12. Gruppen leiten

In diesem Kapitel erfahren Sie ...

... wie Sie Fragen gezielt formulieren, um eine bestimmte Wirkung zu erreichen.
... wie Sie Ihr Zuhörverhalten zur Gesprächsführung nutzen können.
... was Metakommunikation bedeutet und welche Formulierungen Sie in Ihrem Tutorium nutzen können.
... was Sie bei der Führung von Gruppen beachten sollten.
... welche Aufgaben die Gruppenleitung übernimmt.

Sie haben mit Ihrem strukturierten Konzept, der methodischen und medialen Gestaltung sowie Ihrem bewussten Auftreten als Tutorin, als Tutor die Basis für ein erfolgreiches Tutorium gelegt. In der Durchführung wird es darum gehen, die Studierenden durch das Tutorium zu leiten. Tutorien durchzuführen bedeutet eine Gruppe zu steuern, mit unerwarteten Fragen umzugehen, die Studierenden zu den Lernzielen zu führen und die Gruppendynamik zu beeinflussen.

Um Ihr Tutorium souverän zu leiten, können Sie einige Techniken, Tipps und Kniffe nutzen. Allen voran gehen hier die Kommunikationstechniken, die in allen Lehrsituationen eine entscheidende Rolle spielen, aber besonders wichtig sind, wenn es darum geht, interaktiv zu arbeiten, d.h. mit den Studierenden im Tutorium ins Gespräch zu kommen und das Gespräch lernzielorientiert zu führen.

12.1 Kommunikationstechniken einsetzen

Der Begriff „Kommunikationstechnik" lässt den Eindruck entstehen, dass es möglich ist so zu kommunizieren, dass beim

Gegenüber sicher das passiert, was man selbst gerne hätte. Ganz so technisch funktioniert es in der Kommunikationstechnik leider nicht. Es geht darum, bewusst zu kommunizieren und sein eigenes Kommunikationsverhalten anzupassen, um dadurch die Wahrscheinlichkeit zu erhöhen, dass das Gespräch den gewünschten Verlauf nimmt. In schwierigen Situationen können durch Kommunikationstechniken beispielsweise Missverständnisse aufgelöst und das gegenseitige Verständnis verbessert werden (vgl. Kapitel 13.4).

Damit Sie Kommunikationstechniken für sich nutzen können, betrachten wir auf den folgenden Seiten die Frage- und Zuhörtechniken sowie die Metakommunikation detaillierter. Sie erhalten Anregungen, wie Sie Ihr Kommunikationsverhalten verändern können, damit das Gespräch den gewünschten Verlauf nimmt.

Fragetechniken

Folgendes Experiment bietet sich an, um die Wirkung von Fragen zu erleben: Stellen Sie sich in einer kleinen Runde mit Ihren Kommilitoninnen und Kommilitonen doch einfach mal reihum Fragen, auf die niemand eine Antwort gibt. Achten Sie darauf, wie es sich anfühlt eine Frage zu stellen und keine Antwort zu erhalten. Und wie fühlt es sich an, eine Frage gestellt zu bekommen und darauf nicht zu antworten?

Dieses kleine Experiment verdeutlicht Ihnen die Wirkung von Fragen. Fragen wird eine Sogwirkung nachgesagt, das heißt, eine Frage, die im Raum steht, erzeugt bei den Anwesenden den Wunsch nach einer Antwort. Die Frage braucht eine Antwort, sonst steht etwas Unvollendetes im Raum. Diese Sogwirkung von Fragen können Sie im Tutorium nutzen. Wenn Sie Fragen aufwerfen, die das Interesse der Studierenden wecken, wird ebenfalls ein Antwortsog entstehen.

Mit einer interessanten Frage erzeugen Sie Spannung und lenken damit die Aufmerksamkeit auf die darauf folgende Antwort.

Beispiel: Mit Fragen die Aufmerksamkeit lenken	
Frage	„Wie schaffen es gute Rhetoriker jedes Thema so überzeugend vorzutragen, dass sie die Zuhörerschaft in einem Vortrag von der These und im nächsten Vortrag von der Gegenthese überzeugen?"
Antwort	„Rhetoriker dieser Art nutzen die Techniken, deren Grundstein bereits in der antiken Rhetorik gelegt wurde. Schauen wir uns genauer an, was in diesen Vorträgen passiert …"

Tabelle 25: Aufmerksamkeit lenken

Damit Sie Fragen in Ihrem Tutorium mit der gewünschten Wirkung einsetzen können, braucht es ein wenig Hintergrundwissen.

Fragen können grob in zwei **Frageformen** unterteilt werden: offene und geschlossene Fragen. Bei offenen Fragen steht meist ein W-Wort zu Beginn (Wieso, weshalb, warum, wie, …). Offene Fragen öffnen das Gespräch, da die Studierenden aufgefordert werden, mehr zu sagen als ein einfaches „Ja" oder „Nein", wie es bei geschlossenen Fragen der Fall ist. Geschlossene Fragen beginnen meist mit einem Verb („Bist du gut vorbereitet?") und können mit einem Wort beantwortet werden. Die folgende Tabelle enthält einige Beispiele und beschreibt die gewünschte Wirkung beim Einsatz der jeweiligen Frageform.

	Offene Frage	Geschlossene Frage
Formulierung	• Beginnt mit einem W-Wort; • kann nicht nur mit einem Wort wie Ja oder Nein beantwortet werden • Wieso nehmen Sie an dem Tutorium teil? • Weshalb engagieren Sie sich in der Fachschaft? • Wodurch entsteht der positive Eindruck? Ausnahme: Wie heißt du? – Tim. Wie geht's? – Gut.	• Kann schlicht mit Ja oder Nein beantwortet werden • Beginnt mit einem Verb • Verstehen Sie mich? • Könnt ihr alle den Zitronensäurezyklus erklären? • Hat euch das Tutorium heute gefallen?
Wirkung im Tutorium	• Die Studierenden erhalten viel Raum, um zu antworten und werden wenig eingeschränkt. • Das Gespräch öffnet sich und als Tutorin, als Tutor erhalten Sie mehr Informationen. • Sie erfahren, was die Studierenden nicht verstehen oder welche Fachbegriffe noch nicht richtig verwendet werden. Achtung: Die Antworten können ausufern, vor allem bei Vielrednern!	• Fokussierend: Es kann zum Beispiel ein Konsens bestätigt werden („Sind wir uns an dieser Stelle einig, dass …?") • Steuernd: Das Gespräch wird auf ein bestimmtes Thema gelenkt („Seid ihr einverstanden, wenn wir als nächstes x besprechen?") Achtung: Wenn ausschließlich geschlossen gefragt wird, gerät der Gesprächsfluss ins Stocken.

	Offene Frage	Geschlossene Frage
Einsatz	• Um zu Beginn des Tutoriums mehr über die Studierenden zu erfahren („Welche Erwartungen habt ihr an das Tutorium?") • Um Diskussionen zu fördern („Wie steht ihr zu dieser These?")	• Um zum nächsten Thema überzuleiten („Seid ihr einverstanden, wenn ich zur nächsten Aufgabe komme?") • Um Diskussionen abzuschließen („Sind die wichtigsten Argumente genannt?")

Tabelle 26: Offene und geschlossene Fragen

Mit der Wahl der Frageform versuchen wir die Antwortlänge zu beeinflussen. Die beiden oben beschriebenen Frageformen wirken sich tendenziell öffnend bzw. schließend aus. Letztendlich entscheidet der Antwortende in welchem Ausmaß er oder sie antwortet. Denken Sie an ein Interview mit Politikern, die auf geschlossene Fragen, wie zum Beispiel „Werden Sie heute für den Gesetzentwurf stimmen?", höchst selten eindeutig mit Ja oder Nein antworten. Sie nehmen die Frage vielmehr als Startsignal, um ihre Argumente vorzutragen.

Auch wenn keine Garantie besteht, mit einer geschlossenen Frage eine eindeutige Antwort herbeizuführen oder mit Hilfe von offenen Fragen ausführliche Beiträge zu erhalten, ist es wichtig, die Unterscheidung zu kennen und bewusst offene und geschlossene Fragen formulieren zu können. Sie können die Wirkungstendenz als Chance und Möglichkeit für die Gesprächsführung nutzen. Stockt in Ihrem Tutorium beispielsweise die Diskussion, können sie diese leichter mit einer offenen Frage wieder in Gang bringen.

Tipps & Tricks

Nutzen Sie alltägliche Gesprächssituationen als Übungsfeld, um die Wirkung von Fragen zu beobachten.

Damit die Variation und Kombination offener und geschlossener Fragen ganz selbstverständlich in Ihr Kommunikationsverhalten übergeht, ist es wichtig, dass Sie eine Zeit lang bewusst auf die Fragen achten, die Sie stellen. Achten Sie vor allem auf die Wirkung im Gespräch. Wie entwickelt sich der Verlauf nach einer offenen Frage? Wie ausführlich antwortet Ihr Gesprächspartner auf eine geschlossene Frage?

Übung 39: Fragen formulieren

Für die konkrete Vorbereitung auf Ihr Tutorium bietet sich die folgende Übung an:
Beschreiben Sie zwei Situationen, in denen Sie Fragen formulieren müssen (z.B. zu Beginn einer Diskussion oder nach einer Übungsaufgabe).
Notieren Sie sich drei bis fünf Fragen, die sich für die jeweilige Situation anbieten. Variieren Sie dabei zwischen offenen und geschlossenen Fragen.
Überlegen Sie, welche Wirkung durch die einzelnen Fragen vermutlich entstehen wird.
Wählen Sie am Ende die Frage aus, die Ihr Ziel am besten unterstützt und stellen Sie diese Frage später in Ihrem Tutorium.

Intention der Frage

Neben der Variation von offenen und geschlossenen Fragen, können Fragen noch weiter unterteilt werden, und zwar danach, was mit der Frage erreicht werden soll, d.h. mit

welcher Intention gefragt wird. So können Sie mit Fragen Denkprozesse anregen, das Verständnis sicherstellen und Studierende motivieren. Damit die gewünschte Wirkung entstehen kann, sollten Sie sich vor der Formulierung der Frage bewusst sein, was Sie mit der Frage bei den Studierenden erreichen wollen. Die folgende Unterteilung hat sich in Lehrsituationen bewährt und hilft Ihnen dabei, die richtige Frage auszuwählen.

Intention	Beispiele	Beabsichtigte Wirkung
Denkprozess anregen	• „Stellt euch vor, wir würden das Experiment folgendermaßen durchführen, … Welche Reaktion erwartet ihr?" • „Nehmen wir an, dass die Bundesregierung das neue Gesetz wie geplant verabschiedet, welche Folgen hätte dies für die Gesamtwirtschaft?"	• Die Studierenden werden zum Weiterdenken angeregt. • Es können verschiedene Szenarien anschaulich ausgemalt und durchdacht werden.
	• „Wie beurteilt ihr das Vorgehen?" • „Welche Bedeutung haben eurer Meinung nach die neusten Erkenntnisse der Grundlagenforschung?"	• Studierende zur Stellungnahme bewegen und eine Einschätzung geben lassen.
Verständnis sichern	• „Welcher Aspekt hat euer Interesse geweckt?" • „Wie würdet ihr die letzten 15 Minuten in einem Satz zusammenfassen?" • „Was nehmet ihr aus dieser Einheit für euch mit?"	• Möglichkeit geben, Verständnis und Missverständnis zu klären; • Konkretisieren und zusammenfassen der Informationsmenge.

