

Grundlegende Regeln für Peers

Allgemeine Regeln für den Peer Besuch

Die folgenden Regeln müssen während des Peer Besuchs vom Peer Team beachtet werden:

- Die Peers arbeiten an den Evaluationsaufträgen, die ihnen die Berufsbildungseinrichtung gegeben hat.
- Die Peers halten sich an den vereinbarten Zeitplan.
- Die Peers befolgen die Interviewregeln.
- Die Peers behandeln ihnen anvertraute Informationen und Rückmeldungen vertraulich.
- Die Peers bemühen sich, zuzuhören und Aussagen objektiv wiederzugeben.
- Die Peers arbeiten als Team und unterstützen sich gegenseitig in ihren Aufgaben.
- Die Peers sind auf unvorhersehbare Vorkommnisse vorbereitet.

Kommunikations- und Interviewregeln

Grundlegende Haltung: neugieriges, offenes und wohlwollendes Verhalten, das auf Verständnis abzielt, keine voreiligen oder pauschalen Interpretationen oder Bewertungen.

- Verwenden Sie eine angemessene Sprache.
- Nehmen Sie Kontakt auf, nehmen Sie eine offene und freundliche Haltung ein, hören Sie aktiv zu und zeigen Sie Interesse.
- Während des Interviews: Sprechen Sie kurz und verwenden Sie klare Formulierungen, fragen Sie kurze einzelne Fragen, machen Sie Pausen, unterbrechen Sie die InterviewpartnerInnen nicht.
- Halten Sie Ihre Fragen kurz, so dass die InterviewpartnerInnen so viel wie möglich zum Sprechen kommen.
- Versichern Sie sich: Habe ich Sie richtig verstanden? Fragen Sie nach Fakten und Beispielen, v.a. wenn Antworten zu allgemein sind.
- Folgen Sie dem roten Faden, führen Sie zum Hauptthema zurück. Beenden Sie das Interview innerhalb der veranschlagten Zeit.
- Erlauben Sie kritische Fragen zum Interview oder zum Peer Review. Notieren Sie Anmerkungen und kritische Kommentare.

Charakteristika von reflexivem und konstruktivem Feedback

Reflexives und konstruktives Feedback ...

- fördert Reflexion als Teil eines Dialogs zwischen denjenigen, die Feedback geben, und denen, die es empfangen. Beide Seiten beteiligen sich, indem sie beobachten, denken, berichten, auf Fragestellungen eingehen und antworten.
- konzentriert sich auf Abläufe und Prozesse anstatt auf die Person. Bezieht sich auf das, was eine Person tut anstatt auf das, was wir glauben, dass sie ist.
- ist beschreibend anstatt verurteilend. Die Vermeidung von wertenden Aussagen reduziert das Bedürfnis, sich verteidigen zu müssen.
- ist spezifisch anstatt allgemein.
- fördert die Reflexion über Strategien sowie der Reaktionen von SchülerInnen oder BeobachterInnen auf eine bestimmte Strategie.
- bezieht sich auf ein Verhalten, das der/die EmpfängerIn verändern kann.
- berücksichtigt die Bedürfnisse sowohl von GeberIn und EmpfängerIn von Feedback.
- wird eingeholt und wird nicht aufgezwungen. Feedback ist am nützlichsten, wenn die Person, die es empfängt, selbst darum bittet und es in einer wohlwollenden, unterstützenden Atmosphäre diskutieren kann.
- bedeutet an Informationen teilhaben zu lassen anstatt konkrete Ratschläge zu geben. Dabei bleibt es der Person, die Feedback empfängt überlassen, in Übereinstimmung mit ihren persönlichen Zielen und Bedürfnissen Veränderungen vorzunehmen.
- beachtet, wie viel Information die Person, die das Feedback empfängt nutzen kann anstatt der Menge an Informationen, die der/die Feedback-GeberIn gerne geben möchte. Eine Person mit Feedback zu überladen verringert die Wahrscheinlichkeit, dass die Information erfolgreich genutzt wird.
- bedarf einer wohlwollenden, vertraulichen Beziehung, die auf Vertrauen, Ehrlichkeit und aufrichtigem Interesse aufbaut.