



Leitfaden

BERATUNGSGESPRÄCHE



Renate Hoyer „Durchblick“

Wir danken der Künstlerin Renate Hoyer für die freundliche Erlaubnis, ihr Bildmaterial zu verwenden. Weitere Informationen finden Sie unter <http://www.renatehoyer.de>.

Inhaltsverzeichnis

1	Unser Verständnis von Beratungsgesprächen	3
2	Erstes Beratungsgespräch	4
2.1	Anlass	4
2.2	Fokus	4
2.3	Organisation des Beratungsgesprächs	4
2.3.1	Vorbereitung	4
2.3.2	Ein Beispiel zur Selbsteinschätzung und zu einem reflektierten Beleg	5
2.3.3	Orientierungshilfe bei der Vorbereitung	7
2.3.4	Durchführung	7
2.3.5	Dokumentation	8
3	Zweites Beratungsgespräch	9
3.1	Anlass und Fokus	9
3.2	Organisation der Beratungsgespräche	9
3.2.1	Vorbereitung	9
3.2.2	Ein Beispiel zur Selbsteinschätzung und zu einem reflektierten Beleg ...	10
3.2.3	Durchführung	12
3.2.4	Dokumentation	13
4	Entwicklungsgespräche	14
5	Anhang	16
5.1	Fragen zur fokussierten Handlungskompetenz	16
5.2	Selbsteinschätzung / Anmeldung Beratungsbedarf	19
5.3	Belege / Auszüge aus dem Entwicklungsbericht	20

Leitfaden erstellt von:

Stamatia Stavrou, Andrea Faath-Becker, Dr. Hildegard Korbmacher, Marc Thomas, Andreas Wilhelm
überarbeitet und aktualisiert: Stamatia Stavrou (Stand: 14.10.2019)

1 Unser Verständnis von Beratungsgesprächen

Unsere Einstellung und Haltung als Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer¹ basiert auf den von Carl Rogers genannten Bedingungen gelingender Beratung: Akzeptanz, Wertschätzung, Empathie und Authentizität. Wir sind bemüht, uns in die Situation der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer hineinzusetzen, sie zu verstehen und sie aus verschiedenen Perspektiven zu betrachten. Offenheit und Toleranz für unterschiedliche Einschätzungen und Ansichten betrachten wir daher als selbstverständlich.

Unser Vorgehen in Beratungsgesprächen ist prinzipiell ressourcen- und lösungsorientiert: Mit unseren Hinweisen und Empfehlungen zu den persönlichen Stärken, Kompetenzen, Ressourcen und Erfahrungen der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer sollen sie aus jeder Beratung Klarheit, Sicherheit und Handlungs- und Lösungsoptionen gewinnen, um daraus ihre nächsten Entwicklungsschritte bzw. Handlungs- und Lösungsstrategien ableiten zu können. In Einzelfällen bedienen wir uns des Konzeptes der „Konfrontativen Pädagogik“, um Wahrnehmungen von Verhalten und Auffälligkeiten zu spiegeln und Lösungsansätze zu entwickeln.

Die Gespräche dienen nicht der Bewertung, sondern der Beratung der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer. Sie sollen ihren derzeit wahrgenommenen Entwicklungsstand spiegeln, ihnen Entwicklungschancen und Handlungsoptionen aufzeigen sowie ihre Fragen beantworten.

Dazu ist einerseits die Arbeit mit dem Online-Kompetenzraster (Xi) erforderlich (s. Leitfaden „Anleitung zum Online-Kompetenzraster“); andererseits sollten die Beratungsanlässe nicht über das Kompetenzraster gesucht werden, sondern über Unklarheiten, Fragen oder Probleme aus dem Berufsalltag. Daher sind konkrete Fragestellungen durch die Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer einzureichen, damit sie entsprechend ihrer Entwicklungsbedürfnisse gezielte Beratung erhalten und sich so weiterentwickeln und professionalisieren können. Denn – in Anlehnung an Johann Heinrich Pestalozzi: Nur wer sich helfen lassen will, dem kann geholfen werden.

Passende Unterstützung setzt Offenheit, Ehrlichkeit und eine selbstreflexive Auseinandersetzung voraus. Um die Vorbereitung und Durchführung der Beratungsgespräche qualitativ hochwertig, effektiv und effizient zu gestalten, sollte von Beginn der Ausbildung an über (Unterrichts-)Erfahrungen, Erkenntnisse (aus dem Seminar, aus dem Unterricht, aus der Schule, aus der Fachliteratur), Arbeitsergebnisse oder Schwierigkeiten mittels diverser Reflexionsinstrumente reflektiert und ein Entwicklungsbericht geführt werden.

Daraus können dann konkrete Fragen für das Beratungsgespräch abgeleitet und Auszüge als Grundlage oder Belege für das Beratungsgespräch verwendet werden. Die Fachleiterinnen und Fachleiter unterstützen den Reflexionsprozess, indem sie Reflexionsanlässe in ihren Veranstaltungen einbinden und zu Reflexionen zu Unterrichtsbesuchen oder zur Umsetzung im Seminar erarbeiteter Unterrichtsmaterialien, Methoden, Medien, Didaktischer Abschnittsplan etc. anregen.

¹ Die folgenden Regelungen und Empfehlungen gelten für alle in Ausbildung befindlichen Personen des Studien-seminars. Die Begriffe Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer, Anwärterinnen und Anwärter sowie vergleichbare Begrifflichkeiten werden synonym verwendet.

2 Erstes Beratungsgespräch

Das erste Beratungsgespräch fokussiert die Auseinandersetzung und Identifikation mit der Rolle als Lehrender oder Lehrendem und steht unter dem Motto:

„Mein Weg zur kompetenten, selbstreflexiven Lehrperson“ – im Sinne einer Professionalisierung.

2.1 Anlass

Laut LVO (§13, 4) führen gegen Ende des ersten Ausbildungshalbjahres die Fachleiter/innen mit den Anwärterinnen und Anwärtern ein ausführliches Gespräch (60 Min.) mit beratendem Charakter (LVO §13, 4), in dem zu Fragen der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer bezüglich der vielfältigen Anforderungen und Herausforderungen des Lehrerberufes Handlungsoptionen aufgezeigt werden und über den Ausbildungsstand Auskunft gegeben wird.