Intention	Beispiele	Beabsichtigte Wirkung
Motivieren	• „Ihr bringt so unterschiedliche Erfahrungen mit, deswegen interessieren mich eure unterschiedlichen Meinungen besonders. Was sagt ihr zu dieser neuen Regelung?"	Studierende erinnern, dass sie bereits viel wissen und sie damit ermutigen zu antworten.
	• „Ihr habt ja bereits das Laborpraktikum gemacht und könnt die Theorie mit Praxis ergänzen. Wie beurteilt ihr diese Theorie vor dem Hintergrund euer Erfahrung?"	Ressourcen/ Vorwissen/Erfahrung bewusst machen und wertschätzen; Studierende auf Augenhöhe ansprechen

Tabelle 27: Frageintention

Machen Sie sich als Tutorin, als Tutor bewusst, was Sie mit den Fragen in Ihrem Tutorium erreichen wollen. Dann können Sie die vorgestellten Fragen zu Ihrem Zweck nutzen.

Vielleicht ist Ihnen beim Thema Fragetechniken der Gedanke durch den Kopf gegangen, dass es doch gerade in der Lehre häufig die Situation gibt, dass eine Frage gestellt wird und niemand antwortet. Wieso das so ist – darauf soll der folgende Punkt Antworten geben.

Eine Frage – keine Antwort

Sie kennen sicher die Situation, dass eine Dozentin, ein Dozent eine Frage stellt, darauf aber keine Antwort der Studierenden folgt. Schließlich beantwortet er oder sie selbst die Frage und fährt mit dem Stoff fort. Es gibt verschiedene Gründe, wieso in derartigen Situationen keine Antworten kommen. Auf den

folgenden Seiten werden fünf mögliche Ursachen genauer erläutert und Tipps formuliert, wie Sie als Tutorin, Tutor es besser machen können.

1) Fragen nach einem längeren Vortragsblock

Die Standardsituation ist der 45 bis 60-minütige Vortrag an dessen Ende 15 bis 30 Minuten für Fragen und Diskussion eingeplant sind. Der Lehrende schließt seinen Vortrag ab, meist mit der beliebten Floskel „Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit. Gibt es Fragen?" Und da ist sie: die Frage der Fragen, gefolgt von Sekunden, die sich unendlich lang anfühlen, sowohl für den Redner als auch für das Plenum.

Wo liegt das Problem? Das Rederecht lag nun bis zu 60 Minuten beim Lehrenden, den Studierenden kam die schweigende, zuhörende Rolle zu. Da ist es wenig verwunderlich, dass die plötzliche Wendung ein bisschen Zeit zum Verarbeiten benötigt. Daher ist es wichtig, den Übergang des Rederechts bewusst zu planen und den Zuhörern den Einstieg in den Austausch zu erleichtern:

- Kündigen Sie zu Beginn an, dass am Ende Fragen gestellt werden können und ermuntern Sie Ihre Studierenden im Verlauf des Inputteils Fragen zu notieren.
- Stellen Sie am Ende selbst eine offene Frage zu Ihrem Thema, die einen leichten Einstieg in die Diskussion ermöglicht.
- Zeigen Sie zu Beginn Fragen auf, die Ihr Vortrag beantworten will. Legen Sie dieselben Fragen am Ende auf und bitten Sie Ihr Plenum, diese Fragen nun zu beantworten (vgl. Kapitel 7.2 die interaktive Lehr-/Lernmethode „Vorher-Fragen").

2) Die Frage ist zu einfach

Wenn Studierende in einem höheren Semester mit sehr einfachen Fragen konfrontiert werden und die Antwort auf der

Hand liegt, fühlt sich das Plenum durch die Frage unterfordert und es schwindet die Bereitschaft zu antworten.

Die Zuhörerschaft stellt sich innerlich die Frage, ob die gestellte Frage wirklich ernsthaft beantwortet werden soll, wo die Antwort doch so offensichtlich ist. Sie können das wie folgt vermeiden:

- Stellen Sie ernst gemeinte, anspruchsvolle Fragen, die das Plenum nicht unterfordern.
- Wenn Sie Ihre Studierenden noch nicht sicher einschätzen können, bereiten Sie Fragen für unterschiedliches Vorwissen vor, damit Sie die Frage spontan anpassen können, zum Beispiel:
  Einfache Frage:
  „Wieso muss sich ein Unternehmen mit dem Thema Personalauswahl ernsthaft beschäftigen?"
  Anspruchsvollere Fragen:
  „Wie würdet ihr, als zukünftige Personaler, eine Argumentation gegenüber eurem Vorstand aufbauen, die diesen überzeugt, dass sich das zusätzliche Budget für die solide Personalauswahl rentiert?"
  „Wie würdet ihr ein System zur geeigneten Personalauswahl aufbauen?"

3) Die Frage ist zu schwer

Lehrveranstaltungen im ersten Semester haben häufig einen höheren Anspruch an das Vorwissen der jungen Studierenden als diese durch den bisherigen Schulunterricht mitbringen. Fragen sind dann schnell zu anspruchsvoll, die Studierenden haben das nötige Vorwissen nicht und es stellt sich erst einmal Schweigen im Raum ein.

Neben dem mangelnden Vorwissen kann die Schwierigkeit auch darin bestehen, dass das im Vortrag vermittelte Wissen noch nicht richtig verstanden ist. Die gestellte Frage verlangt jedoch bereits eine tiefe Verarbeitung sowie das Weiterdenken der Studierenden.

- Beachten Sie das Vorwissen der Studierenden.
- Fassen Sie komplexe Inhalte möglichst einfach und verständlich zusammen.
- Bringen Sie „merk"-würdige Vergleiche und nutzen Sie bildhafte Sprache (vgl. Kapitel 11.1).
- Wenn Sie dennoch eine Frage stellen, die Ihre Studierenden überfordert, fragen Sie ganz offen im Plenum, wieso Sie keine Antwort erhalten: „Oh es wundert mich, dass niemand antwortet. Seid doch so nett und erklärt mir kurz, wieso sich niemand meldet, ist die Frage zu schwer?"

4) Die Frage ist nicht eindeutig

Sehr beliebt und dennoch sehr verwirrend sind Fragen, in denen sich gleich mehrere Teilfragen verstecken: „Könnt ihr mir sagen wie eine gute Forschungsfrage formuliert werden sollte? Wie sollte der Methodenteil einer Forschungsarbeit aufgebaut sein? Und was ist bei der Diskussion am Wichtigsten?"

Die Studierenden sind verwirrt oder sogar überfordert und wissen nicht, auf welche Teilfrage sie antworten sollen.

Achten Sie bei Ihren Fragen auf Folgendes:

- Disziplinieren Sie sich: Bereiten Sie nur eine gute Frage vor und stellen Sie diese.
- Lassen Sie Ihrer Zuhörerschaft Zeit, um darüber nachzudenken. Warten Sie zehn Sekunden ab, bevor Sie die Frage umformulieren, nach weiteren acht bis zehn Sekunden können Sie einen Hinweis oder eine Hilfestellung für die Beantwortung geben. Beantworten Sie nicht einfach die Frage selbst, sonst lernt Ihre Gruppe, dass Sie am Ende jede Frage doch selbst beantworten.

5) Die Frage ist geschlossen

Beliebte Fragen am Ende eines Vortrags sind Folgende: „Gibt es noch Fragen?" oder „Sind noch Fragen offen geblieben?" Beides sind geschlossen formulierte Fragen, auf die häufig erstmal keine Antwort erfolgt. Während einer Inputeinheit streut die Dozentin, der Dozent auch gerne ein „Haben Sie das verstanden?" oder „Ist das klar geworden?"

Das Problem dabei: Auf geschlossene Frage wird zwar manchmal fleißig genickt, jedoch selten laut geantwortet. Immerhin erhalten Sie auch über das Nicken eine wichtige Rückmeldung. Wenn Ihre Frage jedoch ausdrücklich beantwortet werden soll, wählen Sie besser eine offene Formulierung.

Formulieren Sie Ihre Fragen besser wie in einer dieser Varianten:

- Welche Fragen sind euch im Verlauf des Vortrags durch den Kopf gegangen?
- Welcher Aspekt hat euer Interesse geweckt?
- Wie würdet ihr die letzten 15 Minuten in einem Satz zusammenfassen?
- Was nehmt ihr aus dieser Einheit für euch mit?

Für die konkrete Vorbereitung auf Ihr Tutorium bietet sich Folgendes an:

- Markieren Sie sich in Ihrem Ablaufplan, wann Sie mit Ihren Studierenden interagieren wollen und wann Sie dies ankündigen.
- Bereiten Sie Fragen für unterschiedliche Wissensstände vor.
- Prüfen Sie die Frageform (offene Fragen bevorzugen) und ob sich einige Beispielfragen aus der Tabelle *Frageintention* eignen.

Wer Fragetechniken gekonnt einsetzt, sollte gut zuhören können, um die Antworten auch angemessen verstehen und darauf reagieren zu können. Deshalb betrachten wir im nächsten Abschnitt die Zuhörtechniken genauer.

Zuhörtechniken

Für jede gelingende Kommunikation ist eine aufmerksame Zuhörerin, ein aufmerksamer Zuhörer unerlässlich, denn die Bedeutung des Gesagten entsteht auch beim Zuhörenden. Prägnant auf den Punkt bringt es der Satz: Kommunikation ist das, was beim anderen ankommt. Wenn wir beispielsweise die Gelegenheit hätten, mit einem Eskimo über Schnee zu sprechen, würden wir bald feststellen, dass es bei Eskimos viele unterschiedliche Begriffe für die verschiedenen Erscheinungsformen von Schnee gibt. Nun kennt ein Europäer diese begriffliche Unterscheidung nicht und kann den Eskimo entsprechend schlecht verstehen. Die Information, die in der begrifflichen Trennung liegt, erreicht den Europäer in diesem Gespräch leider nicht.

Wenn dem Zuhörenden in der zwischenmenschlichen Kommunikation so eine entscheidende Rolle zukommt, liegt die Frage nahe, wie das Zuhörverhalten optimal gestaltet werden kann, damit sich zwei Menschen verstehen. Als Zuhörtechnik, die zu einem besseren Verstehen beiträgt, hat sich das so genannte „aktive Zuhören" bewährt.

Welche Bestandteile zeichnet das aktive Zuhören aus und wie wird es in einer Lehrsituation wie dem Tutorium angewandt?

