

# Ampelfeedback



Mit dem Ampelfeedback erhält man schnell eine Übersicht über die quantitative Verteilung von Meinungen, Präferenzen oder Lernständen in einer Gruppe. Es ist z. B. möglich, ein Gruppenfeedback zu didaktisch-methodischen Aspekten der Lehre zu erhalten oder den Grad des Erreichens von Lernzielen durch Selbsteinschätzung Studierender festzustellen. Der Vorteil dieses Verfahrens besteht darin, dass schnell eine klare, alle Studierenden einbeziehende Situation hergestellt wird.

## VORBEREITUNG

Bereiten Sie konkrete Fragen vor. Die Fragen können verschiedene Themenbereiche betreffen, wie z. B. eingesetzte Methoden (konkret benennen), Zeitmanagement, eigenen Lernfortschritt, Arbeitsatmosphäre, Bewertung einer Lehrsequenz, Bewertung der Lehrveranstaltung insgesamt etc. (für weitere Bewertungskriterien siehe Item-Katalog). [» Item-Katalog](#)

## DURCHFÜHRUNG

Alle Studierenden erhalten jeweils eine rote, eine gelbe und eine grüne Karte. Diese nutzen sie zur Abstimmung. Für ein Gruppenbild zu einer bestimmten Aussage hält jede Person nach Aufforderung eine der drei Karten hoch und signalisiert damit Zustimmung (grüne Karte), Ablehnung (rote Karte) oder Zwischenposition (gelbe Karte). Die Frage kann für alle visualisiert werden (z. B. per Overheadprojektor, Flipchart oder Beamer). Um Gruppendruck und sozial erwünschtem Verhalten entgegenzuwirken, ist es wichtig, dass die Karten gleichzeitig hochgehoben werden.

Das gleichzeitige Abstimmen mit Karten bewirkt zudem eine aktive Teilnahme aller Anwesenden. So kann der Problematik, dass einige Studierende insbesondere bei Onlineabstimmungen dazu neigen, sich nicht zu beteiligen, entgegengewirkt werden.

## AUSWERTUNG/BESPRECHUNG DER ERGEBNISSE

Studierende, die das möchten, können ihre Entscheidung kurz erläutern. So können auch Studierende, die mit ihrer Farbe eine Minderheit bilden, eine kurze Begründung geben. Wichtig ist, dass pro Person nur je eine kurze Aussage gemacht wird. (Längere Diskussionen bei den einzelnen Aussagen vermeiden.) Falls bei einem Thema grosses Gesprächsbedürfnis besteht – und Zeit vorhanden ist –, sollte nach Abschluss des Ampelfeedbacks mit einer stärker diskussionsorientierten Methode weitergearbeitet werden.

**Literatur und Quellen:** Beywl, W., Bestvater, H., & Friedrich, V. (2011). Selbst-evaluation in der Lehre. Ein Wegweiser für sichtbares Lernen und besseres Lehren. Münster u. a.: Waxmann.

## Infobox

- **KLASSENGRÖSSE:** GK (mehr als 60)
- **UNTERRICHTSFORMAT:** Präsenz
- **ZEITAUFWAND:** 3 bis 5 Minuten  
(ohne Einholen von Kommentaren)
- **MATERIAL/TOOLS:** rote, gelbe und grüne Ampelkärtchen
- **ANONYMITÄT:** nein

# Blitzlicht



Das Blitzlicht ist eine Form der Rückmeldung, bei der alle Studierenden kurz, also blitzlichtartig, ihre Meinung äussern. Somit erhält man einen schnellen Überblick darüber, wie sich das eigene Lehrhandeln verbessern lässt, welche Methoden sich für bestimmte Inhalte besonders gut eignen, welche Erläuterungen oder Veranschaulichungen vielleicht weniger geeignet sind oder welche Sequenzierungen des Lernprozesses sich anbieten.

## VORBEREITUNG

Sie können eine Frage vorbereiten oder das Blitzlicht auch ohne Vorbereitung spontan einsetzen. Je offener die Fragestellung, desto vielfältiger die Informationen, die gesammelt werden können. Formuliert man die Frage enger, erhält man genauere Hinweise zu bestimmten Aspekten. Mögliche Fragen sind:

- Welche wichtige Erkenntnis nehmen Sie aus der heutigen Lehrveranstaltung mit?
- Was fanden Sie in der heutigen Lehrveranstaltung am schwierigsten?

