

**Dr. Clara Tillmanns,
Prof. Dr. habil. Sigrid Roterding-Steinberg**

**Qualitätssicherung der Lehre im
Weiterbildungsmaster „Personalentwicklung“
(M.A.)**

DGWF Jahrestagung, Freiburg, 24.09.2015

Einstieg: Qualitätssicherung in der Lehre?

Während Qualitätssicherung im wissenschaftlichen Diskurs und der praktischen Anwendung alle Maßnahmen beinhalten, die getroffen werden um eine **definierte Qualität** zu erreichen, operationalisieren wir „Qualitätssicherung“ hier folgendermaßen:

Qualitäts- :

Aufwendung umfassender und strukturierter Maßnahmen zur Erreichung einer möglichst hohen Qualität, d.h. eines möglichst hohen und zielgerichteten Leistungszuwachses,

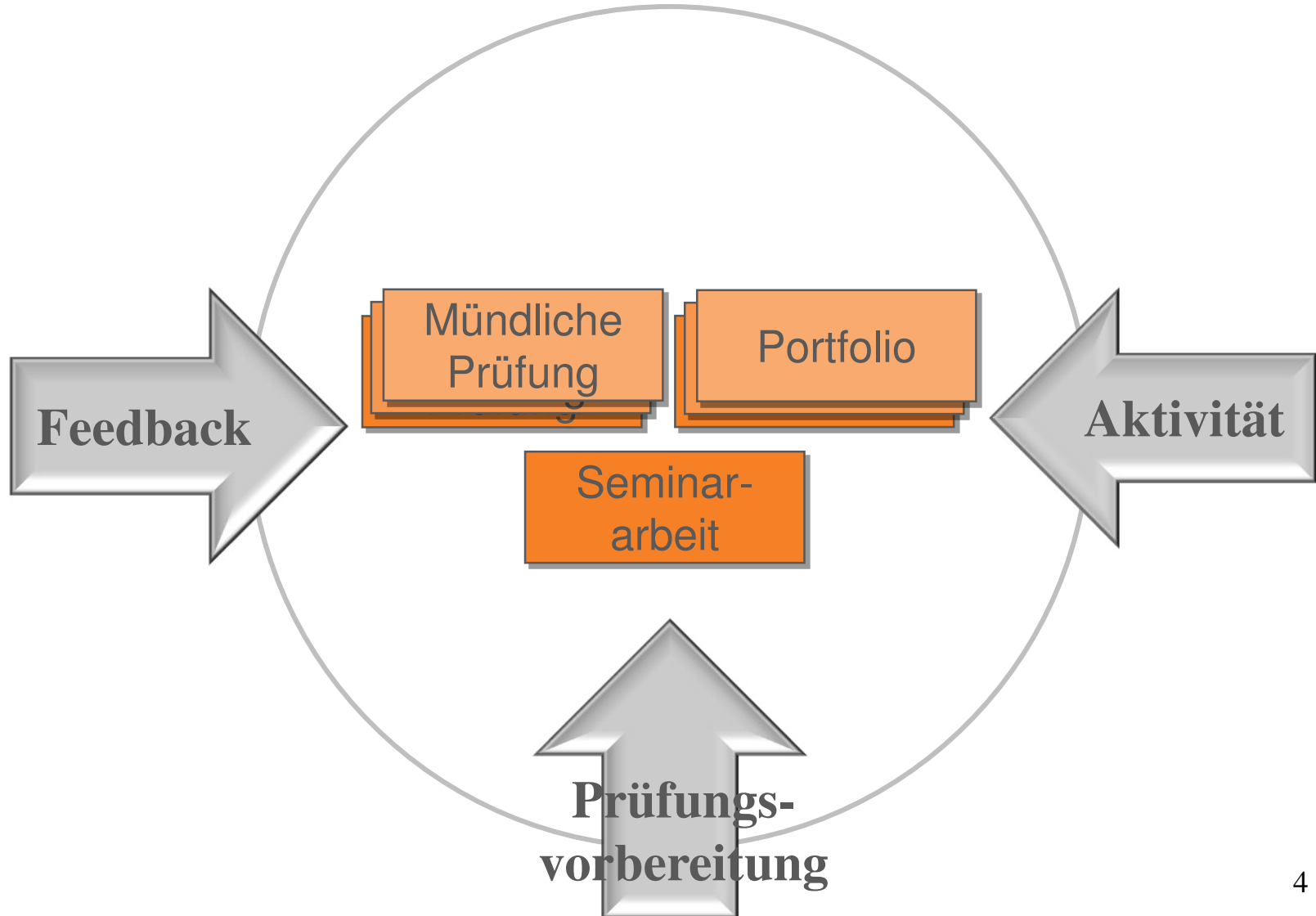
-sicherung:

abgesichert durch qualifiziertes Lern-Monitoring.

