

Die AG von und für Trainer/innen in der Hochschuldidaktik, sowie für die an dieser Perspektive interessierten, hat sich 2010 auf der Zukunftswerkstatt der dghd gegründet, um die Belange dieser Gruppe nach innen und außen zu tragen. Auf den dghd-Jahrestagungen finden in den AG-Treffen Auseinandersetzung dazu statt, wie die eigene Arbeit kontinuierlich professionalisiert werden kann, nach welchem Selbstverständnis wir hochschuldidaktisch arbeiten und wie wir aktuellen Herausforderungen – strukturell, politisch, organisatorisch, Teilnehmenden-bezogen und inhaltlich – begegnen. In den AG-Treffen auf den dghd-Tagungen 2014 und 2015 lag ein Schwerpunkt der Arbeit darauf, unserem Selbstverständnis als hochschuldidaktische Trainer/innen Ausdruck zu verleihen und unserem hohen qualitativen Anspruch an unsere eigene Arbeit dem gegenüberzustellen, was wir uns von Seiten der Einrichtungen und „der Politik“ als qualitativ hohe Arbeitsbedingungen wünschen, um die Umsetzung dieses Anspruches in unserer Arbeit zu fundieren. Über die dghd-Tagungen hinaus, führen wir kollegiale Beratungen durch und bilden uns inhaltlich weiter.

Die folgenden Arbeitsergebnisse trugen wir in den dghd-Newslettern 2015 und 2016 zusammen, um unsere Perspektiven vermehrt in die hochschuldidaktische Community tragen und damit zur gemeinsamen Auseinandersetzung anzuregen. Während wir auf der dghd-Mitgliederversammlung in Paderborn 2015 angekündigt hatten, dem dghd-Vorstand Positionspapiere zu unserem Selbstverständnis und zu Anforderungen an unsere Arbeitsbedingungen aus unserer Sicht vorzulegen, entschieden wir uns, schon früher, auf diesem Weg in die Community zu tragen, was Trainer/innen in der Hochschuldidaktik beschäftigt und wie sie bezüglich ihrer Arbeitsbedingungen beschäftigt werden. Kontinuierlich wurde so thematisiert, wie ein qualitativ hochwertiges „Geben und Nehmen“ hochschuldidaktisch Aktiver aus unserer Perspektive mitgestaltet werden kann.

Erarbeitet wurden die folgenden Prinzipien. Diese sollen die von der Akkreditierungskommission der dghd formulierten „Wünschenswerte Merkmale hochschuldidaktischer Aus- und Weiterbildung“ (s. Download-Bereich der akko <http://www.dghd.de/download-akko.html>) ergänzen und machen aus unserer Sicht unseren Beitrag zu qualitativ hochwertigen hochschuldidaktischen Veranstaltung aus:

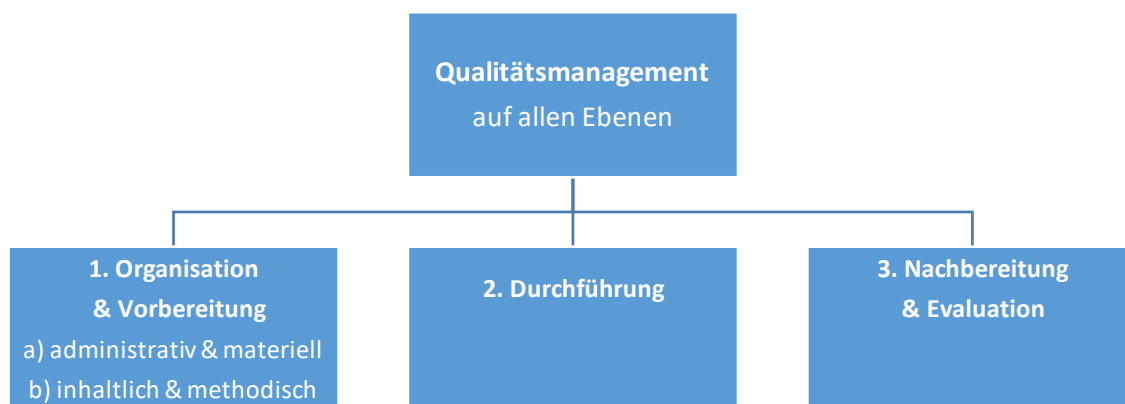
### **Hochschuldidaktische Trainer/innen...**

1. ... gehen auf die Lernkultur und Fachkultur der Zielgruppe ein.
2. ... sind sich über ihre Funktion als Vorbild und Modell bewusst.
3. ... arbeiten nach dem Prinzip „walk like you talk“.
4. ... gestalten ihre Veranstaltungen erfahrungs- und handlungsorientiert.
5. ... fördern reflexives Lernen.
6. ... fördern kooperatives und informelles Lernen.
7. ... nehmen in ihren Veranstaltungen einen „supervisorischen Blick“ ein und nutzen Metakommunikation zur Reflexion u.a. von Lernwiderstand und gruppendynamischen Prozessen.
8. ... kennen das System Hochschule und beachten systemische und rekursive Prozesse.
9. ... thematisieren Rollenverständnisse und fördern Perspektivenwechsel.

