

■ SO FÖRDERN SIE SCHLÜSSELKOMPETENZEN IM UNTERRICHT

- 1 Haben Ihre Teilnehmenden Zeit und Anleitung, um selbständig Lösungsansätze zu suchen und den Erfolg oder das Ergebnis selber zu überprüfen und zu hinterfragen (Reflexion)?**
 - ✓ Erteilen Sie Arbeitsaufträge, ohne den Lösungsweg rezeptartig vorzugeben.
 - ✓ Lassen Sie die Teilnehmenden ihre Lösungen selber oder gegenseitig korrigieren.
 - ✓ Lassen Sie in den Präsentationen nicht bloss die Ergebnisse vortragen, sondern fragen Sie nach Stolpersteinen, aha-Erlebnissen, Schwierigkeiten beim Erarbeiten.
 - ✓ Lassen Sie verschiedene Gruppen verschiedene Lösungsansätze verfolgen und geben Sie danach Zeit zum Vergleich.
 - ✓ Lassen Sie die Teilnehmenden Bewertungs- und Entscheidungskriterien selber finden.
 - ✓ Lassen Sie die Teilnehmenden für gewisse Themengebiete selber Prüfungen erstellen und danach gegenseitig lösen.

- 2 Entscheiden Ihre Teilnehmenden ab und zu selber darüber, ob Sie jetzt gerade genau diesen Stoff lernen wollen oder nicht (Selbstverantwortung)?**
 - ✓ Bauen Sie didaktische Weichen ein: Fragen Sie die Teilnehmenden, welches Thema noch im Unterricht bearbeitet werden soll und welches zuhause oder lassen Sie die Teilnehmenden in mehreren Gruppen das bevorzugte Thema selbständig bearbeiten.
 - ✓ Arbeiten Sie mit Expertengruppen: Verschiedene Vierergruppen erarbeiten je einen Teilaspekt eines Themas. Danach bilden sich neue Gruppen mit je einem Teilnehmer aus den ersten Vierergruppen, die nun untereinander das, was sie erarbeitet haben, austauschen. Die Aspekte können nach Wunsch verteilt werden.
 - ✓ Nehmen Sie es in Kauf, dass bei Gruppenarbeiten nicht alle immer gleich engagiert bei der Sache sind. Beim Zuhören eines Referates sind sie es nämlich auch nicht!
 - ✓ Betonen Sie immer wieder, dass das Lernen in den Köpfen der Teilnehmenden stattfindet und dass Sie bloss Wegbereiter sind.
 - ✓ Geben Sie Hinweise, wie sich Teilnehmende ausserhalb des Unterrichts den Stoff aneignen können, den sie verpasst haben.

- 3 Wird in Ihrem Unterricht über unterschiedliche Ansichten und Interpretationen diskutiert? Wird „richtig“ oder „falsch“ je in Frage gestellt? (Konfliktfähigkeit)**
 - ✓ Machen Sie klar, wann diskutiert wird und dass dann unterschiedliche Ansichten geäussert werden dürfen.
 - ✓ Argumentieren Sie nicht mündlich über richtig oder falsch, sondern stellen Sie die Argumente transparent z.B. an der Tafel gegenüber, so dass alle sehen können, was dafür oder dagegen spricht.
 - ✓ Erwähnen Sie auch abweichende Lehrmeinungen, wenn Sie von Bedeutung sind.
 - ✓ Weisen Sie immer wieder darauf hin, dass Ansichten und Glaube persönlich sind und nicht in richtig oder falsch eingeteilt werden können, sondern dass hier Toleranz gefordert ist.
 - ✓ Zeigen Sie auf, an welchen Kriterien Sie richtig oder falsch messen.

4 Lassen Sie Bestleistungen und Höchstleistungen zu? Nutzen Sie es aus, dass unter Ihren Lernenden immer auch Expertinnen und Experten sitzen, von denen auch Sie etwas lernen können (Leistung)?