Die besonderen Rahmenbedingungen des Studiengangs

- Personalentwicklung (M.A.)
- Berufsbegleitendes Fernstudium mit Präsenzanteilen (93% fern)
- 60 ECTS
- I.d.R. ein Modul nach dem anderen
- Ein Modul dauert ca. 2 Monate
- Kleine Gruppe: 10 – 15 Teilnehmende

Rahmenbedingungen



Qualitätssicherung in der Lehre: die Grundelemente

- **Feedback** ■ Aktivität ■ Prüfungsvorbereitung
- Rückmeldung wird häufig und zeitnah gegeben und zwar
- von drei Instanzen: Peers (angeleitete und siehe „Aktivität“), professoral durch die Modulverantwortung und durch E-Tutoring (auch Monitoring von Gruppenlernprozessen).
- Die Ansprechpartnerinnen für inhaltliche und organisatorische Fragen bleiben über den Verlauf konstant und sind in der Anzahl überschaubar.

Qualitätssicherung in der Lehre: die Grundelemente

Feedback ■ **Aktivität** ■ Prüfungsvorbereitung

- Beinhaltet genügend Anlässe für Kommunikation über mehrere Kanäle
- Feedback Geben und Erhalten
- Entwicklung der Gruppenarbeit
- Anwendung der Inhalte während des gesamten Modulstudiums durch Aufgabenstellungen
- Stufenweise Erhöhung der Aufgabenkomplexität

Qualitätssicherung in der Lehre: die Grundelemente

- **Feedback** ■ **Aktivität** ■ **Prüfungsvorbereitung**
- Erwartungstransparenz bzgl. der Beurteilungskriterien (Feedback-Raster und Selbsteinschätzung)
- Aufgabenarten sind an die Modulprüfung angepasst
- Aufgabenarten bereiten auch gezielt auf Masterarbeit vor
- Prüfungsspezifisches professorales Feedback während des Moduls
- Nachbesprechung aller Prüfungsergebnisse im Hinblick auf folgende Prüfungen

Konkrete Lehrkonzepte: Module mit

■ Portfolio ■ Mündliche Prüfung

Wie wird ein Portfolio-Modul im Personalentwicklungs-Master konkret durchgeführt?

- Wöchentliche, schriftliche Ausarbeitung zum Studientext *individuell* mit Feedback aus der virtuellen Gruppe (siehe Exkurs: Feedbackplan)
- Wöchentliche professorale Rückmeldung mit Blick auf das endgültige Portfolio
- Abschließendes Peer-Feedback auf das gesamte Portfolio anhand von „Feedback-Wünschen“ bzgl. Ebenen, Form, Teile
- Endgültige Portfolio hat mehrere Peer-Feedback-Schleifen und jeder Textteil eine professorale Feedback-Schleife durchlaufen

→ **Entwicklung des Portfolios über das Studium**

Entwicklung der Lehrkonzepte

■ Portfolio ■ Mündliche Prüfung

-Im Verlauf des Studiums erstellen die Studierenden drei Portfolios, die sich anhand der Aufgabenkomplexität steigern (d.h. entwickeln). Das Konzept-Portfolio ist hervorgehoben, weil sich der Exkurs darauf bezieht, siehe unten. In Klammern sind die Modultitel genannt, um zu verdeutlichen, dass die Inhalte zur Portfolio-Art passen.