Für weitere Fragen siehe Item-Katalog. [»» Item-Katalog](#)

**Präsenzvariante:** Die Frage wird für alle visualisiert (z. B. per Overheadprojektor, Flipchart oder Beamer).

**Onlinevariante:** Die Frage wird in einem Onlinetool wie beispielsweise Padlet oder Miro vordefiniert. Ein schriftliches Blitzlicht kann aus ein oder zwei Sätzen bestehen. [»» Padlet](#) [»» Miro](#)

## DURCHFÜHRUNG

Die Studierenden werden eingeladen, sich zu der Frage zu äussern. Dabei gelten folgende Regeln (achten Sie während des Blitzlichts darauf, dass alle die Regeln einhalten):

- Alle dürfen etwas sagen.
- Niemand muss etwas sagen.
- Geantwortet wird der Reihe nach.
- Antworten anderer werden nicht gewertet.
- Die Antworten sollten sich auf ein bis zwei Sätze beschränken.

## AUSWERTUNG/BESPRECHUNG DER ERGEBNISSE

Ein Blitzlicht muss nicht notwendigerweise ausgewertet werden. Es kann als Momentaufnahme zu einer Fragestellung als Aussage stehen bleiben. Soll das Blitzlicht jedoch eine Grundlage für das weitere Vorgehen sein, sollten im Anschluss an die Blitzlichtrunde die verschiedenen zutage getretenen Aspekte diskutiert werden.

**Literatur und Quellen:** Walzik, S. (2009). Classroom Assessment Techniques: Informell und individuell das eigene Lehrhandeln verbessern. In: B. Berendt, H.-P. Voss & J. Wildt (Hrsg.). Neues Handbuch Hochschul-lehre: Lehren und Lernen effizient gestalten. Berlin: Raabe Fachverlag für Wissenschaftsinformation.

## Infobox

- **KLASSENGRÖSSE:** Präsenz: KK (bis 30) / online: GK (mehr als 60)
- **UNTERRICHTSFORMAT:** Präsenz / online
- **ZEITAUFWAND:** 10 bis 20 Minuten
- **MATERIAL/TOOLS:** Präsenz: Overheadprojektor, Flipchart oder Beamer  
Online: [»» Padlet](#) [»» Miro](#)
- **ANONYMITÄT:** Präsenz: nein / online: ja

# Brief an die Nachfolgenden



Diese Methode eignet sich zum Semesterabschluss. Sie ermöglicht einen direkten Zugang zu den individuellen Erfahrungen der Studierenden, indem diese eine Art Brief oder Notiz an die Klassen des Folgesemesters verfassen. Somit erhält man einen Überblick darüber, wie sich das eigene Lehrhandeln verbessern lässt, welche Methoden sich für bestimmte Inhalte besonders gut eignen, welche Erläuterung oder Veranschaulichungen vielleicht weniger geeignet sind oder welche Sequenzierungen des Lernprozesses sich anbieten.

## VORBEREITUNG

Überlegen Sie sich, ob Sie den Studierenden für das Verfassen des Briefes an die Nachfolgenden, bestimmte Schwerpunkte (z.B. Lernmaterialien, Kommunikation mit der Dozentin/dem Dozenten, schwierige Lerninhalte) vorgeben möchten oder ob Sie dies offenlassen.

Für weitere Fragen siehe Item-Katalog. [»» Item-Katalog](#)

**Präsenzvariante:** Sie können folgende Kopiervorlage verwenden. [»» Kopiervorlage](#)

**Onlinevariante:** Dazu eignet sich das Online-Umfragetool Microsoft Forms (vgl. Anleitung).

[»» Microsoft Forms](#) [»» Anleitung](#)

## DURCHFÜHRUNG

Erklären Sie den Studierenden, worum es geht, und geben Sie ihnen ca. zehn Minuten Zeit, den Brief (oder eine Notiz) zu verfassen.

**Präsenzvariante:** Verteilen Sie an die Studierenden ein Blatt Papier oder die Kopiervorlage. [»» Kopiervorlage](#)

**Onlinevariante:** Senden Sie den Studierenden per Mail den Link zur Umfrage (vgl. Anleitung). [»» Anleitung](#)

## AUSWERTUNG/BESPRECHUNG DER ERGEBNISSE

Auch wenn den Studierenden bewusst ist, dass die Dozentin/der Dozent diese Feedbacks lesen wird, erreicht dennoch die Form, die zukünftigen Klassen anzusprechen, einen direkteren Zugang zu den individuellen Erfahrungen der Studierenden.

Bedanken Sie sich für das Feedback und kündigen Sie an, dass Sie im Folgesemester Ihre neuen Klassen über die Erkenntnisse aus den Briefen/Notizen sowie allfällige Massnahmen informieren werden. So können Sie den Studierenden die Relevanz und den Nutzen ihres Feedbacks verdeutlichen.

