzkarten

Analysieren	Logisch denken
Initiative ergreifen	Organisieren
Kommunizieren	Planen
Kreativität	Präsentieren

6.9 Lernkonferenz mit Peers

Meine Lernerfahrungen

Was habe ich Neues gelernt?

Was hat mich besonders interessiert?

Was ist mir leichtgefallen?

Was ist mir schwergefallen?

Was möchte ich zu dem Thema noch lernen?

Wie gehe ich dabei vor?

Wie zufrieden bin ich mit dem Lernergebnis?



Sehr zufrieden

Überhaupt nicht zufrieden

6.10 Lerntagebuch

LEITFRAGEN FÜR DIE TAGEBUCH-EINTRÄGE

Datum:
Was habe ich heute gerne getan?
Was habe ich heute nicht gerne getan?
Bin ich gelobt worden? Wofür?
Was habe ich heute gelernt?
Heute bin ich mit mir zufrieden, weil ich ...

Welche Trainingsinhalte konnte ich in meiner Arbeitsumgebung wiederfinden?
Welche Trainingsinhalte konnte ich in meiner Arbeitsumgebung anwenden?
Was war anders als im theoretischen Unterricht?
Welche Muster und Routinen konnte ich bei der Arbeit identifizieren, über die ich gerne mehr Informationen im Training gehabt hätte?

Was ist aus meiner Sicht das Wichtigste, das ich heute/diese Woche gelernt habe?

Was interessiert mich besonders?

Was interessiert mich nicht so sehr? Was könnte mein Interesse daran vergrößern?

Was möchte ich persönlich bis zu folgendem Zeitpunkt verbessern? Wie schaffe ich das? Wie kann ich meine Zielerreichung kontrollieren?

--

Wer kann mir bei der Erreichung meines Zieles behilflich sein und wie? Was kann ich selbst tun?

--

6.11 Lernzielvereinbarung schließen

SMARTE ZIELE SETZEN

S – Spezifisch

Ein Ziel sollte so konkret, eindeutig und präzise wie möglich formuliert werden – also ohne Interpretationsspielraum und nicht zu vage. Beispiele dafür sind:

- Ich kann mit diesem Computerprogramm einen Text schreiben und formatieren (Schriftgröße verändern, Überschriften definieren, usw.).
- Ich kann mich in dieser Sprache in einfachen Dialogen mit anderen verständigen (z.B. beim Einkaufen, Fragen nach dem Weg, usw.).

Wichtig: Formulieren Sie die Ziele positiv, also nicht „*Ich will weniger Stress haben*“, sondern „*Ich werde mich körperlich fit fühlen*“. Negative Bilder sind der Zielerreichung nicht förderlich. Schaffen Sie sich ein Bild von dem angenehmen Zustand nach Erreichen der Ziele.

M – Messbar

Sie müssen anschließend überprüfen können, ob das Ziel erreicht wurde. Oft ist ein Ziel längerfristig angelegt - dann ist es notwendig, Meilensteine einzuplanen, d.h. das große Ziel in verdauliche Teilziele zu zerlegen. Damit

- motivieren Sie sich selbst und Ihre KursteilnehmerInnen
- können Sie frühzeitig Abweichungen vom Plan feststellen und rechtzeitig eine Kurskorrektur vornehmen.

Handelt es sich um quantitative Ziele, fällt es oft leichter. Bei qualitativen Zielen werden Sie gefordert:

- Wann wissen Sie, ob Ihre TN ein bestimmtes Computerprogramm beherrschen? (z.B. in Form eines Tests, der die Erreichung der Lernziele überprüft)
- Woran kann festgemacht werden, ob ein/e Auszubildende/r eine handwerkliche Tätigkeit ausführen kann? (z.B. nach Erstellung eines Werkstückes)

A – Akzeptiert, Aktionsorientiert

Es genügt nicht, dass Sie mit der Zielerreichung positive Bilder verbinden, das Ziel muss auch im Rahmen des Kurses erreichbar und damit durch TR und andere TN akzeptiert sein.

R – Realistisch

Sie können sich durchaus hohe Ziele stecken. Wir sollten uns sogar Ziele stecken, die uns fordern – allerdings nicht überfordern. Sie müssen also erreichbar sein, sonst ist der Frust vorprogrammiert. Ein Ziel ist auch nur dann realistisch, wenn es mit den verfügbaren Ressourcen (Zeit, vorhandene Kompetenzen) realisiert werden kann.

T – Terminierbar

Zu Zielen gehören klare Zeitangaben hinsichtlich Dauer und Zwischenterminen. Bis wann soll welches Teilziel erreicht werden?

Lernzielvereinbarung zwischen:

Name (TrainerIn): _____ Name (TeilnehmerIn): _____

Ort/Datum: _____

Meine Erfahrungen und Tätigkeiten:	Meine Fähigkeiten und Kompetenzen:
<u>Freizeit:</u>	
<u>Beruf:</u>	
<u>Sonstiges:</u>	

Meine Lernziele:	Wer unterstützt mich dabei?	Wie?
Ziel:		

Zwischenbesprechung findet statt am: _____

Schlussbesprechung findet statt am: _____

Unterschrift (TR): _____

Unterschrift (TN): _____

6.12 Qualitätsentwicklungsgespräch

Ideenpool mit möglichen Gesprächseinstiegsfragen

Fragen zur Expertise (profundes Wissen und Können):

- Was liegt dir, was machst du gerne?
- Was interessiert dich?
- Was möchtest du mit deiner Arbeit erreichen/bewirken?
- Was sind deine Visionen/Träume?
- Was liegt dir weniger, was machst du nicht gerne, was ist nicht deines?

Fragen zur Weiterentwicklung:

- Hast du aktuelle Fragen/Bedürfnisse?
- Wohin möchtest du dich weiterentwickeln? Welche Ressourcen hast du dazu?
- Was benötigst du dazu?
- Wo findest du entsprechende WB-Angebote?