- **Ergebnis-Portfolio** (1.): Theoretische Anwendung (Grundlagenmodul: OE und Führungstheorien)
- **Konzept-Portfolio** (2.): Theoretische und praktische Anwendung (Vertiefungsmodul: Methoden der PE)
- **Mehr-Dimensionen-Portfolio** (3.): Herstellung Bezüge, z.B. anhand praktischer Beispiele, weiterführender theoretischer Fragen (Modul mit hohem Bezug zur Anwendungsrealität: Entwicklung von Handlungskompetenzen)

Konkrete Lehrkonzepte: Module mit

■ Portfolio ■ Mündliche Prüfung

- Wie läuft ein Modul mit Prüfungsform MüPrü im Personalentwicklungs-Master konkret ab?
- Wöchentliche, schriftliche Fragenbeantwortung zum Studententext *arbeitsteilig* in der virtuellen Gruppe
- Wöchentliche professorale Rückmeldung im Hinblick auf die Mündliche Prüfung
- Sammlung der bearbeiteten Fragen als Zusammenfassungen des Fragenpools der Mündlichen Prüfung

→ **Entwicklung der Mündlichen Prüfung über das Studium**

Entwicklung der Lehrkonzepte

■ Portfolio ■ Mündliche Prüfung

- Auch hier: wie entwickelt sich die Zielsetzung der Leistung über den Verlauf des Studiums?
- Fragen-Pool: Wissen und Bezügen innerhalb und zwischen der Themen (Diskussion und Transfer)
- Diskussion von Themenfeldern, Fallbeispielen, Weiterführung
- Diskussion von Themenfeldern, Fallbeispielen (auch modulübergreifend), Weiterführung

Exkurs: Blick ins Studium

Konzept-Portfolio

Lehrmaßnahmen innerhalb der einführenden Präsenz:

- Durchführung Workshop-Methode (hier: Zukunftswerkstatt)
- Gruppenaufgabe in der Präsenz: ein exzellentes und ein mittleres Konzept-Portfolio durchsehen, vergleichen und beurteilen
- Zur Ansicht: Methoden-Sheets mehrerer Moderationsmethoden
- Zur Ansicht: Handout: Was ist ein Konzept-Portfolio (und wie unterscheidet es sich vom Ergebnis-Portfolio)?
- Zur Ansicht Modulübersicht

Die Materialien im Anschluss an diese Präsentation werden in der Fernlehre online bereitgestellt. Jede Einheit wird „kommunikativ eingerahmt“: zum Start wird eine Ansprache mit den (potentiell) noch notwendigen Erklärungen von der E-Tutorin versendet. Abgeschlossen wird eine Lerneinheit durch das Feedback zur Aufgabenlösung von der Modulverantwortung. Lerneinheiten umfassen eine oder zwei Wochen, je nach Entscheidung der Jahrgänge. In der Präsenz nach Erstellung des Konzept-Portfolios werden die Bewertungen durch den Abgleich zwischen der Selbst- und professoralen Einschätzung anhand des Feedbackrasters, vorgenommen.)

Fazit:

- Modulverantwortung ist über den Leistungsstand der Teilnehmenden informiert
- Prüfungsvorbereitung und –transparenz erzeugt einen guten Zusammenhang zwischen Noten und Leistung (MüPr?)
- Aktivität erhöht Nachhaltigkeit des Lernens (?)
- Die Kommunikation (insbesondere das Feedback), die in das Konzept integriert ist, wirkt als „Pädagogischer Doppeldecker“:

Um Personalentwicklung lehren zu können, muss Personalentwicklung in gesichert hoher Qualität durchgeführt werden.

Vielen Dank für die Aufmerksamkeit:

- Fragen?

- **Kontakt:**

Dr. Clara Tillmanns

E-Mail: clara.tillmanns@unibw.de

Telefon: 089 - 6004 - 2388



Moderation und Abwesenheiten

Tragen Sie bitte hier ein,

- wer für welchen Zeitraum die Moderation der Gruppe übernehmen wird sowie
- individuelle Abwesenheiten

Modul V1		
Zeitraum / Abgabe	Moderation	Abwesenheiten
06. Aug. → 12. Aug.	Teilnehmer 1	08.08.-15.08. Urlaub
13. Aug. → 19. Aug.	Teilnehmerin 2	08.08.-15.08. Urlaub
20. Aug. → 26. Aug.	Teilnehmerin 3	
27. Aug. → 02. Sept.	Teilnehmerin 2	
03. Sept. → 09. Sept.	Teilnehmerin 4	
10. Sept. → 23. Sept.	Teilnehmer 1	