- ✓ Lassen Sie kompetente Teilnehmer ein Thema präsentieren (vorbereitet!).
- ✓ Loben Sie kluge Antworten, übergehen Sie dumme.
- ✓ Stellen Sie unterschiedlich anspruchsvolle Aufgaben, damit die Schnelleren auch noch etwas zu tun haben.
- ✓ Lassen Sie die Teilnehmenden ihre Erfahrungen und ihr Wissen mitteilen und interpretieren Sie Ihre eigene Rolle als Lehrkraft mehr als Strukturierende und Ergänzende (manchmal auch Korrigierende).
- ✓ Lassen Sie Schwächere durch Stärkere coachen. Machen Sie gezielt Leistungsgruppen (die Starken zusammen, die Schwächeren zusammen) oder gemischte Gruppen, je nach dem, was fruchtbarer erscheint.

5 Lassen Sie es zu, dass Aufgaben anders gelöst werden, als Sie erwarten? Greifen Sie aktuelle Themen und Fragen sofort auf (Flexibilität)?

- ✓ Seien Sie ein Vorbild bezüglich Flexibilität.
- ✓ Diskutieren Sie abweichende Ergebnisse und Lösungen und beziehen Sie dazu Stellung, statt sie einfach zu übergehen.
- ✓ Stellen Sie verschiedene Standpunkte nebeneinander, statt auf der eigenen Meinung zu beharren.
- ✓ Verwenden Sie Nachrichten und Zeitungsberichte.
- ✓ Ändern Sie Ihren Standort im Schulzimmer.
- ✓ Verändern Sie die Sitzordnung.
- ✓ Lassen Sie Veränderungen im Programm zu, aber behalten Sie den roten Faden.
- ✓ Seien Sie bei Zeitangaben zu Gruppenarbeiten flexibel, manchmal geht's länger als geplant, manchmal kürzer.
- ✓ Gehen Sie auf Störungen (durch Lärm, Systemausfall und ähnliches) kreativ ein – auch in der Cafeteria oder im Park kann diskutiert werden.
- ✓ Greifen Sie belastende Ereignisse (Attentate, Katastrophen, Krieg) auf und stellen Sie zuerst sicher, dass die Lernenden aufnahmefähig sind.

6 Haben Ihre Lernenden immer wieder Gelegenheit, selber Informationen zu beschaffen und zweckmässige Hilfsmittel auszuwählen? (Arbeitstechnik)

- ✓ Lassen Sie Themen allein oder zu zweit in Hausaufgabe vorbereiten und präsentieren.
- ✓ Lassen Sie unterschiedliche Teilnehmende unterschiedliche Themen auf dem Internet recherchieren.
- ✓ Lassen Sie die Teilnehmenden Materialien aus ihrer Arbeitsumgebung mitbringen und austauschen.
- ✓ Stellen Sie viel Material (Papier, Kreiden, farbige Stifte, Schere, Schnur, ...) für Präsentationen zur Verfügung, nicht bloss Folien.
- ✓ Arbeiten Sie selber vorbildlich: Teilen Sie mit, woher Sie Ihre Informationen haben und verwenden Sie unterschiedliche Hilfsmittel (mindmap, Tabellen, Zeichnungen, Gegenstände, Modelle, Analogien, Geschichten, Zeitschriften, etc. etc.).

7 Arbeiten Ihre Lernenden regelmässig in Kleingruppen? Darf während dem Unterricht geredet werden (Teamarbeit)?

- ✓ Bilden Sie Lerngruppen, die auch ausserhalb des Unterrichtes zusammenarbeiten.
- ✓ Lassen Sie sich von Zwischenbemerkungen und Nebengesprächen zu Diskussion anregen, statt die Äusserungslust der Teilnehmenden zu unterbinden.
- ✓ Lassen Sie die Wahl zwischen allein und zu zweit arbeiten da, wo es nicht um den Leistungsbeweis Einzelner geht (Prüfungen).
- ✓ Fordern Sie während eines Referates oder einer Präsentation immer mal wieder die Teilnehmenden auf, kurz mit den Nachbarn das Gehörte zu diskutieren und Fragen zu stellen.
- ✓ Zeigen Sie Gesprächsbereitschaft und Hilfsbereitschaft, wo immer das möglich ist
– Sie sind auch in Bezug auf die Teamfähigkeit ein Vorbild!