10. ... sehen Widerstand als Lernanlass und gehen konstruktiv damit um.
11. ... achten auf einen zielorientierten und realistischen Transfer.
12. ... reflektieren sich und ihre Arbeit regelmäßig in einem professionellen Rahmen.
13. ... verstehen sich als Lernbegleiter/in und Lerncoach und können je nach Anliegen und Situation die Rolle als Wissensvermittler/in, Expert/in, Moderator/in oder Feedback-Geber/in angemessen einsetzen.
14. ... halten in der hochschuldidaktischen Lernprozess-Steuerung die Balance zwischen den vier Feldern der Themenzentrierten Interaktion (Thema, Gruppe, Ich, Globe)
15. ... kennen und integrieren aktuelle Debatten und Forschungsergebnisse aus der Hochschuldidaktik und hochschuldidaktisch relevanten Wissenschaftszweigen.

#### **Selbstverständnis hochschuldidaktischer Trainer/innen (Bergedick/Schumacher/Von Schmeling)**

Zur Umsetzung dieser Prinzipien wünschen wir als hochschuldidaktische Trainer/innen uns Arbeitsbedingungen, welche die optimale Umsetzung noch mehr unterstützen. Auf Grundlage des AG-Treffens auf der dghd-Tagung 2015 in Paderborn haben wir dafür folgende Ebenen differenziert:



#### **Ansprüche an Arbeitsbedingungen hochschuldidaktischer Trainer/innen (Bergedick/Kenneweg/Schumacher)**

##### **1a) Organisation & Vorbereitung hochschuldidaktischer Veranstaltungen administrativ & materiell**

**Verträge** Diese sollen die im Folgenden genannte Punkte verankern; 8 Wochen vor Veranstaltung erfolgt der Vertragsabschluss; Formulare werden weitestgehend von Einrichtung ausgefüllt

**Material** Selbst erstelltes Material bleibt in Urheberschaft der Trainer/innen; wird von Einrichtung vervielfältigt; Materialien wie vereinbart in ausreichender Zahl & Vielfalt vorbereitet und geprüft

**Honorare** Trainer/innen werden nach Qualitätskriterien statt Honorar-Höhen ausgewählt; Zahlung von Ausfallhonoraren wenn Workshops weniger als 2 Wochen vor Termin abgesagt werden; Kurz-Workshops werden mehr honoriert o. mehrere gebündelt; über 1 Veranstaltung hinaus gehende

Beratungen zu Konzept- und Programmentwicklung werden extra honoriert; Vollzeit freiberufliche Trainer/innen werden netto-bezogen angemessen honoriert (ganz zu tragende Abgaben an Sozialversicherung), Honorar-Höchstgrenzen in Bund-Länder-Mittel werden ebenso differenziert.

## **1b) Organisation & Vorbereitung hochschuldidaktischer Veranstaltungen inhaltlich & methodisch**

**Informationsfluss** Die im Folgenden genannten Punkte werden von der hochschuldidaktischen Einrichtung 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn schriftlich und ggf. mündlich kommuniziert

**Zu Lernzielen bzw. intendierten Lernergebnissen** Hinweise zu Überschneidungen mit anderen hochschuldidaktischen Veranstaltungen, z.B. anhand der Zusendung des Programmheftes für das Veranstaltungssemester per Email oder Post

**Zu Veranstaltungsinhalten** Verweise auf zentrale thematische Überschneidungen mit anderen hochschuldidaktischen Workshops, mögliche und gewünschte inhaltliche Wiederholungen; s.o.

**Zu Veranstaltungsmethoden** Übersichten zu nicht im Programmheft genannten Methoden, die andere Trainer/innen nutzen, damit Dopplungen vermieden werden können, um auf den bewussten (ev. wiederholten) Einsatz einzugehen, oder gezielt mit anderen Methoden zur Erweiterung des Methoden-Repertoires der Teilnehmenden beizutragen

**Zur Teilnehmenden-Struktur** Schriftliche Angaben zu Fachbereichen und ggf. Lehrstühlen der Teilnehmenden; Lehrerfahrung der Teilnehmenden in Semestern; Hochschuldidaktische-Erfahrung, z.B. durch anzukreuzende Vorlage zu bereits besuchten hochschuldidaktischen Workshops im Rahmenprogramm der hochschuldidaktischen Einrichtung oder nach Schwerpunkt-Bereichen im Zertifikatsprogramm; Übermittlung der aktuellen Teilnehmenden-Zahl und -Struktur zwei Wochen vor Workshop-Beginn, zusätzlich zwei Tage vor Workshop-Durchführung nach Aktualisierung.