Bestandteile des aktiven Zuhörens	Konkrete Situation im Tutorium
Körperhaltung zuwenden, Blickkontakt aufnehmen	Ein Student hat einen Einwand, das Tutorium soll um c.t. statt um s.t. anfangen. Die Tutorin wendet sich dem Studenten zu und schaut ihn an.
Bestätigungen in Form von Nicken oder auch durch „aha", „hm" bis zu „ach wirklich" ausdrücken. Derartige Bestätigungspartikel werden in der Muttersprache ohne bewussten Denkvorgang automatisch formuliert.	Die Tutorin hört dem Studenten zu, während er seinen Einwand formuliert. „Ich finde es blöd, dass wir immer schon um s.t. anfangen! Wieso beginnen wir nicht wie alle anderen um c.t.?" Die Tutorin nickt und sagt „hm".
Nachfragen	Sie fragt nach: „Wieso wäre dir c.t. lieber?" – „Weil ich dann auch mal von Anfang an dabei sein könnte. Ich muss immerhin von Gebäude Z bis hierher laufen."
Deuten, d.h. welche Emotion spricht aus dem Gesagten, ist es Freude, Wut, Zweifel, Ärger, Stolz, …?	Die Tutorin spricht die Emotion an, die sie aus dem Gesagten heraus hört: „Ich merke schon, es ärgert dich richtig, dass du hier immer den Anfang verpasst, weil wir um s.t. anfangen."
Paraphrasieren, d.h. in eigenen Worten wiedergeben, was verstanden wurde	Sie fasst zusammen, was sie verstanden hat. „Das heißt, wenn wir eine Viertelstunde später beginnen, hättest du genug Zeit, um aus Gebäude Z hier rüber ins Gebäude B zu laufen."

Tabelle 28: Zuhörtechniken

Zu den oben beschriebenen Bestandteilen kommt noch das Zurückhalten dazu, d.h. dass der Zuhörende inhaltlich bei seinem Gegenüber bleibt, statt das Wort zu ergreifen und über sich selbst zu sprechen.

Abb. 52: Alltagsgespräch

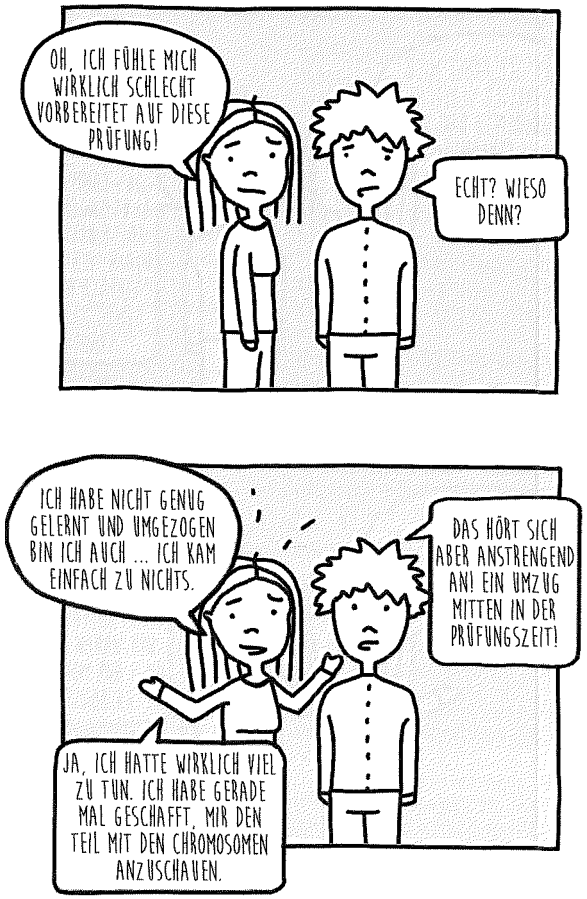

Abb. 53: Aktives Zuhören

In der Übersicht finden Sie weitere Formulierungsbeispiele für die einzelnen Bestandteile des aktiven Zuhörens.

Formulierungsbeispiele	
Bestätigen	„Ah, das klingt ja spannend!" „Das finde ich interessant!"
Nachfragen	„Wie meinst du das?" „Was genau verstehst du nicht?" „Wie ist das für dich?" „Inwiefern ...?"
Deuten, Interpretieren	„Du meinst also, dass ...? Verstehe ich dich richtig, dass ...?" „Oh, das belastet dich ziemlich, oder?" „Du klingst richtig verärgert." „Das heißt es ist dir wichtiger, dass X gesichert ist als Y?"
Paraphrasieren, Zusammenfassen	„Nur damit ich dich richtig verstehe, es geht dir also im Kern darum ..., ist das richtig?" „Das hört sich so an, als ob du da eine richtig gute Lösung gefunden hättest." „Ok, du weißt einfach nicht, wie du vorgehen musst, um die Aufgabe zu lösen?" „Ich versuche das noch mal zusammenzufassen: Deine Fragen waren ..."

Tabelle 29: Formulierungsbeispiele aktives Zuhören

Wieso ist es sinnvoll, in Lehrsituationen aktiv zuzuhören?

- Als Tutorin und Tutor können Sie besser auf die Studierenden eingehen. Da Sie nachfragen, deuten und in eigenen Worten wiedergeben, reden Sie weit weniger aneinander vorbei.
- Das Verstehen verbessert und vertieft sich.
- Missverständnisse können abgebaut bzw. ihnen vorgebeugt werden.
- Die Sichtweise der Studierenden wird stärker berücksichtigt.

- Respekt und Interessen gegenüber den Studierenden werden gezeigt.
- Die Studierenden fühlen sich akzeptiert und ernst genommen.

Über die Technik des aktiven Zuhörens haben Sie also zum einen die Möglichkeit, Ihre Studierenden richtig zu verstehen, Missverständnisse aufzulösen und Wortmeldungen wertschätzend aufzugreifen. Sie können zudem mit Ihrem Zuhörverhalten den Gesprächsverlauf bewusst steuern.

Wenn Sie im Tutorium mit den Studierenden interagieren, verfolgen Sie damit in der Regel ein didaktisches Ziel. Nun lässt sich der Gesprächsverlauf in Gruppen nicht vorher planen, d.h. Sie müssen spontan auf die Aussagen reagieren und das Gespräch so führen, dass Sie am Ende Ihr Ziel erreichen. Die Techniken des aktiven Zuhörens geben Ihnen die Möglichkeit, das Gespräch entsprechend zu lenken. Wie funktioniert das?

Durch Bestätigungspartikel wie „ah, interessant" ermuntern Sie Ihre Studierenden, weiter zu sprechen und ausführlichere Antworten zu geben. Wenn Sie gezielt nachfragen, können Sie die Informationen erhalten, die für Sie interessant sind („Wie bist du denn genau vorgegangen bei deinem letzten Experiment?"). Durch Deuten, d.h. das Aussprechen intuitiv wahrgenommener Emotionen („Das hört sich an, als ob du dich richtig ärgerst?") können Sie das Gespräch mehr auf der Beziehungsebene führen, als wenn Sie sachlich nachfragen („... und was wirst du jetzt machen?"). Das bietet sich an, wenn es um persönliche Themen geht (Nervosität vor Prüfungen) oder wenn sich Ihnen jemand sehr emotional zeigt, weil er zum Beispiel verärgert ist über die Bewertung der letzten Klausur. Wird die richtige Emotion erkannt und ausgesprochen, deeskalieren sich dadurch viele Gespräche wie von selbst. Paraphrasieren, d.h. in eigenen Worten wiedergeben, wie das Gesagte verstanden wurde, ermöglicht

Ihnen den Aspekt des Gesagten herauszugreifen, der in die gewünschte Richtung führt. Bringt ein Student einen längeren Kommentar ein, kann die Antwort möglicherweise lauten: *„Ja, das stimmt, was du sagst, besonders interessant finde ich deinen letzten Gedanken. Lasst uns doch darüber noch weiter diskutieren.* Wie sehen die anderen diesen Aspekt?"

Viele Bestandteile des aktiven Zuhörens entsprechen einem höflichen, interessierten Zuhörverhalten und sind womöglich nicht neu für Sie. Das Gespräch über das eigene Zuhörverhalten zu lenken ist dennoch eine Fertigkeit, die etwas Übung braucht.

Übung 40: Zuhörverhalten

Beobachten Sie sich in Ihren alltäglichen Gesprächssituationen, z.B. bei einem Treffen mit einer Freundin, einem Freund oder Ihren Kommilitonen und probieren Sie, beim nächsten Gespräch Einfluss auf den Gesprächsverlauf zu nehmen, indem Sie Ihr Zuhörverhalten verändern (mehr nachfragen oder paraphrasieren). Beobachten Sie die Wirkung.

Wenn Sie in alltäglichen Gesprächen Ihr eigenes Kommunikationsverhalten und das Ihres Umfeldes beobachten, wird sich nach und nach ein höheres Bewusstsein bei Ihnen einstellen. Es wird Ihnen dann zunehmend leichter fallen, auch in Situationen, die durch Nervosität und Anspannung gekennzeichnet sind, Einfluss auf die Gespräche zu nehmen.

Metakommunikation

Sie kennen nun Frage- und Zuhörtechniken. Eine weitere Kommunikationstechnik zur Gesprächsführung ist die sogenannte Metakommunikation, das heißt die Kommunikation über die Kommunikation. Wenn Menschen also das eigentliche Gesprächsthema verlassen und die Art und Weise, wie sie

miteinander sprechen, selbst zum Thema machen, handelt es sich um Metakommunikation.

Beispielformulierungen für Metakommunikation:

- *„Dieses Tutorium ist ein Angebot von Studierenden für Studierende, deswegen hoffe ich, dass wir hier zu einer angenehmen Diskussionsatmosphäre kommen!"*
- *„Wenn für euch etwas unklar ist, ist es das für die anderen vermutlich auch. Deswegen stellt die Fragen doch bitte laut."*
- *„Auf den Punkt gehe ich später noch ein. Lasst mich das kurz zu Ende erklären, dann beantworte ich die Frage."*
- *„Mir scheint, dass wir gerade das eigentliche Ziel aus den Augen verlieren. Bitte lasst uns erst gemeinsam festlegen, was wir heute erreichen wollen, bevor wir inhaltlich fortfahren."*

Wann ist Metakommunikation in Lehrsituationen wie dem Tutorium hilfreich?

Wie die eben genannten Beispielformulierungen veranschaulichen, kann Metakommunikation verschiedene Funktionen erfüllen. Metakommunikation hilft uns, Gespräche besser zu strukturieren und uns gegenseitig transparent zu machen, wie wir miteinander sprechen wollen oder gemeinsam festzulegen, wohin das Gespräch führen soll. Vor allem können mithilfe der Metakommunikation Missverständnisse aufgeklärt bzw. von vornherein vermieden werden. Besonders in kritischen Situationen kann die Metakommunikation die beste Kommunikationstechnik sein, um das Gespräch konstruktiv weiterzuführen. Als hilfreiche Struktur hat sich dabei die Formulierung nach dem „BIBB"-Schema erwiesen:

Das **BIBB-Schema** hat sich als Strukturhilfe für Gespräche bewährt, in denen kritische Verhaltensweisen rückgemeldet werden sollen (z.B. Zuspätkommen oder Nebengespräche von

Studierenden) oder wenn sich Gespräche festgefahren haben (langwierige Diskussionen). Es hilft bei der konstruktiven, deeskalierenden Gesprächsführung.

