



Leitfaden Weiterbildungsqualität

Ein praxisorientierter Ratgeber
für Dozierende im Handwerk

2. Auflage

zwh.de

IMPRESSUM

Herausgeber:

Zentralstelle für die Weiterbildung im Handwerk e.V.
Sternwartstraße 27–29
40223 Düsseldorf

Konzeption, Redaktion und Text:

Daniela Papajewski

2. Auflage:

Gina Dücomy
Armin-Laszlo Halbach

Korrektorat:

Aimée Ziegler-Kraska

Grafik:

Fabian Jerchow

Fotos:

Kathrin Jegen

Oktober 2020

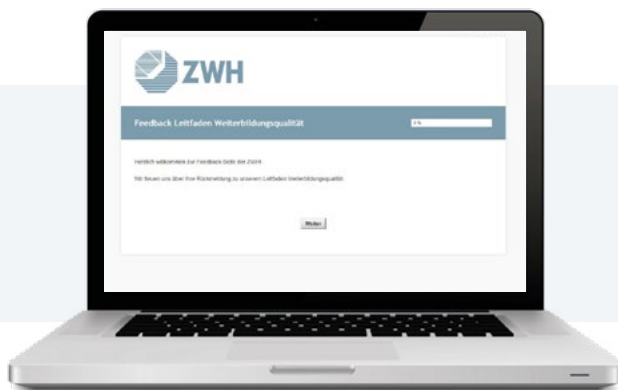
Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt beim Herausgeber. Das vorliegende Werk ist, einschließlich aller seiner Teile, urheberrechtlich geschützt. Jede nicht ausnahmsweise nach den engen Grenzen des Urhebergesetzes zulässige Verwertung bedarf der vorherigen Zustimmung. Dies gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen sowie die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

VORWORT



Der vorliegende «Leitfaden Weiterbildungsqualität» ist ein praxisorientierter Ratgeber für Dozierende im Handwerk und stellt die zweite Auflage des vormaligen «Leitfaden Weiterbildungsqualität Handwerk» dar. Aufgrund des großen Interesses zahlreicher Nutzer*innen und aufgrund einiger Rückmeldungen ist der Leitfaden nun inhaltlich auf den neusten Stand gebracht, optisch modernisiert und um veranschaulichende Grafiken ergänzt worden.

Die erste Auflage des Leitfadens wurde im Projekt «Erstellung und Erprobung eines Leitfadens zur Qualitätsentwicklung in Weiterbildungseinrichtungen des Handwerks» entwickelt – ein Verbundprojekt der Zentralstelle für die Weiterbildung im Handwerk (Verbundkoordinatorin), der Handwerkskammer für München und Oberbayern und der Alanus Hochschule. Herr Prof. Dr. Michael Brater (Leiter Berufliche Bildung) übernahm die wissenschaftliche Beratung sowie die Evaluation des Leitfadens. Im Projekt waren zudem der Zentralverband Deutsches Kraftfahrzeuggewerbe sowie die Handwerkskammer Münster eingebunden. Das Projekt wurde im BIBB-Förderschwerpunkt «Innovative Ansätze zukunftsorientierter beruflicher Weiterbildung» mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unter den Förderkennzeichen 211AWB034A, 211AWB034B und 211AWB034C gefördert.



Sie haben Rückmeldungen zum Leitfaden Weiterbildungsqualität? Dann besuchen Sie unsere Feedback-Seite unter: <https://umfrage.zwh.de/s/LeitfadenWBQ>

INHALT



Wie lese ich den Leitfaden?	8
Diagnosebogen – Wie ist mein aktueller Handlungsbedarf?	10
Teil I: Kursvorbereitung	13
1 Wie plane / konzipiere ich meinen Kurs?	14
1.1 Systematische Kursplanung – Ein Überblick	15
1.2 Äußere Rahmenbedingungen kennen	16
1.2.1 Zeitplanung	17
1.2.2 Raumplanung	18
1.3 Zielgruppe kennen (Zielgruppenorientierung)	18
1.4 Lernziele formulieren	19
1.4.1 Definition und Funktion von Lernzielen	19
1.4.2 Operationalisierung und Formulierung von Lernzielen	22
1.4.3 Fazit	24
1.5 Festlegung der Lerninhalte	26
1.5.1 Didaktische Reduktion – Stofffülle reduzieren	27
1.6 Auswahl und Einsatz geeigneter Methoden	31
1.6.1 Methodenkompetenz	33
1.6.2 Beispielhafte Methodenübersicht	35
1.6.3 Methoden und Medien	39
1.7 Stoffaufbereitung und Feinplanung – Das PITT-Modell	39
1.8 Gehirngerechtes Lehren und Lernen	42
1.8.1 Wie wir Informationen verarbeiten und speichern	42
1.8.2 Konsequenzen für die Lehrgangsgestaltung	43
2 Wie bleibe ich auf dem aktuellen Stand?	46
3 Wie gestalte ich handlungsorientierten Unterricht	48
3.1 Wissensvermittler*in oder Lernbegleiter*in	52