**Literatur und Quellen:** Walzik, S. (2009). Classroom Assessment Techniques: Informell und individuell das eigene Lehrhandeln verbessern. In: B. Berendt, H.-P. Voss & J. Wildt (Hrsg.). Neues Handbuch Hochschullehre: Lehren und Lernen effizient gestalten. Berlin: Raabe Fachverlag für Wissenschaftsinformation.

## Infobox

- **KLASSENGRÖSSE:** GK (bis 60)
- **UNTERRICHTSFORMAT:** Präsenz/online
- **ZEITAUFWAND:** 10 bis 15 Minuten
- **MATERIAL/TOOLS:**
  - Präsenz:** [»» Kopiervorlage](#)
  - online:** [»» Microsoft Forms](#) [»» Anleitung](#)
- **ANONYMITÄT:** ja

# Erwartungsabfrage



Diese Methode bietet sich an, um herauszufinden, was die Studierenden vom Besuch der Lehrveranstaltung erwarten, und um zu beurteilen, ob diese Erwartungen erfüllt werden können. Damit wird es auch leichter möglich, Unklarheiten bezüglich Lehr-/Lernzielen zu beseitigen. Am Ende des Semesters kann die ausgefüllte Abfrage erneut aufgelegt werden, um die Erreichung der Lehr- und Lernziele anhand der notierten Erwartungen zu diskutieren.

## VORBEREITUNG

Bereiten Sie ein bis zwei Fragen vor, beispielsweise:

- Welche Erwartungen haben Sie an diese Lehrveranstaltung?
- Was wollen Sie in dieser Lehrveranstaltung lernen?

Zusätzlich können Sie die Fragen nach den Kategorien «inhaltlich», «methodisch» und «persönlich» unterteilen, um differenziertere Aussagen von den Studierenden zu erhalten.

**Präsenzvariante:** Schreiben Sie Ihre Frage(n) für alle sichtbar auf ein Flipchart-Plakat, eine Tafel oder ein Whiteboard.

**Onlinevariante:** Die Fragen werden in einem Onlinetool wie beispielsweise Padlet, Mentimeter oder Miro vordefiniert.

[»» Padlet](#) [»» Mentimeter](#) [»» Miro](#)

## DURCHFÜHRUNG

Teilen Sie ausreichend Moderationskarten/Klebezettel aus und bitten Sie die Studierenden, ihre Antworten darauf zu schreiben – je Karte/Zettel nur eine Antwort. Nach ca. fünf Minuten heften die Studierenden die Karten/Zettel an die vorbereitete Pinnwand oder Tafel. Dabei sortieren sie die Karten, sodass Cluster mit ähnlichen Erwartungen entstehen.

**Literatur und Quellen:** Walzik, S. (2009). Classroom Assessment Techniques: Informell und individuell das eigene Lehrhandeln verbessern. In: B. Berendt, H.-P. Voss & J. Wildt (Hrsg.). Neues Handbuch Hochschullehre: Lehren und Lernen effizient gestalten. Berlin: Raabe Fachverlag für Wissenschaftsinformation.

## AUSWERTUNG/BESPRECHUNG DER ERGEBNISSE

Am Ende stehen Sie vor einer Sammlung der visualisierten Erwartungen Ihrer Studierenden. Diese können Sie nun gleich kommentieren und z.B. Unklarheiten bezüglich Lehr-/Lernzielen beseitigen. Oder Sie fotografieren die Pinnwand/Tafel und denken später in Ruhe darüber nach, ob und welche Änderungen Sie in der Lehrveranstaltung vornehmen wollen, und teilen dies den Studierenden das nächste Mal mit.

Am Ende des Semesters kann die ausgefüllte Abfrage erneut aufgelegt werden, um die Erreichung der Lehr- und Lernziele anhand der notierten Erwartungen zu diskutieren.

## Infobox

- **KLASSENGRÖSSE:** **Präsenz:** KK (bis 30) / **online:** GK (mehr als 60)
- **UNTERRICHTSFORMAT:** Präsenz/online
- **ZEITAUFWAND:** 15 bis 30 Minuten
- **MATERIAL/TOOLS:** **Präsenz:** Flipchart-Plakate, Tafel, Pinnwand oder Whiteboard, Flipchart-Marker, Moderationskarten (mit Stecknadeln) oder Klebezettel  
**online:** [»» Padlet](#) [»» Mentimeter](#) [»» Miro](#)
- **ANONYMITÄT:** **Präsenz:** nein / **online:** ja

# Anonymisierte Kurzreflexion



Die anonymisierte Kurzreflexion erlaubt den Studierenden, ihr Feedback in mündlicher Form anonym in der Lehrveranstaltung abzugeben. Die Erkenntnisse können direkt im gemeinsamen Dialog interpretiert und Handlungsempfehlungen zur Verbesserung der Lehre abgeleitet werden.