Die Abkürzung **BIBB** steht für **B**eobachtung, **I**nterpretation, **B**ewertung, **B**itte. Die ersten drei Schritte entsprechen dem menschlichen Wahrnehmungsvorgang:

- Zuerst sehen oder beobachten wir etwas, zum Beispiel ein Fahrzeug, das zügig näher kommt, während ein Fußgänger sich bereit macht, über den Zebrastreifen zu gehen.
- Anschließend wird die Beobachtung interpretiert: „Der Autofahrer sieht bestimmt den Fußgänger nicht, deswegen fährt er zügig weiter".
- Um schließlich zur Bewertung zu gelangen: „So ein unaufmerksamer Autofahrer! Unmöglich!"

Wie Sie sich an dem gerade beschriebenen Beispiel gut vorstellen können, vollziehen sich die drei Schritte der Beobachtung, Interpretation und Bewertung sehr schnell. Im Gespräch wird häufig nur noch die Bewertung geäußert. Gerade wenn wir jemandem eine Rückmeldung zu seinem Verhalten geben wollen, formulieren wir meist intuitiv eine Bewertung. Allerdings ist die Bewertung besser zu verstehen und anzunehmen, wenn zudem die Beobachtung und die Interpretation transparent gemacht werden. Sie können aus dem Dreischritt „Beobachtung, Interpretation, Bewertung" ganz leicht eine Strukturhilfe für das jeweilige Gespräch machen, anhand der Sie auch schwierige Situationen konstruktiv auf der Metaebene ansprechen können. Etwa, wenn in Ihrem Tutorium ein Verhalten auftritt, das Ihnen nicht gefällt. Ergänzen Sie die BIB-Schritte um ein weiteres „B", um eine Bitte, eine Frage oder einen Vorschlag, und Sie kommen zu einer stimmigen Äußerung:

„Ich sehe, du kommst 15 Minuten nach Beginn des Tutoriums (Beobachtung), vermutlich gibt es dafür einen guten

Grund (Interpretation). Für mich ist es allerdings wirklich unangenehm, wenn ihr so nach und nach eintrefft (Bewertung). Bitte komme zukünftig pünktlich (Bitte).“

Durch die Verwendung des BIBB Schemas werden Sie sich bewusst, auf welche Beobachtung Sie Ihre Interpretation gründen und können anschließend zu alternativen Interpretationen kommen. Zudem wirkt sich diese transparente Kommunikation deeskalierend auf Gespräche aus. Auf der anderen Seite erhalten Ihre Studierenden wichtige Informationen darüber, welches Verhalten von ihnen welche Interpretation nach sich zieht, können ihr Verhalten erklären und zukünftig anpassen. Missverständnisse, die aufgrund von Fehlinterpretationen entstanden sind, können leicht aufgelöst werden.

Damit das BIBB-Schema richtig wirken kann, ist es wichtig die Beobachtung möglichst neutral zu formulieren und nicht mit der Interpretation zu vermischen. Um zu einer neutralen Formulierung zu kommen, hilft die Vorstellung, dass eine Kamera die beobachtete Situation aufzeichnen würde. Wenn Sie sich diese Aufzeichnung ansehen würden, was wäre zu sehen? Hier einige Beispiele:

- Zwei Teilnehmer sprechen miteinander.
- Eine Teilnehmerin blickt seit zehn Minuten auf ihr Handy.
- Die Hälfte der Teilnehmer schaut aus dem Fenster.

Wie würden Sie diese Beobachtungen interpretieren? Wieso verhalten sich die Teilnehmenden wie sie sich verhalten? Die Tabellen bieten einige Interpretationsmöglichkeiten zur Auswahl:

1. Zwei Teilnehmer sprechen miteinander, vermutlich tun sie das, weil			
der eine dem anderen etwas erklärt.	sie sich langweilen.	sie mich ärgern wollen.	es schon lange keine Möglichkeit zum Austausch gab.
2. Eine Teilnehmerin blickt seit zehn Minuten auf ihr Handy, vermutlich tut sie das, weil			
sie auf eine wichtige Nachricht wartet.	sie sich lieber mit Facebook beschäftigt.	sie die Zeit im Tutorium nur absitzt.	sie einen Fachbegriff googelt.
3. Die Hälfte der Teilnehmer schaut aus dem Fenster, vermutlich tun sie das, weil			
draußen etwas Spannendes zu sehen ist.	sie sich langweilen.	sie den sonnigen Nachmittag gerne draußen verbringen würden.	sie mir zeigen wollen, dass mein Tutorium uninteressant ist.

Tabelle 30: BIBB Schema Beispiele Interpretation

Auf die Interpretation folgt schließlich die Bewertung, d.h. wie wird das beobachtete und interpretierte Verhalten beurteilt. Abhängig von der Interpretation wird die Bewertung sehr unterschiedlich ausfallen, betrachten wir wieder die erste Situation.

1. Zwei Teilnehmer sprechen miteinander, vermutlich tun sie das, weil			
der eine dem anderen etwas erklärt.	sie sich langweilen.	sie mich ärgern wollen.	es schon lange keine Möglichkeit zum Austausch gab.
Bewertung			
Grundsätzlich gut, dass sich die Studierenden gegenseitig helfen. Trotzdem stört mich das Gemurmel.	Das Tutorium ist nur ein Angebot, wenn sie sich langweilen, sollten sie besser nicht kommen.	Unverschämtheit! Ich möchte mal sehen, wie es denen an meiner Stelle gehen würde!	Stimmt, der Input dauert einfach schon zu lange. Ich werde einfach gleich die Methode wechseln.

Tabelle 31: BIBB Schema Beispiel Bewertung

Wenn Sie den beiden sprechenden Teilnehmern nun eine Rückmeldung nach dem BIBB-Schema geben wollen, fügen Sie als letztes „B" nach der Bewertung noch eine Bitte, eine Frage oder einen Vorschlag an. Für die vier unterschiedlichen Interpretationen finden Sie die passende wörtliche Rede in der folgenden Tabelle.

„Björn und Markus, ich sehe euch miteinander sprechen, vermutlich ist noch Erklärungsbedarf? Ich finde es gut, wenn ihr euch gegenseitig die Sachen erklärt. Das Gemurmel stört mich allerdings. Wir haben hier Zeit auf alle Fragen einzugehen, bitte fragt einfach laut, wenn was unklar ist."
„Björn und Markus, ich sehe euch miteinander sprechen, vermutlich ist das für euch gerade nicht interessant? Das Tutorium ist ein Angebot für alle, die den Stoff noch mal vertiefen wollen, wenn ihr euch hier langweilt, steht es euch frei zu gehen. Wenn ihr da seid, bitte ich euch, keine Nebengespräche zu führen."
„Björn und Markus, ich sehe euch miteinander sprechen, ich weiß nicht genau, wieso ihr das tut, ich habe aber so langsam das Gefühl, dass ihr mich einfach nur ärgern wollt. Das finde ich unverschämt! Wenn ihr mitmachen wollt, seid ihr herzlich willkommen, wenn ihr nur hier seid, um zu quatschen und mich abzulenken, dann kommt bitte nicht mehr."
„Björn und Markus, ich sehe euch miteinander sprechen, es ist wohl Zeit, für eine kurze Murmelgruppe. Unterhaltet euch mit euren Nachbarn und haltet fest, was ihr bis jetzt verstanden habt und was euch noch unklar ist."

Tabelle 32: BIBB Schema wörtliche Rede

Aus den Beispielen wird erkennbar, dass die Interpretation der rein objektiv beobachtbaren Situation entscheidend für die nachfolgende Reaktion ist. So kann von einem positiven, lösungsorientierten Umgang bis hin zu einem negativen, eskalierenden Verhalten alles möglich sein. Das liegt vor allem daran, dass verschiedene Interpretationen andere Emotionen auslösen, die den objektiven Blick trüben. Wenn Sie das Gespräch steuern wollen, ist es wichtig, dass Sie sich der unterschiedlichen Interpretationsmöglichkeiten bewusst sind und versuchen den objektiven Blick zu behalten. Machen Sie sich deswegen zunächst immer bewusst, welche Fakten in einer schwierigen Situation wirklich objektiv zu beobachten waren. Werden Sie sich dann Ihrer Interpretationen bewusst. Überlegen Sie sich, welche weiteren Interpretationen möglich sein könnten. Alleine durch den Perspektivwechsel und den sachlichen Blick auf die Situation können sich schon viele Missverständnisse auflösen. Wird die Interpretation ausgesprochen, haben die Studierenden die Möglichkeit darauf einzugehen und das jeweilige Verhalten zu erklären.

Übung 41: Situationen interpretieren

Stellen Sie sich die folgende Situation vor: Eine Teilnehmerin in Ihrem Tutorium setzt sich immer in die erste Reihe, kommt immer pünktlich, sagt aber nie etwas. Wie würden Sie diese Beobachtung interpretieren? Finden Sie mindestens drei unterschiedliche Interpretationen.

Welche Bewertungen lösen die unterschiedlichen Interpretationen bei Ihnen aus? Wie würden Sie Ihre Beobachtung der Teilnehmerin rückmelden? Formulieren Sie in wörtlicher Rede.

Kommunikationstechniken gehören zum grundlegenden Handwerkszeug einer Tutorin und eines Tutors, um die Gruppen zu leiten. Es ist wichtig, das eigene Gesprächsverhalten bewusst ändern zu können, um gezielt Einfluss auf den Gesprächsverlauf zu nehmen. Die vorgestellten Techniken können zwar keinen bestimmten Gesprächsverlauf garantieren, aber die Wahrscheinlichkeit für den Verlauf in der einen oder anderen Richtung erhöht sich. Besonders erfreulich ist die Tatsache, dass Gesprächsführungstechniken täglich geübt werden können und sich so Tag für Tag ein höheres Bewusstsein für das eigene Kommunikationsverhalten einstellt. Ergänzend zu den Kommunikationstechniken stellen wir Ihnen nur die Gruppenführungstechniken vor.

12.2 Gruppen steuern

In der Hochschulbildung kommt der Leitung von Gruppen eine besondere Bedeutung zu, da viele Lernprozesse in Gruppen gestaltet werden. Die Unterstützung des Gruppenprozesses sowie die Steuerung und Anleitung einer Gruppe sind wichtige Aufgabenbereiche von Tutorinnen und Tutoren.

Infotafel: Wann ist eine Gruppe eine Gruppe?

