

Handreichung für Referent*innen zur Unterstützung des Lerntransfers

Die große Herausforderung der Übertragung von Fortbildungswissen auf den Arbeitsalltag kennen Sie sicherlich bereits aus ihrer bisherigen Arbeitspraxis als Referent*in. Durchschnittlich nur 20% des in einer Fortbildung erworbenen Wissens schafft es in die Praxis. Der Rest geht verloren. Deshalb spielt der Lerntransfer eine herausragende Rolle. Ziel vom Konzept Lerntransfer ist es, dass Teilnehmende das neu erworbene Wissen bestmöglich in die berufliche Praxis und in ihre pädagogischen Handlungen einsetzen können. Lerntransfer kann auf unterschiedlichen Ebenen gefördert werden: vor, während und nach einem Seminar.

Alle beteiligten im Setting der Erwachsenenbildung können auf verschiedenen Ebenen den Lerntransfer fördern. Wir als Vorstieg | Institut für Personalentwicklung, die Auftraggeber*in und selbstverständlich die Teilnehmer*innen selbst. Sie als Referent*in haben beim Thema Lerntransfer eine Schlüsselrolle und können diesen wichtigen Prozess aktiv unterstützen.

Die nachfolgenden methodischen Vorschläge sind als Anregungen und Ergänzungen für Ihre Referent*innentätigkeit gedacht. Wir freuen uns immer über Ergänzung oder Feinjustierung der methodischen Vorschläge von Ihnen als Expert*innen der Erwachsenenbildung.

VORSTIEG | Institut für Personalentwicklung
Schreiberhauer Str. 25
10317 Berlin

Tel.: 030 28 47 01 04 11

E-Mail: institut-vorstieg@sozdia.de

Das Projekt „Multiprofessionelle Teams“ wird im Rahmen von „rückenwind – Für die Beschäftigten und Unternehmen in der Sozialwirtschaft“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und den Europäischen Sozialfonds gefördert.

	Methode	Konkretisierung	Wie weiter?
Vor dem Seminar	Einstimmungsaufgabe	Kleine Einstimmungsaufgabe für das Team z.B. vorbereitende Frage, Beobachtungsaufgabe, Fälle konkret vorbereiten, etc.	Einstimmungsaufgabe mit Ansprechperson der Einrichtung absprechen, Vorstieg erfragt Aufgabe proaktiv. TN erhalten in der Einladung für das Seminar die Einstimmungsaufgabe
	Lernziele benennen	Lernziele in Feinabstimmung konkretisieren	TN erhalten in der Einladung für das Seminar die Lernziele, können sich einstimmen und fokussieren
Während des Seminars	Lernziele benennen	Lernziele klar benennen. Den TN Möglichkeiten aufzeigen, wie sie abgleichen können, ob die Ziele erreicht werden	
	Lerngruppen bilden	TN bilden kleine Lerngruppen, die sich im Verlauf der FB immer wieder zu ihren Lernfortschritten austauschen (auch als Speed-Variante möglich)	
	Lerninhalte checken	Inhalte mit einer Übung/Fragen versehen, um sicherzustellen, dass das Gelernte verstanden wurde	
	Aktionsplan erstellen	Vorbereitetes Dokument für jede*n TN (wer?, was wirst du konkret tun?, wie genau?, bis wann? wer kann dich dabei unterstützen?), in das sie ihren persönlichen Aktionsplan eintragen können. Terminieren, wann die TN ihren Aktionsplan überprüfen.	Wenn die TN wieder in der Praxis sind, überprüfen sie ihren Aktionsplan, passen ihn an, arbeiten aktiv an der Umsetzung des Gelernten
	Entwicklung einer eigenen Transferstrategie	Zeitfenster einräumen und Anregung geben, damit die TN eine eigene Transferstrategie erarbeiten können und diese visualisieren z.B. Verabredung für kollegiale Beratung, Transferprojekt...	Wenn die TN wieder in der Praxis sind, führen sie ihre eigene Transferstrategie durch

	Methoden	Konkretisierung	Wie weiter?
Während des Seminars	Kern-Take-Aways	Alle TN schreiben 3 Kern-Take-Aways auf	<ul style="list-style-type: none"> • TN hängen sie an ihrem Arbeitsort zur Erinnerung auf • TN nutzen sie, um Seminar/wesentliche Inhalte in der nächste Teamsitzung den Kolleg*innen vorzustellen
	Video erstellen	TN erstellen am Ende der FB ein kurzes Handy-Video (1-2 min). Mögliche Leitfragen können sein: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Was hast du heute gelernt?</i> • <i>Was hat dich überrascht?</i> • <i>Was wirst du morgen anders machen?</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Plattform z.B. padlet zur Verfügung stellen auf der alle TN die Videos hochladen können, alle profitieren von den Antworten der anderen TN (=> Datenschutz beachten) • TN speichern sich Erinnerung im Handy, eigenes Video in 3 Wochen anschauen
	E-Mail an mein zukünftiges Ich	TN schreiben am Ende der FB eine kurze Mail an sich selbst. Mögliche Leitfragen: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Wo werde ich in 4 Wochen stehen?</i> • <i>Wie bin ich dahin gekommen?</i> 	Über FutureMe.org können die TN sich die E-Mail zu einem bestimmten Termin in der Zukunft zustellen lassen
	Brief an mein zukünftiges Ich	TN schreiben Brief an sich selbst. Leitfragen s.o. max. 3 Gedanken oder Vorsätze	Referent*in sammelt die verschlossenen und adressierten Briefe ein und sendet sie nach einer gewissen Zeit den TN zu. Alternativ: Briefe an Vorstieg geben, Vorstieg kümmert sich um den Versand.
	Lernpartnerschaft bilden	Zwei TN bilden ein Team, vereinbaren bereits im Seminar einen Reflexionstermin und stecken ggf. ihre Ziele dafür ab	Wenn die TN wieder in der Praxis sind, führen sie ihren vereinbarten Termin (online, telefonisch, live) durch

	Methoden	Konkretisierung	Wie weiter?
			Sie reflektieren z.B.: <ul style="list-style-type: none"> - Aktionsplan - Kern-Take-Aways - Eigene Transferstrategie - Video
Nach dem Seminar	Fotoprotokoll	Seminar in Fotos dokumentieren	An Vorstieg senden, Vorstieg leitet es an TN weiter
	Zusammenfassung	Wesentliche Inhalte des Seminars zusammenfassen	An Vorstieg senden, Vorstieg leitet es an TN weiter
	Ggf. Follow-Up Format	Je nach Absprache im Rahmen der Auftragsklärung	