## VORBEREITUNG

Bereiten Sie zwei bis drei konkrete Fragen vor. Die Fragen können verschiedene Themenbereiche betreffen, wie z.B. eingesetzte Methoden (konkret benennen), Zeitmanagement, eigenen Lernfortschritt, Arbeitsatmosphäre, Bewertung einer Lehrsequenz, Bewertung der Lehrveranstaltung insgesamt etc. (für weitere Bewertungskriterien siehe Item-Katalog). [» Item-Katalog](#)

## DURCHFÜHRUNG

**1. Phase:** Die Studierenden werden gebeten, sich individuell auf einem Zettel zu zwei bis drei Fragen schriftliche Notizen zu machen.

**2. Phase:** Sie verlassen den Raum und die Studierenden teilen ihre Notizen/Eindrücke einer anderen Person aus der Klasse mit.

**3. Phase:** Sie kommen wieder zurück in den Raum und einzelne Studierende geben die Rückmeldung der anderen Personen wieder: «Mir wurde gesagt, das und das war gut, jenes war weniger hilfreich, das sind noch offene Fragen etc.» Als Dozentin/ Dozent können Sie die Rückmeldungen entweder sichtbar und gegliedert nach «+», «-» und «?» auf eine Tafel/ein Flipchart schreiben oder sich persönlich Notizen machen. In dieser Phase geben Sie keinen Kommentar zu einzelnen Äusserungen ab.

## AUSWERTUNG/BESPRECHUNG DER ERGEBNISSE

Nachdem Sie alle Rückmeldungen entgegengenommen haben, können Sie, falls erforderlich, Rückfragen und zu den wichtigsten Äusserungen eigene Perspektiven einbringen. Zum Abschluss können realistische Veränderungen gemeinsam entwickelt und vereinbart werden.

**Literatur und Quellen:** Ermatinger, A. H. & Arn, C. (2014). Feedback-Beispielinstrument Hochschule Luzern, Ressort Weiterbildung – Werkzeugkoffer: Feedback und Evaluation

## Infobox

- **KLASSENGRÖSSE:** KK (bis 30)
- **UNTERRICHTSFORMAT:** Präsenz
- **ZEITAUFWAND:** 20 bis 30 Minuten
- **MATERIAL/TOOLS:** Flipchart, Stifte, evtl. Flipchart-Marker
- **ANONYMITÄT:** ja

# Plakate mit offenen Fragen



Mit dieser Methode lassen sich gezielt Informationen zu Stärken und Schwächen der Lehrveranstaltung sowie Verbesserungsvorschläge einholen. Dazu werden die Stellungnahmen der Studierenden auf Plakaten gesammelt. In der darauffolgenden Veranstaltung erhalten die Studierenden eine mündliche oder schriftliche Rückmeldung zu ihren abgegebenen Stellungnahmen.

## VORBEREITUNG

Bereiten Sie drei bis vier konkrete Fragen vor. Nachfolgend vier alternative Plakattitel zur Anregung:

- «Von dieser Lehrveranstaltung nehme ich Folgendes für (mein Studium, die Vorbereitung auf die Prüfung usw.) mit»
- «Folgendes in dieser Lehrveranstaltung war mir zu viel, zu unklar ...»
- «Davon möchte ich in einer nächsten Lehrveranstaltung (noch) mehr haben»
- «Was mir heute zu viel war, was ich mir (wie) anders wünsche, (gerne Vorschläge)»

Für weitere Fragen siehe Item-Katalog. [» Item-Katalog](#)

**Präsenzvariante:** Pro Frage werden ein leeres Flipchart-Plakat sowie Flipchart-Marker für die Studierenden benötigt. Notieren Sie auf jedes Plakat eine Frage.

**Onlinevariante:** Die Fragen werden in einem Onlinetool wie beispielsweise Padlet oder Miro vordefiniert. [» Padlet](#) [» Miro](#)