Fragen zur Berufsethik:

- Gibt es Situationen, in denen du bei der Arbeit an deine Grenzen kommst?
- Wie gehst du damit um? Weißt du, wo du dich aussprechen kannst (z.B. Interventionsgruppe) und wo du Klärung erfahren kannst?
- Wie unterscheidet sich eine professionelle Beziehung von einer Beziehung zu einem/einer FreundIn?
- Wie gehst du mit Nähe und Distanz im Berufsalltag um?
- Wie grenzt du dich ab?

Methodische Fragen:

- Welche Lehrmethoden nutzt du?
- Was sind für dich die zentralen Ansätze?
- Welche Fragen beschäftigen dich immer wieder?
- Welche Möglichkeiten kennst du, methodischen Fragen nachzugehen?
- Welche Netzwerke/Quellen benutzt du für die Arbeit?

Fragen zur Weiterbildung:

- Warum hast du diese WB gewählt?
- Was hast du in der WB gelernt bzw. mitgenommen, was ist dir wichtig geworden?
- Sind in der WB wichtige Fragen/Inhalte unbeantwortet geblieben?
- Wie war das Lernklima?
- Wie integrierst du dieses Lernen in deinen Alltag?
- Würdest du diese WB weiterempfehlen? Für wen ist sie geeignet?
- Was wünschst du dir anders?
- Was sind deine weiteren WB-Pläne?

MITSCHRIFT QUALITÄTSENTWICKLUNGSGESPRÄCH

Ort und Datum des QEG: _____

Name: _____

Name KollegIn I: _____

Name KollegIn II: _____

QUALITÄTSPORTFOLIO

Das Qualitätsportfolio besteht aus 5 einzelnen Portfolio-Elementen:

Unterrichtskonzept, Kontraktverhalten, Evaluation & Feedback, persönliche Reflexion und
Weiterbildung

UNTERRICHTSKONZEPT

Theoretische Konzepte, die den eigenen Unterricht erklären, sind vorhanden und können vorgestellt werden. Das in der Praxis angewandte Unterrichtskonzept (oder mehrere) kann theoretisch fundiert dargestellt werden, Interventionen in diesem Kontext können erklärt werden, die eigene Grundhaltung kann vermittelt werden.

.....
.....
.....
.....
.....

KONTRAKTVERHALTEN

Die Vereinbarung von Zielen und das Treffen von Vereinbarungen folgen dem/den theoretischen Konzept(en), einer eindeutigen Klärung des Auftrages/der Zielvereinbarung und den ethischen Richtlinien.

.....
.....
.....
.....
.....

EVALUATION & FEEDBACK DER TN

Die Unterrichtsprozesse werden kontinuierlich bezüglich Zufriedenheit, Zielerreichung, Effektivität und Nachhaltigkeit überprüft und, wenn notwendig, mit der Leitung besprochen.

.....
.....
.....
.....
.....

PERSÖNLICHE REFLEXION

Die eigene Unterrichtspraxis wird im professionellen Rahmen (Intervision, Kontrollsupervision) reflektiert.

.....
.....
.....
.....
.....

WEITERBILDUNG

Innerhalb von 3 Jahren sind Arbeitseinheiten an Weiterbildung im Bereich
im professionellen Kontext (Kurse, Seminare, Tagungen, etc.) zu belegen.

.....
.....
.....
.....
.....

Unterschriften der am QEG beteiligten Personen:

.....
.....
.....

6.13 Reflexion des Lernfortschritts

Name: _____

Reflexion meines Lernfortschritts im Training: _____

für den Zeitraum von _____ bis _____

Welche Aufgaben haben Sie abgeschlossen?

Bitte kreuzen Sie das Zutreffende an:

Haben Ihre Aufgaben mit den Lernzielen, die im Ausbildungsplan vorgesehen sind, übereingestimmt?

- ganz übereingestimmt
- überwiegend übereingestimmt
- nicht übereingestimmt
- weiß ich nicht

Ich denke, ich habe so ziemlich alles Wichtige dort lernen können.

- ja
- nein

Wenn nein, warum nicht?

Die Aufgaben...

- 1) ...waren Routine, sodass ich nicht wirklich viel dazu gelernt habe.
- 2) ...waren so gestellt, dass ich etwas gelernt habe. Es gab aber genaue Beschreibungen, wie ich was machen sollte.
- 3) ...waren anspruchsvoll. Ich konnte dabei auch eigene Ideen ausprobieren.

Falls Sie 2) oder 3) angekreuzt haben, erinnern Sie sich an einige dieser Aufgaben. Suchen Sie ein Beispiel aus und beschreiben Sie es in der untenstehenden Tabelle.

Meine Aufgabe aus Kategorie 2) war:

Schritt Nr.	So sollte ich es machen:	Notieren Sie, wenn Sie einen Schritt anders gemacht haben als vorgegeben:	Auf Folgendes musste ich besonders achten:	An Folgendes musste ich gleichzeitig auch noch denken:
1				
2				
3				
4				
5				
6				
Welche Werkzeuge und Hilfsmittel haben Sie bei der Arbeitsaufgabe verwendet?				

Wenn sich Ihre eigene Vorgehensweise unterschieden hat von der, die Ihnen vorgegeben wurde, wie beurteilen Sie dieses Vorgehen?

Meine Aufgabe aus Kategorie 3) war:

Schritt Nr.	So bin ich vorgegangen:	Auf Folgendes musste ich besonders achten:	An Folgendes musste ich gleichzeitig auch noch denken:
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Welche Werkzeuge und Hilfsmittel haben Sie bei der Arbeitsaufgabe verwendet?			
Warum haben Sie diese Vorgehensweise gewählt? Wie beurteilen Sie dieses Vorgehen?			

Jetzt schauen wir uns den Lernfortschritt an. Bitte lesen Sie die folgenden Fragen und schätzen Sie Ihren Fortschritt und Ihre Leistung ein.