Die Mentorinnen und Mentoren sowie die Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner der Schulleitungen sind herzlich zu diesem Gespräch eingeladen. Darüber hinaus kann auch die Seminarleitung an dem Gespräch teilnehmen.

Die Beratungsgespräche werden mit dem „Online-Kompetenzraster“ (auf Grundlage der fünf Module der LVO) unterstützt. Die Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer dokumentieren die Einschätzung ihrer Fähigkeiten in dieser elektronischen Form. Eine Woche vor dem jeweiligen Beratungstermin wird das Kompetenzraster für alle an der Ausbildung beteiligten Personen vom System automatisch freigeschaltet. Über das erste Beratungsgespräch wird ein Protokoll angefertigt, das zur Ausbildungsakte genommen wird.

2.2 Fokus

Als Gesprächsgrundlage können Anliegen bzw. konkrete Fragestellungen formuliert werden, die sich aus den verschiedenen Anforderungen und Herausforderungen des Berufes (vgl. M1/K9) ergeben oder die aus der Auseinandersetzung mit der Rolle als Lehrende (vgl. M1/K5) und der Rolle als Lernende (vgl. M1/K6) hervorgehen. Die ersten Unterrichtserfahrungen sind dabei von großer Bedeutung, daher erscheint ein Fokus auf Modul 1, 3 und 4 als sinnvoll.

Prinzipiell sollen die Beratungsanliegen und Fragestellungen aus der Unterrichtserfahrung bzw. aus der Auseinandersetzung mit dem Beruf und der Rolle als Lehrerin und Lehrer abgeleitet werden und weniger aus dem Abgleich mit den Kompetenzen im Online-Kompetenzraster.

Ansonsten bilden die Einschätzungen aller an der Ausbildung beteiligten Personen die Basis der Beratung.

2.3 Organisation des Beratungsgesprächs

2.3.1 Vorbereitung

Die Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer nehmen spätestens eine Woche vor dem Gesprächstermin eine Selbsteinschätzung ihres derzeitigen Entwicklungsstandes im Online-Kompetenzraster Xi vor und setzen dabei einen Beratungsschwerpunkt (Priorität in Xi). Sie begründen die Einschätzungen ihrer Kompetenzen kriteriengeleitet, fachdidaktisch und pädagogisch fundiert und fügen kritisch-reflektierte, theoriebasierte Belege ihrer Einschätzung mit Auszügen aus ihrem Entwicklungsbericht (Reflexionen) und ihrer in Kontext gesetzten

Handlungsprodukte bei (z. B. korrigierte Arbeitsblätter, reflektierter Methoden-/Medieneinsatz, überarbeiteter didaktischer Abschnittsplan) – also keine unkommentierten Dokumente und Fotos oder gar Fremdwahrnehmungen. Die aus der begründeten Einschätzung hervorgehenden Fragestellungen bilden die Grundlage der Beratung.

Damit wird sichergestellt, dass sich alle an der Ausbildung beteiligten Personen zielführend und seminarorientiert auf das Beratungsgespräch vorbereiten und die Seminarorientierten und Seminarorientierte umfassend, effektiv und effizient beraten.

Prinzipiell wird zum ersten Beratungsgespräch eine aktuelle, realistische Einschätzung der Kompetenzen bzw. des Ausbildungsstandes im Verlauf der 18- bzw. 24-monatigen Entwicklung erwartet; es gibt keine Erwartungshaltung hinsichtlich eines Entwicklungsstandes, der sich im ausgeprägten oder gar exzellenten Bereich bewegt.

2.3.2 Ein Beispiel zur Selbsteinschätzung und zu einem reflektierten Beleg

Beispiel einer Selbsteinschätzung zur Kompetenz M5/K4: Bewerten

<input type="checkbox"/> Priorität	angelegt	weiterentwickelt	ausgeprägt	exzellent
Selbsteinschätzung	Die transparente Vergabe von Klassenarbeits-, Epochal- und Präsentationsnoten gelingen mir schon recht gut. Probleme habe ich gerade im Sport mit alternativen Bewertungsmethoden. Hierüber würde ich gerne beraten werden.			

Ein Beispiel zu einem reflektierten Beleg:

Anhang 2: Präsentationen bewerten

Das Präsentieren von eigenen Ergebnissen erachte ich für eine gute Möglichkeit, um u.a. die Lernprodukte der SuS zu würdigen. Da die Präsentationskompetenz für das spätere Berufsleben essentiell ist, bekommen meine SuS genügend Zeit und Raum, um an dieser Kompetenz zu arbeiten und sich weiter zu entwickeln.

Des Weiteren bin ich der Auffassung, dass Zeugnisnoten aus einer Vielzahl von Noten bestehen sollten. Somit habe ich nach einem unbenoteten ersten Durchgang angefangen auch solche Prozesse zu bewerten/benoten.

Hierfür habe ich einen Bewertungsbogen mit den Klassen erarbeitet. Da sie mitgestaltet haben und auch in den Bewertungsprozess aktiv eingebunden sind, ist nicht nur die Motivation für die Präsentation gestiegen, sondern auch eine völlige Notenakzeptanz gegeben.

Ich würde gerne noch über alternative Bewertungsmaßnahmen beraten werden. Gerade im Sportunterricht fällt mir dies noch nicht leicht.

Bewertungsbogen einer Präsentation

Thema:	Referent/in:	Datum:
--------	--------------	--------

INHALT (40 %)

EINSTIEG	Weckt Interesse, gewinnt die Hörer, zum Hauptteil hinführend, kurz	++ + 0 - --	Fehlt, bzw. erzeugt Ablehnung, funktionslos, zu weit ausholend
HAUPTTEIL			
Aufbau	Sachgerecht, folgerichtig, roter Faden erkennbar	++ + 0 - --	Völlig unklar, keine Ordnung
Prägnanz	Wichtiges hervorgehoben	++ + 0 - --	Wichtiges geht unter
Sachliche Richtigkeit	Korrekte Information	++ + 0 - --	Grobe Fehler
Fachbegriffe	Werden erklärt, souveräner Umgang	++ + 0 - --	Unreflektiert verwendet, kommen nicht vor
SCHLUSS	Zusammenfassung, weiterführende Gedanken	++ + 0 - --	Fehlt, funktionslos

