

Der Sprechstunden-Notizblock – professionell, systematisch, hilfreich

- Martin Bonnet und Timo van Treeck -

Beratung innerhalb der Sprechstunde ist komplex: wenig Zeit, unklare Anliegen, offener Ausgang. Ursprünglich für das Institut für Werkstoffanwendung der Fachhochschule Köln entworfen, finden Sie hier (siehe die letzten beiden Seiten) einen Notizblock als hilfreiches Instrument für Ihre Sprechstundengespräche¹ entlang der an der Fachhochschule Köln entwickelten KomM-Pyramide (s. Abb. 1). Die Sprechstunde ist hier in mehrere Phasen aufgeteilt, um die Anliegen Ihrer Studierenden systematisch bearbeiten zu können. Gerade die Klärung der studentischen Anliegen (Was ist die Fragestellung, der Anlass für eine Beratung, wo liegt das Problem versteckt?) nimmt viel Zeit in Anspruch.



Abbildung 1: Das KompetenzModell, kurz KomM (aus Gerber & Staude 2013)

- Fachwissen

Diese Ebene des Fachwissens wird sichtbar, wenn Studierende in Sprechstunden fragen, ob sie eine Aufgabe korrekt bearbeitet haben oder Sie bitten, Fachbegriffe und Theorien zu erläutern. Hier stellt sich die Frage, ob den Studierenden die Vorgehensweise, wie sie selbst zu diesen Lösungen gelangen können, eventuell nicht klar ist. Sie als Fachexpert/in können diese Fragen zwar schnell beantworten; das Lernen der Studierenden unterstützen Sie damit aber nicht. Vielleicht verbirgt sich hinter diesen Fragen etwas anderes...

- Arbeitssystematik

Wie gehen die Studierenden eine Aufgabe, die Lektüre eines Lehrbuchs, eine Prüfung an? Woran erkennen sie wichtige Aspekte, wie organisieren sie ihr Lernen, wie verbinden sie Theorien und Praxiserfahrungen, wie prüfen sie die Richtigkeit von Ergebnissen etc.

¹ Mehr zum Hintergrund in Bonnet, Martin; van Treeck, Timo (2014): Beratung in Sprechstunden – mit System per Notizblock. Online verfügbar unter: <http://profil2.web.fh-koeln.de/wordpress/beratung-in-sprechstunden-unterstuetzung-per-notizblock> sowie Bonnet, Martin; van Treeck, Timo (2014): Studierendenberatung mit Leitfaden und Notizblock unterstützen. In: Berendt, B., Fleischmann, A., Schaper, N.; Szczyrba, B. und Wildt, J. (Hrsg.): Neues Handbuch Hochschullehre. Berlin.

Hier können Studierende mit entsprechenden Fragen von Ihnen weiter kommen („Wie gehen Sie sonst vor?“, „Welche Vorgehensweise kennen Sie von anderen?“). Ermuntern Sie als Dialogpartner die Studierenden, selbst Fragen zu stellen und Antworten zu finden („Sie sagen dass...“, „Habe ich das richtig verstanden, dass...“).

- **Selbstverständnis**

Als Vertreter/in einer Disziplin haben Sie eine bestimmte Vorstellung davon, was Wissenschaft ist, wie sich (angehende) Vertreter/innen eines Faches verhalten, wie sie auftreten, wie sie an Fragen, Herausforderungen, Probleme herangehen sollten. Das Selbstverständnis der Studierenden im Studium ist aber eventuell ein ganz anderes und steht u.U. der Motivation für den Besuch einer Veranstaltung im Weg. Studierende verfolgen vielleicht andere Ziele mit dem Studium. Sprechen Sie in Sprechstunden über die Ziele, die die Studierenden antreiben. Klären Sie wichtige Grundhaltungen für die spätere Arbeit als Ingenieurin, Sozialarbeiter, Designer, etc.

- **Psychische/Physische Belastbarkeit**





Die psychische und physische Belastbarkeit beeinflusst die Handlungsfähigkeit auf den anderen Ebenen des Kompetenzmodells (Selbstverständnis, Arbeitssystematik, Fachwissen). Wenn Studierende darüber grübeln, nach welchen Kriterien sie in einer Prüfung benotet werden, ob das ‚gerecht‘ war, ob die Atmosphäre in einer Gruppenarbeit sie vom Lernen abhält oder ob sie bestimmte Leistungen aus körperlichen Gründen nur schwer erbringen können, dann ist es wichtig, in Beratungssituationen einen Weg des Umgangs oder der Linderung zu finden. Wie können Studierende Privatleben, Studium und Beruf miteinander unter einen Hut bringen, wie gehen Sie – auch als Schlüsselkompetenz für die spätere Berufstätigkeit - mit Konflikten in Teams um...?

Systematisch vorgehen

Die Sprechstunde ist im Rahmen des Notizblocks in mehreren Phasen dargestellt, um Anliegenklärung, -bearbeitung und -abschluss für Sie und die Studierenden zu erleichtern:



Notizen Beratungsgespräch

Name: _____ Matr.-Nr.: _____ Studiengang: _____ Datum: _____ Thema / Anliegen: _____	 Kontakt / Kontakt
Fragen / Anliegenklärung:	 Themenexploration
Hinweise / Anliegenbearbeitung / Empfehlungen:	 Themenbearbeitung
Weiteres Vorgehen / Erwartungen: Weiteres Gesprächsangebot / Termin: _____ Kontaktdaten _____ E-Mail: _____ Tel.Nr.: _____ Postanschrift: _____	 Evaluation / Transfer

Kontakt aufnehmen, begrüßen, freien Platz anbieten, Namen und Rahmendaten notieren, im Smalltalk erkennen, wie es dem Studierenden geht, vereinbaren wie viel Zeit zur Verfügung steht.

Was ist das Anliegen des Studierenden? Welche Ebenen des Kompetenzmodells (Fachwissen, Arbeitssystematik, Selbstverständnis, Belastbarkeit) sollten das Gespräch leiten? Wichtig: zuhören, mitschreiben.

Ideen zur Bearbeitung des Anliegens entwickeln.

Was sind die nächsten Schritte? Was nehmen die Studierenden aus der Beratung mit, was vereinbaren Sie miteinander (und halten es fest)?

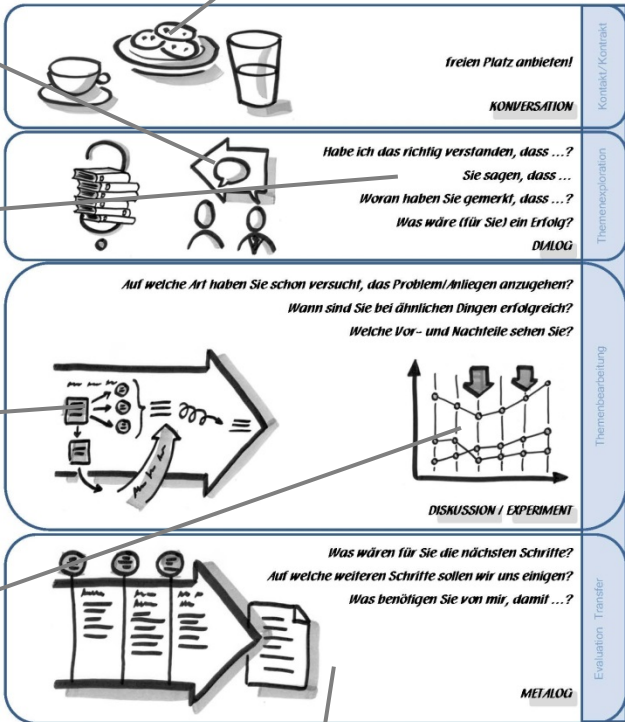
Bieten Sie im Smalltalk (**Modus Konversation**) zum Einstieg z.B. Wasser an – in professionellen Beratungssituationen im späteren Beruf der Studierenden sollte es ggf. ähnlich sein.

Nehmen Sie sich Zeit, um die Fragen für die Sprechstunde im **Modus des Dialogs** mit den Studierenden zu klären.

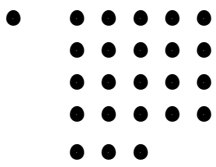
Fragen Sie nach, paraphrasieren (mit ähnlichen Worten wiederholen) Sie Aussagen der Studierenden, um abzugleichen, dass Sie beide das gleiche meinen.

Welche Lösungswege kennen die Studierenden schon? Welche kann man noch in einer Diskussion ausprobieren?

Experimentieren Sie rund um eine Problemlösung: Zeichnen Sie Faktoren, die die Zeitplanung beeinflussen, entwerfen Sie Gegenstände, die wesentliche Faktoren symbolisieren, etc.

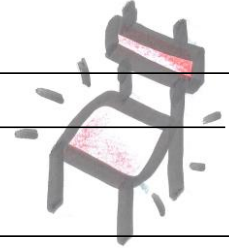


Wie geht es ganz konkret nach der Beratung weiter? Halten Sie diese Schritte schriftlich fest – auch, welche Vereinbarungen getroffen wurden und welche Unterstützung Sie angeboten haben.



