

2. Planung und Gestaltung von Online-Tutoring- und Mentoring-Veranstaltungen

Was ist bei der Planung und Gestaltung von Online Tutoring- und Mentoring-Veranstaltungen zu beachten?

Ein Tutorium zu planen bedeutet, passende Ziele, Themen und Methoden festzulegen. Eine gute Planung bietet Sicherheit durch eine klare Struktur der Lerninhalte. Zudem ermöglicht ein sorgfältig geplantes Tutorium Flexibilität und Offenheit, von dieser Planung abzuweichen.

Weitere Handouts und Methoden findest du in der [Toolbox](#) des LearningCenters.

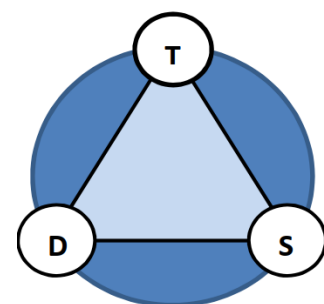
In einer guten Planung wird festgelegt, *was* (Inhalte) *wann* (zeitliche Abfolge und zeitlicher Umfang) und *wie* (Methode) stattfinden kann. Notiere dir wichtige Aspekte in einem Planungsentwurf (→didaktisches Planungsraster im Anhang). Kläre auch die Verantwortlichkeiten, wenn du das Tutorium mit anderen Tutor*innen gemeinsam durchführst. Mit den drei Phasen Einstieg, Durchführung und Abschluss erhält eine Veranstaltung in synchronen, asynchronen oder hybriden Formaten eine klare Struktur (vgl. Kröpke & Rometsch, 2020).

Einstiegsphase	Arbeitsphase	Abschlussphase
<ul style="list-style-type: none"> • Kennenlernen • Erwartungen klären • Lernziele abgleichen • Vorwissen aktivieren • erste inhaltliche Orientierung • Neugier für das Thema wecken 	<ul style="list-style-type: none"> • thematische Arbeit • die Lernenden geben das Tempo vor • Ziel ist es, Inhalte zu wiederholen und zu vertiefen • Gib so wenig Hilfestellung wie möglich und so viel wie nötig. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inhalte der Sitzung zusammenfassen • Inhalte schriftlich festhalten • Zeit für offene Fragen • Ausblick auf das nächste Tutorium • Zeit für Feedback

1. Das „Was?“ – Lernziele als Orientierung der inhaltlichen Gestaltung

Für die Planung deiner Veranstaltung ist es hilfreich, Lernziele zu formulieren. Lernziele bieten eine Orientierung für die inhaltliche und methodische Planung. Dafür kannst du dir überlegen:

- Welche persönlichen Lernziele du dir als Tutor*in stellst.
- Welche Lerninhalte und Fähigkeiten du als dozierende und begleitende Person vermittelst (=D). Diese kannst du pro Semester und pro Sitzung festlegen.
- Welche **Lernziele die Studierenden** (=S) haben:
 - Was sind die persönlichen Lernziele der Studierenden?
 - Mit welchen inhaltlichen Erwartungen gehen die Studierenden in die Veranstaltung?
- Die Lerninhalte und die Lernziele der Studierenden werden in Bezug auf ein **Thema** (=T) formuliert.



Beschreibe die Ziele konkret und schriftlich. Kommuniziere Lernziele transparent und gleiche die Ziele mit den Erwartungen der Lernenden ab. Du musst nicht jedem Wunsch oder Ziel deiner Teilnehmenden nachkommen. Begründe dann sachlich, wieso das Tutorium einen anderen Weg nehmen wird.

Mit der **Lernzieltaxonomie** von Bloom (1976) lassen sich aufeinander aufbauende Lernziele entwickeln. Dabei sind tiefer stehende Kategorien, wie z. B. Wissen, grundlegend für die Erreichung der höheren Lernziele. Beispiele:

- Die Teilnehmenden können ihr neues Wissen aus Thema 1 in neuen Sachverhalten **anwenden**.
- Die TN **verstehen** die Theorie/das Konzept und können es **wiedergeben**.
- Die Teilnehmenden können die Ergebnisse eines Experimentes mit bekannten Informationen **kombinieren**.

2. Das „Wann?“ – Zeitmanagement

In einer guten Planung lässt sich auf ein angemessenes Zeitmanagement achten:

- Lasse dir und den Lernenden ausreichend Zeit für die Lerneinheiten, um flexibel mit unvorhergesehenen Situationen umgehen zu können.
- Habe den Mut, von deiner Planung abzuweichen.
- Eine gute Vorbereitung von Material und Technik spart Zeit.
- Bedenke eine variable Gruppengröße.
- Kommuniziere deinen Zeitplan, plane auch Nachfragen und Pausen ein.
- Überschlage die Zeit der Methoden (z.B. die Dauer einer Blitzlichtrunde; die Personenanzahl mal eine Minute plus fünf Minuten zur Einleitung).

Evaluation

Bewerten von Ergebnissen

Synthese

Bekannt Informationen kreativ kombinieren

Analyse

Zusammenhänge von Sachverhalten erkennen

Anwenden

Inhalte in einer neuen Situation anwenden

Verstehen

Zusammenhänge mit eigenen Worten erklären

Wissen

Fakten, Methoden, Theorien wiedergeben

Zu viel Zeit am Ende der Sitzung?	Zu wenig Zeit am Ende der Sitzung?
<ul style="list-style-type: none"> • Ausblick über zukünftige Inhalte geben. • 1-Minute Paper als Lernreflexion: Was habe ich bisher gelernt? Was ist mir noch unklar? • Quiz zur Wiederholung von Inhalten nutzen. Das Quizz kannst du vorbereiten und für Zeitlücken einsetzen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Inhalte auf die nächste Sitzung verschieben. • Aufgaben als Eigenarbeit mitgeben oder fehlende Inhalte online zur Verfügung stellen – Besprechung in der nächsten Sitzung. • Erstelle ein Diskussionsforum für Rückfragen oder beantworte diese per Mail.

3. Das „Wie?“ – die Wahl der Methoden

Mit der Auswahl von passenden Methoden können die Lernziele verfolgt werden. Methoden bieten einen Lernanlass zur Auseinandersetzung mit Inhalten und sollen den Lernprozess unterstützen. Grundsätzlich gibt es verschiedene Sozialformen des Lernens, die gezielt eingesetzt werden können: Einzelarbeit, Arbeit zu zweit, Gruppenarbeit, sowie frontale oder interaktive Arbeit im Plenum. Nach 20 Minuten ist ein Methodenwechsel oder ein Wechsel der Sozialform sinnvoll (vgl. Antosch-Bardohn et al., 2016).

Weitere Methoden findest du in der [Toolbox](#).

Literaturverzeichnis

Antosch-Bardohn, J.; Beege, B.; Primus, N. (2016): *Tutorien erfolgreich gestalten. Ein Handbuch für die Praxis*. Verlag Ferdinand Schöningh.

Bloom, B. S. (1976): *Taxonomie von Lernzielen im kognitiven Bereich*. Beltz.

Glameyer, C. (o. J.): Typen und Stufen von Lernzielen. Ruhr-Universität-Bochum. <https://dbs-lin.ruhr-uni-bochum.de/lehreladen/planung-durchfuehrung-kompetenzorientierter-lehre/lehr-und-lernziele/typen-und-stufen/> (Abruf: 27.05.2022)

Kröpke, H.; Rometsch, U. (2020): Online-Tutorien souverän moderieren. https://www.hs-niederrhein.de/fileadmin/dateien/hll/tutorenprogramm/Online_Moderation_Kroepke_Rometsch_April_2020_final.pdf (Abruf: 08.07.2022)