Das Kollegiale Feedback

Übersicht des fortlaufenden Kollegialen Feedbacks

V1.1: Einleitung	V1.2: Moderations- techniken	V1.3: Zukunftswerk- statt	V1.4: World Café	V1.5: Open Space
06. Aug. → 12. Aug.	13. Aug. → 19. Aug.	20. Aug. → 26. Aug.	27. Aug. → 02. Sept.	03. Sept. → 09. Sept.
1 gibt FB an 4	1 gibt FB an 2	1 gibt FB an 3	1 gibt FB an 4	1 gibt FB an 2
2 gibt FB an 1	2 gibt FB an 3	2 gibt FB an 1	2 gibt FB an 3	2 gibt FB an 4
3 gibt FB an 2	3 gibt FB an 4	3 gibt FB an 4	3 gibt FB an 2	3 gibt FB an 1
4 gibt FB an 3	4 gibt FB an 1	4 gibt FB an 2	4 gibt FB an 1	4 gibt FB an 3

Bitte ordnen Sie sich jeweils einer Ziffer zu:

1	2	3	4

Handeln Sie die wichtigsten Aspekte für Ihre Gruppe aus:
Ihre Gruppenregeln (Gruppe 1)
(u.a. Interaktionsrhythmus, Beteiligung)

- ❖ Eine neue Einheit hat schon längst gestartet, aber die Moderation wird nicht wie vereinbart übernommen...
... ein Gruppenmitglied schreibt die Moderatorin / den Moderator an.
... zwei Tage nach dem Beginn der Einheit übernimmt eine andere Person die Moderation
- ❖ Eine neue Einheit läuft schon länger, aber noch immer hat sich ein Gruppenmitglied nicht gemeldet...
... ein anderes Gruppenmitglied schreibt das fehlende Mitglied an.
... wenn sich das Mitglied darauf hin nicht meldet, informiert eine Person die Programmkoordination
- ❖ Ein Gruppenmitglied „verschwindet“ spurlos und niemand aus der Gruppe weiß, wo der/die Betreffende eigentlich steckt ...
... ein anderes Gruppenmitglied schreibt das fehlende Mitglied an.
... wenn sich das Mitglied darauf hin nicht meldet, informiert eine Person die Programmkoordination
- ❖ Ein Gruppenmitglied gerät zeitlich unvorhergesehen in große Engpässe...
... das Gruppenmitglied informiert die Gruppe und übernimmt bei späteren Einheiten einen größeren Teil der Aufgabe.
- ❖ Ein Gruppenmitglied **beteiligt sich kaum** an der gemeinsamen Arbeit...
... das Mitglied wird von der Gruppe aufgefordert, einen höheren Einsatz zu zeigen.
... die Strukturierung der Aufgabe wird überdacht.
...
- ❖ ...



Informationen zum Konzept-Portfolio

Das Konzept-Portfolio ist eine Weiterentwicklung des Ergebnis-Portfolios:

Ergebnis-Portfolio = Inhalte werden wiedergegeben und mit einem Mehrwert versehen, z.B. mit eigener Erfahrung oder einem selbst eingebrachten Diskurs.

Konzept-Portfolio = Inhalte werden inklusive Mehrwert wiedergegeben und **angewendet** (und sind damit besonders gut geeignet für Methoden-Bewertungen).

In einem Konzept wird die vollständige Planung einer Aktivität inklusive Vorbereitung, Durchführung und Evaluation dargestellt. Im Verlauf des Moduls V1 erstellen Sie für vier Methoden jeweils eine Kurzbeschreibung (ein sog. „Methoden-Sheet“) sowie eine Konkretisierung in Bezug auf eines der folgenden Konzeptteile: Beispiele, Zielgruppe, Zielvorstellung, Zeitansatz und/oder Rahmenbedingungen.

Ihr Konzept-Portfolio wird folgenden Aufbau haben:

- Deckblatt
- Inhaltsverzeichnis
- Einleitung / Potentiale und Kompetenzen entwickeln
- Methoden-Sheet und Konzeptteil (1)
- Methoden-Sheet und Konzeptteil (2)
- ...
- Methoden-Sheet und Konzeptteil (4)
- Abschluss / Resumée
- (Eventuell Literaturverzeichnis)

Umfang:

Die inhaltlichen Seiten des Konzept-Portfolios (Einleitung, drei bis vier Methoden-Sheets mit Konzeptteilen, Abschluss) dürfen insgesamt 10 Seiten nicht überschreiten.

