

Methoden: Einstiegsphase – Ankommen und Kennenlernen

In diesem Handout findest du verschiedene Beispiele für Methoden zum Kennenlernen im Kontext von **Online-Tutoring** und **Online-Mentoring**. Weitere Handouts und Methodenbeispiele findest du [hier](#).

Version 1.0

Inhalt

1	Kennenlern-Blitzlichttrunde	2
2	„Alle die...“ – Post-It Edition.....	3
3	Partner*innen-Interview.....	4
4	Zeig mir deinen Arbeitsplatz	5
5	Virtuelle Statistik.....	6
6	Das erste Meeting mit deinen Teilnehmenden – weitere Tipps.....	7
	Weitere Literatur und Quellen	8



Allgemeiner Hinweis: Es ist wichtig, als Tutor*in oder Mentor*in den Einstieg bewusst zu gestalten, weil damit der Grundstein für das Lernklima und die weitere Zusammenarbeit gelegt wird. Insbesondere bei den ersten Sitzungen sollten die Teilnehmenden „abgeholt“ werden und als Gruppe zusammenwachsen können. Dabei solltest du dem Kennenlernprozess der Teilnehmenden besondere Aufmerksamkeit widmen. Durch das Kennenlernen kann Vertrauen aufgebaut und ein gutes Klima in deiner Gruppe geschaffen werden, so dass das Lernen erleichtert wird.

1 Kennenlern-Blitzlichtrunde

Ziel: alle Teilnehmenden aktivieren und sprechen lassen; Kennenlernen untereinander

Gruppe: besonders geeignet bei kleineren Gruppen (bis 15 Personen)

Durchführungsdauer: abhängig von Gruppengröße und Frage(n), ca. 1-2 Min. pro Person

Du zeigst vorbereitete Fragen über eine Bildschirmfreigabe. Bitte die Teilnehmenden nacheinander darum, sich anhand einiger Fragen kurz vorzustellen. Beispiele für Fragen sind: Wie heißt du? Wo bist du aufgewachsen (Ort; Land)? Mit welchen Sprachen bist du aufgewachsen? Welche Hobbies hast du? Von wo aus nimmst du an dieser Sitzung teil (WG, eigene Wohnung, Zuhause bei der Familie...)? Was ist deine Motivation hier zu sein? Was ist dein größter Berufswunsch? Wo möchtest du später mal arbeiten? (3-4 Fragen auswählen oder selbst Fragen erstellen)



Überlege dir vorher, wie lange eine Person pro Frage etwa für die Beantwortung der Frage(n) braucht. Beachte auch die Zeit, die benötigt wird, für die Aktivierung des Mikrofons sowie für die Bestimmung der nächsten Person, die spricht. In kleineren Gruppen bedarf es dementsprechend weniger Zeit für die Durchführung dieser Methode als in größeren Gruppen.

Tipp: Legt entweder bereits vor der Durchführung eine Reihenfolge fest oder lass die*den jeweiligen Sprecher*in selbst die nächste Person bestimmen. Auf diese Weise kannst du die Zeit reduzieren, die für die Bestimmung der nächsten Person benötigt wird.

2 „Alle die...“ – Post-It Edition

Ziel: kurzes Kennenlernen der Gruppe; TN sollen möglichst von der Kamera Gebrauch machen
Gruppe: besonders geeignet für große Gruppen (ab 15 Personen)
Durchführungsdauer: abhängig von der Anzahl der Fragen (5-10 Min.)

Alle Teilnehmenden verdecken ihre eingeschaltete Computer-Kamera mit einem Post-It. Du stellst nacheinander einzelne Fragen, die mit „alle die...“ beginnen. Die Teilnehmenden, auf die die Frage zutrifft und diese mit JA beantworten können, entfernen das Post-It von ihrer Kamera und können sehen, wer die Frage ebenfalls mit JA beantwortet hat. Alle anderen lassen die Kameras abgedeckt. Dann kommt die nächste Frage, die wieder mit JA oder mit NEIN beantwortet wird. Vorher haben alle wieder ihre Kameras mit dem Post-It verdeckt. Die Fragen sollten zu Beginn spezieller und im weiteren Verlauf immer genereller werden. Stelle am Ende möglichst eine Frage, die auf alle Teilnehmenden zutrifft, damit die gesamte Gruppe sichtbar wird (z.B. hinsichtlich der gemeinsamen Fakultät, des gemeinsamen Studiengangs usw.). Die Gruppe lernt sich auf diese Weise über Gemeinsamkeiten und Unterschiede kennen.