<p>Ich konnte gut an das bisher Gelernte anknüpfen.</p> <p><input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein</p>
<p>In diesem Trainingsabschnitt ist mir Folgendes gut gelungen:</p>
<p>Nicht so gut ist mir Folgendes gelungen:</p>
<p>Wenn mir etwas nicht so gut gelungen ist, habe ich Folgendes gemacht:</p>
<p>Folgende Erkenntnisse und Erfahrungen nehme ich aus dem Trainingsabschnitt mit:</p>
<p style="text-align: center;"><u>Vorbereitung auf das Gespräch mit dem Trainer bzw. der Trainerin</u></p> <p>Ich brauche Unterstützung, um die folgenden Lernziele zu erreichen:</p> <ul style="list-style-type: none">••
<p>Mein allgemeines Fazit ist:</p>

6.14 Selbstbeurteilung Mitarbeit

Vorlage zur Selbstbeurteilung "Aktive Mitarbeit"

Training					
➤ Kann ich anderen zuhören?	++	+	0	-	--
➤ Lasse ich andere ausreden?	++	+	0	-	--
➤ Drücke ich mich verständlich aus?	++	+	0	-	--
➤ Achte ich auf meine GesprächspartnerInnen, vermeide ich Abwertungen?	++	+	0	-	--
➤ Reagiere ich auf Kritik und Widerspruch angemessen?	++	+	0	-	--
➤ Bringe ich meine eigene Meinung ein und begründe sie?	++	+	0	-	--
➤ Versuche ich aufzupassen und nicht zu stören?	++	+	0	-	--
➤ Lasse ich andere Vorschläge und Meinungen auch gelten?	++	+	0	-	--
➤	++	+	0	-	--
➤	++	+	0	-	--

Teamarbeit					
➤ Arbeite ich bei Gruppenarbeiten mit?	++	+	0	-	--
➤ Übernehme ich Verantwortung in der Gruppe?	++	+	0	-	--
➤ Helfe ich anderen?	++	+	0	-	--
➤ Fasse ich mit anderen die Ergebnisse zusammen?	++	+	0	-	--
➤ Tausche ich Informationen und Ergebnisse aus?	++	+	0	-	--
➤ Akzeptiere ich demokratische Entscheidungen?	++	+	0	-	--
➤ Behandle ich Gruppenkonflikte offen, fair und partnerschaftlich?	++	+	0	-	--
➤ Arbeite ich bei fachlich orientierten Rollenspielen mit?	++	+	0	-	--
➤	++	+	0	-	--
➤	++	+	0	-	--
➤	++	+	0	-	--

Arbeitsorganisation					
➤ Bin ich pünktlich?	++	+	0	-	--
➤ Bin ich in der Lage, die Aufgabenstellungen selbstständig zu lösen?	++	+	0	-	--
➤ Kann ich Verbindungen zu anderen Gegenständen herstellen?	++	+	0	-	--
➤ Kann ich mit vorhandenen Informationen arbeiten?	++	+	0	-	--
➤ Kann ich mir Informationen selbstständig beschaffen?	++	+	0	-	--
➤ Verwende ich Fachbegriffe und Fremdwörter angemessen?	++	+	0	-	--
➤ Kann ich Termine und Zeitabläufe selbstständig einhalten?	++	+	0	-	--
➤ Arbeite ich sparsam, wirtschaftlich und ökonomisch?	++	+	0	-	--
➤ Achte ich auf eine saubere Arbeitsweise?	++	+	0	-	--
➤ Kann ich meine Ideen und Vorstellungen umsetzen?	++	+	0	-	--
➤ Sind meine Arbeitsunterlagen richtig und geordnet?	++	+	0	-	--
➤ Verlasse ich meinen Arbeitsplatz sauber?	++	+	0	-	--
➤ Ist das Werkzeug nach der Arbeit am richtigen Platz?	++	+	0	-	--
➤ Beteilige ich mich an Nachbereitungs- und Wegräumarbeiten?	++	+	0	-	--
➤	++	+	0	-	--
➤	++	+	0	-	--
➤	++	+	0	-	--

6.15 Kurzfragebogen

Beispiel für "Kurzfragebogen"

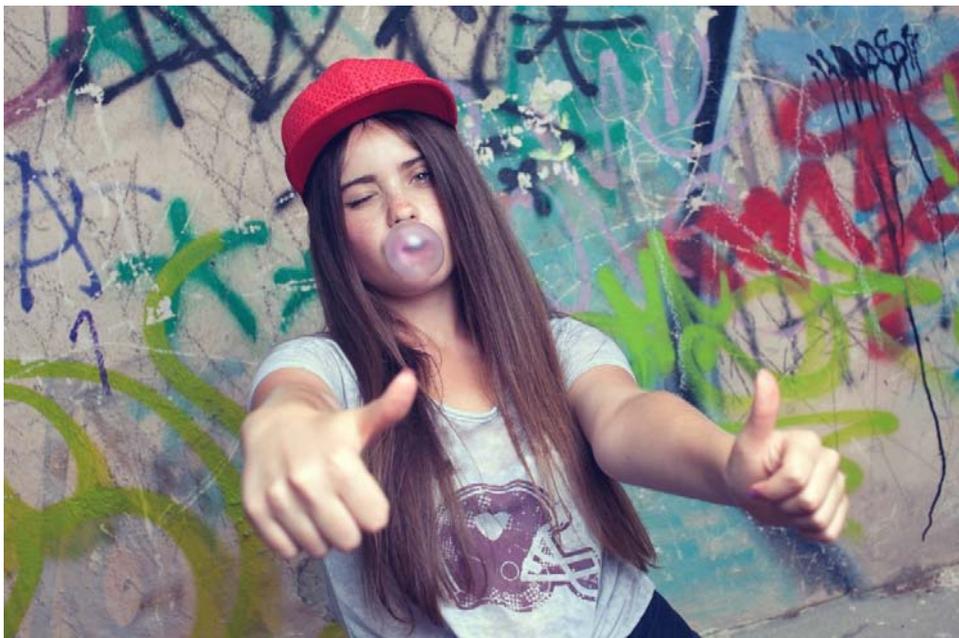
Wie zufrieden waren Sie mit...				
dem Inhalt des Trainings?				
dem/der Trainer/in?				
den Trainingsmethoden?				
dem Training insgesamt?				
Haben Sie Kommentare zum Training?				
Vielen Dank für Ihre Rückmeldung!				