4 Wie kann ich Prüfungsverordnungen und Rahmenlehrpläne für die Unterrichtsvorbereitung nutzen?	54
4.1 Prüfungsverordnungen	54
4.2 Rahmenlehrpläne	56
5 Wie wirke ich als Dozent*in auf die Teilnehmenden?	59
5.1 Der erste Eindruck	59
5.1.1 Äußeres Erscheinungsbild	62
5.1.2 Auftreten im Kursraum	63
5.2 Körpersprache verstehen und nutzen	64
5.2.1 Körperhaltung	65
5.2.2 Gestik	66
5.2.3 Mimik	67
5.3 Stimme und Rhetorik verbessern.....	67
5.3.1 Stimme / Tonalität.....	67
5.3.2 Rhetorik	71
5.3.3 Die vier Merkmale der Verständlichkeit	77
5.4 Selbstbewusstsein stärken	78
6 Wie stimme ich mich kurz vor Beginn auf den Kurs ein?	79
6.1 Umgang mit Lampenfieber und Nervosität	79
6.2 Organisatorische Aufgaben vor Beginn	81
Teil II: Kursdurchführung.....	82
7 Wie eröffne / beginne ich meinen Kurs?	83
7.1 Ersten Kontakt herstellen und erstes Kennenlernen	86
7.1.1 Small Talk – Der Start vor dem Start	86
7.1.2 Offizielle Begrüßung	88
7.1.3 Dozierendenvorstellung.....	90
7.1.4 Vorstellungsrunde – immer das gleiche Schema?	90
7.2 Erwartungen, Organisatorisches, Lernziele und Prüfungsaspekte klären.....	91
7.2.1 Rahmenbedingungen bekanntgeben.....	91
7.2.2 Agenda (Tagesordnung, Kursplan)	92
7.2.3 Teilnehmendenorientierung durch Erwartungsabfrage	93
7.2.4 Spielregeln erleichtern das Kursleben	95

8 Wie gehe ich mit heterogenen Kursgruppen um?.....	97
8.1 Binnendifferenzierung	99
8.2 Leitlinien und Umsetzungsmöglichkeiten	99
9 Wie setze ich (digitale) Medien sinnvoll ein?	103
9.1 Digitale Medien in der Erwachsenenbildung	106
9.2 Vorbereitung und technische Voraussetzungen	107
9.3 Visualisierung	108
9.4 Räumliche Präsenz und digitale Medien	110
9.4.1 Webkonferenzen	110
9.4.2 Lernmanagementsysteme.....	115
9.4.3 Blended Learning	118
9.5 Digitale Tools – Helfer für den Kurs-Alltag.....	119
9.5.1 Offene Bildungsmaterialien / Open Educational Resources.....	120
9.5.2 Beispielhafte Übersicht über nützliche digitale Tools.....	121
9.5.3 Bring Your Own Device	126
9.5.4 Rechtsgrundlagen zur Nutzung digitaler Medien	127
9.6 Glossar zu digitalen Medien	128
10 Wie motiviere und unterstütze ich meine Teilnehmenden?	132
10.1 Motivation von Teilnehmenden steigern und aufrechterhalten.....	133
10.2 Durch Teilnehmendenorientierung motivieren	141
10.3 Teilnehmende beim Abbau von Prüfungsangst mental unterstützen.....	142
11 Wie kommuniziere ich bewusst und wirksam mit meinen Teilnehmenden?	144
11.1 Grundsätze der Kommunikation	145
11.1.1 Grundannahmen nach Watzlawick	145
11.1.2 Das Kommunikationsquadrat – Vier Seiten einer Nachricht.....	146
11.1.3 Kommunikation auf Augenhöhe – die Transaktionsanalyse	149
11.2 Fragen sinnvoll im Unterricht einsetzen.....	151
11.3 Konstruktives Feedback geben	153
12 Wie gehe ich mit Konflikten, Störungen und schwierigen Kurssituationen um? ..	155
12.1 Exkurs: Gruppendynamik	155
12.1.1 Kursgruppenprozesse in fünf Phasen.....	156

12.1.2 Rollenvielfalt	158
12.2 Störungen und Konflikte	159
12.2.1 Das eigene Verhalten reflektieren	160
12.2.2 Umgang mit Störungen und Konflikten.....	161
13 Welche rechtlichen Hintergründe muss ich berücksichtigen?.....	166
13.1 Rechtliche Hinweise für die Dozierendentätigkeit	166
13.2 Checkliste für die Einräumung von Nutzungsrechten	169
14 Wie verhalte ich mich in einem Notfall?	170
14.1 Notfälle.....	170
14.2 Verhaltensweisen	171
14.3 Der «Notfallkoffer».....	173
15 Wie gestalte ich den Abschluss meines Kurses?	174
Teil III: Kursnachbereitung	176
16 Wie evaluiere ich meinen Kurs?	177
16.1 Feedback einholen	177
16.1.1 Feedback-Methoden	178
16.2 Selbstreflexion	179
16.2.1 Pausenbilanz.....	182
16.3 Austausch mit Kolleg*innen.....	183
17 Wie kann ich den Lerntransfer steigern?.....	184
17.1 Lerntransferförderung während des Kurses.....	184
17.2 Lerntransferfördernde Methoden und Materialien.....	186
17.2.1 Transferplanung und Selbstverpflichtung	186
17.2.2 Fotoprotokoll.....	187
17.2.3 Handout	188
Quellenverzeichnis	189

WIE LESE ICH DEN LEITFADEN?