Punkte: _____

DARBIETUNG (40 %)

Auftreten	Natürlich, sicher	++ + 0 - --	Verkrampft, hilflos
Sprechweise	Deutlich, mit Sprech-pausen, sprachlich korrekt	++ + 0 - --	Kaum verstehbar, monoton, hastig, sprachlich grob fehlerhaft
Vortrag	Weitgehend frei	++ + 0 - --	abgelesen
Kontakt zum Hörer	Passende Wortwahl, Augenkontakt	++ + 0 - --	Keinerlei Bezug und Kontakt zu Zuhörern
Anregung	Zuhörer werden anschaulich, spannend, humorvoll unterrichtet, zeigen Interesse, stellen Zusatzfragen	++ + 0 - --	Vortrag trocken, einschläfernd, Hörer sind desinteressiert, keine Reaktionen

Punkte: _____

HILFSMITTEL (20 %)

Folie, Tafelbild, Präsentation	Sehr gut lesbar und sichtbar, übersichtlich, anschaulich	++ + 0 - --	Unlesbar oder uneinsehbar, überladen
Folie, Foto etc.	Interessant, informativ, unterstützt das Verständnis	++ + 0 - --	Langweilig, belanglos
Handout	Wenige, aber wichtige Informationen, übersichtlich strukturierte Darstellung	++ + 0 - --	Zu wenige / zu viele Informationen, unübersichtliche Darstellung

Punkte: _____

++ = 2 Punkte, + = 1 Punkt, 0 = 0 Punkte, - = -1 Punkt, -- = -2 Punkte

2.3.3 Orientierungshilfe bei der Vorbereitung

Als Orientierungshilfe dienen die Fragen zur fokussierten Handlungskompetenz (siehe Anhang) und die erwarteten Kompetenzen, die die Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer im Laufe ihrer Ausbildung erworben haben sollen (siehe LVO Anhang bzw. Online-Kompetenzraster des Seminars SP/KL).

Bei der Vorbereitung des ersten Beratungsgespräches erscheint es zunächst sinnvoll, das Bewusstsein über die Rolle als Lehrende (vgl. M1/K5) sowie die Rolle als Lernende (vgl. M1/K6) zu schärfen und Anlässe bezüglich der verschiedenen Anforderungen und Herausforderungen des Berufes (vgl. M1/K9) auszuwählen:

- Was erwartet die Schule von mir als Lehrerin bzw. Lehrer?
- Was erwartet das Seminar (BP-/FD-FL) von mir als Lehrerin bzw. Lehrer?
- Was ist die Rolle einer Lehrerin/eines Lehrers, die/der ... als Fach hat? Welche fachdidaktischen Fragestellungen ergeben sich daraus? Wo gibt es Beratungsperspektiven aus fachdidaktischer Sicht? Welche Auswirkungen hat dies im FDS / in der AV auf meine Rolle als Lehrerin bzw. Lehrer?
- Was bringe ich von der Uni an theoretischem Wissen und an Kompetenzen mit? Was brauche ich noch (Lehrplan, Kompetenzraster etc.)
- Wie gehe ich mit schwierigen Entscheidungen, herausfordernden Schülergruppen, Konflikten etc. um?
- Wie kann ich meine Arbeit besser organisieren und planen? Wie kann ich mein Zeitmanagement optimieren?
- Welche Handlungsoptionen ergeben sich daraus für mich? In welchen Bereichen fühle ich mich sicher, in welchen bräuchte ich Beratung?

Hierbei können Reflexionen, Erkenntnisse, Erfahrungen in der Schule (Unterricht, z. B. Einsatz neuer Methoden, erarbeiteter Materialien, Umgang mit SuS) oder im Seminar (angewandte Materialien, überarbeitete Ergebnisse, berücksichtigte Erkenntnisse aus FDS, AV, SV-SR etc.) sowie Zielsetzungen als Grundlage dienen, um konkrete Fragestellungen zu formulieren und entsprechend zielführende Beratung zu erhalten.

Um Redundanzen zur Besprechung der 1. UM zu vermeiden, könnte die Zeit nach der 1. Unterrichtsmittschau näher in Betracht gezogen werden: Was hat sich nach der 1. UM getan? Was habe ich ausprobiert? Wobei gab es Umsetzungsschwierigkeiten? Wozu habe ich noch Fragen und/oder Beratungsbedarf?

Fragen zur Unterrichtsmittschau, zu deren Ausarbeitung oder zur Dokumentation sind mit den Fachleiterinnen und Fachleitern in einem separaten Gespräch zu klären. Sie sollten möglichst nicht Gegenstand des ersten Beratungsgespräches sein, da hierbei Kompetenzen fokussiert werden sollen, die über die 1. UM hinaus gehen.

2.3.4 Durchführung

Die Fachleiterin bzw. der Fachleiter für Berufspraxis eröffnet das Beratungsgespräch. Dabei gibt sie/er die Möglichkeit, dringliche Anliegen aller Gesprächsteilnehmerinnen und Gesprächsteilnehmer anzumelden. Im Anschluss stellt die Seminarteilnehmerin oder der Seminarteilnehmer das erste vorbereitete Beratungsanliegen mit konkreter Fragestellung dar.

Im Folgenden haben alle an der Ausbildung Beteiligten die Gelegenheit, Hinweise, Empfehlungen oder Handlungsoptionen zum Beratungsanliegen zu geben sowie zu den individuellen Erfahrungen, Stärken und Ressourcen der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer auszusprechen. Außerdem werden ihre Sichtweise über die Kompetenzen und den Ausbildungsstand der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer dargestellt. Hierbei ist es sinnvoll, alle Sachverhalte offen und kritisch darzulegen, um so dem Seminarteilnehmer oder der Seminarteilnehmerin ein realitätsnahes Bild des aktuellen Ausbildungsstandes widerzuspiegeln und damit Entwicklungschancen zu eröffnen.

Abschließend werden gemeinsam Perspektiven, Lösungs- und Handlungsstrategien entwickelt, um die Kompetenzerweiterung der Seminarteilnehmerin oder des Seminarteilnehmers produktiv und ressourcenorientiert zu fördern. Damit soll das erste Beratungsgespräch für mehr Klarheit und Sicherheit bezüglich der konkreten Fragestellungen und nächsten Entwicklungsschritte sorgen.