6.16 Die Ampeltafel

TeilnehmerIn:		TrainerIn:		Datum:	
Fertigkeiten bis zum (Datum)	Weitere Anmerkungen	Einschätzung TeilnehmerIn	Einschätzung TrainerIn		
Motivation		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Umgangsformen		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Kommunikationsfähigkeiten		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
etc.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Arbeitsprozesse bis zum (Datum)	Weitere Anmerkungen	Einschätzung TeilnehmerIn	Einschätzung TrainerIn		
<i>1) Oberflächen-Design</i>					
Schritt 1:		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Schritt 2:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<i>2) Programmierung Menüführung</i>					
Schritt 1:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Schritt 2:		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Schritt 3:		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

6.17 Reflexion mit Karten

Beispiele





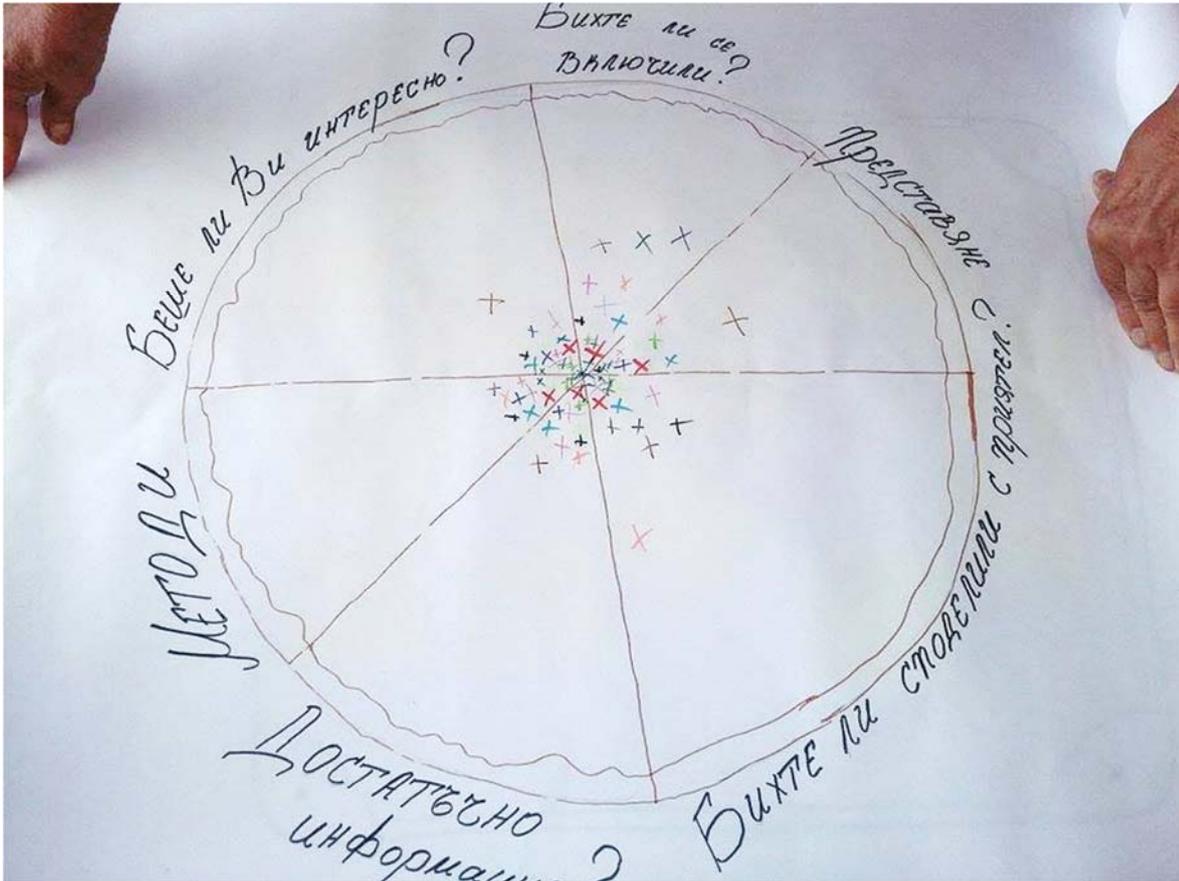






6.18 Pizza

Beispiel für eine „Reflexions-Pizza“:



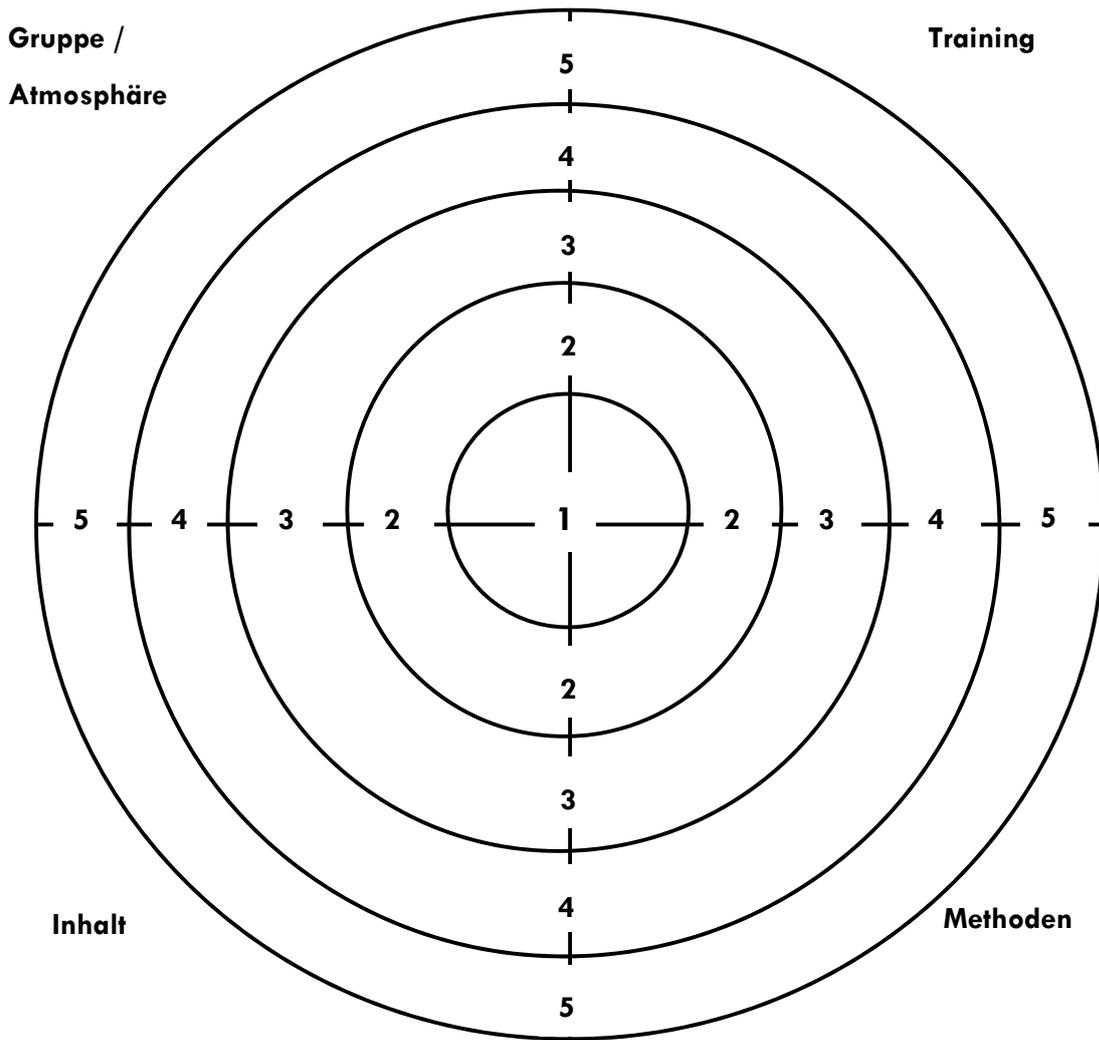
Das Thema des hier reflektierten Workshops an der Universität Sofia war Information über das Europäische Programm Erasmus+ und seine Mobilitätsmöglichkeiten für SchülerInnen der Sekundarstufe II.