Hinweis:

Umseitig finden Sie eine Auswahl von Leitfragen, die sich bei der Entwicklung von Workshopkonzepten und der konkreten Workshop-Vorbereitung bewährt haben. Diese können Sie als Anregungen für die Erstellung der Konzeptteile nutzen. Die thematische Zuordnung weist Überschneidungen auf.

Bezugnehmend auf die Zielgruppe (TeilnehmerInnen)...

- Wer soll mit der Veranstaltung angesprochen werden?
- Kommen die TeilnehmerInnen freiwillig-freiwillig oder freiwillig-geschickt, angeordnet-freiwillig oder angeordnet?
- Wer zahlt für die Teilnahme? Findet die Veranstaltung innerhalb der Arbeitszeit/im Urlaub statt?
- Wie ist das Verhältnis der TeilnehmerInnen untereinander? Sind sich alle fremd, kennen sich einige, kennen sich alle? Gibt es Untergruppierungen?
- Wie homogen/heterogen sind die TeilnehmerInnen bezüglich Geschlecht, Alter, Biographie, Bildungsstand, Beruf, Status, Hierarchieebene, Systemzugehörigkeit, Kultur, Lehr-/Lernerfahrungen, Sprache, Motiven, Erwartungen und Zielen?
- Wie viele TeilnehmerInnen sind zu erwarten? Wie viele sind möglich? Ist eine Auswahl erforderlich?
- Gibt es bezüglich der Zielgruppe/TeilnehmerInnen schon Bedürfnisanalysen?
- Sollen/wollen/müssen die TeilnehmerInnen einen Nachweis/ein Zertifikat erhalten?

Bezugnehmend auf die Zielvorstellung...

- Welche Zielvorstellung bestehen von Seiten der Auftrag-Gebenden und den Teilnehmenden? Sind diese deckungsgleich?
- Sind Zielvorstellungen konkret genug oder zu konkret ausgearbeitet?
- Soll/kann/muss viel strukturiert werden? Wieviel Offenheit ist möglich und erwünscht?
- Welche Arbeitsformen stehen zur Verfügung und sind sinnvoll (Plenum, Untergruppen, Paararbeit, Einzelarbeit)? Welche Methoden stehen zur Verfügung? Sind sie der Leitung bekannt, sympathisch? Sind sie Neuland oder unsympathisch? Welche methodischen Alternativen gibt es?
- Soll strukturiert, problemorientiert oder anbietend interveniert werden?
- Gibt es äußeren Erfolgs- und Leistungsdruck?

Bezugnehmend auf die Rahmenbedingungen...

- Was ist vorgegeben, was ist gestaltbar? Wie groß ist der Planungs- und Gestaltungsfreiraum?
- Was sind die Ziele und Erwartungen (offiziell/inoffiziell) der Institution bezüglich der Veranstaltung?
- Wie ist die finanzielle Situation? Gibt es darüber Vereinbarungen? Mündlich, schriftlich?
- Welche Vorgaben gibt es von der Institution bezüglich der Veranstaltung? Ziele, Inhalte, Dauer, Zeiten, Ort, Räume, Unterbringung, Verpflegung, Gruppengröße, Gruppenzusammensetzung, Einzel-, Teamleitung, Veranstaltungsleitung durch InstitutionsvertreterIn?
- Welche Funktion hat die Veranstaltung? Was steckt dahinter? Offiziell/eigentlich? Qualifizierung, Legitimierung, Selektion, Profilierung?

Aus: Orthey, Astrid & Orthey, Frank (2014): Internes Informationspapier zur Konzeptentwicklung für die Bildungsarbeit.



Modul V1: Methoden der Personalentwicklung: Bildung und Förderung

Aufgabenstellung V1.1

Abgabetermin: 12.08.2015

Das Arbeitsblatt „Konzept-Portfolio“ stellt einen Überblick über die Struktur und den Ablauf der Erstellung des Konzept-Portfolios bereit.

In dieser Lerneinheit verfassen Sie bitte die Einleitung:

In der Auswahl der Inhalte der Einleitung sind Sie sehr frei, d.h. Sie können die Inhalte des Artikels (6.107), aber auch eigene Erfahrungen, Erwartung, Recherchen usw. nutzen.

Einzig ist es notwendig, dass Sie die Begriffe „**Kompetenz**“ und „**Potenzial**“ definieren und für den Bereich der Personalentwicklung operationalisieren.