8 Kennen Ihre Kursteilnehmenden die geltenden Gesprächsregeln? Legen Sie Wert auf genaue Wortwahl und berücksichtigen Sie unterschiedliche Wahrnehmungskanäle (Ohren, Augen, Bewegung, Aktivität) bei Ihrem Unterricht (Kommunikation)?

- ✓ Lassen Sie die Teilnehmenden auch mal die Plätze wechseln oder an der Tafel selber etwas schreiben / zeichnen.
- ✓ Bringen Sie Gegenstände in den Unterricht mit und lassen Sie die Teilnehmenden sich dazu äussern.
- ✓ Lassen Sie die Teilnehmenden Feedback geben zu Präsentationen und Unterrichtssequenzen, aber achten Sie darauf, dass Feedbackregeln beachtet werden (Ich statt man, in der Gegenwart bleiben, Wahrnehmungen statt Interpretationen, konkret).
- ✓ Achten Sie darauf, dass Gesprächsregeln (ausreden lassen, sich kurz fassen, keine Wiederholungen, konkret bleiben, eigene Meinung ausdrücken) bekannt sind und eingehalten werden.
- ✓ Achten Sie darauf, dass Teilnehmende mit unterschiedlichem Hintergrund und verschiedenen Erfahrungen genügend Zeit zum Austausch haben.
- ✓ Halten Sie wo immer möglich das Gesagte fest (Protokolle, am Whiteboard, Fotos, Wandzeitung) damit diejenigen, die nicht so gut über das Hören lernen, Gelegenheit haben, zu sehen und zu lesen.

■ SCHLÜSSELKOMPETENZEN

nach: Schlüsselqualifikationen – Schlüssel zum Erfolg. Berufsberatung St. Gallen

1) Sozialkompetenz

Teamfähigkeit

- einen toleranten, vielseitigen Umgang pflegen
- zuhören können
- getroffene Entscheide akzeptieren
- mit anderen zusammen Lösungen erarbeiten
- Schwächen oder Fehler eingestehen können
- in einer Gruppe zurückstehen können

Konfliktfähigkeit

- nein sagen können
- andere Meinungen akzeptieren
- auf Kritik angemessen reagieren
- Spannungen erkennen und ansprechen
- unerwünschte Kontakte unterbinden
- seine eigene Meinung vertreten

Kommunikationsfähigkeit

- sich verständlich ausdrücken
- nicht vorschnell werten und interpretieren
- Komplimente akzeptieren
- Emotionen zum richtigen Zeitpunkt einbringen
- nachfragen, falls etwas nicht verständlich ist
- zuhören können

2) Selbstkompetenz

Flexibilität

- sich auf neue Situationen einstellen können
- umdenken können
- Verschiedenes nebeneinander erledigen
- offen sein für neue oder ungewohnte Ideen
- von einer Aufgabe zur andern wechseln

Kreativität

- Lösungen für Probleme finden
- neue Möglichkeiten ausprobieren
- improvisieren können
- phantasievolle Ideen haben
- Mut zeigen für Ungewohntes
- mit wenig viel bewirken können

Selbständigkeit

- eigene Entscheide treffen
- sich eine eigene Meinung bilden und vertreten
- Verantwortung für sein Handeln übernehmen
- eine Arbeit ohne fremde Hilfe planen und durchführen
- falls nötig geeignete Hilfe heranziehen
- sich durchsetzen können
- Naheliegendes erkennen

3) Methodenkompetenz

Lern- und Arbeitstechnik

- speditiv arbeiten
- wissen, wo und wie Informationen beschafft werden können
- sich gut konzentrieren können
- Durchhaltevermögen zeigen
- sich ständig weiterbilden
- eigene Kräfte einteilen

Arbeitsorganisation

- das Wesentliche einer Sache erkennen
- einen Arbeitsplan erstellen und kontrollieren
- Arbeit sinnvoll delegieren
- Konsequenzen voraussehen und abschätzen
- den Arbeitsplatz optimal einrichten
- zweckmässige Hilfsmittel auswählen

Präsentationstechnik

- komplexe Inhalte anschaulich gestalten
- bildhaft beschreiben
- rhetorische Regeln anwenden
- vor Gruppen sprechen
- Mimik und Gestik angemessen einsetzen
- Inhalte publikumsgerecht vermitteln