Die Themen der Pizzastücke sind:

- Wie haben Ihnen die Workshopmethoden gefallen?
- War es interessant für Sie?
- Wie haben Ihnen die Präsentationen gefallen?
- Würden Sie selbst an einem Erasmus+ Projekt teilnehmen?
- Werden Sie mit Bekannten/KollegInnen über das sprechen, was Sie heute hier erfahren haben?
- Haben Sie ausreichend Informationen erhalten?

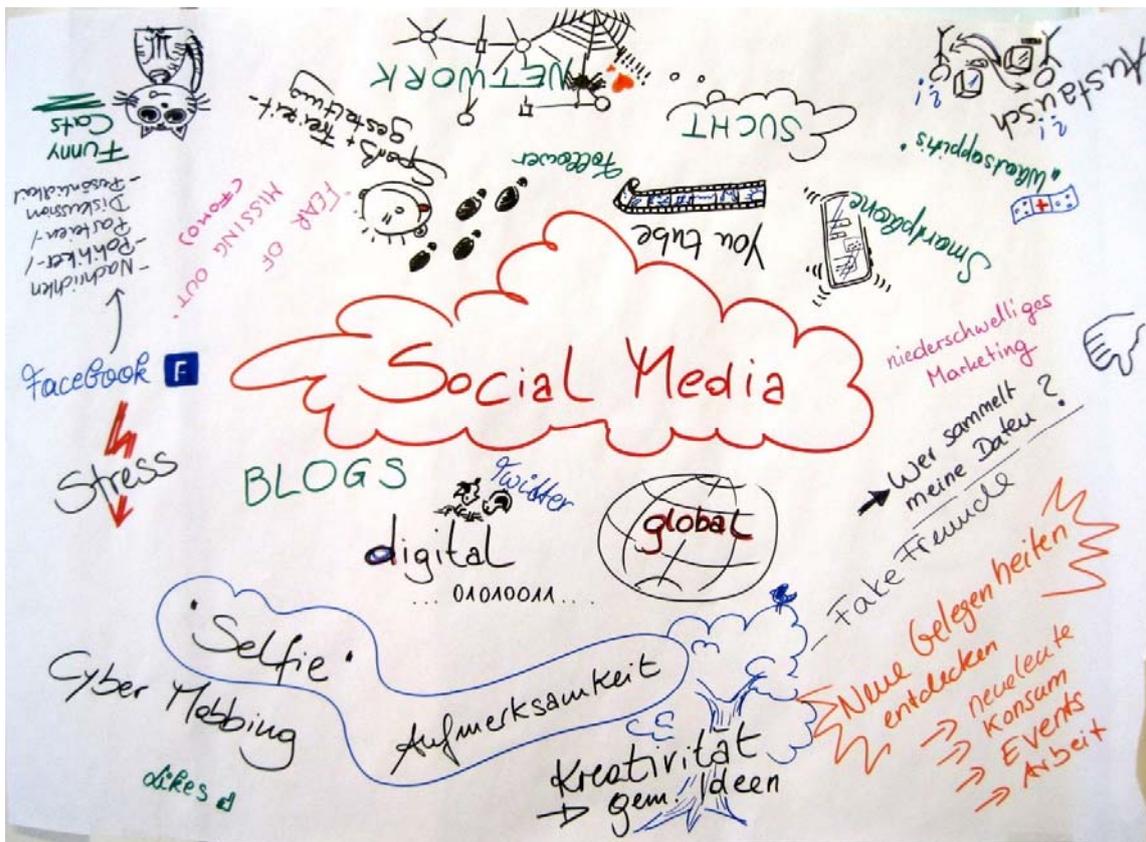
6.19 Die Evaluationszielscheibe

1= sehr positiv bis 5=sehr negativ



6.20 Knowledge Café

Beispiel für eine Gruppe, die an einer "Tischdecke" im "Knowledge Café" arbeitet und für Ergebnisse, die daraus resultieren können:



6.21 Kollegiale Beratung

Design "Intervisionsstern"

