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 Feeback-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.