2.3.5 Dokumentation

Die Dokumentation erfolgt durch die Fachleitung Berufspraxis und steht allen am Beratungsgespräch Beteiligten zur Verfügung (Xi → Beratungen → Seminarteilnehmerin bzw. Seminarteilnehmer drucken → Protokoll des Beratungsgesprächs mit allen Einschätzungen). Dabei werden jeweils Entwicklungsfelder aufgezeigt, die die Seminarteilnehmerin oder der Seminarteilnehmer bis zu einem gemeinsam festgelegten Zeitpunkt bearbeiten möchte. Die Seminarteilnehmerin oder der Seminarteilnehmer formuliert innerhalb einer Woche zwei Ziele und entsprechende Konsequenzen, die zur Erfüllung der Ziele beitragen sollen (Xi → Ziele & Konsequenzen). Wichtig ist, dass die Dokumentation den Ausbildungsstand deutlich wiedergibt und besondere Vereinbarungen zur Weiterentwicklung der Handlungskompetenz der Seminarteilnehmerin oder des Seminarteilnehmers beinhaltet.

3 Zweites Beratungsgespräch

Im zweiten Beratungsgespräch sollten neben der allgemeinen Beantwortung der Fragen der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer die Rückmeldung zum Ausbildungsstand sowie die Vorbereitung und Durchführung des Examens thematisiert werden – ganz nach dem Motto:

„Mein Weg zum Examen“ – im Sinne einer weiteren Professionalisierung.

3.1 Anlass und Fokus

Gegen Ende des ersten Ausbildungsjahres (möglichst vor den 3. UB) wird das zweite Beratungsgespräch geführt, an dem neben den beiden Fachleitungen und der Fachleitung für Berufspraxis (BP) auch die Mentorinnen und Mentoren sowie die Schulleiterin oder der Schulleiter teilnehmen. Auch dieses Gespräch mit den Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmern hat beratenden Charakter (LVO §13, 4), das auf die vorangegangenen Gespräche aufbaut, über die individuelle Entwicklung und den Ausbildungsstand Auskunft gibt sowie auf die Fragen und Wünsche der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer eingeht. Zudem werden hierbei auch Empfehlungen zur Examensvorbereitung und -durchführung ausgesprochen. Über das Beratungsgespräch wird ein Protokoll angefertigt, das zur Ausbildungsakte genommen wird.

3.2 Organisation der Beratungsgespräche

3.2.1 Vorbereitung

Die Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer nehmen spätestens eine Woche vor dem Gesprächstermin eine Selbsteinschätzung zu möglichst vielen Kompetenzen ihres derzeitigen Entwicklungsstands im Kompetenzraster Xi (auf Grundlage der fünf Module der LVO) vor, formulieren zu fünf Kompetenzen einen Beratungsbedarf und setzen einen Besprechungsschwerpunkt. Sie begründen ihre Einschätzungen kriteriengeleitet, fachdidaktisch und pädagogisch fundiert und fügen kritisch-reflektierte, theoriebasierte Belege ihrer Einschätzung mit Auszügen aus ihrem Entwicklungsbericht (Reflexionen) und ihrer in Kontext gesetzte Handlungsprodukte bei (korrigierte Arbeitsblätter, reflektierter Methoden- und Medieneinsatz, überarbeiteter didaktischer Abschnittsplan etc.) (siehe folgendes Beispiel) – also keine unkommentierten Dokumente und Fotos oder Fremdwahrnehmungen. So können sich alle an der Ausbildung beteiligten Personen ziel führend und seminarorientiert auf das Beratungsgespräch vorbereiten und die Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer umfassend, effektiv und effizient beraten (vgl. 2.3.2).

Prinzipiell wird eine aktuelle, realistische Einschätzung der Kompetenzen bzw. des Ausbildungsstandes im Verlauf der 18- bzw. 24-monatigen Entwicklung erwartet.

Um Redundanzen zu den Besprechungen der Unterrichtsbesuche zu vermeiden, könnte die Zeit nach den Unterrichtsbesuchen näher in Betracht gezogen werden: Was hat sich nach dem letzten Unterrichtsbesuch getan? Was habe ich ausprobiert? Wobei gab es Umsetzungsschwierigkeiten? Wozu habe ich noch Fragen und/oder Beratungsbedarf?

Fragen zu den Unterrichtsbesuchen, zu deren Ausarbeitung oder zur Dokumentation sind mit den Fachleiterinnen und Fachleitern in einem separaten Gespräch zu klären. Sie sollten möglichst nicht Gegenstand des zweiten Beratungsgesprächs sein, da hierbei Kompetenzen fokussiert werden sollen, die über die Unterrichtsbesuche hinaus gehen.

3.2.2 Ein Beispiel zur Selbsteinschätzung und zu einem reflektierten Beleg

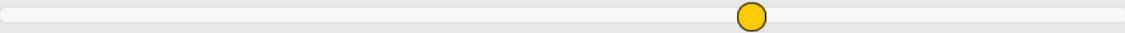
Beispiel einer Selbsteinschätzung mit formuliertem Beratungsanliegen

←M3 Kommunikation und Interaktion, K3 Sprache

Kompetenz Lehrerinnen und Lehrer gestalten ihre Kommunikationsbeiträge in Unterricht und Schule fach- und formalsprachlich korrekt und dabei adressatengerecht.

Aktivitäten Ich...

- kommuniziere mit meinen Lerngruppen und meinen Kolleginnen und Kollegen auf einem professionellen Niveau.
- fördere angemessen und differenziert die Verwendung von Fachsprache im Unterricht.
- übergebe klare Arbeitsaufträge.



<input type="checkbox"/> Priorität	angelegt	weiterentwickelt	ausgeprägt	exzellent
------------------------------------	-----------------	-------------------------	-------------------	------------------

Selbsteinschätzung **SCHWERPUNKT!**

Eine Kommunikation auf professionellem Niveau sowohl mit meinen SuS als auch mit meinen Kollegen und Vorgesetzten fällt mir leicht.
Des Weiteren lege ich Wert darauf, dass alle Klassen auf ein angemessenes Fachvokabular zurückgreifen können. Unterstützung ist manchmal hierbei erforderlich. Dies erhalten die SuS z.B. durch die Gestaltung von einem Glossar, welches im aktiven Unterrichtsgeschehen immer wieder erweitert wird.