Gruppen umfassen 3 bis ca. 20 Mitglieder, wobei von Kleingruppen bei 3 bis 8 Mitgliedern und von Großgruppen ab ca. 20 Personen gesprochen wird. Gruppen bestehen über einen bestimmten Zeitraum, verfügen über eine gemeinsame Aufgabe oder ein

gemeinsames Ziel und stehen miteinander in einer direkten (oder indirekten) Interaktion. Darüber hinaus entwickeln Gruppen ein Wir-Gefühl der Zugehörigkeit, das durch Werte und Normen als Grundlage von Kommunikation und Zusammenarbeit in der jeweiligen Gruppe geprägt ist. In Gruppen bildet sich zudem ein System von formellen und/oder informellen Rollen aus. (Kalt, 2010)

Wenn Sie die Leitung eines Tutoriums übernehmen, sollten Sie vorab für sich klären, mit welchem Rollenverständnis Sie in Ihre Gruppe gehen (Kapitel 3. Rolle). Treten Sie beispielsweise als „Kapitän" auf, werden Sie das Tutorium straffer strukturieren und sehr präsent in der Gruppenleitung sein. Verstehen Sie sich eher als „Lernbegleiter", werden Sie Angebote machen und die Gruppe phasenweise völlig unabhängig von Ihrer Leitung selbstgesteuert arbeiten lassen. Für welche Art der Gruppenleitung Sie sich in Ihrem Tutorium entscheiden, hängt von Ihrer persönlichen Haltung, Ihren Erfahrungen mit unterschiedlichen didaktischen Vorgehensweisen und den Lernzielen Ihres Tutoriums ab. Welche Gestaltung Sie auch wählen – als Tutorin, als Tutor nehmen Sie durch Ihre Lehr- und Gruppenleitungsstrategien Einfluss auf die Qualität des studentischen Lernens.

Infotafel: Konzeptionelles Lernen in Gruppen

Wird die Wissensvermittlung strukturiert geplant und didaktisch vorbereitet, spricht man von konzeptionellem Lernen, so wie es klassisch während des schulischen Lernens und im universitären Bereich stattfindet. Hierzu können verschiedene Methoden eingesetzt werden, wie sie bereits im Kapitel 7 vorgestellt wurden.

Ebenfalls in Gruppen, jedoch wesentlich weniger planbar, findet das gruppendynamisch orientierte Lernen statt. Hierbei sollen in der Regel Verhaltensänderungen bei den Teilnehmenden erreicht werden. Die Gruppe wird als soziales Umfeld genutzt, in dem die Teilnehmenden Erfahrungen machen und darauf Feedback erhalten können. Der zentrale Unterschied zwischen konzeptionellem und gruppendynamischem Lernen besteht darin, dass die Gruppenleiterin, der Gruppenleiter beim konzeptionellen Lernen über einen Wissensvorsprung verfügt und den Teilnehmenden dieses Wissen in angemessener Art und Weise vermitteln soll.

Für die Lernziele im Hochschulbereich eignet sich das konzeptionelle Lernen. Je nach Inhalt und Lernziel ist es sinnvoll, das konzeptionelle Lernen mit dem gruppendynamischen Lernen zu verbinden. Soll zum Beispiel das individuelle Konfliktverhalten verändert werden, ist eine Kombination der strukturierten Wissensvermittlung mit emotionalen Erfahrungen, wie sie das gruppendynamische Lernen ermöglicht, sehr wirksam.

(Brosius, 2009)

Falls Sie noch unentschieden sind, wie Sie Ihre Gruppenleitung ausüben wollen, kann Ihnen der folgende Zugang helfen: Stellen Sie sich vor, wie Ihre ideale Gruppe in Ihrem Tutorium aussehen soll. Malen Sie sich Ihre „Wunschgruppe" aus!

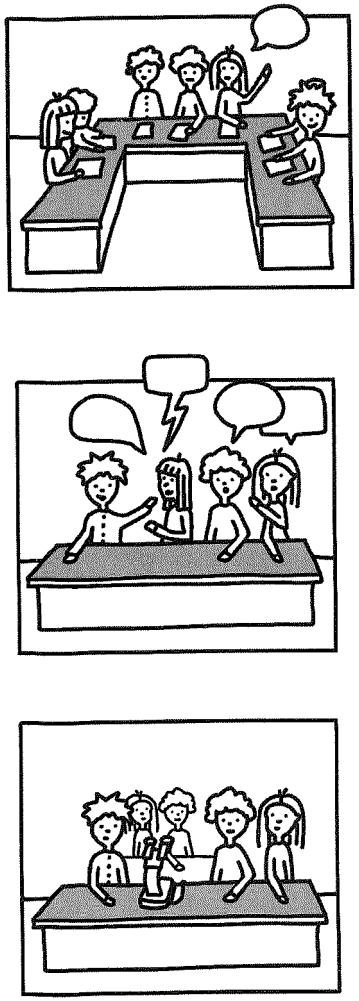

Abb. 54: Wie wünschen Sie sich Ihre Gruppe?

Übung 42: Wunschgruppe konkretisieren

Notieren Sie stichpunktartig, wie Sie sich Ihre Gruppe wünschen (aktiv diskutierend, konzentriert zuhörend, interessiert, ...)

Wie wollen Sie die Gruppenleitung wahrnehmen? (strukturiert, interaktiv, locker, ...)

Was brauchen Sie selbst, damit es Ihnen gut geht? (ein gutes Konzept, eine Flasche Wasser, Vorbereitungszeit, bequeme Kleidung, ...)

Abhängig davon, welche Wunschgruppe entstehen soll, können Sie die Gruppenleitung gestalten. Die Informationen auf den folgenden Seiten bieten Ihnen Hilfestellung zur konkreten Einflussnahme auf Gruppenprozesse. Zunächst werden die Aufgaben der Gruppenleitung beleuchtet, danach wird die Leitung von Diskussionen besprochen. Abschließend erhalten Sie Tipps, wie Sie auf die erbrachte Gruppenleistung, zum Beispiel nach Gruppenarbeiten, wertschätzend Feedback geben können.

Aufgaben der Gruppenleitung

Nachdem die Aspekte „Tutorien konzipieren" und „interaktive Lehr-/Lernmethoden einsetzen" bereits ausführlich in den Kapiteln 6 und 7 dargestellt wurden, liegt der Fokus nun auf den konkreten Aufgaben, die Tutorinnen und Tutoren zusätzlich innehaben, um das Tutorium souverän zu leiten. Auf der Mindmap sehen Sie die wichtigsten Aufgaben einer Gruppenleiterin, eines Gruppenleiters illustriert: die Vorbereitung, Orientierung geben, den Rundumblick trainieren und das Schaffen einer guten Atmosphäre.

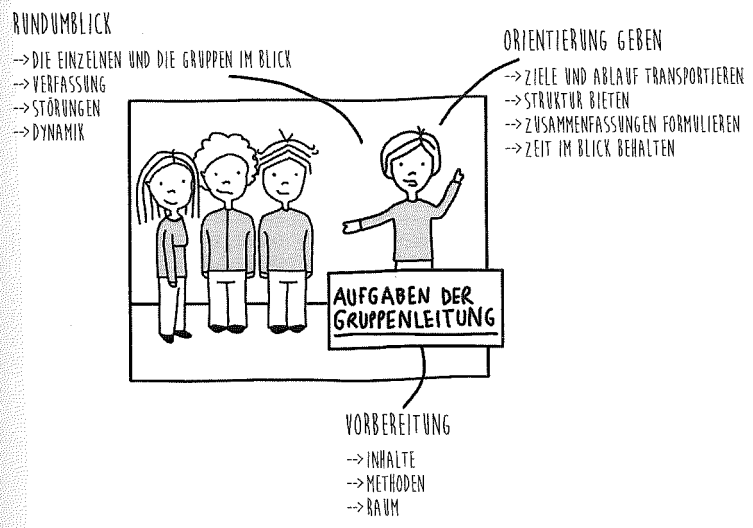

Abb. 55: Aufgaben der Gruppenleitung

Als Tutorin und Tutor steht natürlich zunächst die **Vorbereitung** der Inhalte, der Lehr-/Lernmethoden und der Visualisierungen im Vordergrund. Ist dies bewerkstelligt, sollte auch der Raum, in dem das Tutorium durchgeführt wird, vorbereitet werden. Hierzu soll die Vielfalt der Möglichkeiten anhand der Wahl der Sitzordnung und die jeweilige Wirkung deutlich gemacht werden:

Sitzordnung		
Details	Möglichkeiten	Beabsichtigte Wirkung
Im Hörsaal oder in einem anderen Raum mit festen Tischreihen und Stühlen	Die Studierenden dürfen sich frei ihren Platz suchen	Der Tutor, die Tutorin macht keine Vorgaben bzgl. der Platzwahl und steuert erstmal nicht. Alle sollen merken, dass es hier locker und entspannt abläuft.
	Die Studierenden bitten, sich möglichst nah nach vorn zu setzen	Die Tutorin, der Tutor wirkt auf die Platzwahl ein, sodass die Gruppe möglichst nah zusammensitzt und es leichter ist, mit ihr in Kontakt zu kommen.
	Es wird ein Seil oder Band gespannt, um die hinteren Reihen unzugänglich zu machen.	Die Tutorin, der Tutor wirkt auf die Platzwahl ein, indem scheinbar von außen (Seil) die Platzwahl eingeschränkt wird. Dadurch muss keine mündliche Aufforderung erfolgen.
	Die Studierenden bitten, die vorderen Reihen unbedingt freizuhalten und sich erst ab Reihe 4 zu setzen. Der Tutor, die Tutorin stellt sich dann dorthin, wo die Gruppe sitzt	Diese Aufforderung überrascht und ist ungewohnt. Gleichzeitig wird Einfluss auf die Platzwahl genommen und unterschwellig vermittelt, dass es hier anders läuft.

Sitzordnung		
Details	Möglichkeiten	Beabsichtigte Wirkung
Raum mit flexibler Bestuhlung	Sitzreihen Kino-bestuhlung	Alle Studierenden können gerade auf die Tafel/Präsentations-fläche schauen.
	U-Form	Die Studierenden sehen einander und kommen leichter ins Gespräch/in Diskussionen
	Stuhlkreis ohne Tische	Die Tutorin, der Tutor ist nah dran an den Studierenden, kann sich flexibel im Raum bewegen, es steht keine Barriere im Weg. Die Teilnehmenden können leicht aufstehen und Gesprächsgruppen bilden.
Labor	Als Gruppe zusammenstehend	Die Gruppe bleibt auf begrenztem Raum zusammen. Dabei richtet sich die Aufmerksamkeit zunächst nur auf den Tutor, die Tutorin, bis die Arbeit im Labor beginnen soll. Bereits gesäuberte Arbeitsplätze sollen vorab nicht verunreinigt werden.
	Studierende stehen/ sitzen an Laborplätzen	Jeder Teilnehmer/jede Teilnehmerin hat einen Laborarbeitsplatz gefunden. Nach einführenden Worten kann die Arbeit sofort beginnen. Der Tutor, die Tutorin kann Bezug nehmen auf Material oder Geräte, die für das Experiment gebraucht werden.