Ablauf	Intervisionsstern
1. Problemdarstellung	Fallschilderung bzw. Schilderung des Anliegens durch FallbringerIn.
2. Fragerunde	Die TeilnehmerInnen stellen je eine knappe und präzise Frage, um mehr Information über den Fall zu bekommen.
3. Weitere Fragerunde	Bei Bedarf gibt es eine zweite oder auch dritte Fragerunde.
4. Hypothesenrunde	Die TeilnehmerInnen formulieren je eine Hypothese zum Fall.
5. Weitere Hypothesenrunde	Bei Bedarf gibt es eine zweite oder auch dritte Hypothesenrunde.
6. Kurze Stellungnahme	Der/Die FallbringerIn kommentiert kurz die Hypothesen.
7. Lösungsrunde	Die TeilnehmerInnen formulieren Lösungsideen zu dem Anliegen, z. B. „Ich rate dir ...“.
8. Weitere Lösungsrunde	Bei Bedarf gibt es eine zweite oder auch dritte Lösungsrunde.
9. Warnungen	Die TeilnehmerInnen formulieren Warnungen zu dem Anliegen, z.B. „Auf keinen Fall würde ich ...“.
10. Abschluss	Abschlussstatement durch FallbringerIn, FallbringerIn bedankt sich.

Design "Balint-Gruppen-Modell"

Ablauf	Balint-Gruppen-Modell
1. Problemdarstellung	Fallschilderung bzw. Schilderung des Anliegens durch FallbringerIn.
2. Fragerunde	Die TeilnehmerInnen stellen Fragen, um mehr Information über den Fall zu bekommen.
3. Assoziationsrunde	Die TeilnehmerInnen melden an den/die FallbringerIn Assoziationen, Bilder, Gefühle etc., die bei ihnen durch die Fallschilderung auftauchen (noch keine »kopfmäßigen« Erklärungen oder Theorien an dieser Stelle!).
4. Kurze Stellungnahme	Der/Die FallbringerIn kommentiert kurz diese Assoziationen, Bilder, Gefühle, etc.
5. Hypothesenrunde	Die TeilnehmerInnen formulieren Hypothesen (mögliche Erklärungen, Theorien, etc.) zum Fall.
6. Kurze Stellungnahme	Der/Die FallbringerIn kommentiert kurz die Hypothesen (z.B. nimmt er/sie Stellung zu manchen Aussagen, klärt Missverständnisse, sagt, was neu und interessant ist, etc.).
7. Lösungsrunde	Die TeilnehmerInnen formulieren Lösungsideen zu dem Anliegen.
8. Abschluss	Abschlussstatement durch FallbringerIn, FallbringerIn bedankt sich.

6.22 Quickcheck Unterrichtsgestaltung

Quickcheck-Fragen

- Wie habe ich den Lernprozess angeregt?
- Blieb das Interesse am Inhalt aufrecht?
- Habe ich die TN auf zentrale Frage- oder Problemstellungen hingelenkt?
- Waren die Frage-/Problemstellungen logisch aufeinander bezogen?
- Lässt der Kurs einen Schwerpunkt erkennen?
- Wie viele Fragen habe ich gestellt?
- Was für Fragen habe ich gestellt?
- Wie viele Fragen haben die TN gestellt?
- Was für Fragen haben die TN gestellt?
- Welche Beiträge/Diskussionen wurden durch die Fragen ausgelöst? Was für Fragen lösten diese aus?
- Habe ich den TN zugehört?
- Wurden vereinbarte Gesprächsregeln eingehalten?
- Wie bin ich auf die Beiträge der TN eingegangen?
- Habe ich die Beiträge wörtlich wiederholt oder interpretiert und paraphrasiert?
- Benutze ich stereotype Verstärkungsformen?
- Habe ich auch Interaktionen zwischen den TN angeregt?
- Wie hoch war mein Sprechanteil?
- Wie hoch war der Sprechanteil der TN insgesamt?
- Gab es einzelne TN, die sich besonders oft/besonders wenig beteiligt haben?
- Wie stark beteiligen sich Frauen/Mädchen im Vergleich zu Männern/Burschen?
- Welche Beiträge leisteten „Problem“-TN?
- Konzentriere ich mich besonders auf bestimmte TN?
- Waren die Arbeitsaufträge für die TN verständlich?
- Wie habe ich die Arbeitsaufträge in den Prozess eingebracht?
- Welche Lernhilfen habe ich gegeben?
- Wie wurden die Arbeitsergebnisse präsentiert?
- Wie wurden die Ergebnisse und Erkenntnisse festgehalten?

Bei Konflikten:

- Wie kam es zur Konfliktsituation?
- Welchen Verlauf nahm die Auseinandersetzung?
- Wie wurde mit dem Konflikt umgegangen?

6.23 Reflektieren von Lernaufgaben

Reflexion zu Lern- und Arbeitsaufgaben – Perspektive von TrainerInnen

Finden die TN die Lern-/Arbeitsaufgaben sinnvoll?

Sind die Fragen verständlich formuliert? Gab es Rückfragen oder Verständnisfragen bei den TN?

Wie viel Zeit brauchten die TN für die Bearbeitung?

Gab es in den einzelnen Phasen Arbeitsschritte, die von den TN nicht oder nur ungenügend bearbeitet wurden?

Wurde die Phaseneinteilung nachvollzogen?

Welche der verfügbaren Info-Materialien wurden von den TN genutzt? Waren sie wirklich hilfreich? Gab es genug?

Wie sind die TN tatsächlich vorgegangen bei der Lösung der Aufgaben?

Konnten die Aufgaben ohne Probleme in das Training integriert werden?

Welche Kriterien habe ich für die Beurteilung der Arbeitsergebnisse herangezogen? Wurden diese Kriterien in der Aufgabenstellung berücksichtigt?

Entspricht das Ergebnis meinen Erwartungen?

War das Training geeignet, um die Lerninhalte zu vermitteln?

Gibt es Verbesserungsvorschläge?