Meine Arbeitsaufträge habe ich seit Beginn des Referendariats immer weiterentwickelt und optimiert. Mittlerweile bin ich eigentlich zufrieden mit den Arbeitsaufträgen. Zwei SuS meiner HBF und ein SuS meiner BF1 haben trotzdem immer wieder Probleme mit dem Verständnis. Daher würde ich gerne darüber reden, was ich verbessern kann, um diesem SuS zu helfen, da ich aktuell keine Idee habe, was ich noch optimieren kann.

M3 K3 ARBEITSAUFTRÄGE

1. Meine Arbeitsaufträge habe ich seit Beginn des Referendariats immer weiterentwickelt und optimiert. Mittlerweile bin ich eigentlich zufrieden mit den Arbeitsaufträgen. Zwei SuS meiner HBF und ein SuS meiner BF1 haben trotzdem immer wieder Probleme mit dem Verständnis. Daher würde ich gerne darüber reden, was ich verbessern kann, um diesen SuS zu helfen, da ich aktuell keine Idee habe, was ich noch **optimieren** kann.

Arbeitsauftrag

Bei einem meiner ersten Arbeitsaufträge habe ich darauf geachtet, dass die Arbeitsteilig für die SuS sichtbar wird. Deshalb habe ich auch hier das Farbkonzept (gelb – grün) aufgegriffen.



Gruppe A: Herzinfarkt – Prophylaxe

→ Erstellt eine Liste von Präventionsmaßnahmen, wie einem Herzinfarkt vorgebeugt werden kann.

Gruppe B: Herzinfarkt- Was tun?

→ Erstellt eine Checkliste für das Vorgehen eines Ersthelfers bei einem.

Danach ist mir aufgefallen, dass ich keine Zeitangaben notiert habe, die Verwendung der Operatoren noch verbessert werden muss und auch das Layout des Arbeitsauftrages noch nicht ansprechend ist.

Auch im Sportunterricht arbeite ich an meinen Arbeitsaufträgen. In Sport funktioniert dies sehr gut. In Biologie kommt es bei der gleichen Klasse zu Problemen (bei zwei SuS).

Arbeitsauftrag



1. **Probiere** an jeder Station die drei Schwierigkeitsstufen **aus**.

Beginne mit der **grünen** Übung, dann die **gelbe** und zum Schluss die **rote**.
Mindestens **drei Versuche** pro Schwierigkeitsstufe sind Pflicht.



2. **Bewerte** jedes Kriterium, indem **jeder** auf die Bewertungsskala an die entsprechende Stelle einen **Punkt setzt**.



3. **Schreibt pro Gruppe** mindestens einen Verbesserungsvorschlag für jede Station.

3.2.3 Durchführung

Die Fachleiterin bzw. der Fachleiter für Berufspraxis eröffnet das Beratungsgespräch. Dabei gibt sie/er die Möglichkeit, dringliche Anliegen aller Gesprächsteilnehmerinnen und Gesprächsteilnehmer anzumelden. Im Anschluss stellt die Seminarteilnehmerin oder der Seminarteilnehmer das erste vorbereitete Beratungsanliegen mit konkreter Fragestellung dar.

Im Folgenden haben alle an der Ausbildung Beteiligten die Gelegenheit, Hinweise, Empfehlungen oder Handlungsoptionen zum Beratungsanliegen zu geben sowie zu den individuellen Erfahrungen, Stärken und Ressourcen der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer auszusprechen. Außerdem werden ihre Sichtweise über die Kompetenzen und den Ausbildungsstand der Seminarteilnehmerinnen und Seminarteilnehmer dargestellt. Hierbei ist es sinnvoll, alle Sachverhalte offen und kritisch darzulegen, um so der Seminarteilnehmerin bzw. dem Seminarteilnehmer ein realitätsnahes Bild ihres/seines Ausbildungsstandes widerzuspiegeln und damit Entwicklungschancen zu eröffnen. Anschließend werden gemeinsam Perspektiven, Lösungs- und Handlungsstrategien entwickelt, um die Kompetenzerweiterung des Seminarteilnehmers oder der Seminarteilnehmerin produktiv und ressourcenorientiert zu fördern.

Damit soll das zweite Beratungsgespräch für weitere Klarheit und Sicherheit bezüglich der konkreten Fragestellungen und der nächsten Entwicklungsschritte zur Vorbereitung und Durchführung des Examens sorgen.

Zum Abschluss wird von allen Beteiligten eine kurze, zusammenfassende Einschätzung zum Ausbildungsstand (der Kompetenzen) mittels der Variablen „angelegt“, „weiterentwickelt“, „ausgeprägt“, „exzellent“ abgegeben.

3.2.4 Dokumentation

Die Dokumentation erfolgt durch die Fachleitung Berufspraxis und steht allen am Beratungsgespräch Beteiligten zur Verfügung (Xi → Beratungen → Seminarteilnehmerin/Seminarteilnehmer → drucken → Protokoll des Beratungsgesprächs mit allen Einschätzungen). Dabei werden jeweils Entwicklungsfelder aufgezeigt, die die Seminarteilnehmerin oder der Seminarteilnehmer bis zu einem gemeinsam festgelegten Zeitpunkt bearbeiten möchte. Die Seminarteilnehmerin oder der Seminarteilnehmer formuliert innerhalb einer Woche zwei Ziele und entsprechende Konsequenzen, die zur Erfüllung der Ziele beitragen sollen (Xi → Ziele & Konsequenzen). Wichtig ist, dass die Dokumentation den Ausbildungsstand deutlich wiedergibt und besondere Vereinbarungen zur Weiterentwicklung der Handlungskompetenz der Seminarteilnehmerin oder des Seminarteilnehmers beinhaltet.

4 Entwicklungsgespräche

In jedem Ausbildungsfach können zur Förderung der Kompetenzen Entwicklungsgespräche geführt werden, die versetzt zu den Beratungsgesprächen im Sinne des §13 LVO stattfinden. Das erste Entwicklungsgespräch findet bereits in der Einführungsphase nach den Werkstattunterrichten statt.