Der Umfang der Einleitung ist auf **eine Seite** beschränkt.

6.107 Potenziale und Kompetenzen beurteilen und entwickeln

Paschen, Michael

Laden Sie bitte dieses Dokument am/bis 12.08.2015 in das Lösungsforum innerhalb der V1.1-Sitzung hoch.



Modul V1: Methoden der Personalentwicklung: Bildung und Förderung

Aufgabenstellung V1.2

Abgabetermin: 19.08.2015

6.119 Moderationstechniken

Steidl, Laura

Auf der Grundlage des oben angegebenen Artikels verfassen Sie in dieser Lerneinheit auf insgesamt maximal zwei Seiten:

1. ein Methoden-Sheet zu Moderationstechniken:

Beschreiben Sie in strukturierter Weise z.B. unter welchen Voraussetzungen von „Moderation“ gesprochen werden kann, welchen Maßgaben ModeratorInnen unterliegen, welchen Schritten moderierte Gruppenprozesse typischerweise folgen, für welche Ergebnis-Vorgaben der Einsatz von Moderationstechniken besonders geeignet ist usw. Die Inhalte Ihres Methoden-Sheets können Sie persönlich gewichten.

Sie können sich im Aufbau Ihres Methoden-Sheets an den Methoden-Sheets zu den Moderationstechniken „Blitzlicht“ und „Mind Map“ sowie den weiteren Methoden-Sheets im Manual „Moderationstechniken“ orientieren, das Ihnen während der Präsenz am Samstag ausgeteilt wurde.

2. Ein oder mehrere Beispiel/e zu eingesetzten Moderationstechniken:

Sie können z.B. die Durchführung eines von Ihnen erlebten Frontalunterrichts auf die Durchführung mit Moderationstechniken „übersetzen“ oder ein Beispiel von durgeführten Moderationen, an welchem Sie teilgenommen oder im Internet recherchiert haben, darstellen und diskutieren.

Laden Sie bitte Ihre Bearbeitung am/bis 19.08.2015 in das Lösungsforum innerhalb der V1.2-Sitzung hoch.



Modul V1: Methoden der Personalentwicklung: Bildung und Förderung

Aufgabenstellung V1.3

Abgabetermin: 26.08.2015

6.54 Die Zukunftswerkstatt hat (k)eine Zukunft?!

Roterding-Steinberg, Sigrid

ODER

6.142 Zukunftsmanagement in der PE

Gracht, Heiko / Gaiziunas-Jahns, Nicole

Verfassen Sie in dieser Lerneinheit bitte auf der Grundlage eines der oben angegebenen Artikel auf insgesamt maximal zwei Seiten:

- 1. ein Methoden-Sheet zur Zukunftswerkstatt:**
- 2. Zielgruppenbeschreibung innerhalb eines Konzepts für eine (fiktive oder reale) Zukunftswerkstatt:**

Stellen Sie sich vor, Sie planen die Durchführung einer Zukunftswerkstatt z.B. innerhalb Ihrer Abteilung oder einem Sportverein, zu einem bestimmten Thema, an einem bestimmten Tag oder erinnern Sie sich an eine Zukunftswerkstatt, an der Sie teilgenommen haben.

Beschreiben Sie die Zielgruppe dieser Zukunftswerkstatt: Wer sind die teilnehmenden Personen? Warum nehmen genau diese Personen teil? Gibt es während Vorbereitung, Durchführung oder Nachbereitung Teilnehmerspezifisches zu beachten? Usw.

Weitere Fragen, die Ihnen helfen können, finden Sie auf der zweiten Seite des Konzept-Portfolio-Arbeitsblatts, das sich innerhalb der ersten Sitzung (V1.1) befindet.

Laden Sie bitte Ihre Bearbeitung am/bis 26.08.2015 in das Lösungsforum innerhalb der V1.3-Sitzung hoch.



Modul V1: Methoden der Personalentwicklung: Bildung und Förderung

Aufgabenstellung V1.4

Abgabetermin: 02.09.2015

Verfassen Sie in dieser Lerneinheit bitte auf insgesamt maximal zwei Seiten:

ENTWEDER

ODER

9.2 Das World Café als PE-Methode

Klocker, Gerhard

1. ein Methoden-Sheet zum „World Café“
2. eine Beschreibung der Zielvorstellung innerhalb eines Konzepts für ein (fiktives oder reales) World Café:
Im Konzeptteil „Zielvorstellung“ wird die konkrete* Motivation für die Durchführung einer strukturierten Methode mit den spezifischen Vorteilen und Möglichkeiten der Moderationsmethode in Verbindung gesetzt.