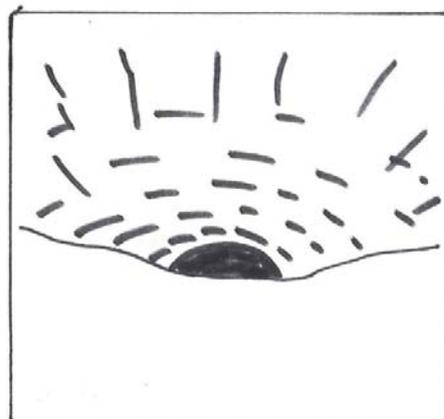
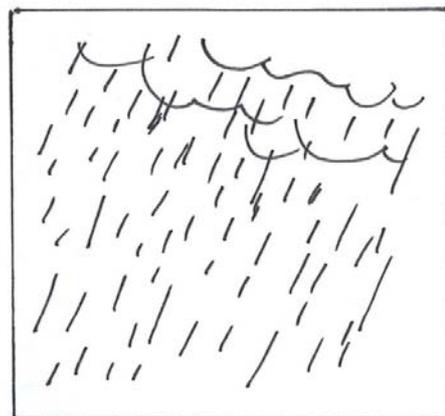
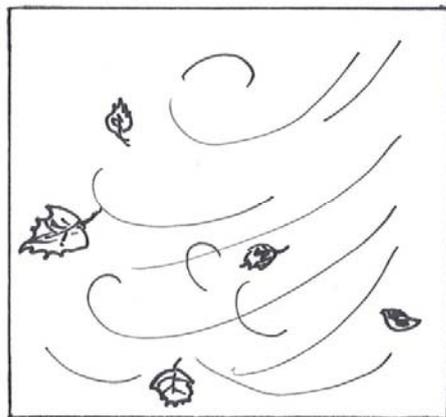
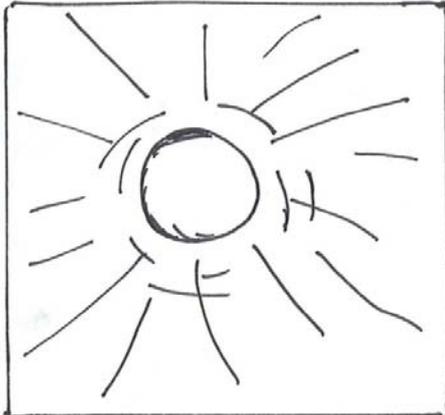
6.24 Unterrichtshospitation

Beobachtungsfokus: Umgang mit TeilnehmerInnen-Antworten

TrainerIn: Kurs: Datum:		
Kriterium	Kurzbeschreibung	Häufigkeit
Keine Reaktion		
Nonverbale Reaktion		
Positive Reaktion		
Negative Reaktion		
Antwort löst Diskussion zwischen TR und TN aus		
Antwort löst Diskussion zwischen TR und dem Kurs aus		
Antwort führt zu Diskussion zwischen den TN		
Antworten werden interpretiert		
Antworten werden wiederholt		

6.25 4 bis 6 Ecken: Ende des Trainings

Stimmungs-/Wetterlagen:

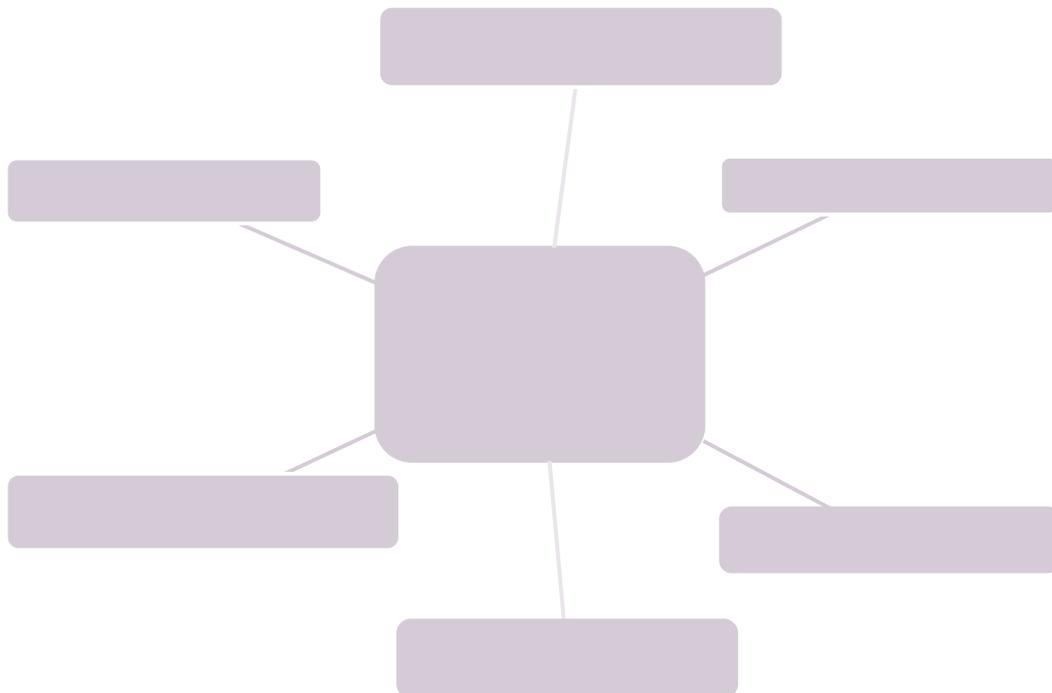


6.26 Portfolio für ICT-Skills

Themenfindung

1. Was ist das übergeordnete Thema?

2. Welche Begriffe fallen Ihnen zu diesem Thema ein? Sammeln Sie diese in einer Mindmap. Ergänzen Sie beliebig viele Felder.



3. Recherchieren Sie, wenn nötig, kurz zu dem Thema und ergänzen Sie die Mindmap.

4. Kennzeichnen Sie die Unterthemen, die Sie am meisten interessieren.

5. Welche Stärken und Fähigkeiten könnten Sie bei diesem Thema umsetzen? Versuchen Sie möglichst viele Fähigkeiten und Stärken im Themenbereich unterzubringen.

