

**Fernlehrgang**

Geprüfter Aus- und Weiterbildungspädagoge / geprüfte Aus- und Weiterbildungspädagogin

**Lernprozessbegleitung - Checkliste**

Sie können sich die einzelnen Schritte über die Dauer der Ihnen zur Verfügung stehenden Lernzeit aufteilen. Sie können jedoch auch diese sechs Schritte in mehreren kurzen Zeiträumen entsprechend oft durchlaufen. Dies bleibt Ihnen und Ihrem Vorhaben überlassen.

Wichtig ist, dass Sie sich im Vorfeld der Planung Gedanken darüber machen, wie Sie die einzelnen Schritte umsetzen werden. Die nachfolgende Checkliste soll Ihnen hierzu Hilfestellung geben.

# Checkliste Lernprozessbegleitung

## Allgemeines

- Haben Sie sich schon in die Thematik „Lernprozessbegleitung“ in Ihrem Lehrbuch eingeleesen?
- Gibt es in Ihrem beruflichen Umfeld eine Person, die Sie über längeren Zeitraum in ihrem Lernprozess begleiten können?
- Gibt es Personen oder Abteilungen, die über Ihr Projektvorhaben informiert werden müssen?
- Gibt es Personen, die Sie zur Unterstützung benötigen?
- Haben Sie Zeitressourcen zur Verfügung, um Ihr Projekt neben der Arbeit zu realisieren?
- Welche anderen zeitlichen, räumlichen oder finanziellen Ressourcen benötigen Sie?

## Schritt 1: Lernbedarf feststellen

- Welche Informationen benötigen Sie zur Ermittlung der spezifischen Vorkenntnisse und Interessen Ihres/Ihrer Lernenden?
- Sind Ausbildungs- oder Weiterbildungspläne vorhanden?
- Gibt es besondere Prüfungsanforderungen, die Sie berücksichtigen sollten?
- Sollten Sie Fragebögen oder Beobachtungsbögen vorbereiten?
- Welche Kolleginnen u. Kollegen könnten Sie zusätzlich befragen?
- Gibt es bei Ihrer/Ihrem Lernenden besondere Lernerfahrungen und -strategien auf denen Sie aufbauen können?
- Was müssen Sie für ein Lernbedarfsgespräch vorbereiten?
- Wie gehen Sie vor bei der Durchführung dieses Gesprächs?
- Welche Dokumente müssen Sie für das Lernbedarfsgespräch erstellen?
- Wie dokumentieren Sie Schritt 1 der Lernprozessbegleitung?

## Schritt 2: Lernweg entwickeln

- Welche Projekte oder Arbeitsaufgaben lassen Sie bearbeiten?
- Welche Vorbereitung müssen Sie hierfür treffen?
- Wen müssen Sie informieren?
- Wie werden Sie Lernen am Arbeitsplatz oder arbeitsintegriertes Lernen möglich machen?
- Welche Lernaufgaben müssen Sie erstellen und aufbereiten?
- Passen die Lernanforderungen der Aufgaben zu den Lernenden?
- Welche (Lern-)Medien setzen Sie ein? Müssen Sie evtl. selbst das ein oder andere erstellen?
- Worauf müssen Sie bei der Gestaltung der Lernumgebung achten?
- Zu welcher Zeit auf dem Lernweg sind Kontrollpunkte vorgesehen?
- Haben Sie Ihre/Ihren Lernende/n Möglichkeiten zur Selbstreflektion (Lerntagebuch) aufgezeigt?
- Wie dokumentieren Sie Schritt 2 der Lernprozessbegleitung?

### **Schritt 3: Lernvereinbarung treffen**

- Haben Sie die Lernaufgaben schriftlich aufgelistet?
- Können Sie Ihrer/Ihrem Lernenden die Vorgehensweise gut begründen?
- Haben Sie eine Lernvereinbarung (in Form eines Vertrages) vorbereitet?
- Kann Ihr/e Lernende/r nachvollziehbar darstellen, dass sie/er die Aufgaben aus eigenem Willen durchführen wird?
- Wie dokumentieren Sie Schritt 3 der Lernprozessbegleitung?

### **Schritt 4: Aufgaben erstellen**

- Sind die in Schritt 2 vorgesehenen Aufgaben handlungsorientiert?
- Lassen sich die Aufgaben selbstständig durchführen?
- Sind die Lernaufgaben und oder -aufträge falls nötig in einzelne Schritte unterteilt?
- Haben die Lernaufgaben den passenden Anforderungsgrad an den Lernstand der Lernenden?
- Werden bei den Aufgaben Vorsichtsmaßnahmen berücksichtigt hinsichtlich der Sicherheit?
- An welchen Stellen werden Zwischengespräche stattfinden?
- Wie dokumentieren Sie Schritt 4 der Lernprozessbegleitung?

### **Schritt 5: Lernprozess begleiten**

- Sind Sie bereit, Ihre/n Lernende/n im Lernprozess loszulassen?
- Führen Sie ein Beobachtungs-/Lerntagebuch für sich?
- Wann müssen Sie aus Sicherheitsgründen einschreiten?
- Wo gibt es Unterweisungen, die Sie durchführen müssen?
- Wie dokumentieren Sie Schritt 5 der Lernprozessbegleitung?

### **Schritt 6: Lernprozess auswerten**

- Haben Sie Ort und Zeit für eine Auswertung kommuniziert?
- Gibt es Unterlagen, die Sie vorbereiten sollten?
- Haben Sie die Arbeitsergebnisse schon ausgewertet?
- Welche Art von Ergebnissen wollen Sie dokumentieren?
- Wie dokumentieren Sie die Lernergebnisse und Kompetenzen?
- Werden Sie eine Leistungsbeurteilung durchführen? Wie gehen Sie vor?
- Wissen Sie, wie Sie das Auswertungsgespräch führen werden?
- Wie werden Sie nach dieser Lernprozessbegleitung weiter vorgehen?
- Welche neuen Aufgaben und Lernaufträge stehen an?
- Wie dokumentieren Sie Schritt 6 der Lernprozessbegleitung?