

Für Lehrende

Portfolio

Lerntagebuch

Ausführliche Hinweise
zum Einsatz des Portfolios
mit ergänzenden Arbeitsblättern

Empfehlungen für die Arbeit mit dem Portfolio

Zuerst möchten wir an dieser Stelle sagen, dass es – außer bei der Tagesbilanz und der eigenen Anwesenheitsliste - für die Portfolioarbeit keine starren Regeln gibt, denn jeder Kurs ist anders!

Wichtig ist, dass die TN lernen, über ihr Lernen nachzudenken und es für sie selbstverständlich wird, an jedem Kurstag mit dem Portfolio/Lerntagebuch zu arbeiten. Damit können auch kleinere Lernfortschritte sichtbar gemacht werden.

Das Portfolio ist selbstverständlich Eigentum des Teilnehmers und darf nicht von Vorgesetzten eingesehen werden. Deshalb brauchen die PF-Ordner einen Platz, z.B. in einem abschließbaren Schrank, wo sie sicher bis zum nächsten Kurstag gelagert werden können. Auch der Kursleiter darf nicht ohne Zustimmung des TN in den Portfolios blättern.

Es wäre aber sinnvoll, sich ab und zu mit dem TN seinen PF-Ordner anzuschauen – wenn der TN zustimmt – und gemeinsam zu überlegen, wo schon Erfolge sichtbar werden und wo der TN evtl. mehr Unterstützung braucht. Dazu sind auch die „**Selbsteinschätzungen**“ der TN interessant.

Für die „**Tagesbilanz**“ wird den Teilnehmenden am Ende jedes Kurstages 5-10 Minuten Zeit gegeben, das Blatt auszufüllen – es muss dort auch nicht zu jedem Punkt etwas notiert werden. Wichtig ist uns dabei, dass die TN sich daran gewöhnen, regelmäßig und selbstverständlich etwas (Persönliches) zu notieren und, mit Datum versehen, an der richtigen Stelle abzuheften.

Dazu gehört auch das Ausfüllen **der persönlichen Anwesenheitsliste**, die den Teilnehmenden dokumentiert, wann sie zum Unterricht gekommen sind, bzw. warum nicht.

Die Seiten des Portfolios sind mit Absicht nicht durchnummeriert, damit die einzelnen Teile dann eingesetzt werden können, wenn es passt. Natürlich sollte man die erste Selbsteinschätzung am Anfang, die zweite in der Mitte und die dritte am Ende des Moduls bearbeiten. Wann genau, liegt im Ermessen der DozentInnen.

Um deutlich zu machen, wie wir uns die Portfolioarbeit vorstellen, gibt es im Folgenden zu den einzelnen Seiten **Bearbeitungshinweise**.

Teil I

Das bin ich

„Persönliche Daten“

Dieses Blatt sollte am ersten Kurstag ausgefüllt werden. Wenn TN zu einzelnen Punkten noch nichts schreiben können oder wollen, kann diese Seite im Laufe der Kurs-Zeit ergänzt werden – oder auch nicht.

Im unteren Teil „Was ich noch sagen möchte“ haben die TN die Möglichkeit Persönliches ergänzen. Der Kursleiter sollte Beispiele geben, damit die TN wissen, wie die Satzanfänge ergänzt werden könnten,

z.B. Ich bin.....eine gute Köchin / ein hilfsbereiter Mensch / mutig etc.

Ich habe.....5 Enkelkinder / immer gute Laune / einen schönen Mann etc.

Aber: Niemand muss etwas auszufüllen, wenn er dies nicht möchte!

„Wo stehe ich jetzt?“

1. Fähigkeiten und Kenntnisse

Man könnte diese kleine Einheit (auch) zum besseren Kennenlernen zu Beginn des Kurses einsetzen.

Diese Seite des Portfolios kann entweder einzeln bearbeitet oder für eine Partnerarbeit genutzt werden. Oft fällt es leichter, über eigene Stärken nachzudenken, wenn man von jemand anderem dazu befragt wird, bzw. sich mit jemand anderem austauscht.

Die Anleitung für das Stärkeninterview und die dafür erforderlichen zwei Arbeitsblätter befinden sich auf den nachfolgenden Seiten.

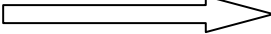
Die Kursleitenden stellen für die Partnerarbeit kopierte Arbeitsblätter, farbige Kärtchen und Klebestifte zur Verfügung. Die „Stärkenkärtchen“ werden später von den Teilnehmenden auf die entsprechende Seite ihres Portfolios geklebt.

Information für die Lehrenden:

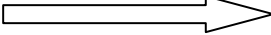
Die Lehrenden stellen den Teilnehmenden die Übung und das Setting vor.

- Die Lernenden finden sich zu 2er Paaren zusammen
- Die Lehrenden zeigen am Flipchart folgendes Bild:

Stärkeninterview:

Person A  Person B (15 min)

Anmerkung: Danach notiert Person A die genannten Stärken von Person B auf bunte kleine Kärtchen und überreicht diese Person B (10 min)

Person B  Person A (15 min)

Anmerkung: Danach notiert Person B die genannten Stärken von Person A auf bunte kleine Kärtchen und überreicht diese Person A (10 min)

- Austeilen der zwei Arbeitsblätter (Stärkeninterview/Interviewleifaden und Stärkeninterview/Anmerkungen für den Interviewer) und der bunten Kärtchen (in ausreichender Menge). Jeder Teilnehmende erhält beide Arbeitsblätter sowie einen Stapel bunter Kärtchen und jedes Paar erhält einen Klebestift.
- Bevor die 2er Teams in die Übung gehen, werden beide Arbeitsblätter kurz im Plenum besprochen, um zu klären, ob die **Interviewfragen** und die **Anmerkungen für den Interviewer** verstanden wurden.
- Nach ca. 50 Min. findet man sich als Gesamtgruppe wieder zusammen.
- Kurze Auswertung der Übung (anhand folgender Fragen):
 - Wie fanden Sie die Übung?
 - Hat jeder ein paar Karten?
 - Wie fanden Sie es, über Ihre eigenen Stärken zu sprechen?

Danach erhalten alle Teilnehmende Zeit, ihre eigenen Stärkenkärtchen in das Lerntagebuch einzukleben.

Wo stehe ich jetzt?

Fähigkeiten und Kenntnisse

Arbeitsblatt 1: „Stärkeninterview“ / Interviewleitfaden

Stell dir vor, du hättest einen heimlichen Bewunderer, der dir oft zugesehen hat. Wir fragen ihn nun, was er bemerkt hat:

- ✚ Was, sagt der Bewunderer, kannst du besonders gut? Sowohl auf der Arbeit, als auch in deinem privaten Leben?

- ✚ Wann kannst du diese Fähigkeiten gebrauchen, wo setzt du sie ein?

- ✚ Erzähl doch mal, wie du diese Dinge gelernt hast?

- ✚ Gab es jemanden, der dich beim Erlernen dieser Dinge ermutigt und unterstützt hat?

- ✚ Welche Fähigkeiten würdest du in Zukunft gerne entwickeln?

- ✚ Was genau möchtest du in nächster Zeit gerne lernen?

Wo stehe ich jetzt?

Fähigkeiten und Kenntnisse

Arbeitsblatt 2: „Stärkeninterview“ / Anmerkungen für den Interviewer

- + Befragen Sie Ihren Interviewpartner ca. 15 Minuten zu den angegebenen Fragen.
- + Lassen Sie ihn in Ruhe antworten.
- + Seien Sie zurückhaltend mit eigenen Kommentaren.
- + Fragen Sie immer: „und was noch?“
- + Fragen Sie nach, wenn Sie etwas nicht genau verstanden haben.
- + Notieren Sie alle Stärken / Fähigkeiten / Talente, die ihr Interviewpartner nennt, auf bunten Kärtchen und schenken Sie ihm nach dem Interview alle Kärtchen.

„Wo stehe ich jetzt?“

2. Arbeitspraxis und andere Tätigkeiten

Diese zwei Seiten des Portfolios können für eine Partnerübung mit anschließender Präsentation genutzt werden. Auf diese Weise können die Teilnehmenden einerseits im Gespräch über ihre Arbeitspraxis und auch über ihre außerberuflichen Erfahrungen reflektieren, andererseits wird das Präsentieren vor Gruppen geübt.

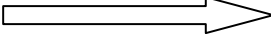
Die Anleitung für diese Partnerübung und die dafür erforderlichen 2 Arbeitsblätter befinden sich auf den nachfolgenden Seiten.

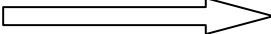
Information für die Lehrenden:

Die Lehrenden stellen den Teilnehmenden die Übung und das Setting vor.

- Die Lernenden finden sich zu 2er Paaren zusammen
- Die Lehrenden zeigen am Flipchart folgendes Bild:

Interview zu Arbeitspraxis und anderen Tätigkeiten:

Person A  Person B (15 min)

Person B  Person A (15 min)

- Austeilen der zwei Arbeitsblätter („Meine Arbeitspraxis“/Interviewleitfaden und „Meine Arbeitspraxis“/Anmerkungen für den Interviewer)
- Bevor die 2er Teams in die Übung gehen, werden beide Arbeitsblätter kurz im Plenum besprochen, um zu klären, ob die **Interviewfragen** und die **Anmerkungen für den Interviewer** verstanden wurden.
- Nach ca. 40 Min. findet man sich als Gesamtgruppe wieder zusammen.
- Die Intervieweindrücke werden nun durch die Lernenden selbst präsentiert. Entweder mündlich oder auch mittels Moderationsmaterialien (Flipchart, Metaplanwand, Moderationskarten / Hierzu müssten die Lernenden allerdings vor Beginn der Übung aufgefordert und angeleitet werden). Person A präsentiert das, was er/sie über Person B herausgefunden hat. Anschließend präsentiert Person B das, was er/sie über Person A herausgefunden hat.
- Die Lernenden erhalten im Anschluss an die Präsentationen Zeit, die eigenen Antworten in schriftlicher Form in ihr Portfolio einzuarbeiten.

Wo stehe ich jetzt?

Arbeitspraxis und andere Tätigkeiten

Arbeitsblatt 1: „Meine Arbeitspraxis“ / Interviewleitfaden

Arbeitspraxis und anderen Tätigkeiten:

- ✚ Was hast du bis jetzt gearbeitet? Wer war dein Arbeitgeber?
- ✚ Wann hast du wo und wie lange diese Arbeiten gemacht?
- ✚ Wo hast du noch wichtige Aufgaben und Tätigkeiten übernommen, etwa in deiner Familie oder in einem Verein?

Fragen zum aktuellen Arbeitsplatz:

- ✚ Was sind deine Tätigkeiten? Was sind deine Aufgaben?
- ✚ Wie hast du die Kenntnisse oder Fähigkeiten für die Erfüllung deiner Aufgaben und Tätigkeiten erlernt?
- ✚ Wie sieht bei dir ein typischer Arbeitstag aus?
- ✚ In welchen Situationen hattest oder hast du Angst etwas Falsches zu sagen oder zu schreiben?
- ✚ Was hast du in solchen Situationen gemacht?

Wo stehe ich jetzt?

Arbeitspraxis und andere Tätigkeiten

Arbeitsblatt 2: „Meine Arbeitspraxis“ / Anmerkungen für den Interviewer

- ✚ Befragen Sie Ihren Interviewpartner ca. 15 Minuten zu den angegebenen Fragen.

- ✚ Lassen Sie ihn in Ruhe antworten.

- ✚ Seien Sie zurückhaltend mit eigenen Kommentaren.

- ✚ Fragen Sie immer: „und was noch?“

- ✚ Fragen Sie nach, wenn Sie etwas nicht genau verstanden haben.

Überlegen Sie gemeinsam, wie Sie ihren Partner anhand der Intervieweindrücke am besten im Kurs vorstellen können.

„Meine persönlichen Erwartungen an diesen Kurs:“

Hier sollten die Teilnehmenden zu Beginn des Moduls – vielleicht am 2. oder 3. Kurstag - ihre Erwartungen an den Kurs, die Lehrenden und an sich selbst notieren.

Ein paar Wochen später können die Teilnehmenden erneut darüber nachdenken, ob ihre Erwartungen gleich geblieben sind oder sich, nach ihren jeweiligen Erfahrungen im Kurs, evtl. geändert haben.

„Über mein Lernen nachdenken“

Diese Seite des Portfolios soll im Laufe des Kurses von den Teilnehmenden bearbeitet und immer wieder ergänzt werden. Man könnte das Reflektieren über das eigene Lernverhalten auch als Thema im Unterricht behandeln und „Lerntipps“ für die Kursteilnehmenden sammeln (Plakat).