Beachte:

- (1) Die Kameras werden nach jeder Frage wieder von allen Teilnehmenden abgedeckt.
- (2) Es werden Ja-Nein-Fragen gestellt, wobei ein Ja das Freimachen der Kamera und ein Nein das Abdecken der Kamera bedeuten.

Beispiele:

- „Alle die...“ in einer WG wohnen.
- „Alle die...“ mehr als 20 km von OS entfernt wohnen.
- „Alle die...“ schon einmal auf einem Festival waren.
- „Alle die...“ gerne Kaffee trinken.
- „Alle die...“ schon mindestens einmal im Ausland waren.
- „Alle die...“ mehr als eine Sprache sprechen.
- „Alle die...“ an der Fakultät... studieren.
- ...
- ...



3 Partner*innen-Interview

Ziel: niedrigschwelliges Kennenlernen

Gruppe: Variante 1 für kleinere Gruppen (bis 15 Personen) und Variante 2 auch für größere Gruppen (ab 15 Personen)

Durchführungsdauer: abhängig von der Anzahl der Fragen (5-10 Min.) + Dauer der Vorstellung, je nach Gruppengröße (5-10 Min. pro Gruppe)

Stelle die Teilnehmenden in Zweier-Gruppen zusammen. In dieser Konstellation lernen sich die Teams kennen, indem sie sich gegenseitig interviewen. Dafür stellst du vorab Leitfragen bereit (siehe Beispiel unten).

Variationen:

- (1) Im Anschluss an die Interviewrunde stellt jede*r Teilnehmende seine*n Partner*in dem Plenum vor.
- (2) Die Teilnehmenden stellen sich nicht gegenseitig vor, aber die Ergebnisse können bspw. in einem Pad pro Gruppe festgehalten und dann anschließend im Plenum gezeigt werden.



Beispiel:

Partner*innen-Interview	
Bitte interviewen Sie Ihre Platznachbar*in bzw. eine Person, die Sie noch nicht kennen und machen Sie sich Notizen zu folgenden Punkten:	
Name, Vorname	
Welchen Hintergrund hast du – was hast du vor dem Studium gemacht (Ausbildung, FSJ, etc.)?	
In welcher Form studierst du (dual, Teilzeit, etc.)?	
Woher kommst du ursprünglich (Stadt/Region)? Wo wohnst du aktuell?	
Was machst du neben dem Studium (Hobbys, Nebenjob, Ehrenamt, etc.)?	
Warum hast du dich dazu entschieden, die Studienrichtung/das Fach zu studieren?	
Mit welchen Erwartungen bist du gekommen? Welche Themen interessieren dich besonders in der Veranstaltung?	

Weiterführende Informationen zum Thema „Partner*innen-Interview“ findest du in der LearningCenter [Toolbox für Lehrende](#).

4 Zeig mir deinen Arbeitsplatz

Ziel: Kennenlernen mit persönlicher Note; alle Teilnehmenden aktivieren

Gruppe: besonders geeignet bei kleineren Gruppen (bis 15 Personen), je nach Ausführlichkeit aber auch für größere Gruppen (ab 15 Personen) geeignet

Durchführungsdauer: abhängig von Gruppengröße und der Ausführlichkeit, ca. 1-2 Min. pro Person

Bitte deine Teilnehmenden nacheinander den Arbeitsplatz via Kamera zu zeigen (z.B. Kamera auf den Schreibtisch richten oder alternativ den Arbeitsplatz mit Worten mündlich beschreiben) und beispielhaft anhand eines Gegenstands etwas Persönliches mit den anderen zu teilen. Jede*r kann dabei selbst entscheiden, was sie*er preisgibt. Es fällt den Teilnehmenden möglicherweise leichter, wenn du selbst damit beginnst.



Variationen:

- (1) Statt den Arbeitsplatz zu beschreiben, können die Teilnehmenden schildern, was sie hinter ihrem Computer sehen.
- (2) Teilnehmende können alternativ auch einen Gegenstand von ihrem Arbeitsplatz zeigen und den Bezug zu sich selbst darstellen.