Tabelle 33: Sitzordnung

Ein weiterer Aspekt, der bereits in der Vorbereitung durchdacht werden sollte, ist die Wahl der eigenen Position im Raum. Von wo aus möchten Sie die Leitung des Tutoriums ausüben? Hierzu einige Anregungen in Tabelle 34:

Rhetorisch betrachtet	Gründe für diese Position, die von unseren Teilnehmenden genannt wurden	Vorschläge
Position vorne hinter einem Tisch		
Die Tutorin, der Tutor ist weniger präsent, da nur der Oberkörper sichtbar ist. Mehr Distanz zu Studierenden, Raumnutzung nur eingeschränkt möglich	„Gibt mir Sicherheit, … weil meine Unterlagen sichtbar vor mir liegen" „… weil ich mich geschützt fühle von dem Tisch" „… weil ich dort die Präsentation weiter klicke"	• Schreiben Sie ein gutes Stichwort-Manuskript auf Din A5 Karteikarten. Diese können in einer Hand gehalten werden und machen Sie flexibel. • Beginnen Sie in der Position hinter dem Tisch und wenn die anfängliche Aufregung abgeklungen ist, verändern Sie die Position, um hierbei Erfahrung sammeln zu können und sicherer zu werden. • Arbeiten Sie mit einer Fernbedienung.

Tabelle 34a: Position im Raum

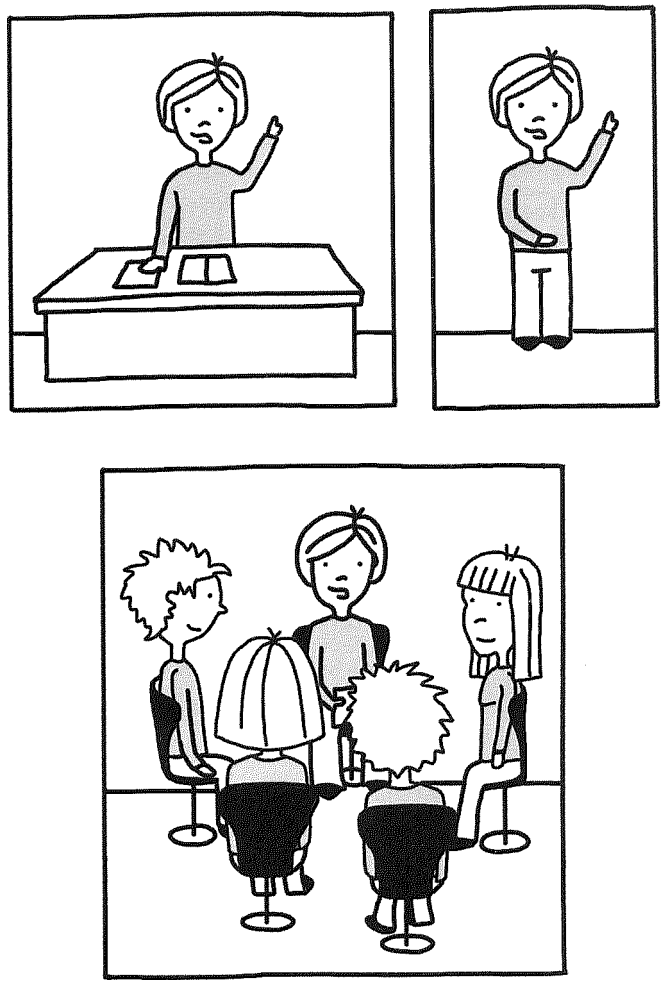

Abb. 56: Mögliche Positionen im Raum

Rhetorisch betrachtet	Gründe für diese Position, die von unseren Teilnehmenden genannt wurden	Vorschläge
Vorne frei stehend		
Die Tutorin, der Tutor ist präsent, kann sich flexibel im Raum bewegen und Kontakt zu Teilnehmern aufbauen	„Gibt mir die Möglichkeit auf Teilnehmende zuzugehen, wenn Fragen oder auch Unruhe auftreten." „Gefällt mir selbst als Zuhörer bei Vorträgen am besten." „Mein Eindruck ist, dass ich so die Aufmerksamkeit meiner Studierenden am besten aufrechterhalten kann."	• Machen Sie sich vor Beginn des Tutoriums schon mal mit dem Raum vertraut und probieren Sie verschiedene Positionen aus. • Achten Sie besonders auf den Blickkontakt mit den Studierenden.
Sitzend als Teil der Gruppe		
Die Tutorin, der Tutor ist weniger präsent und eingeschränkt in der Raumnutzung.	„Ich möchte mich in die Gruppe integrieren und Teil der Gruppe bleiben." „Zu sitzen ist für mich bequemer."	• Wählen Sie Ihre Sitzposition so, dass Sie alle Teilnehmenden im Blick behalten. • Variieren Sie zwischen sitzend und stehend.

Tabelle 34b: Position im Raum

Entscheidend für die Wahl Ihrer Sitz- oder Präsentationsposition ist Ihr Wohlbefinden. Wenn Sie sich wohl und sicher fühlen, können Sie die besten Ergebnisse erreichen. Für Präsentations- und Gruppenleitungsaufgaben empfehlen wir die freistehende Position. Wenn Sie sich damit anfangs noch nicht wohlfühlen, beginnen Sie in Ihrer „Wohlfühl-Position" und variieren Sie im Verlauf des Tutoriums Ihre Position.

Neben der Vorbereitung ist die zweite wichtige Aufgabe von Gruppenleitern die **Orientierung** der Studierenden. Die Orientierung einer Gruppe trägt maßgeblich dazu bei, dass die Aufmerksamkeit der Teilnehmenden auf die Inhalte gerichtet werden kann und somit die gewünschten Ziele erreicht werden (siehe auch Kapitel 6.2). Wenn Fragen wie beispielsweise „Was tun wir heute?", „Wozu ist das wichtig?", „Wann gibt es eine Pause?" und „Was wird von mir als Teilnehmer erwartet?" geklärt sind, werden die Studierenden nicht unnötig durch innere Fragen abgelenkt, sondern können einfach aufmerksam am Tutorium teilnehmen.

Beachten Sie als Tutorin und Tutor im Sinne der Gruppenleitung die folgenden Punkte, um gute Orientierung zu schaffen:

- Machen Sie die Ziele der Sitzung transparent: Was soll im heutigen Tutorium erreicht werden?
- Bieten Sie Struktur: Wie gehen wir vor? Wo befinden wir uns gerade?
- Formulieren Sie Zusammenfassungen: Wie lautet die Quintessenz?
- Behalten Sie die Zeit im Blick: Welche Inhalte sind noch geplant?
- Geben Sie einen Ausblick: Was folgt in der nächsten Sitzung?

Achten Sie darauf, dass die Orientierung der Studierenden ein fester Bestandteil Ihres Tutoriums wird. Zu Beginn nennen Sie Ziele und Vorgehen, zwischendurch geben Sie kurze Zusammenfassungen und am Ende bieten Sie eine Abschlusszusammenfassung und den Ausblick.

Eine weitere wichtige Aufgabe der Gruppenleitung ist es, die einzelnen **Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Blick**

zu haben, damit Sie bei Bedarf darauf reagieren können. Sind die Studierenden ...

... noch aufmerksam, z.B. Blick nach vorn gerichtet?
... noch aufnahmefähig, denken die Teilnehmenden noch mit oder sitzen sie nur die Zeit ab?
... abgelenkt? Gibt es Nebengespräche, Blick aufs Handy, Blick aus dem Fenster?
... interessiert? Sehen Sie Zuhörsignale wie Nicken, nachfragen?
... unruhig, z.B. Nebengespräche, auf den Stühlen hin und her rückend?
... müde, z.B. Gähnen, Augen, die zufallen oder müde aussehen?

Dazu müssen Sie Ihre eigene Wahrnehmung schulen, um einerseits die Atmosphäre in der Gruppe und andererseits die Individuen in der Gruppe wahrnehmen zu können. Sie vermitteln also nicht nur fachliche Inhalte, sondern behalten parallel dazu immer die Studierenden im Auge. Lassen Sie den Blick immer wieder schweifen und seien Sie aufmerksam, gegenüber allem, was in der Gruppe passiert. Nur so bekommen Sie mit, falls sich in der Gruppe zum Beispiel Unmut oder Unverständnis breit macht, einzelne Teilnehmer oder Teilnehmerinnen abgelenkt sind oder die Gruppe insgesamt müde wirkt. Dann können Sie darauf reagieren. Sie können kurze Pausen machen oder die Lehr-/Lernmethode wechseln. Sie können einzelne Teilnehmer ansprechen und auf die Bedürfnisse der Studierenden reagieren. Auf diese Weise bleibt die Gruppe arbeitsfähig und die gute Gesamtstimmung in Ihrem Tutorium wird aufrechterhalten.

Worauf können Sie konkret achten?

Am einfachsten lassen sich die körpersprachlichen Signale wahrnehmen. Hier liegen Chance und Risiko nah beieinander, denn auch wenn wir durch die Körpersprache wertvolle Indizien über den Zustand der Studierenden erhalten, sei davor gewarnt, die körpersprachlichen Signale eins zu eins zu übersetzen (z.B. bedeuten verschränkte Arme nicht immer unbedingt Abwehr, siehe Kapitel 10). Es geht vielmehr darum, körpersprachliche Signale wahrzunehmen und diese gegebenenfalls der Gruppe mit Hilfe der Metakommunikation zurückzumelden.

Einige Formulierungsbeispiele:

„Für mich sieht es gerade so aus, als ob ihr schon recht müde seid? Jetzt machen wir mal eine einminütige Lüftungspause und dann geht es weiter!"

„Ich sehe hier vorne Schmunzeln und Flüstern und wieder ein Schmunzeln, lasst uns doch teilhaben, was euch durch den Kopf geht. Ein wenig Aufheiterung tut uns sicher allen gut!"

„Wenn ich mich in der Runde so umschaue, habe ich den Eindruck, dass das Thema für alle bekannt ist und eher eine Wiederholung darstellt. Inwieweit liege ich da richtig? Dann können wir natürlich weitergehen."

Oder Sie bewerten die Signale für sich selbst und passen den Ablauf der Einheit an.

„Ich blicke hier in das eine oder andere müde Gesicht, deswegen schlage ich vor, dass sich jetzt jeder mal zwei Minuten mit seinem Nachbarn unterhält. Was war für euch der wesentlichste Punkt der letzten 30 Minuten?"

Wir erleben es häufig, dass Tutorinnen und Tutoren negative körpersprachliche Signale auf sich persönlich beziehen und zu Interpretationen kommen, die sie selbst abwerten, wie beispielsweise: „Die schauen alle so gelangweilt, die mögen mich einfach nicht." Wie wir bereits im Kapitel 12.1 erläutert haben, ist es hilfreich, verschiedene mögliche Interpretationen zu

einer Beobachtung zu formulieren, um Verhaltensweisen der Studierenden nicht persönlich zu nehmen und im Verlauf professionell damit umgehen zu können.