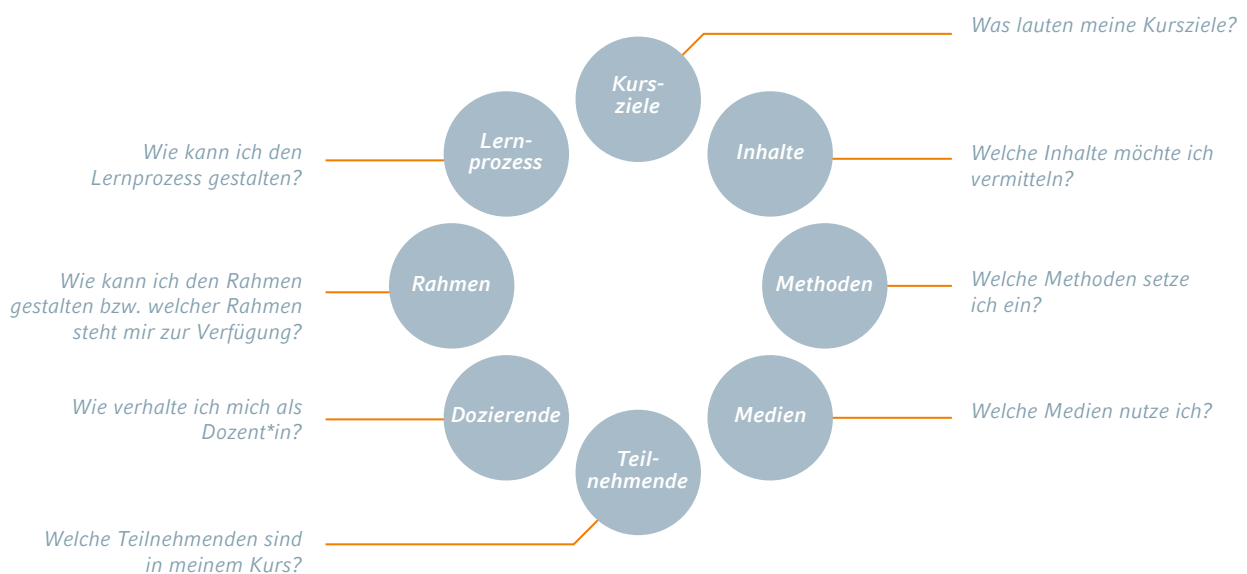


Um einen Kurs professionell und erfolgreich durchzuführen, müssen verschiedene Elemente auf unterschiedlichen Ebenen gestaltet werden. Es gibt acht Elemente, die einen Kurs wesentlich beeinflussen.¹

Die acht Elemente beschreiben die erfolgreiche Dozierendentätigkeit. Sie alle stehen in Abhängigkeit zueinander, das heißt, wird ein Element verändert, so beeinflusst das alle anderen. Die Lerninhalte bauen beispielsweise auf den Lernzielen auf, die wiederum im Einklang stehen sollten mit Voraussetzungen seitens Teilnehmenden und Dozierenden.¹

Der Erfolg Ihres Kurses hängt vom Zusammenspiel der oben genannten Elemente ab. Als Dozent*in sollten Sie in der Lage sein, mit diesen Elementen zu spielen und damit sowohl die Kursdurchführung, also auch die Vor- und Nachbereitung zu gestalten.

Der folgende Leitfaden soll Ihre Fähigkeiten als Dozent*in stärken, er soll Sie sicherer machen und Ihnen schnell nützliche Denkanstöße, Wissenserweiterungen und Handlungsempfehlungen zu diversen Fragestellungen im Rahmen der Kursvorbereitung, der -durchführung und der -nachbereitung liefern. Er soll Sie unterstützen, wie ein Jongleur die Bälle in der Luft zu behalten.



DER LEITFADEN GLIEDERT SICH IN:



Teil I



Teil II



Teil III

Diese drei Teile unterteilen sich in Kapitel in Frageform (z. B.: «Wie plane ich meinen Kurs?»). Um diese Fragen zu beantworten, unterteilen sich die Kapitel weiter in Abschnitte und Bausteine. Der Leitfaden dient als Nachschlagewerk. Durch entsprechende

Verlinkungen innerhalb der Kapitel, Abschnitte und Bausteine sind Sie in der digitalen Version des Leitfadens in der Lage, schnell zu den Informationen themenverwandter oder weiterführender Inhalte zu gelangen.



Interaktion



Konflikt



Reflexion



Ziele