Beispiele:

„Ich arbeite von meiner Küche aus, weil ich hier einen relativ großen Tisch habe, der mir viel Platz bietet, um mich mit meinen Unterlagen und einer Tasse Kaffee auszubreiten. Die Tasse Kaffee gehört für mich zu einem guten Morgen dazu, damit ich wach werde und den langen Hochschultag gut und munter bewältigen kann. Ich nutze zwar vorrangig meinen Laptop, doch führe ich händisch täglich eine To Do Liste, um die wichtigsten Aufgaben des Tages im Blick zu behalten.“

- (1) „Hinter meinem Schreibtisch ist ein Fenster durch das ich einen großen Baum sehe. Manchmal mache ich ein paar Minuten Pause und kann dabei die Vögel beobachten – das ist total entspannend.“
- (2) „Ich habe auf dem Schreibtisch immer eine Schale mit Bonbons stehen, weil ich das brauche zwischendrin etwas Süßes naschen zu können.“ oder „Ich habe diesen Stiftebecher schon seit 10 Jahren und er erinnert mich an...“

5 Virtuelle Statistik

Ziel: Kennenlernen; Funktionen des Tools ausprobieren

Gruppe: besonders geeignet für große Gruppen (ab 15 Personen)

Durchführungsdauer: abhängig von der Anzahl der Fragen (5-10 Min.)

Hierfür musst du vorab Fragen vorbereiten und entsprechend abbilden. Beispielsweise können die Fragen auf eine PowerPoint-Folie geschrieben werden mit einem Antwortbereich (Skala, Kästchen o.Ä.), in dem die Teilnehmenden via Kommentierfunktion (z.B. in „Zoom“) bei laufender Bildschirmfreigabe ihre Antwort abgeben können. Bevor das Antworten via Kommentieren losgeht, erklärst du das Vorgehen genau und beantwortest praktische Fragen zur Umsetzung – sollte die Kommentierfunktion noch nicht bekannt sein.

Beispiel:

(1) Wie weit bist du aktuell ungefähr vom Caprivi-Campus entfernt?				
0 km	Bis 5 km	Bis 10 km	Bis 20 km	Mehr als 20 km
✗ ✗ →	✗ ✓	✗ →	✗ →	✗ →

(2) Bist du gebürtig aus Osnabrück?	
Ja	Nein
✓ ✗ ✓ ✓ ✗ ✓ ✗	→ ✓ ✗ ✓ ✓ ✓ ✓

Mit Hilfe der Kommentierfunktion können die Teilnehmenden ein Zeichen oder Stempel bei ihrer Antwort hinterlassen. Das Kommentieren der Personen ist parallel möglich.

Die Fragen können gut an deine Gruppe bzw. das Setting angepasst werden, d.h. es können beispielsweise auch inhaltliche Punkte über die Kommentierfunktion abgefragt werden.

6 Das erste Meeting mit deinen Teilnehmenden – weitere Tipps

- a) Plane ausreichend Zeit für das Kennenlernen ein! Es stärkt das Gruppengefühl und ermöglicht ein besseres Zusammenarbeiten im gesamten Semester.



- b) Kläre die Erwartungen deiner Teilnehmenden an das Tutoring- oder Mentoring-Setting z.B. mit Hilfe folgender Fragen:

- Welche Erwartungen hast du an das Tutorium bzw. an das Mentoring?
- Woran würdest du merken, dass das Tutorium bzw. das Mentoring hilfreich für dich ist?

- c) Erkläre deine Erwartungen an die Teilnehmenden:

- Einbringen von Wünschen und Bedürfnissen
- aktive Mitarbeit
- Einhaltung von Terminen
- Vorbereitung der Termine
- Einhaltung der (Kommunikations-)Regeln
- gegenseitiger Respekt



Weitere Literatur und Quellen

Gozalbez Cantó, P. & Olesch, W. (2020). *Partner*innen-Interview*. LearningCenter Hochschule Osnabrück.

https://www.hs-osnabrueck.de/fileadmin/HSOS/Homepages/LearningCenter/Dateien/Toolbox/GuD/Partner_innen-Interview.pdf (letzter Zugriff: 15.10.2020).

Romoth, F. (n.d.): *Methoden-Koffer Tutoren-Reader 1. Auflage*. Starthilfe Universität Rostock. Online unter: https://www.starthilfe.uni-rostock.de/storages/uni-rostock/Alle_WSF/Starthilfe/Reader/Reader_-_Methoden-Koffer.pdf (letzter Zugriff: 10.10.2020).