8.35 Impulsberatung

Refisch, Hermann

1. ein Methoden-Sheet zur Impulsberatung
2. eine Beschreibung der Zielvorstellung innerhalb eines Konzepts für eine (fiktive oder reale) Impulsberatung:
Im Konzeptteil „Zielvorstellung“ wird die konkrete* Motivation für die Durchführung einer strukturierten Methode mit den spezifischen Vorteilen und Möglichkeiten der Moderationsmethode in Verbindung gesetzt.

Fragen, die Ihnen helfen können, die Zielvorstellung zu beschreiben, finden Sie auf der zweiten Seite des Konzept-Portfolio-Arbeitsblatts, das sich innerhalb der ersten Sitzung (V1.1) befindet.

* „konkret“ steht hier für eine von Ihnen gewählte Beispielsituation oder ein World Café, an dem Sie teilgenommen haben.

Laden Sie bitte Ihre Bearbeitung am/bis 02.09.2015 in das Lösungsforum innerhalb der V1.4-Sitzung hoch.



Modul V1: Methoden der Personalentwicklung: Bildung und Förderung

Aufgabenstellung V1.5

Abgabetermin: 09.09.2015

Verfassen Sie in dieser Lerneinheit bitte auf insgesamt maximal zwei Seiten:

ENTWEDER

1. ein Methoden-Sheet zur Methode „Open Space“
2. eine Beschreibung des Zeitansatzes innerhalb eines Konzepts für eine (fiktive oder reale) Open-Space-Veranstaltung:

Handelt es sich um eine mehr-, ganz- oder halbtägige Veranstaltung? Welche zeitlichen Strukturierungen sind notwendig?

6.30 Open Space – Die Geschichte von Kaffeepausen und gesellschaftlicher Verantwortung
Petri, Katrina

ODER

1. ein Methoden-Sheet zur Methode „Kollegiale Beratung“
2. eine Beschreibung der zeitlichen, organisatorischen (usw.) Rahmenbedingungen innerhalb eines Konzepts für eine (fiktive oder reale) Kollegiale Beratung:

Fragen, die Ihnen helfen können, finden Sie auf der zweiten Seite des Konzept-Portfolio-Arbeitsblatts, das sich innerhalb der ersten Sitzung (V1.1) befindet.

8.41 Kollegiale Beratung – eine Methode der Weiterbildung in Unternehmen
Boom, Silke van den & Welkoborsky, Anke

Laden Sie bitte Ihre Bearbeitung am/bis 09.09.2015 in das Lösungsforum innerhalb der V1.5-Sitzung hoch.



Modul V1: Methoden der Personalentwicklung: Bildung und Förderung
Aufgabenstellung V1.7 und V1.8
Abgabetermin: 23.09.2015

In diesen abschließenden zwei Wochen des Moduls

1.

- verfassen Sie bitte den Abschluss (Resümee/Fazit) zu Ihrem Konzept-Portfolio auf maximal einer Seite,

- stellen das Portfolio zusammen
 - o Deckblatt
 - o Inhaltsverzeichnis
 - o Einleitung
 - o Methoden-Sheets und Konzeptteile (wählen Sie drei bis vier der vier Methoden aus)
 - o Abschluss
 - o Literaturverzeichnis

- und formulieren Feedback-Wünsche an Ihre Kolleginnen und Kollegen (siehe bitte Seite 2 mit genaueren Anweisungen zu den Feedback-Wünschen).

2.

Geben Sie Ihren KollegInnen Feedback auf deren Konzept-Portfolios und arbeiten das erhaltene Feedback ein.

Die inhaltlichen Teile (Einleitung bis Abschluss) des Konzept-Portfolios dürfen 10 Seiten nicht überschreiten (Bestandteil der Bewertung, siehe Bewertungsraster).

Laden Sie bitte Ihr Konzept-Portfolio am/bis 23.09.2015 in das „Lösungsforum – Konzept-Portfolio“ innerhalb der V1.7/V1.8-Sitzung hoch.