Infotafel: Zwischen Integration und Differenzierung

Während der Arbeitsphase bleibt der Gruppenprozess nicht statisch auf einem Niveau, sondern bewegt sich dynamisch. Abhängig von den Teilnehmenden der Gruppe, bewegt sich die Gruppe zwischen den beiden Polen Integration und Differenzierung hin und her.

Befindet sich eine Gruppe in einer Phase der Integration, werden Ähnlichkeiten, gleiche Sichtweisen und gemeinsame Erlebnisse zwischen den Teilnehmenden gefunden, die zu einem stärkeren Zusammenhalt führen. Ein Wir-Gefühl entsteht. Tritt die Differenzierung in den Vordergrund, bilden sich Rollen heraus, werden verschiedene Meinungen zugelassen und es können Spannungen und Konflikte innerhalb der Gruppe auftreten.

Beide Zustände sind wichtig für die Gruppe, damit sowohl die Bedürfnisse des Einzelnen ihren Raum erhalten (Differenzierung) als auch die Gruppe als Ganzes gestärkt wird (Integration). Fallen die Differenzierungsphasen weg, kommt es zur Auflösung des Individuums in der Gruppe, wie es zum Beispiel bei Sekten der Fall ist. Fehlt hingegen die Integrationsphase, zerbrechen Gruppen, weil ihnen die gemeinsame Basis fehlt.

In Lerngruppen sollten beide Bewegungen zugelassen und sogar gefördert werden, damit die Gruppe ihr Ziel gemeinsam erreicht und gleichzeitig Raum für die individuellen Gruppenmitglieder besteht. Um der Differenzierung gerecht zu werden, können Unterschiede verbalisiert, eigenständige Meinungen unterstützt, Widerstände und Konflikte angesprochen werden. Um die Integration zu fördern sollten Gemeinsamkeiten und Stärken der Gruppe betont, gemeinsame Erfolge und Arbeitsergebnisse ermöglicht sowie gemeinsame Ziele transparent gemacht werden.

(Kalt, 2010)

Besonders notwendig ist die Gruppenleitung wenn es darum geht, Diskussionen lernzielorientiert zu leiten. Der folgende Abschnitt beleuchtet die Methode der Diskussion und die Anforderungen an die Leitung genauer.

Diskussionen leiten

Eine der beliebtesten Lehr-/Lernmethoden im akademischen Kontext ist die Durchführung von Diskussionen. Diskussionen in Tutorien helfen den Studierenden Inhalte kritisch zu hinterfragen, ihre Standpunkte zu formulieren und zu verteidigen. Damit fördern Diskussionen das Lernen und tragen zu einer tieferen Verarbeitung von Wissen bei. Obwohl die Diskussion eine so wertvolle Methode in Lehrveranstaltungen ist, verläuft sie leider oft schleppend, dreht sich im Kreis oder findet nur zwischen wenigen Personen statt. Damit dies nicht passiert, wird der Prozess von einer Diskussionsleiterin, einem Diskussionsleiter unterstützt, der das gesamte Repertoire der Kommunikationstechniken einsetzen kann. Betrachten wir die Diskussion als Gesprächsführungssituation etwas genauer.

Grundsätzlich kann bei Diskussionen zwischen inhaltsorientierten und ergebnisorientierten Diskussionen unterschieden werden. In inhaltsorientierten Diskussionen stehen die besprochenen Inhalte im Vordergrund. In ergebnisorientierten Diskussionen soll am Ende ein gemeinsames Ergebnis stehen, zum Beispiel die neue Aufgabenverteilung in einer Fachschaft. Im akademischen Kontext finden hauptsächlich inhaltsorientierte Diskussionen statt, da es meistens um die Auseinandersetzung mit neu erworbenen Inhalten geht. Diskussionen können in unterschiedlichen Phasen des +AVIVA+-Schemas eingesetzt werden: Mit Diskussionen können die Studierenden ihr Vorwissen reaktivieren, neu erworbenes Wissen vertiefen und verarbeiten oder sie können Inhalte am Ende eines Themenblocks wiederholen. Unabhängig davon,

wozu Sie die Diskussion einsetzen, gilt es zu Beginn jeder Diskussion, diese in Gang zu bringen.

Was sollten Sie im Vorfeld einer Diskussion tun?

Legen Sie das Diskussionsziel fest. Soll ergebnis- oder inhaltsorientiert diskutiert werden? Welche Inhalte sollen mit welchem Ziel besprochen werden? Soll zum Beispiel kritisches Hinterfragen einer wissenschaftlichen Theorie oder eines Versuchsdesigns erreicht werden?

Bereiten Sie passende Fragen vor. Formulieren Sie Fragen für den Einstieg ebenso wie weiterführende Fragen, mit deren Hilfe Sie die Studierenden im Verlauf der Diskussion in eine andere Richtung lenken können:

„Nach allem was wir heute besprochen haben, was schätzt ihr, wozu tendiert der aktuelle wissenschaftliche Diskurs?"

Ergänzend zu den Fragen, können Sie sich im Vorfeld kontroverse Thesen überlegen, durch die die Diskussion angefacht wird:

„Es gibt Stimmen die behaupten, dass es für die erfolgreiche Implementierung von Umstrukturierungen in Unternehmen ausreicht, wenn das Management die Neuerungen transparent kommuniziert."

Um sich die Diskussionsleitung zu erleichtern, hilft es, etwaige Methoden und Visualisierungen vorher vorzubereiten. Bereiten Sie zum Beispiel eine Mindmap zur Dokumentation der Diskussionsergebnisse vor oder stellen Sie im Vorfeld die Stühle in die Sitzordnung für die Fish-Bowl-Methode. Auch wenn Sie keine Diskussions-Methode verwenden, sollten Sie die Sitzordnung diskussionsfreundlich gestalten, indem Sie beispielsweise die Stühle in U-Form aufstellen, sodass sich alle Teilnehmenden sehen können oder sich die Diskutanten, im Sinne einer Pro-Kontra-Diskussion, gegenüber sitzen.

Wie können Sie Diskussionen generell fördern?

Kündigen Sie die Diskussion frühzeitig an, damit sich alle Teilnehmenden gedanklich darauf vorbereiten können. Wenn Sie regelmäßig Diskussionen durchführen, kann sich in Ihrem Tutorium eine Diskussionskultur entwickeln, in der Diskussionen immer leichter in Schwung kommen. Ob Sie diese Methode regelmäßig oder nur ab und zu einsetzen, immer gilt: Beachten Sie den Wissensstand Ihrer Studierenden, damit die Diskussion auf dem richtigen Niveau geführt wird. Zudem sollten Sie darauf achten, die Kontroverse zu erhalten, denn nur wenn unterschiedliche Meinungen bestehen, kommt es zu einer Diskussion. Nutzen Sie Ihre vorbereiteten Fragen und Thesen, um die Diskussion am Leben zu erhalten.

Wie gestalten Sie den Übergang vom Vortrag in die Diskussion?

Sie haben verschiedene Möglichkeiten, die Diskussion zu beginnen: So können Sie beispielsweise eine offene Starterfrage stellen:

„Nun sind wir im Schnelldurchlauf durch die verschiedene Epochen gegangen, welche hat euch am meisten angesprochen und wieso?"

Lassen Sie anschließend acht bis zehn Sekunden Zeit verstreichen, damit die Studierenden nachdenken und eine Antwort formulieren können. Eine Alternative besteht darin, ein Meinungsbild einzufordern und anschließend eine offene Frage zu formulieren:

„Gebt mir doch bitte mal ein Handzeichen: Wer befürwortet den Vorschlag? Wer lehnt ihn ab?"

„Wieso lehnt ihr den Vorschlag ab?"

Wenn Sie die Diskussion mit einer kontroversen These eröffnen, muss diese richtig eingeführt werden, damit anschließend eine Diskussion beginnt, wie der folgende Beispielsatz zeigt:

„Ich habe eine kontroverse These mitgebracht und bin sehr gespannt, was ihr dazu sagt! Die These lautet: Studieren erzeugt lediglich träges Wissen, auf die Arbeitswelt werden Studierende nicht vorbereitet."

In jedem Fall ist es hilfreich, auf nonverbale Signale zu achten und diese anzusprechen:

„Du siehst aus, als ob du etwas sagen möchtest, was geht dir durch den Kopf?"

Neben diesen generellen Strategien zur Diskussionseröffnung, können Sie zudem auf Diskussionsmethoden zurückgreifen, wie sie im Kapitel 7.2 Lehr-/Lernmethoden beschrieben sind (z.B. Murmelgruppe oder Fish-Bowl).

Worauf sollten Sie während der Diskussionsleitung achten?

Achten Sie darauf, dass die Reihenfolge der Wortmeldungen eingehalten wird, indem Sie beachten, wer sich wann meldet und kurz mit einem Handzeichen zeigen, wer wann ans Wort kommt. Achten Sie auf gleichmäßige Redeanteile der Diskutanten:

„Vielen Dank Louis, das war sehr anschaulich. Mich würde interessieren, welche weiteren Meinungen es zu dieser Frage gibt. Hier die linke Tischreihe war bisher etwas zurückhaltend."

„Wer vertritt den gleichen Standpunkt? Wie begründest du deine Position?"

„Wer von euch kann noch eine andere Perspektive dazu aufzeigen?"

Behalten Sie das Ziel der Diskussion im Auge und steuern Sie bei Bedarf, mit Hilfe von Kommunikationstechniken, die Diskussion. Lenken Sie beispielsweise mit Fragen zu weiteren Aspekten:

„Das ist ein wichtiger Aspekt, den du ansprichst und das bringt mich gleich zu einer weiteren interessanten Frage, die ich gerne noch mit euch diskutieren möchte."

„Ich merke, hier ist noch viel Diskussionspotential, lasst uns trotzdem an dieser Stelle zu einer anderen wichtigen Frage kommen, um in der Diskussion nicht zu einseitig zu werden."

„Bevor wir diesen Diskussionspunkt gleich abschließen, noch eine letzte Frage ..."

Hören sie zudem aktiv zu (vgl. Kapitel 12.1), indem Sie Aussagen paraphrasieren, d.h. in eigenen Worten den Kern der Aussage formulieren. Achten Sie auf einen respektvollen Umgang miteinander und nutzen Sie gegebenenfalls Metakommunikation (vgl. Kapitel 12.1). Fordern Sie die Studierenden auf, in der Diskussion Bezug auf das vorher Gesagte zu nehmen, damit sich die Diskussion weiterentwickelt und nicht nur ein Schlagabtausch von einzelnen Gedanken stattfindet. Geben Sie Zwischenzusammenfassungen und visualisieren diese bei Bedarf (vgl. Kapitel 8). Als Diskussionsleitung sind Sie zu Beginn und am Ende einer Diskussion meist aktiver und steuern vermehrt das Gespräch, im Verlauf der Diskussion sollte sich der Austausch zwischen den Diskutanten entwickeln und Sie können sich zurücknehmen.

Wie beenden Sie die Diskussion?

Kündigen Sie an, dass sich die Diskussion dem Ende neigt:

„Wir haben noch Zeit für zwei Wortmeldungen, dann möchte ich die Diskussion zusammenfassen."

Stellen Sie eine geschlossene Frage:

„Haben wir Eurer Meinung nach die wichtigsten Argumente zusammengetragen?"

Formulieren Sie eine Abschlusszusammenfassung und danken den Studierenden für die gute Beteiligung. Im Anschluss können Sie einen Ausblick auf die nächste Veranstaltung geben oder zum nächsten Thema überleiten.

Wie gehen Sie mit den Ergebnissen um?

Im Gegensatz zu ergebnisorientierten Diskussionen steht am Ende einer inhaltsorientierten Diskussion meist kein eindeutiges Ergebnis, sondern die Facetten eines Themas wurden differenziert betrachtet, Vor- und Nachteile herausgearbeitet, Argumente ausgetauscht. Die Differenzierung statt der eindeutigen Antwort mag bei manchen Studierenden oder auch bei der Tutorin, beim Tutor selbst ein Gefühl der Unzufriedenheit auslösen, da nach all dem Austausch nun immer noch keine klare Aussage steht. Es ist allerdings auch nicht das Ziel einer inhaltsorientierten Diskussion zu eindeutigen Antworten zu kommen. Es geht vielmehr darum, ein Thema differenziert zu beleuchten, die eigene Argumentationsfähigkeit auszubauen und durch den konstruktiven Diskurs neue Perspektiven zu erhalten. Damit ist die Diskussion in der Lehre, analog zum schriftlich geführten wissenschaftlichen Diskurs zu sehen. Gerade dadurch, dass Fragen offen bleiben, Gedanken weiterentwickelt werden oder Aspekte neu beleuchtet werden, entwickeln sich die Wissenschaften weiter. Diskussionen

in der Lehre einzusetzen, bildet bei den Studierenden eine grundlegende Fertigkeit zum wissenschaftlichen Arbeiten aus. Es ist wichtig, dass Sie sich als Tutorin, als Tutor darüber bewusst sind, um am Ende einer Diskussion mit den Ergebnissen gut umgehen zu können. Auch hierfür ein Formulierungsbeispiel:

„Wir haben in der Diskussion wirklich viele interessante Argumente zusammengetragen. Wie ihr an den Notizen seht, überwiegen zwar mit einem leichten Vorsprung die Pro-Argumente, aber wir hier in dieser Runde sind nach wie vor gespalten und das ist auch gut so. Denn nur wenn es verschiedene Meinungen und Ideen unter Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern gibt, entwickelt sich unser Fach weiter. Es geht darum, die eigenen Standpunkte vertreten und wissenschaftlich belegen zu können."

Wertschätzen Sie die Diskussionsleistung und beziehen Sie die Ergebnisse oder die genannten Argumente im weiteren Verlauf des Tutoriums immer wieder mit ein.

Die Diskussion ist eine beliebte interaktive Lehr-/Lernmethode. Mit dem Einsatz von Übungen und Methoden werden definierte Lernziele verfolgt. Damit diese Ziele erreicht werden, ist es wichtig, den Studierenden ein differenziertes Feedback auf die erbrachte Leistung, d.h. auf die Arbeitsergebnisse zu geben. Der folgende Unterpunkt stellt dar, worauf bei der Formulierung von Feedback zu achten ist.

Feedback auf Gruppenleistungen geben

Tipps & Tricks

Prüfen Sie bereits während laufender Gruppenarbeiten, ob die Aufgabe richtig bearbeitet wird und korrigieren Sie bei Bedarf.

Abhängig von dem Fokus Ihres Tutoriums wird Feedback für Sie eine größere oder kleinere Rolle spielen. Bieten Sie beispielsweise ein Vertiefungstutorium zu einer Vorlesung an, wollen die Studierenden hier ihr Wissen festigen und sich auf eine Prüfung vorbereiten. Dafür ist es wichtig, dass die Studierenden eine realistische Einschätzung erhalten, wo sie bzgl. der Lernziele stehen. Feedbacktechniken werden für Sie in diesen Tutorien ein sehr relevantes Instrument sein. Gestalten Sie hingegen ein Orientierungstutorium, in dem Erstsemester-Studierende mit den grundlegenden Informationen zum Studieneinstieg versorgt werden sollen, spielt Feedback eine kleinere Rolle.

Was ist unter Feedback zu verstehen?

Feedback bedeutet, dass die Studierenden eine Rückmeldung auf eine erbrachte Leistung, zum Beispiel das Ergebnis von Übungsaufgaben oder auf ein Verhalten, etwa die Art und Weise einer Präsentation, erhalten. Für das Feedback auf erbrachte Leistungen ist ein Wissensvorsprung gegenüber den Studierenden erforderlich, d.h. als Tutorin, als Tutor können Sie beurteilen, wie gut eine Aufgabenstellung bearbeitet wurde oder ob das Ergebnis einer Übungsaufgabe richtig oder falsch ist. Durch Ihr Feedback haben die Studierenden die Möglichkeit zu lernen und sich zu verbessern.

Wie geben Sie Feedback auf Leistungen?

Beginnen Sie, indem Sie die Leistung wertschätzen. Im Anschluss daran wird die Leistung differenziert ausgewertet und aufzeigt, was korrekt bearbeitet wurde und wo ggf. Fehler gemacht wurden. Dabei ist es wichtig, herauszuarbeiten, wie der Fehler korrigiert bzw. vermieden werden kann. Wenn es möglich ist, können Sie eine allgemeine Regel oder einen Merksatz für die Studierenden ableiten. Wörtlich formuliert, könnte Ihr Feedback so klingen:

„Sehr gut, alle Gruppen sind in der Zeit fertig geworden und haben ein Ergebnis, das sie präsentieren können (Wertschätzung). *Wie ich sehe, hat Schritt 1 der Übung bei allen richtig gut geklappt* (Wertschätzung), *die Schritte 2 und 3 müssen wir uns noch mal anschauen, hier gibt es unterschiedliche Lösungen und so viel kann ich vorweg sagen, leider ist nur eine richtig* (differenziert auswerten). *Bei Schritt 2 müsst ihr darauf achten, dass …* (Fehler korrigieren). *Mir hilft bei solchen Aufgaben folgende Eselsbrücke: …* (Merksatz)."

„Bei eurer Gruppe ist zwar das falsche Ergebnis herausgekommen, trotzdem finde ich es interessant, wie ihr die Aufgaben angegangen seid (Wertschätzung), *sagt mal, was euer Ansatz war und wo es dann schwierig wurde* (Differenzierung)."

Wenn Sie Feedback auf Verhaltensweisen, zum Beispiel darauf, wie sich Studierende im Tutorium verhalten oder wie ein Inhalt präsentiert wird, handelt es sich um Ihre subjektive Wahrnehmung. Dementsprechend sollten Sie das in Ihrer Formulierung kenntlich machen. Sie drücken aus, wie ein Verhalten auf Sie wirkt und zu welchen Konsequenzen das führt. Es ist gut möglich, dass dasselbe Verhalten bei verschiedenen Personen unterschiedlich ankommt und jede Wahrnehmung hat ihre Berechtigung.

Wie geben Sie Feedback auf Verhaltensweisen?

Um Feedback auf Verhaltensweisen zu geben, eignet sich die BIBB Struktur, die bereits im Kapitel 12.1 beschrieben wurde. Das heißt, Sie sprechen Ihre Beobachtung, die dazugehörige Interpretation und Ihre Bewertung aus. Anschließend formulieren Sie einen Vorschlag:

„Ich sehe, dass ihr hier in der Gruppe noch an der ersten Frage arbeitet. Wenn ich das richtig gehört habe, seid ihr

unterschiedlicher Meinung. Das macht nichts, ihr müsst nicht zu einem Konsens kommen. Fangt jetzt bitte mit der nächsten Frage an."

Darüber hinaus sind folgende Punkte wichtig:

Formulieren Sie Ich-Botschaften

„Mir fällt auf ..."
„Ich habe beobachtet ..."
„Auf mich hat das ablenkend gewirkt."

Beziehen Sie Ihr Feedback auf ein konkretes Verhalten und beschreiben Sie die Wirkung, die dadurch bei Ihnen entsteht, statt Verallgemeinerungen zu formulieren.

„Am Anfang ging dein Blick oft Richtung Leinwand, da habe ich dich schwer verstanden."

statt

„Du schaust die ganze Zeit auf die Leinwand. Mach das besser nicht."

Sprechen Sie auch die positiven Aspekte an, damit ein ausgewogenes Feedback entsteht und die Verbesserungsvorschläge leichter angenommen werden können.

Mit der Feedback-Technik haben Sie ein wichtiges Steuerungsinstrument an der Hand, um Gruppenergebnisse und Verhaltensweisen konstruktiv zu korrigieren.

Als Tutorin und Tutor stehen Ihnen nun unterschiedliche Techniken zur Verfügung, um Ihr Tutorium zu leiten. In der Kombination aus den Kommunikationstechniken und bewusster Gruppenführung, haben Sie die wesentlichen Instrumente zur souveränen Leitung Ihres Tutoriums kennengelernt. Mit zunehmender Erfahrung können Sie immer flexibler auf Gruppenprozesse reagieren.

Unsere Literaturempfehlungen zum Weiterlesen:

Weidenmann, B. (2006): Gesprächs- und Vortragstechnik: Für alle Trainer, Lehrer, Kursleiter und Dozenten. 4. Auflage. Weinheim.
Weisbach, C.-R. (1994): Professionelle Gesprächsführung. Ein praxisnahes Lese- und Übungsbuch. München.

Checkliste für das Kapitel 12

→ Füllen Sie die folgende Checkliste aus, um gut auf das Tutorium vorbereitet zu sein.

Bereiten Sie Fragen für die erste Tutoriums-Sitzung vor.
In welcher Phase können Sie Fragen sinnvoll einsetzen?

.....

.....

.....

.....

Bereiten Sie passende offene Fragen vor:

.....

.....

.....

.....

Bereiten Sie passende geschlossene Fragen vor:

.....

.....

.....

.....

Alternative Fragen für unterschiedliches Vorwissen:

.....

.....

.....

.....

Was werden Sie dazu beitragen, damit Ihre Wunschgruppe Realität wird:

.....

.....

.....

.....

In meinem Tutorium werde ich diese Sitzordnung aufbauen:

Markieren Sie Ihre eigene Position.

Das Ziel für die Diskussion lautet:

.....

.....

Folgende Fragen und Thesen kann ich zur Steuerung der Diskussion nutzen:

.....

.....

.....

.....

.....