Auf Wunsch der Seminar Teilnehmerin bzw. des Seminar Teilnehmers sowie der Initiative der Fachleiterin oder des Fachleiters können weitere Entwicklungsgespräche durchgeführt werden. Die Fachleiterin oder der Fachleiter dokumentiert das Gespräch (Vordruck s. u.).

Das Entwicklungsgespräch stellt die individuelle Entwicklung der Seminar Teilnehmerinnen und Seminar Teilnehmer ins Zentrum der Betrachtung. Die Entwicklungspsychologie befasst sich (heute) mit psychischen Veränderungen von der Geburt bis zum Tod und definiert Entwicklung als eine gerichtete Reihe von miteinander zusammenhängenden Veränderungen des Erlebens und Verhaltens im Lauf des Lebens, die in einer bestimmten Reihenfolge ablaufen.

Aus diesem Verständnis des Entwicklungs-Begriffes sollte bzw. kann das Entwicklungsgespräch folgende Aspekte thematisieren:

- Ist-Stand-Ermittlung: Im Entwicklungsgespräch kann der aktuelle Entwicklungsstand der Seminar Teilnehmerin oder des Seminar Teilnehmers in Bezug auf die in der Curricularen Struktur für die Lehrerausbildung geforderten Kompetenzen unter Berücksichtigung der Kriterien guten Unterrichts nach dem ORS (z.B. Entwicklungsgespräch im Anschluss an den Werkstattunterricht in der Einführungsphase) ermittelt werden.
- Prozessbetrachtung: Im Entwicklungsgespräch kann die stattgefundenene Entwicklung der Seminar Teilnehmerin oder des Seminar Teilnehmers (Fortschritt, Rückschritt) in Bezug auf erkannte und dokumentierte Entwicklungsschritte (z.B. Dokumentationen zur Unterrichtsmitschau und zu den Unterrichtsbesuchen) thematisiert werden.
- Soll-Stand-Ermittlung: Im Entwicklungsgespräch kann das Erreichen des Soll-Standes der aktuellen Entwicklung der Seminar Teilnehmerin oder des Seminar Teilnehmers aufgrund von früher vereinbarten Zielen (Entwicklungspotentialen) ermittelt werden.

Die Durchführung der Entwicklungsgespräche orientiert sich an dem zuvor in diesem Leitfaden dargestellten Beratungsverständnis. Als Grundlage für die Entwicklungsgespräche können der Entwicklungsbericht, das Kompetenzraster des Studienseminars sowie die Dokumentationen zum Werkstattunterricht, zur Unterrichtsmitschau und zu den Unterrichtsbesuchen dienen; aber auch eigene Stärken, Ressourcen, sowie identifizierte Entwicklungspotentiale der Seminar Teilnehmerin oder des Seminar Teilnehmers können Beratungsgegenstände sein.

Am Ende des Entwicklungsgesprächs sollten individuelle Ziele bezogen auf die erkannten Entwicklungspotentiale der Seminar Teilnehmerin oder des Seminar Teilnehmers und konkrete Verbesserungsvorschläge zur Optimierung (d. h. konkrete Entwicklungsaufgaben) vereinbart werden. Die vereinbarten Ziele und Entwicklungsaufgaben werden in der Dokumentation des Entwicklungsgesprächs festgehalten.

Formular zur Dokumentation eines Entwicklungsgesprächs:



Rheinland-Pfalz

STAATLICHES STUDIENSEMINAR
FÜR DAS LEHRAMT AN
BERUFSBILDENDEN SCHULEN
SPEYER / KAISERSLAUTERN

Dokumentation zum Entwicklungsgespräch

Datum: _____ Beginn: _____ Ende: _____

Das Gespräch fand statt auf Initiative des/der

Referendars/Referendarin _____

Fachleiters im Ausbildungsfach _____

als erstes zweites _____ Entwicklungsgespräch

Folgende Schwerpunkte der Kompetenzförderung wurden besprochen:

<input type="checkbox"/> 1 Schule und Beruf	<input type="checkbox"/> 2 Sozialisation, Erziehung, Bildung	<input type="checkbox"/> 3 Kommunikation und Interaktion	<input type="checkbox"/> 4 Unterricht	<input type="checkbox"/> 5 Diagnose, Beratung und Beurteilung
---	--	--	---------------------------------------	---

Folgende Ziele/Entwicklungsschritte wurden vereinbart:

Diese sind durch folgende Entwicklungsaufgaben umzusetzen:

Fachleiter/-in

Referendar/-in

5 Anhang

5.1 Fragen zur fokussierten Handlungskompetenz

Modul 1: Schule und Beruf

Lehrerinnen und Lehrer entwickeln auf der Basis Ihres Selbstkonzeptes ein professionelles Rollenverständnis im System Schule.

- Wie setze ich die zentralen Bildungs- und Erziehungsaufgaben sowie rechtliche Vorgaben des jeweiligen Bildungsgangs in meiner praktischen Arbeit um?
- Wie entwickle ich eine reflexive Vorstellung von ganzheitlicher beruflicher Handlungskompetenz (und deren Anbahnung)?
- Wie beteilige ich mich an aktuellen bildungspolitischen und fachdidaktischen Diskussionen?
- Wie trage ich zur kontinuierlichen Qualitätsentwicklung meiner Ausbildungsschule bei?
- Wie leite ich aus meiner kritischen Auseinandersetzung mit aktuellen pädagogischen Fragestellungen und (fach)didaktischen Entwicklungen Konsequenzen ab?
- Wie berücksichtige ich das Qualitätsprogramm meiner Ausbildungsschule?
- Wie agiere ich innerhalb der rechtlichen Rahmenbedingungen stimmig zu meinem Selbstkonzept?
- Wie nutze ich (eigene) Ressourcen zu meiner erfahrungs- und theoriegeleiteten Kompetenzentwicklung?
- Wie beziehe ich Elternarbeit in mein pädagogisches Handeln ein?
- Wie baue ich Kooperationsformen und Netzwerke im Kontext berufsbildender Schulen auf?
- Wie gehe ich im Beruf achtsam mit mir um? (Fokus: Gesunderhaltung)

Modul 2: Sozialisation, Erziehung, Bildung

Lehrerinnen und Lehrer reflektieren Vernetzungen im System und berücksichtigen sie in ihrem erzieherischen Handeln. Sie begleiten berufliche Sozialisation (Bildungsauftrag) in Verantwortung gegenüber Menschen, Institutionen und Gesellschaft.