6. Beschreiben Sie kurz, für welche Themenstellung Sie sich entschieden haben: Was möchten Sie herausfinden?

Projektplan

Name:					
Was ist Ihr Unterthema?					
Was ist Ihre Forschungsfrage bzw. was genau möchten Sie erfahren?					
Was ist Ihr persönlicher Beitrag?					
Welche Medien setzen Sie ein? (Bitte ankreuzen)					
Computer zur Internetrecherche	<input type="checkbox"/>	Computer zur Bildverarbeitung	<input type="checkbox"/>		
Computer zur Textverarbeitung	<input type="checkbox"/>	Sonstige Medien: _____	<input type="checkbox"/>		
Wie schätzen Sie ihre bisherigen Kompetenzen im Umgang mit dem Computer ein? (Bitte ankreuzen)					
	Profi	fortgeschritten	mittelmäßig	Grundkenntnisse	noch keine Erfahrungen
Computer zur Internetrecherche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Computer zur Textverarbeitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Computer zur Bildverarbeitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere Medien _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Selbstreflexion

Name:				
Titel des Portfolios:				
Wie würden Sie nach der Projektarbeit Ihre Computerkenntnisse einschätzen? (Bitte ankreuzen)				
	Profi	fortgeschritten	mittelmäßig	kennengelernt
Computer zur Internetrecherche	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Computer zur Textverarbeitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Computer zur Bildverarbeitung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Andere Medien	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

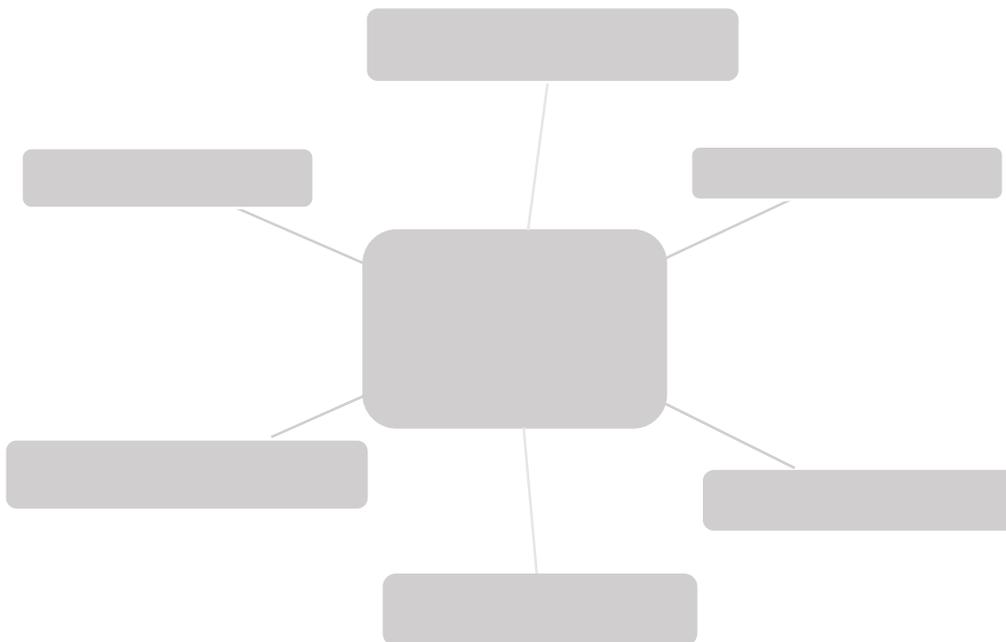
Was war Ihr persönlicher Beitrag zu diesem Projekt?				
Was haben Sie Neues gelernt?				
Was ist Ihnen leichtgefallen?				
Was ist Ihnen schwergefallen?				

6.27 Themenportfolio zur Veröffentlichung

Themenfindung

1. Wie ist das übergeordnete Thema?

2. Welche Begriffe fallen Ihnen zu diesem Thema ein? Sammeln Sie diese in einer Mindmap. Ergänzen Sie beliebig viele Felder.



3. Recherchieren Sie, wenn nötig, kurz zu dem Thema und ergänzen Sie die Mindmap.

4. Kennzeichnen Sie die Unterthemen, die Sie am meisten interessieren.

5. Welche Stärken und Fähigkeiten könnten Sie bei diesem Thema umsetzen? Versuchen Sie möglichst viele Fähigkeiten und Stärken im Themenbereich unterzubringen.

6. Beschreiben Sie kurz für welche Themenstellung Sie sich entschieden haben: Was möchten Sie herausfinden?

Planung eines Portfolios

Übergeordnetes Thema:

Ausgewählter Themenbereich:

Fragestellungen:

Vereinbarte Form der Veröffentlichung:

Ideen zur Umsetzung der Pflichtaufgaben:

Ideen für den freien Teil:

Geplantes Vorgehen (Arbeitsschritte):

Benötigtes Material:

Erstellen von Vor- und Nachwort

Leitfragen für das Portfoliovorwort:

- Was habe ich vor?
- Warum habe ich das Thema gewählt?
- Was ist mir besonders wichtig?
- Was sind meine Forschungsfragen?
- Was sind meine Ziele?

Leitfragen für die Reflexion im Portfolionachwort (bzw. –vorwort, falls kein Nachwort geplant ist)

- Wie ist es mir bei der Portfolioarbeit ergangen?
- Was konnte ich gut umsetzen?
- Welche Schwierigkeiten gab es?
- Was habe ich verworfen und warum?
- Was habe ich gelernt?
- Welche Fähigkeiten demonstriere ich mit meinen Arbeitsproben?
- Was würde ich beim nächsten Mal anders machen?

Selbstreflexion

Wie leicht fiel es mir, mich für ein Thema zu entscheiden?

Wie war der Verlauf der Materialbeschaffung?

Was fiel mir leicht?

Was fiel mir schwer?

Wo und wie könnte ich mich verbessern?

Wie bin ich vorgegangen?

Würde ich wieder so vorgehen? Wenn nein, was würde ich verändern?

Wie selbständig bin ich vorgegangen?



Ich bin sehr selbständig vorgegangen

Ich war auf viele Hilfestellungen angewiesen

Auf welche Unterstützung habe ich zurückgegriffen? (Personen und Materialien)

Welche Unterstützung hätte ich zusätzlich gebraucht?

Wie zufrieden bin ich mit dem Lernergebnis?



Sehr zufrieden

Gar nicht zufrieden