## DURCHFÜHRUNG

Die Plakate können an Pinnwände gehaftet oder auf Tische gelegt werden (je nach Raumausstattung). Zu Beginn verteilen sich die Studierenden spontan auf die Plakate und geben schriftlich ihre Kommentare zu der jeweiligen Frage auf den Plakaten ab. Danach gehen sie zum nächsten Plakat, bis sie alle ihre Kommentare abgegeben haben. Die Studierenden können auch die Anmerkungen der anderen kommentieren – sei es, dass sie diese verstärken (z.B. durch ein Ausrufezeichen) oder dass sie markieren, dass sie es anders sehen (z.B. durch einen Konflikt-

pfeil). Es kann sinnvoll sein, dass Sie in der Zeit, in der die Studierenden die Plakate ausfüllen, aus dem Raum gehen – so ist die Anonymität der Kommentare gesichert und es wird ein Klima freier Meinungsäusserung unterstützt. Anschliessend können Sie sich Zeit nehmen, um nachzufragen, wenn die schriftlichen Stellungnahmen nicht eindeutig oder nicht verständlich sind. Vermeiden Sie jedoch, sich in dieser Klärungsphase zu rechtfertigen oder längere Ausführungen zu machen.

## AUSWERTUNG/BESPRECHUNG DER ERGEBNISSE

Bedanken Sie sich für das Feedback und kündigen Sie an, dass Sie in der nächsten Veranstaltung mündlich oder schriftlich eine Rückmeldung zu den abgegebenen Stellungnahmen geben werden.

**Literatur und Quellen:** Beywl, W., Bestvater, H., & Friedrich, V. (2011). Selbst-evaluation in der Lehre. Ein Wegweiser für sichtbares Lernen und besseres Lehren. Münster u. a.: Waxmann.

## Infobox

- **KLASSENGRÖSSE:** Präsenz: KK (bis 30) / online: GK (mehr als 60)
- **UNTERRICHTSFORMAT:** Präsenz / online
- **ZEITAUFWAND:** 10 bis 20 Minuten
- **MATERIAL/TOOLS:** Präsenz: Flipchart-Plakate, Flipchart-Marker  
online: [» Padlet](#) [» Miro](#)
- **ANONYMITÄT:** ja

# Ratingkonferenz



Die Ratingkonferenz kombiniert die Kurzbefragung mittels Fragebogen («Rating») mit einer direkt anschliessenden Gruppendiskussion («Konferenz»), bei der die Befragungsergebnisse im gemeinsamen Dialog interpretiert und Handlungsempfehlungen zur Verbesserung der Lehre abgeleitet werden können.

## VORBEREITUNG

**Präsenzvariante:** Erstellen Sie einen Kurzfragebogen mit bis zu zehn Fragen sowie skalierten Antwortvorgaben. Die Fragen können verschiedene Themenbereiche betreffen, wie z. B. eingesetzte Methoden (konkret benennen), Zeitmanagement, eigenen Lernfortschritt, Arbeitsatmosphäre etc. (für weitere Bewertungskriterien siehe Item-Katalog). Sie können auch folgende Kopiervorlage verwenden: [» Item-Katalog](#) [» Kopiervorlage](#)

Zusätzlich benötigen Sie ein Flipchart oder eine Moderationswand mit Plakat (für die Antworten und die Diskussion). Zeichnen Sie in grosser Schrift die Fragen und die Antwortskala auf.

**Onlinevariante:** Dazu eignet sich das Online-Umfragetool Microsoft Forms (vgl. Anleitung). [» Microsoft Forms](#) [» Anleitung](#)

## DURCHFÜHRUNG

Die Studierenden füllen den Fragebogen individuell aus.

**Präsenzvariante:** Die Studierenden übertragen ihre Ergebnisse mit Klebepunkten auf ein vorbereitetes Plakat oder Flipchart. Die Anonymität bleibt grösstenteils gewahrt, wenn mehrere Personen zur selben Zeit ihre Position abgeben oder wenn das Plakat nicht zentral sichtbar ist. So entsteht ein visueller Überblick über die Gesamtbeurteilung aus Sicht der Studierenden.

**Onlinevariante:** Die aggregierten Ergebnisse der Befragung werden direkt am Bildschirm für alle visualisiert (z. B. durch Balkendiagramme).

## AUSWERTUNG/BESPRECHUNG DER ERGEBNISSE

Bitten Sie die Studierenden um Kommentare zu den Ergebnissen und versuchen Sie eine Diskussion in Gang zu bringen. Einzelne auffällige Daten können herausgegriffen werden, Fragen nach Stärken und Schwächen sowie Massnahmen zur Verbesserung schliessen sich an. Hilfreiche Fragen für den Einstieg in die Diskussion können folgende sein:

- Welche Ergebnisse überraschen Sie?
- Was erscheint Ihnen besonders wichtig?
- Wo zeigt sich Handlungsbedarf?

Überlegen Sie sich bei der Diskussion der Ergebnisse auch Folgendes: In welchen Bereichen können Sie als Dozentin/Dozent aktiv werden, in welchen können/müssen die Studierenden einen Beitrag leisten?