- Wie nutze ich die sozialen und kulturellen Potenziale meiner Lernenden im Unterricht?
- Wie nutze ich Elemente der Jugendkultur konstruktiv für den Unterricht?
- Wie integriere ich verschiedene kulturelle Ressourcen der Lernenden in meinem Unterricht?
- Wie mache ich kulturelle Ressourcen für mich und die Lernenden nutzbar?
- Wie kann ich Lernende für transkulturelles Lernen sensibilisieren?
- Wie fördere ich Verständnis für interkulturelle Fragestellungen?
- Wie fördere ich den reflexiven Umgang bei Problemen im religiösen Kontext?
- Wie unterstütze ich die berufliche Sozialisation Lernender?
- Wie fördere ich die Selbstwahrnehmung von Lernenden?
- Wie ermögliche ich Freiraum für den einzelnen Lernenden im System Klasse?

- Wie implementiere ich Helfersysteme / Tutorensysteme innerhalb einer Lerngruppe (oder auch Peer-Group-Teaching)?
- Wie kann ich Förder- und Integrationsmaßnahmen entwickeln?
- Wie gestalte ich den rechtlichen Rahmen aus?
- Wie kann ich eine Balance zwischen der Autonomie der Lernenden und Erfordernissen der (beruflichen) Sozialisation anstreben?
- Wie fördere ich durch Gruppenarbeit das Verantwortungsbewusstsein von Lernenden?
- Wie ermögliche ich Freiraum für den einzelnen Lernenden im System Klasse?
- Wie berücksichtige ich mein Gewordensein, mein pädagogisches Ethos, meine gelebten Werte in meinem Handeln?

Modul 3: Kommunikation und Interaktion

Lehrerinnen und Lehrer gestalten pädagogisch und fachlich eingebettete Kommunikations- und Interaktionsstrukturen. Sie fördern konstruktive Beziehungen mit den Beteiligten.

- Wie kann ich Lernentwicklungsgespräche gestalten und Zielvereinbarungen treffen?
- Wie baue ich eine konstruktive Feedback-Kultur auf?
- Wie kann ich nachhaltiges Lernen mit Hilfe von Medien und IuK-Technologien ermöglichen?
- Wie kann ich schwierige Unterrichtssituationen in meiner Klasse meistern?
- Wie kann ich Beziehungsstrukturen in Lerngruppen und im Lehrer/Lehrerinnenteam initiieren und pflegen?
- Wie kann ich Lernprozesse meiner SuS begleiten?
- Wie kann ich Besprechungs-/Gesprächssituationen professionell moderieren?
- Wie kann ich Lernende zur Moderation anleiten?
- Wie kann ich Fachsprache anschlussfähig und fachgerecht im Unterricht verwenden?
- Wie kann ich Lernprozesse reflektieren?

Modul 4: Unterricht

Lehrerinnen und Lehrer planen und gestalten Lernprozesse zur nachhaltigen Kompetenzförderung. Sie bewältigen die Komplexität unterrichtlicher Situationen und reflektieren den Lernerfolg auf der Basis einer zeitgemäßen Lehr- und Lernkultur.

- Wie setze ich fachdidaktische Prinzipien in unterrichtlichen Konzepten um?
- Wie kann ich didaktisch-methodische Entscheidungen mit Passung zur Lerngruppe treffen?
- Wie kann ich die Heterogenität von Lerngruppen als Chance nutzen?
- Wie konzipiere ich geeignete Lernsituationen / Lernaufgaben?
- Wie erstelle ich einen didaktischen Abschnittsplan?
- Wie setze ich fachdidaktische Prinzipien in unterrichtlichen Konzepten um?
- Wie konzipiere ich geeignete Lernsituationen / Lernaufgaben?
- Wie kann ich selbstgesteuertes Lernen fördern und begleiten?
- Wie kann ich zur Nachhaltigkeit des Lernens beitragen?

- Wie kann ich Lernende individuell fördern?
- Wie kann ich Lernende Selbstwirksamkeit erfahren lassen?
- Wie können Lernende verantwortungsvoll an der Konstruktion und Realisation von Lernprozessen partizipieren?
- Wie entwickle ich eine Fehlerkultur im Unterricht?
- Wie kann ich den Erfolg von Lernprozessen evaluieren?
- Wie bähne ich langfristige Kompetenzentwicklung in meinen Lerngruppen an?
- Wie gestalte ich das Reflektieren meines Unterrichts im Kontext der Weiterentwicklung meiner Professionalität?

Modul 5: Diagnose, Beratung und Beurteilung

Lehrerinnen und Lehrer beraten Lernende ressourcenorientiert im systemischen Kontext. Sie nehmen vielfältige Perspektiven bei der Evaluation und Rückmeldung von individuellen Kompetenzentwicklungen ein.

- Wie gehe ich differenziert mit Heterogenität um?
- Wie gestalte ich Bewertung und Beratung systemisch?
- Wie beobachte und evaluiere ich ressourcenorientiert die Kompetenzentwicklung meiner Lernenden?
- Wie gestalte ich eine wertschätzende Kultur der Rückmeldung?
- Wie finde ich kompetenzorientierte Kriterien für eine Leistungsrückmeldung?
- Wie erkenne ich Ressourcen und Entwicklungspotenziale von Lernenden und nutze sie zur Förderung?
- Wie gestalte ich Leistungsrückmeldung im Kontext von Selbst- und Fremdwahrnehmung?
- Wie ermögliche ich in Bewertungskontexten die Stärkung des Selbstwertes der Lernenden?
- Wie reflektiere ich meine Handlungen in Bewertungskontexten?
- Wie reflektiere ich aus multiplen Perspektiven individuelle Lernwege?
- Wie gestalte ich den rechtlichen Rahmen bei Leistungsrückmeldung pädagogisch aus?