Nachdem Sie nach Portfolio I berechnete Veränderungswünsche äußerten, die sich in erster Linie auf den hohen zeitlichen Aufwand der Feedback-Erstellung für drei gesamte Portfolios bezogen, folgende Hinweise:

Beachten Sie bei der Formulierung Ihrer Feedback-Wünsche die unterschiedlichen Ebenen, Teile und Foki auf die Wissenschaftlichkeit:

Ebenen

Eine sehr kleinteilige Betrachtung des Textes konzentriert sich auf Wort und Satzebene. Korrekturen auf dieser Ebene beziehen sich auf Rechtschreibung, Grammatik, Satzzeichen.

Eine darüber stehende Ebene kann sich z.B. auf Argumentationsstruktur und Informationsstruktur beziehen und würde in der Betrachtung von Absätzen bis Seiten resultieren: folgen diese Einheiten einer inneren Logik?

Wiederum darüber steht eine globale Betrachtung des Textes. Ist dieser in sich passend und aufeinander abgestimmt? Im Fall des Konzept-Portfolios hieße das: Sind die Methoden-Sheets in gleicher Weise praxistauglich? Sind die Konzeptteile vergleichbar bzgl. der Detaillierung, des Stils?

Teile

In kurzen Abschnitten spricht nichts dagegen, wenn Sie Ihren KollegInnen alle Ebenen zumuten, z.B. bei der Beurteilung der Einleitung und des Schlusses (ohne, dass der Hauptteil gelesen und rückgemeldet wird).

Foki auf die Wissenschaftlichkeit

Grob wird in formale und inhaltliche Anforderungen eines wissenschaftlichen Textes unterschieden. Häufig ist diese Trennung nicht vollständig möglich, z.B. wird die Struktur eines Textes nicht nur durch Überschriften hergestellt, gleichzeitig aber ist ein längerer Text, der mehrere Themen bearbeitet ohne Überschriften schwerer lesbar. Sie können dennoch Ihren Feedbackwunsch auf das eine oder andere einschränken, im Falle von Inhalt (stimmt das alles, was ich da geschrieben habe?) hieße das, dass die Feedback-Gebenden an Rechtschreibfehlern oder Satzbaufehlern „vorbei lesen dürfen“.

Inzwischen haben Sie von allen Ihren Arbeitsgruppenmitgliedern öfter Feedback erhalten und Sie haben vielleicht bei der einen oder dem anderen „Steckenpferde“ entdeckt: Es spricht nichts dagegen, solange Sie das organisiert kriegen, für jedes Mitglied Ihrer Arbeitsgruppe einen eigenen Feedback-Wunsch zu formulieren.

Insgesamt soll der Aufwand pro Feedback 20 Minuten nicht überschreiten.

(Hier haben auch die Feedback-Gebenden einen „Gestaltungsfreiraum“: Wenn Sie z.B. einen größeren Anteil der Zeit auf das Lesen längerer Teile verwenden müssen, ist es verständlich, wenn Sie Feedback stärker abstrakt als konkret formulieren. Z.B. ist „Der Aufbau von Methoden-Sheet 2 ist nicht genauso klar verständlich wie bei den anderen Methoden-Sheets: Die Phasen 2 und 3 sollten genauer abgegrenzt werden.“ abstrakt und zeitsparend, während eine vorgeschlagene Umformulierung konkret ist, dafür aber eines gewissen Aufwands bedarf.)



Feedback-Raster: Konzept-Portfolio

Name: _____

Folgendes Bewertungsschema dient der (Selbst-)Beurteilung

1. **Struktur / Aufbau**
stringent <-----> diffus
2. **Sachlichkeit**
objektiv <-----> subjektiv
3. **Verständlichkeit**
kompliziert <-----> vage
4. **Formale Gestaltung** (formale Ausarbeitung, Zitierweise, Genderpräzision, Tippfehler, Sauberkeit, Komma-Setzung)
sehr gut <-----> schwach
5. **Füllwörter / Wiederholungen**
keine <-----> sehr viele
6. **Argumentation / Reflexion / Kritisches Fazit**
umfassend <-----> keine
7. **Beispiele**
keine <-----> sehr viele
8. **Visualisierung / Darstellung der Methode(n)**
praktikabel <-----> fehlerhaft
9. **Umfang**
 eingehalten überschritten

Stärken:

Schwächen:

Note: