

Anhang

Kompetenzen von DLL-Trainer*innen – und was davon wirklich wichtig ist

Christiane Bolte-Costabiei & Annegret Schmidjell



Dieses Werk ist lizenziert unter einer Creative Commons Namensnennung 4.0 International Lizenz.

Anhang I: Fragebogen für DLL-Trainer*innen

Frage 1:

In der DLL-Trainer*innen-Ausbildung hast du einen Kompetenzbogen am Anfang und Ende der Ausbildung ausgefüllt. Auf dem Bogen wurden von dir selbst folgende Kompetenzen eingeschätzt:

- 1 Fachkompetenz DLL
- 2 Methodisch-didaktische Fortbildungskompetenz
- 3 Online-Präsenzdidaktik
- 4 Tutorierungskompetenz (Online)
- 5 Medien- und Moodle-Kompetenz
- 6 Soziale Kompetenz
- 7 Selbstkompetenz

Welche Kompetenzen werden als DLL-Trainer*in vor allem benötigt? Kreuze mindestens zwei an.

Frage 2:

Wenn du jetzt an deine eigenen Erfahrungen als DLL-Trainer*in denkst: Welche (der erworbenen) Kompetenzen haben dich dabei bei deiner Tätigkeit in einem hohen Maße unterstützt? Warum/Inwiefern? Notiere bitte deine Einschätzung in einigen Sätzen.

Frage 3:

Wenn du die DLL-Trainer*innen-Ausbildung unter dem Blickwinkel deiner eigenen Erfahrungen und Tätigkeiten (als Trainer*in) ansiehst: Auf welche Kompetenzen sollte in der DLL-Trainer*innen-Ausbildung noch stärker geachtet werden? Was sollte man noch mehr vermitteln?

Frage 4:

Welche Kompetenzen werden in einer sich transformierenden Unterrichtslandschaft benötigt und sollten in die DLL-Trainer*innen-Ausbildung einbezogen werden? Welche erweiterten digitalen Kompetenzen sind als DLL-Trainer*in notwendig?

Frage 5:

Ist Selbstkompetenz wichtig für dich als DLL-Trainer*in? Was genau heißt das für dich? Wie könnte diese in der DLL-Trainer*innen-Ausbildung noch mehr gefördert werden?

Frage 6:

Hast du den Eindruck, dass Gesprächs- und Konfliktlösungskompetenz noch stärker in den Fokus gerückt werden sollte? Warum? Wie könnte/sollte das deiner Meinung nach geschehen?

Frage 7:

Gibt es noch etwas, was dir als DLL-Trainer*innen zur Ausbildung und zu den Kompetenzen einfällt? Etwas, was noch wichtig für dich ist?

Vielen Dank für die Beantwortung der Fragen!

Brixen/Murnau, Mai 2023

Entwickelt von Christiane Bolte-Costabiei und Annegret Schmidjell

Anhang II: Deutsch Lehren Lernen / DLL-Trainer*innen-Seminar: Programm¹

Teil 1: Online-Phase (3 Wochen): Die Aufgaben dazu sind auf der Lernplattform zu finden.

Bearbeitungszeit: ca. 18-20 Stunden insgesamt

	Woche 1	Woche 2	Woche 3
Thema / DLL-Bezug	<i>DLL 1: Lehrkompetenz und Unterrichtsgestaltung</i> <i>Kapitel 1: Lehren verstehen (S. 8-62)</i>	<i>DLL 6: Curriculare Vorgaben und Unterrichtsplanung</i> <i>Kapitel 2.2: Leitfragen der Unterrichtsplanung (S. 61-97)</i>	<i>DLL 6: Curriculare Vorgaben und Unterrichtsplanung</i> <i>Kapitel 2.3: Modelle für die Unterrichtsplanung (S. 97-114)</i>
Ziele	Persönliches und berufliches Kennenlernen Probearbeiten aus TN-Sicht Probearbeiten aus Tutor-Sicht	Probearbeiten aus TN-Sicht Kennenlernen des Konzepts der Praxiserkundungsprojekte (PEP) Probearbeiten aus Tutor-Sicht	Probearbeiten aus TN-Sicht Identifizierung von Fragestellungen für Praxiserkundungsprojekte Probearbeiten aus Tutor-Sicht Sammlung von Fragen und Aspekten für den weiteren Seminarverlauf
Themen	Wer sind wir? „Lehren verstehen“ Tutorierung: Agieren in Datenbanken u.ä.	„Unterricht planen – Leitfragen“ Was sind PEPs? Wie werden sie entwickelt? Tutorierung: Moderation in Foren und Betreuung von kooperativer Partner- und Gruppenarbeit	„Modelle für die Unterrichtsplanung“ PEP-Fragen Tutorierung: Betreuung von Aufgaben und globales Feedback auf umfangreiche Arbeiten
Arbeitsformen	Einzelarbeit / Plenum	Einzelarbeit / kooperatives Arbeiten in Kleingruppen / Plenum	Einzelarbeit / kooperatives Arbeiten in Kleingruppen / Plenum

¹ **Hinweis:** Bei dem Programm handelt es sich um ein **aktuelles, exemplarisches Programm**.
Erstellt von: Christiane Bolte-Costabiei, Steffi Borneleit, Stefan Häring und Annegret Schmidjell

Teil 2: Online-Live-Sitzungen (1 Woche)

Zeiten und Dauer: täglich vormittags synchron 4 Unterrichtseinheiten und ca. 4 Unterrichtseinheiten am Nachmittag asynchron = insgesamt 40 UE

	Tag 1	Tag 2	Tag 3	Tag 4	Tag 5
Themen	Einführung und Grundlagen DLL	Praxiserkundungsprojekte (PEPs) II	Tutorierung / Online-Betreuung II	Methodik (Online-) Präsenzseminare II	Transfer / Durchführung II
Online-Live-Sitzungen 4 UE + 30 Minuten Pause	OL 1: Begrüßung und Wiedersehen/ Rückblick auf erste Online-Phase/ Austausch/ Bedarf und Wünsche OL 2: DLL-Basis: Grundlagen/Prinzipien/ Szenarien/ Aufgabentypen u.a.	OL 3: Reflektierendes Erfahrungslernen durch PEPs - Fragen, Probleme und Lösungen aus der Praxis OL 4: PEPs begleiten und unterstützen	OL 5: Kompetenzbereiche für Tutorierung/ Aufgabenfelder und Formen in der Tutorierung OL 6: Technisches auf der Lernplattform in der Leitungsrolle – Hinweise und Tipps	OL 7: Fortbildungsdidaktik Präsenz und (Online-) Präsenzdidaktik OL 8: (Online-)Präsenzdidaktik: Szenarien zu DLL	OL 9: Simulation und Präsentation von Ergebnissen oder/und Online-Sitzungen (in GA) OL 10: Fortsetzung/ Reflexion und Auswertung Abschluss und Evaluation
Asynchron auf der Lernplattform	Praxiserkundungsprojekte (PEPs) I	Tutorierung von PEPs / Online-Betreuung I	Erweiterung der Moodle-Kompetenz / Methodik (Online-) Präsenzseminare I	Transfer / Durchführung I	Transfer / Durchführung III
4 UE (individuell und kooperativ)	LPF 1: Kompetenzen DLL-Trainer*innen LPF 2: PEPs sind erfolgreich, wenn ... / sind schwierig, weil ... LPF 3: Gute PEP-Fragen / Indikatoren und Befragungs-instrumente	LPF 4: Schriftliche Begleitung und Tutorierung von PEPs und Rückmeldungen auf PEPs LPF 5: Qualitätsmerkmale für gelungene PEPs LPF 6: Selbsteinschätzung Medienkompetenz	LPF 7: Kollegiales Training der Medienkompetenz auf der Lernplattform (auf einer Moodle-Spielwiese) LPF 8: Präsenzphasen-didaktik: Methoden	LPF 9: Transfer: Erstellung von Präsenzphasen- bzw. Online-Livesitzungen zu verschiedenen zu DLL-Einheiten (in PA)	LPF 10: Abschluss

OL = Online-Livesitzungen; **LPF** = Aufgaben zur Bearbeitung auf der Lernplattform

Anhang III Kompetenzbogen

Kompetenzen des/der DLL-Trainer*in	
Ziel	Sie können Ihre Kompetenzen einschätzen.
Zeit	nach Bedarf

Aufgabe: Lesen Sie die folgenden Kompetenzen und kreuzen Sie an:
5 = sehr hoch – 1 = sehr niedrig

Kompetenzen des/der DLL-Trainer*in zur Betreuung einer DLL-Einheit

1. Fachkompetenz DLL

Der/Die DLL-Trainer*in ...	1	2	3	4	5	Kommentar
• kennt Inhalte der von ihm/ihr zu tutorierenden Einheit.						
• kennt Aufgabentypen und Arbeitsformen für DLL und die Unterschiede zwischen DLL-Print- und Onlineaufgaben.						
• kennt die didaktisch-methodischen Prinzipien des Fortbildungsprogramms <i>Deutsch Lehren Lernen</i> .						
• kennt die Inhalte aller sechs DLL-Basis-Einheiten.						
• kennt die zugrundeliegenden Erkenntnisse der DaF-Didaktik für die entsprechende Einheit.						
• kennt die Funktion der integrierten Unterrichtsdokumentationen (UDOs).						
• kennt Qualitätskriterien, die eine DLL-Fortbildung enthalten muss.						
• kennt die organisatorischen Aufgaben in Bezug auf die DLL-Fortbildung.						
• kennt für die Teilnehmer*innen relevante Zusatzmaterialien.						
• ist ausgebildete und erfahrene Lehrkraft für Deutsch als Fremdsprache.						
• spricht Deutsch auf C1/C2 Niveau.						

2. Methodisch-didaktische Fortbildungskompetenz

Der/Die DLL-Trainer*in ...	1	2	3	4	5	Kommentar
<ul style="list-style-type: none"> kennt Qualitätskriterien zur methodisch-didaktischen Durchführung von Seminaren (Teilnehmerorientierung, Erfolgs- und Zielorientierung, Handlungsorientierung, ...) 						
<ul style="list-style-type: none"> kann Planungen konkret an den Bedarf der Zielgruppe ausrichten. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann (mithilfe von Planungsinstrumenten und Checklisten) systematisch eine Präsenzveranstaltung planen. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann Zeitpläne erstellen. 						
<ul style="list-style-type: none"> ist in der Lage, DLL-Lerninhalte zielgerichtet für eine Präsenzveranstaltung auswählen. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann nach dem ESRIA-Modell planen und Aktivitäten und Methoden den Phasen zuordnen. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann aus einem Repertoire an Methoden zielgruppengerecht aus dem Stehgreif auswählen. 						
<ul style="list-style-type: none"> ist in der Lage, auf ein Basiswissen und -können von Moderation zurückgreifen. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann Lerninhalte analog und digital visualisieren. 						
<ul style="list-style-type: none"> kennt digitale Varianten für bestimmte Aktivitäten. 						

3. Online-Präsenzdidaktik

Der/Die DLL-Trainer*in ...	1	2	3	4	5	Kommentar
<ul style="list-style-type: none"> kennt die Konferenztools Zoom und/oder Teams mit den Hauptfunktionen. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann auch für eine Online-Livesitzung nach dem ESRIA-Modell planen. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann die Fortbildung interaktionsorientiert planen und Online-Gruppen- oder Partnerarbeit gestalten. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann Methoden umdenken und anpassen und in einer Online-Livesitzung zielgerichtet einsetzen. 						
<ul style="list-style-type: none"> weiß, wie man in einer Online-Livesitzung eine gute Atmosphäre herstellt und kann dies effektiv umsetzen. 						
<ul style="list-style-type: none"> kennt Energizer, die sich auch in einer Online-Livesitzung anwenden lassen und kann diese 						

anmoderieren.						
---------------	--	--	--	--	--	--

4. Tutorierungskompetenz

Der/Die DLL-Trainer*in ...	1	2	3	4	5	Kommentar
<ul style="list-style-type: none"> kann Lern- und Bearbeitungsstrategien vermitteln. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann unterschiedliche Motivationsverfahren einsetzen. 						
<ul style="list-style-type: none"> kennt unterschiedliche Techniken für den Umgang mit Störungen. 						
<ul style="list-style-type: none"> kennt unterschiedliche Techniken der Moderation (in Bezug auf Aufgaben und Tools). 						
<ul style="list-style-type: none"> kennt unterschiedliche Verfahren des Monitorings (z. B. Überprüfung von Teilnehmer*innen-Beteiligung (passive und aktive Beteiligung), Auswertung von Ergebnissen, Verstehenskontrolle, Überprüfung von Bewertungen). 						
<ul style="list-style-type: none"> setzt unterschiedliche Verfahren schriftlichen Feedbacks ein. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann Lernprozesse evaluieren und dementsprechend die Teilnehmer*innen beraten. 						
<ul style="list-style-type: none"> kennt Varianten der Tridembildung. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann Tridems bei den PEP-Fragen betreuen. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann kompetenzfördernde und wertvolle Rückmeldungen auf PEP-Dokumentationen geben. 						

5. Medien- und Moodle-Kompetenz

Der/Die DLL-Trainer*in ...	Trifft auf mich zu	Trifft auf mich nicht zu
<ul style="list-style-type: none"> kennt die Verfahren der Anmeldung und Einschreibung. 		
<ul style="list-style-type: none"> kann Aktivitäten und Themenbereiche verbergen und freischalten. 		
<ul style="list-style-type: none"> kennt die charakteristischen Eigenschaften der Tools, nämlich: <ul style="list-style-type: none"> Forum Datenbank Befragung Aufgabe Portfolio Wiki 		

<ul style="list-style-type: none"> ○ Glossar ○ Blog 		
<ul style="list-style-type: none"> • kennt die Grundeinstellungen obiger Tools. 		
<ul style="list-style-type: none"> • kann die Aufgabenstellungen in den Templates anpassen (Termine, Rückmeldungen, usw.). 		
<ul style="list-style-type: none"> • kennt die wichtigsten Kurseinstellungen (Registrierungscode, Verfallsdatum, usw.). 		
<ul style="list-style-type: none"> • kann Teilnehmer*innen manuell einschreiben und Rollen zuweisen. 		
<ul style="list-style-type: none"> • kann in den Tools agieren und weiß wo und wie er/sie z. B. in den Aufgaben Rückmeldungen, Kommentare geben oder wie er/sie Ergebnisse sichten kann. 		
<ul style="list-style-type: none"> • kennt häufig auftretende technische Probleme und kann Lösungen anbieten. 		
<ul style="list-style-type: none"> • kann Gruppeneinstellungen vornehmen und die Gruppenergebnisse einsehen: <ul style="list-style-type: none"> ○ im Wiki ○ in Foren und Datenbanken. 		
<ul style="list-style-type: none"> • kann nicht funktionierende Links austauschen. 		
<ul style="list-style-type: none"> • kennt die Monitoring-Möglichkeiten in folgenden Tools: <ul style="list-style-type: none"> ○ Test ○ Befragung ○ Aufgabe ○ Portfolio ○ Journal ○ Wiki 		
<ul style="list-style-type: none"> • kann die Nutzerbewegungsdaten der Teilnehmer*innen einsehen. 		

6. Soziale Kompetenz

Der/Die DLL-Trainer*in ...	1	2	3	4	5	Kommentar
<ul style="list-style-type: none"> • kann Vertrauen aufbauen. 						
<ul style="list-style-type: none"> • kann Ursachen von Problemen erkennen und Lösungshilfen anbieten. 						
<ul style="list-style-type: none"> • kann eine angenehme, konstruktive sichere und kommunikationsfreudige Atmosphäre schaffen. 						
<ul style="list-style-type: none"> • ist flexibel. • 						
<ul style="list-style-type: none"> • ist offen für andere Meinungen. 						

<ul style="list-style-type: none"> weiß, wie man die Gruppendynamik beeinflussen kann. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann eigene Vorurteile reflektieren und der Teilnehmer*innen-Gruppe möglichst vorurteilsfrei gegenüber treten. 						
<ul style="list-style-type: none"> ist sich kulturbezogener Schwierigkeiten bewusst und kann entsprechend handeln. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann Vertrauen aufbauen und angemessen loben. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann freundlich und respektvoll mit den Teilnehmer*innen umgehen. 						

7. Selbstkompetenz

Der/Die DLL-Trainer*in ...	1	2	3	4	5	Kommentar
<ul style="list-style-type: none"> kann seine/ihre eigene Tätigkeit reflektieren und evaluieren. 						
<ul style="list-style-type: none"> möchte bei Bedarf eigene kleine PEPs in der Tätigkeit als Trainer*in durchführen. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann Distanz zu seiner Teilnehmer*innen-Gruppe und seiner Tätigkeit wahren. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann ein gewisses Maß an Stress verarbeiten und kennt Strategien für den persönlichen Stressabbau. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann ein gewisses Maß von Frustrationen verarbeiten und kennt Strategien für den persönlichen Frustrationsabbau. 						
<ul style="list-style-type: none"> kennt Strategien für Zeitmanagement und kann diese in der eigenen Tätigkeit umsetzen. 						
<ul style="list-style-type: none"> ist pünktlich und zuverlässig bei der Erledigung der Arbeiten. 						
<ul style="list-style-type: none"> ist sich darüber bewusst, welche Werte, Ziele und Ideen dem eigenen Handeln zugrunde liegen. 						
<ul style="list-style-type: none"> kennt die eigenen Stärken und Schwächen, erkennt eigene Ausbildungsbedürfnisse, bemüht sich um deren Lösung. 						
<ul style="list-style-type: none"> kann selbst Hilfe einholen und auch anbieten. 						

Entwickelt von: Christiane Bolte-Costabiei, Steffi Borneleit, Stefan Häring, Annegret Schmidjell und Dalia Shalaby