5.2 Selbsteinschätzung / Anmeldung Beratungsbedarf

<input checked="" type="checkbox"/> Priorität	angelegt	weiterentwickelt	ausgeprägt	exzellent
Selbsteinschätzung	<p>SCHWERPUNKT!</p> <p>Die transparente Vergabe von Klassenarbeits-, Epochal- und Präsentationsnoten gelingen mir gut. Auch alternative Bewertungsmethoden haben Einzug in meinen Biologie und Sportunterricht erhalten. Somit biete ich jeder Klasse eine Reihe von unterschiedlichen Leistungsbewertungen an (Epochalnoten, Klassenarbeiten, Projektarbeit, Präsentationen, Portfolio, Handlungsprodukte, etc.) Meine SuS werden aktiv in den Prozess der Notengebung einbezogen. Dies erhöht die Akzeptanz der SuS. Die SuS gestalten/erarbeiten Bewertungskriterien und Bewertungsbögen selbst.</p> <p>Gerne würde ich darüber sprechen, wie ich Prozesse mit hoher Transparenz für die SuS benoten kann.</p>			
<p>← M5 Beratung, Diagnose und Bewertung, K4 Bewerten</p>				
Kompetenz	<p>Lehrerinnen und Lehrer nutzen die Vielfalt der von ihnen erprobten Beurteilungssysteme und setzen sie reflektiert entsprechend des Entwicklungsstands der Lernenden ein. Sie agieren auf der Grundlage einer pädagogisch-prozessorientierten Leistungskultur.</p> <p>Lehrerinnen und Lehrer entwickeln (weiter) und reflektieren gemeinsam mit den Lernenden Kriterien für Leistungsbeurteilungen unter Berücksichtigung des Unterrichtsprozesses. Sie beurteilen entsprechend und berücksichtigen Beurteilungen der Lernenden.</p>			
Aktivitäten	<p>Ich...</p> <ul style="list-style-type: none"> • schaffe hohe Transparenz bzgl. meiner Notengebung. • gestalte kompetenzorientierte Klassenarbeiten. • beteilige Lernende an der Festlegung von Noten. • erarbeite mit der Lerngruppe Bewertungskriterien. • lege Bewertungskriterien offen. • biete zahlreiche Möglichkeiten der Leistungsbewertung (z. B. Referate, Hausaufgaben, Präsentationen, Projektarbeit, Handlungsprodukte, Epochalnoten). 			
<input checked="" type="checkbox"/> Priorität	angelegt	weiterentwickelt	ausgeprägt	exzellent
Selbsteinschätzung	<p>SCHWERPUNKT!</p> <p>Die transparente Vergabe von Klassenarbeits-, Epochal- und Präsentationsnoten gelingen mir gut. Auch alternative Bewertungsmethoden haben Einzug in meinen Biologie und Sportunterricht erhalten. Somit biete ich jeder Klasse eine Reihe von unterschiedlichen Leistungsbewertungen an (Epochalnoten, Klassenarbeiten, Projektarbeit, Präsentationen, Portfolio, Handlungsprodukte, etc.) Meine SuS werden aktiv in den Prozess der Notengebung einbezogen. Dies erhöht die Akzeptanz der SuS. Die SuS gestalten/erarbeiten Bewertungskriterien und Bewertungsbögen selbst.</p> <p>Gerne würde ich darüber sprechen, wie ich Prozesse mit hoher Transparenz für die SuS benoten kann.</p>			

5.3 Belege / Auszüge aus dem Entwicklungsbericht

M4_K1 Kompetenzförderung: Advance Organizer

30.09.20XX - Advance Organizer „Neurobiologie“ HBF

Schon in meinem ersten Sportfachseminar habe ich einen sehr schönen Advance Organizer eines Kollegen gesehen. Dieser hat mich so beeindruckt, dass ich sofort für meine HBF einen Advance Organizer entwickelt habe. Dieser hat meinen SuS als Leitfaden gedient, jedoch bin ich im Nachhinein betrachtet mit der Gestaltung nicht mehr zufrieden. Das nächste Mal würde ich auf eine übersichtlichere Darstellung achten, die jedem SuS auf einem Blick klar wird.



01.02.20XX

Auch für Sport haben sich Advance Organizer etabliert. Meine SuS nutzen die Planer schon automatisch und effizient. Die Klarheit, welche ihnen eine Vorausplanung gibt, wirkt sich positiv auf die Motivation der SuS aus. Ich habe bei diesem Organizer darauf geachtet, die Informationen übersichtlicher zu gestalten. Gerade im Sportunterricht sollen die SuS mit einem Blick alle wichtigen Informationen erkennen und wissen, welche Inhalte bereits behandelt wurden und was nun auf die SuS zukommt. Gerne würde ich das nächste Mal meine SuS in die Gestaltung eines Advance Organizers miteinbeziehen. Ich erhoffe mir hierdurch auf der einen Seite eine höhere Aktivierung und Motivation meiner SuS und auf der anderen Seite Ideen meiner SuS miteinbeziehen zu können.



Ich wurde darin bestätigt, dass die SuS nicht nur offene Lernarrangements mögen, sondern auch in die Planung von Anfang an gerne einbezogen werden. So haben meine SuS Ressourcen eingebracht, die ich ohne sie nicht in Betracht gezogen hätte, wie das gemeinsame Erproben von Garde. Durch die gemeinsame Planung entwickelten die meisten SuS ein großes Verantwortungsbewusstsein für das Gelingen des Unterrichtsvorhabens. Sie meldeten mir zurück, dass sie meine Arbeit und Mühe, die ich in die Gestaltung unserer Planer stecke, sehr schätzen und als motivierend wahrnehmen.

Dies bestärkt mich darin, auch im nächsten Schuljahr meine SuS in die Planung miteinzubeziehen und ihnen gleichzeitig durch die Planer Klarheit und Struktur (vor allem Anschlussbildung und Transparenz) zu bieten.





Rheinland-Pfalz

STAATLICHES STUDIENSEMINAR
FÜR DAS LEHRAMT AN
BERUFSBILDENDEN SCHULEN
SPEYER / KAISERSLAUTERN

**Studienseminar Speyer
Geisselstraße 1
67346 Speyer**

**office@bbs-sp.semrlp.de
studienseminar.rlp.de/bbs/speyer.html**

**Teildienststelle Kaiserslautern
Pirmasenser Straße 65
67655 Kaiserslautern**

officekl@bbs-sp.semrlp.de

2. Auflage vom 18.01.2020