## **2) Durchführung hochschuldidaktischer Veranstaltungen**

Die folgenden Punkte können ebenso als Vorbereitungs- und Organisationsaspekte betrachtet werden kann, sollen aber an dieser Stelle genannt werden, um zu betonen, dass sich in der Durchführung von Veranstaltungen zeigt wie sie auf die Didaktik einwirken – beispielsweise wird eingeschränkte Material- und Technikausstattung/Nutzung/Funktionstüchtigkeit z.T. auf mangelnde Vorbereitung, Visualisierung, o.ä. der Trainer/innen zurückgeführt, was sich auf die Beziehungsebene im Workshop ausüben kann und mitunter in den Evaluationen genannt wird.

**Raumgestaltung** Einbeziehung der Trainer/innen-Wünsche zur Raumgestaltung bzgl. Sitzanordnung (Tische mit Stühlen/Stuhlkreis/Arbeitsinseln mit Tischen); Raumgröße angemessen für Gruppengröße; Lüftungsmöglichkeiten und funktionierende Wärmequelle vorhanden

**Raumausstattung** Anzahl an Visualisierungsmedien gewährleisten abwechslungsreiche, multimodale Lehr- und Lernwege; bei geringer Anzahl von Stellwänden, Anbringungsmöglichkeit für Visualisiertes an Wänden gewährleisten; Material und Medien werden wie abgesprochen vorbereitet, funktionieren und sind Anzahl und Qualität geprüft: Anzahl verschiedenfarbiger Karteikarten für Karten-Abfrage in Übereinstimmung mit Teilnehmenden-Zahl, ebenso Eddings in verschiedenen

Farben. Technik-Prüfung und Kenntnis der Funktionalitäten von Workshop-Betreuung, z.B. Beamer, Kompatibilität mit Laptop, Lautsprecherboxen; Laptop zur Verfügung stellen

**Vorbereitungszeit** gewährleisten, so dass Trainer/innen bis zu 1,5 Stunden vor Veranstaltungsbeginn im Raum zu sein können und ab dann mit verfügbarem Material visualisieren können, Medien und Technik erproben und nutzen können

**Pausengestaltung** Angemessene Erholungsmöglichkeiten bieten: genügend Pausenzeit einräumen, z.B. bei Workshop-Tag mit 8 AE nicht nur 60 Minuten als gesamte Pausenzeit einplanen, sondern mindestens 90 Minuten auf den Tag verteilt; 2 Tage vorab informieren, falls keine Versorgung mit Getränken und Snacks zur Verfügung gestellt wird; schriftliche Informationen bereitstellen wo in welcher Entfernung Einkaufs- bzw. Essensmöglichkeiten bestehen

**Transparente (Evaluations-) Abläufe** Für Trainer/innen und Teilnehmende ist transparent wann, wie und durch wen die schriftliche Workshop-Evaluation durch die Teilnehmenden erfolgt; wann und wie die Evaluationsergebnisse an die Trainer/innen gehen; ob Auftraggeber/in diese auch erhalten; wann und wie diese zwischen Trainer/innen und Auftraggeber/in zeitnah besprochen werden; zwischen Auftraggeber/in und Trainer/in wird kommuniziert wie mit Evaluationsergebnissen umgegangen wird, welche Konsequenzen ggf. aus unterdurchschnittlich bewerteten Veranstaltungen gezogen werden.

### 3) Nachbereitung & Evaluation hochschuldidaktischer Veranstaltungen

**Evaluationsvorbereitung** Es werden Evaluationsbögen erstellt, die den in hochschuldidaktischen Netzwerken auf Bundesland- bzw. nationaler Ebene beschlossenen Ansprüchen entsprechen; die Evaluationsbögen nehmen Bezug auf veranstaltungsübergreifende Aspekte und lassen Raum für veranstaltungsbezogene Aspekte; Evaluationsbögen werden bei mehrteiligen Veranstaltungen für die einzelnen Bestandteile erstellt/eingesetzt, um Rückschlüsse zum Prozess zu erhalten sowie konkretere Ansätze zur Optimierung (z.B. für Onlinephasen oder verknüpfte Beratungsgespräche); Trainer/innen werden in Evaluation einbezogen (z.B. anhand eines Evaluationsbogens)