Notizen Beratungsgespräch

Name: _____ Matr.-Nr.: _____
Studiengang: _____ Datum: _____



Kontakt/Kontrakt

Thema / Anliegen: _____

Fragen / Anliegenklärung:



Themeneexploration

Hinweise / Anliegenbearbeitung / Empfehlungen:



Themenbearbeitung

Weiteres Vorgehen / Erwartungen:



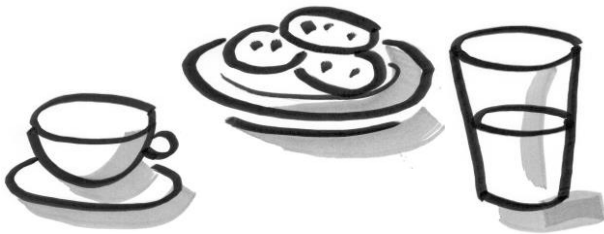
Weiteres Gesprächsangebot / Termin: _____

Kontaktdaten

E-Mail: _____ Tel.Nr.: _____

Postanschrift: _____

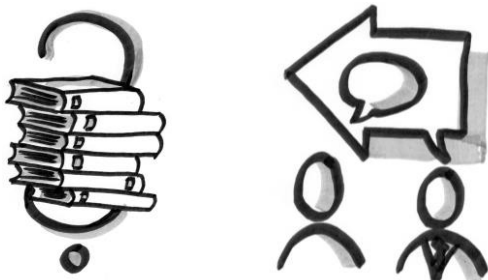
Evaluation Transfer



freien Platz anbieten!

KONVERSATION

Kontakt/Kontrakt



Habe ich das richtig verstanden, dass ...?

Sie sagen, dass ...

Woran haben Sie gemerkt, dass ...?

Was wäre (für Sie) ein Erfolg?

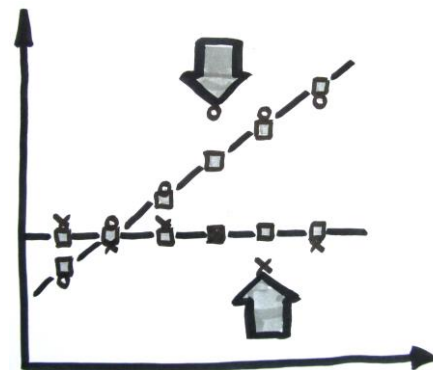
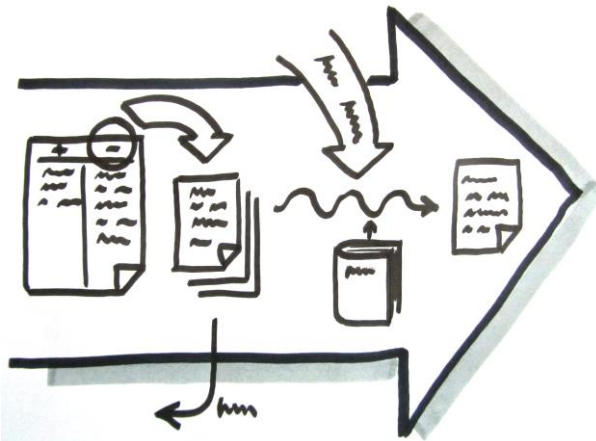
DIALOG

Themenexploration

Auf welche Art haben Sie schon versucht, das Problem/Anliegen anzugehen?

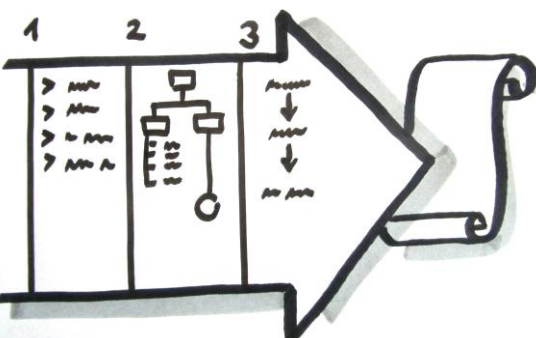
Wann sind Sie bei ähnlichen Dingen erfolgreich?

Welche Vor- und Nachteile sehen Sie?



DISKUSSION / EXPERIMENT

Themenbearbeitung



Was wären für Sie die nächsten Schritte?

Auf welche weiteren Schritte sollen wir uns einigen?

Was benötigen Sie von mir, damit ...?

METALOG

Evaluation Transfer