**Literatur und Quellen:** Landwehr, N. (2005). Lehrevaluation als Anstoss zur Unterrichtsentwicklung. Beiträge zur Lehrerinnen- und Lehrerbildung 23 (2005) 3, S. 321–333.

## Infobox

- **KLASSENGRÖSSE:** Präsenz: KK (bis 30) / online: GK (mehr als 60)
- **UNTERRICHTSFORMAT:** Präsenz/online
- **ZEITAUFWAND:** 20 bis 40 Minuten
- **MATERIAL/TOOLS:** Präsenz: Selbstklebepunkte, Flipchart-Marker, Plakat und Moderationswand mit Stecknadeln oder Flipchart online: [» Microsoft Forms](#) [» Anleitung](#)
- **ANONYMITÄT:** ja

# Standortbestimmung



Die Standortbestimmung ist keine eigenständige Methode, sondern dient dazu, zu Beginn eines Moduls/einer Veranstaltungsreihe das Vorwissen abzuklären und/oder die Erwartungshaltung abzufragen. Dazu eignet sich die klassische Befragung, ein Brainstorming oder eine Partnerdiskussion.

## VORBEREITUNG

**Präsenzvariante:** Überlegen Sie sich im Vorfeld mögliche Wissensfragen und stellen Sie einen Fragebogen zusammen.

**Onlinevariante:** Die Fragen werden in einem Onlinetool wie beispielsweise Mentimeter vordefiniert. Alternativ kann auch ein Brainstorming zu einem Themengebiet (Aktivierung Vorwissen) genutzt werden. [»» Mentimeter](#)

## DURCHFÜHRUNG

Die Studierenden füllen den Fragebogen individuell aus (Präsenz: Papierform; online: z. B. über Mentimeter).

Eine Durchführung kann dabei diesem Schema folgen:

1. Einleitung und Hinführung zum Thema (optional).
2. Die Studierenden erhalten den Fragebogen mit verständnisorientierten Multiple-Choice-Fragen.
3. Individuelle Bedenkzeit, ohne Austausch mit anderen Teilnehmenden.
4. Erste Abstimmung: Die Studierenden beantworten die Fragen individuell.
5. Peer-Diskussion (Diskussion mit den anderen Teilnehmenden, z. B. dem Sitznachbarn, über die Fragen).
6. Zweite Abstimmung: Die Studierenden beantworten die Fragen z. B. über Mentimeter. So werden die Ergebnisse direkt für alle sichtbar.
7. Auflösung bzw. Besprechung der Ergebnisse im Plenum.

## AUSWERTUNG/BESPRECHUNG DER ERGEBNISSE

Sie erhalten einen Einblick in den Wissensstand der Studierenden und können darauf aufbauend Lerntempo und Wissensstruktur anpassen. Durch die Klärung der Erwartungshaltung kann eine Art «Lernvertrag» geschlossen werden: Was können die Studierenden von der Dozentin / dem Dozenten erwarten und umgekehrt?

**Literatur und Quellen:** Richter, K. (2015). Unterrichtsmethoden. Erfahrungen in den Studienvorbereitungskursen für beruflich Qualifizierte. [https://w3-mediapool.hm.edu/mediapool/media/dachmarke/dm\\_lokal/oho/oho1/informationsmaterial\\_veroeffentlichungen\\_2/handreichungen/hr\\_3\\_mvhs\\_handreichung\\_final.pdf](https://w3-mediapool.hm.edu/mediapool/media/dachmarke/dm_lokal/oho/oho1/informationsmaterial_veroeffentlichungen_2/handreichungen/hr_3_mvhs_handreichung_final.pdf).

## Infobox

- **KLASSENGRÖSSE:** GK (mehr als 60)
- **UNTERRICHTSFORMAT:** Präsenz / online
- **ZEITAUFWAND:** 10 bis 20 Minuten
- **MATERIAL/TOOLS:**
  - Präsenz:** Fragebogen
  - online:** [»» Mentimeter](#)
- **ANONYMITÄT:** ja

# Start/Stop/Continue



Mit dieser Methode lassen sich gezielt Informationen zu Stärken und Schwächen der Lehrveranstaltung sowie Verbesserungsvorschläge einholen. Dazu werden die Studierenden gefragt, was ihnen gefallen hat («Continue»), was ihnen weniger/nicht gefallen hat («Stop») und welche Neuerungen sie vorschlagen würden («Start»).

## VORBEREITUNG

Für die Methode ist folgende Vorbereitung notwendig:

**Präsenzvariante:** Sie können für die drei Fragen folgende Kopiervorlage verwenden: [»» Kopiervorlage](#)

**Onlinevariante:** Die drei Fragen werden in einem Onlinetool wie beispielsweise Padlet oder Miro vordefiniert.

[»» Padlet](#) [»» Miro](#)

## DURCHFÜHRUNG

Bitten Sie die Studierenden am Ende der Veranstaltung, schriftlich zu beantworten, was ihnen gefallen hat («Continue»), was ihnen weniger/nicht gefallen hat («Stop») und welche Neuerungen sie vorschlagen würden («Start»). Der Vorteil der schriftlichen Rückmeldung liegt darin, dass sie die Struktur fördert und den Informationsgewinn erhöht. Zieht man mündliche Formen vor, empfiehlt sich beispielweise das Blitzlicht.

## AUSWERTUNG/BESPRECHUNG DER ERGEBNISSE

Bedanken Sie sich für das Feedback und kündigen Sie an, dass Sie in der nächsten Veranstaltung mündlich oder schriftlich eine Rückmeldung zu den abgegebenen Stellungnahmen geben werden.

**Literatur und Quellen:** Walzik, S. (2009). Classroom Assessment Techniques: Informell und individuell das eigene Lehrhandeln verbessern. In: B. Berendt, H.-P. Voss & J. Wildt (Hrsg.). Neues Handbuch Hochschullehre: Lehren und Lernen effizient gestalten. Berlin: Raabe Fachverlag für Wissenschaftsinformation.

## Infobox

- **KLASSENGRÖSSE:** GK (bis 60)
- **UNTERRICHTSFORMAT:** Präsenz/online
- **ZEITAUFWAND:** 10 bis 20 Minuten
- **MATERIAL/TOOLS:**
  - Präsenz:** [»» Kopiervorlage](#)
  - online:** [»» Padlet](#) [»» Miro](#)
- **ANONYMITÄT:** ja

# Tops und Flops



In unterschiedlichen Kleingruppenkonstellationen diskutieren und priorisieren die Studierenden die sogenannten «Tops» und «Flops» der Lehrveranstaltung. So werden jeweils die wichtigsten Aussagen gesammelt und mittels Mehrpunktabfrage in eine Reihenfolge gebracht. Das Ergebnis wird mit den Studierenden besprochen.

## VORBEREITUNG

Bereiten Sie Kriterien für die Bewertung der Lehrveranstaltung vor. Mögliche Kriterien können beispielsweise sein (für weitere siehe [» Item-Katalog](#)):

- Klarheit der Lernziele
- Arbeitsatmosphäre
- Lehrmethoden: Ablauf der einzelnen Sitzungen, Beteiligungsmöglichkeiten etc.
- Prüfungsform

Sie müssen den Fokus der Bewertung bzw. die Kriterien nicht zwangsläufig vorgeben. Sie gelangen auch zu interessanten Erkenntnissen, wenn Sie die Frage offen formulieren. So bekommen Sie auch einen Eindruck davon, welche Kriterien die Studierenden zur Bewertung herangezogen haben. **Beispiel:** «Was hat Ihnen besonders gut gefallen (Top) und was war nicht gut (Flop)?»

## DURCHFÜHRUNG

Erläutern Sie kurz das Verfahren und erklären Sie, nach welchen Kriterien die Lehrveranstaltung bewertet werden soll. Das Verfahren besteht aus vier Runden, in denen die Studierenden in unterschiedlichen Gruppenkonstellationen die Tops und Flops sammeln, diskutieren, priorisieren, auswählen und präsentieren. Abschliessend priorisieren die Studierenden in Form einer Mehrpunktabfrage die Tops und Flops. Die einzelnen Runden werden in folgender Anleitung anschaulich beschrieben:

[» Anleitung](#)

## AUSWERTUNG/BESPRECHUNG DER ERGEBNISSE

Für die Auswertung/Besprechung der Ergebnisse können Sie wie folgt vorgehen:

### Variante 1: Direktes Auswertungsgespräch

Nach Abschluss der Mehrpunktabfrage können Sie sich ein paar Minuten Zeit nehmen, um die Tops und Flops auf sich wirken zu lassen. Anschliessend werden die Ergebnisse gemeinsam diskutiert und interpretiert sowie evtl. Handlungsempfehlungen abgeleitet.

### Variante 2: Auswertungsgespräch darauffolgende Sitzung

Bereiten Sie die Ergebnisse in geeigneter Form auf (z.B. Foto der Moderationswand, Tabelle etc. auf einer PPT-Folie) und legen Sie sie den Studierenden in der nächsten Sitzung vor. Die Ergebnisse werden gemeinsam diskutiert und interpretiert evtl. werden Handlungsempfehlungen abgeleitet. Als Gesprächseinstieg können Sie z.B. Ihre Eindrücke schildern: «Ich habe mich gefreut über ...», «Es hat mich überrascht, dass ...», «Verstehe ich es richtig, dass ...?»

**Literatur und Quellen:** Bonnes, M. (2016). Studierendenfeedback nutzen – Impulse für die Weiterentwicklung der Lehre gewinnen. Zentrum für Hochschul- und Qualitätsentwicklung an der Universität Duisburg-Essen.

### Infobox

- **KLASSENGRÖSSE:** KK (bis 30)
- **UNTERRICHTSFORMAT:** Präsenz
- **ZEITAUFWAND:** 30 bis 45 Minuten
- **MATERIAL/TOOLS:** Moderationswand mit zwei Plakaten oder zwei Flipcharts, Stifte, Klebepunkte, Moderationskarten (mit Stecknadeln) oder Klebezettel
- **ANONYMITÄT:** ja

# Evaluations-Zielscheibe



Die Zielscheibe kann als interaktive Kurzvariante der Unterrichtsbeurteilung und des Feedbacks verwendet werden. Mit der Metapher der Zielscheibe erhält man einen schnellen Überblick darüber, wie die Studierenden ausgewählte Lehr-/Lernaspekte einer Lehrveranstaltung wahrnehmen und beurteilen.

## VORBEREITUNG

**Präsenzvariante:** Zeichnen Sie eine Zielscheibe auf ein grosses Plakat/Flipchart und versehen Sie dieses mit beliebig vielen Segmenten, die mit Bewertungskriterien beschriftet werden. Alternativ können Sie auch folgende Vorlage verwenden: >>> [Vorlage](#)

**Onlinevariante:** Dazu bieten sich diese beiden kostenlosen Onlineangebote an, bei denen sich niemand registrieren muss:

>>> <https://evaluationszielscheibe.ch>  
>>> <https://www.oncoo.de/oncoo.php>  
>>> [Anleitung Onlineangebote](#)

## BEWERTUNGSKRITERIEN FESTLEGEN

Je nachdem, welche Aspekte die Studierenden bewerten sollen, stehen die Segmente für verschiedene Themen, wie z. B. eingesetzte Methoden (konkret benennen), Zeitmanagement, eigenen Lernfortschritt, Arbeitsatmosphäre, Bewertung einer Lehrsequenz, Bewertung der Lehrveranstaltung insgesamt etc. (für weitere Bewertungskriterien siehe Item-Katalog).

>>> [Item-Katalog](#)

**Leitfrage:** Die Leitfrage sollte eindeutig formuliert sein, z. B. «Wie zufrieden bin ich mit ...?», und kann als Überschrift über die Zielscheibe gesetzt werden.

## DURCHFÜHRUNG

Die Studierenden werden gebeten, in jedem Segment je einen (digitalen) Klebepunkt zu setzen. Je besser die Studierenden einen Aspekt beurteilen (bzw. je zutreffender eine Aussage ist), desto näher sollen sie den Punkt zur Mitte der Zielscheibe setzen. Die Anonymität bleibt grösstenteils gewahrt, wenn mehrere Personen zur selben Zeit ihre Position abgeben oder wenn das

Plakat nicht zentral sichtbar ist. Die Bewertungsstufen sind bewusst offengehalten. Als Bezugsgrösse dient hauptsächlich die (positive oder negative) Erlebnisqualität der Studierenden. So entsteht ein visueller Überblick über die Gesamtbeurteilung aus Sicht der Studierenden.

## AUSWERTUNG/BESPRECHUNG DER ERGEBNISSE

Die anschliessende gemeinsame «Bildinterpretation» kann u. a. dazu dienen, die genauen Gründe für die positive oder negative Beurteilung auszutauschen und auf diese Weise auch die impliziten Bewertungskriterien bewusst zu machen.

**Literatur und Quellen:** Bergedick, A., Rohr, D., & Wegener, A. (2011). Bilden mit Bildern. Visualisieren in der Weiterbildung. Bielefeld: W. Bertelsmann.

## Infobox

- **KLASSENGRÖSSE:** KK (bis 30)
- **UNTERRICHTSFORMAT:** Präsenz/online
- **ZEITAUFWAND:** 10 bis 20 Minuten
- **MATERIAL/TOOLS:**
  - Präsenz:** Selbstklebepunkte, Flipchart-Marker, Plakat und Pinnwand mit Stecknadeln oder Flipchart
  - online:** virtuelle Zielscheibe
- >>> <https://evaluationszielscheibe.ch>
- >>> <https://www.oncoo.de/oncoo.php>
- **ANONYMITÄT:** ja