**Transparenz** Den Teilnehmenden ist bekannt, dass eine Veranstaltungsevaluation durchgeführt wird und damit Qualitätsmanagement stattfindet; ihnen ist bekannt wie und wann die Evaluation erfolgt und dass ein Nicht-Ausfüllen oder -Abgeben ihrer Evaluationsbögen Auswirkungen auf die Gesamtaussagekraft hat; den Trainer/innen ist dies ebenso bekannt; sie kennen die Evaluationskriterien und wissen, wie und wann die Auswertung erfolgt, ob und in welcher Form ein Evaluationsgespräch stattfindet; zwischen Auftraggeber/in und Trainer/in wird kommuniziert wie mit Evaluationsergebnissen umgegangen wird, welche Konsequenzen aus unterdurchschnittlich bewerteten Veranstaltungen gezogen werden

**Qualität der Rückmeldungen** Eine wertschätzende Evaluations- und Feedback-Kultur wird den Teilnehmenden sowohl von Seiten der Trainer/innen ans Herz gelegt, als auch von Einrichtungsseite, damit auch schriftliche Rückmeldungen verständlich und konkret sind und konstruktive Hinweise genutzt werden können; Auftraggeber/in nimmt sich Zeit für die Veranstaltungsbesprechung

**Prüfung der Zielsetzungen** Auf Grundlage der Evaluation und Einschätzung der Trainer/in, erfolgt eine Prüfung der zuvor angestrebten Veranstaltungsziele, definierten Lernziele und anvisierten

Lernergebnisse; in Absprache mit den Auftraggebern erfolgt ggf. diesbezüglich eine Überarbeitung von Konzept und/oder Ausschreibungstext; bei der Evaluation werden Anzahl der Teilnehmenden, Gruppenzusammensetzung und -dynamik einbezogen, sowie sonstige Rahmenbedingungen

**Teilnehmenden-Struktur** Es erfolgt ggf. eine Anpassung der Veranstaltung bei wiederholter Durchführung hinsichtlich fachspezifischer Angebote und ggf. mehr Homogenität bzgl. hochschuldidaktischer Vorerfahrung/-kenntnisse

### **Phasenübergreifendes Qualitätsmanagement**

**Transparenz auf allen Ebenen** Den Teilnehmenden ist bekannt, dass und in welchen Formen Qualitätsmanagement stattfindet; dass ihr Erscheinen und (spontanes) Nicht-Erscheinen Auswirkungen auf die Veranstaltungsqualität haben kann; dass ein Nicht-Erscheinen ohne Ankündigung zum Nachteil anderer Teilnehmenden auf der Warteliste führt; welche Konsequenzen bei unbegründetem Nicht-Erscheinen eintreten

**Vorbereitungszeit** Vor Beginn des Workshops wird am Veranstaltungstag mindestens eine Zeitstunde zur Vorbereitung gewährleistet, so dass Trainer/innen im Raum vorab alle vereinbarten Materialien, Medien und Technik nutzen können

**Pausengestaltung** Pausenzeit wird bei Festlegung von Veranstaltungsdauer und -umfang ausreichend eingeräumt, so dass sie den Lernprozess begünstigt; es wird 2 Tage vor Veranstaltung darüber informiert wenn keine Versorgung mit Getränken und Snacks zur Verfügung gestellt wird; schriftliche Informationen zu Einkaufs- bzw. Essensmöglichkeiten werden bereitgestellt

**Einordnung der Evaluationsergebnisse** Die Evaluationsbögen sind möglichst der Veranstaltung und Veranstaltungsart (z.B. mit Online-Phasen) angepasst bzw. die Spezifik der Veranstaltung in der Interpretation der Evaluationsergebnisse zu berücksichtigen (s.o.); die aktuellen Rahmenbedingungen der Veranstaltung werden einbezogen (z.B. fehlendes Material, Baulärm, Kälte im Raum); die Gruppengröße, -zusammensetzung und -dynamik wird in die Interpretation einbezogen; ein tendenziell „schlechtes“ Evaluationsergebnis führt entsprechend nicht automatisch zur Streichung der Veranstaltung und/oder Trainer/in aus dem Programm; es findet eine gemeinsame Einordnung der Evaluationsergebnisse von Auftraggeber/in und Trainer/in statt

Wie in unseren Newsletter-Darstellungen auch, möchten wir gerne betonen, dass unsere Arbeitsergebnisse auf Erfahrungswerten der letzten Jahre als hochschuldidaktische Trainer/innen basieren und bewusst konstruktiv gemeint sind, wohl wissend dass Einrichtungen selbst bestimmten Reglements, Rahmenbedingungen und Begrenzungen unterliegen.

Wir freuen uns auf und über den weiteren Austausch! Alexandra Bergedick & Eva-Maria Schumacher

<http://www.dghd.de/ag-trainerinnen.html>