

Opening the Door to Language Learning: Sprachenunterricht besser zugänglich machen

Praktische Richtlinien für die Organisation
und die Unterstützung selbstgesteuerten Sprachenlernens
in einem informellen Kontext

Zusammengestellt und verfasst
von den
OdLL-Projektpartnern



Socrates
Lingua

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung
der Europäischen Gemeinschaft im Rahmen
des Programms Socrates Lingua I durchgeführt.



Der englische Originaltitel lautet: Opening the Door to Language Learning: bringing language learning to the wider community: practical ideas for setting up and supporting open, resource-based and autonomous language learning in a non-formal learning context

Ursprünglich 2005 herausgegeben von:
Drukkerij De Beurs
Langstraat 65, 2140 Antwerpen (Borgerhout), Belgien
Tel: +32 (0)3 2360624 Fax: +32 (0)3 2352240
E-Mail: info@drukkerijdebeurs.be

Gestaltung:
Van Gorp & Verboven
Fruithoflaan 91 Bus 25, 2600 Antwerpen (Berchem), Belgien
Tel +32 (0)3 8250200 Fax +32 (0)3 8253262
E-Mail: info@vgnv.be

Copyright © OdLL Project partners, 2005

Kein Teil dieser Veröffentlichung darf in irgendeiner Form, elektronisch oder mechanisch, durch Fotokopie, Aufnahme oder auf andere Weise vervielfältigt oder in einen automatisierten Datenbestand aufgenommen werden, ohne dass die Quelle wie folgt angegeben wird:

OdLL Project partners, Opening the Door to Language Learning: bringing language learning to the wider community: practical ideas for setting up and supporting open, resource-based and autonomous language learning in a non-formal learning context (Antwerpen: Drukkerij De Beurs, 2005)

ISBN 1-904190-88-X

Inhalt

1. Einleitung	1.1 Zur Anwendung dieses Leitfadens	6
	Tabelle 1: Modelle für offenes Lernen	7
	1.2 Hintergrund und Kontext	8
2. Planung und praktische Aspekte	2.1 Wozu ein offenes Lernprogramm entwickeln?	12
	2.2 Bedürfnisse und Ziele der Lernenden analysieren	12
	<i>Fallstudie 1: Unterstützung von Lernenden mit speziellen Bedürfnissen</i>	14
	2.3 Ein Modell auswählen	15
	2.4 Finanzierung	15
	2.5 Werbung und Gewinnung von Teilnehmer/innen	17
	2.6 Sprachen	18
	2.7 Einen Zeitplan aufstellen	19
	2.8 Einen Raum wählen	20
	<i>Fallstudie 2: Roadshow</i>	21
	2.9 Mitarbeiter/innen	22
	2.10 Zusammenarbeit mit Partnern	23
	<i>Fallstudie 3: Zusammenarbeit mit öffentlichen Einrichtungen</i>	25
3. Pädagogische Aspekte	3.1 Begleitung und Unterstützung der Lernenden	26
	<i>Fallstudie 4: Sprachberatung für Eltern</i>	28
	<i>Fallstudie 5: Soziale Voraussetzungen für das Sprachenlernen schaffen</i>	29
	3.2 Motivation	30
	<i>Fallstudie 6: Schauspiel zur Lernmotivation</i>	32
	3.3 Beurteilung	33
	3.4 Monitoring	34
	3.5 Evaluierung	35
	3.6 Wiederholbarkeit und Fortführbarkeit	37
	<i>Fallstudie 7: Berufsbildung für Universitätsdozenten</i>	39
4. Lernmittel	4.1 Technologie	40
	<i>Fallstudie 8: Virtuelle Konversation</i>	42
	4.2 Lernpakete und veröffentlichtes Material	43
	<i>Fallstudie 9: Lerntraining für eigenständige Sprachlernende</i>	45
5. Überblick	Die nützlichen Tipps im Überblick	46
Anhänge	1. Formen des eigenständigen Sprachenlernens	48
	2. Profil der Teilnehmer/innen am Projekt "Opening the Door to Language Learning" (2002-2005)	49
	3. Technologien zum Sprachenlernen	52
	Formulare	53
	Checkliste für die Entwicklung eines Modells für offenes Lernen	
	Lernerprofil	
	Ziele für das Sprachenlernen	
	Selbstbeurteilung	
	Feedback	



I. Einleitung

Dieser Leitfaden enthält Tipps und Empfehlungen, die auf den Erfahrungen eines dreijährigen Projekts basieren, das im Rahmen des Socrates-Programms der Europäischen Gemeinschaft finanziert wurde. Ziel war es, Strategien für einen verbesserten Zugang zum Sprachenlernen zu entwickeln und zu testen. Durch das Projekt "Opening the Door to Language Learning" (OdLL) sollten Institutionen, die Sprachlernprogramme anbieten (Universitäten, Schulen, Verlage, Unternehmen usw.) angeregt werden, Initiativen zu entwickeln, um ihre Lernmittel und ihre Erfahrung einer größeren und weniger homogenen Zielgruppe zugänglich zu machen. Das OdLL-Projekt umfasste drei Phasen. In den ersten beiden Phasen wurden in sieben europäischen Ländern (Belgien, Spanien, Ungarn, Irland, Litauen, Schweden, Vereinigtes Königreich) Modelle für offenes Lernen getestet und evaluiert (siehe *Tabelle 1: Modelle für offenes Lernen*). In der dritten Phase wurde zusätzlich zur Evaluierung dieser Modelle ein praktischer Leitfaden zur Förderung des Sprachenlernens zusammengestellt, in dem die vorliegende Veröffentlichung eine wichtige Rolle spielt. Ergänzende Materialien, die im Rahmen des OdLL-Projekts entwickelt wurden, stehen auf der Webseite des Projekts zur Verfügung: www.opendoor2languages.net.

“Die Verantwortung liegt
nicht mehr
beim Lehrer, sondern
beim Lernenden,
und gerade diese größere Selbständigkeit
fördert den Lernprozess.”


(Lernender, Opening the Door to Language Learning Project, 2004)

I.1 Zur Anwendung dieses Leitfadens

Dieser Leitfaden wurde von allen am OdLL-Projekt beteiligten Partnern gemeinsam verfasst. Er sollte so praktisch wie möglich sein und Einzelnen und Institutionen, die Aktivitäten zur Förderung des Sprachenlernens oder entsprechende Möglichkeiten für lebenslanges Lernen anbieten (wollen), Tipps und Empfehlungen geben.

Der Leitfaden enthält weder Kurse noch Lernmaterial. Vielmehr sollen einige Kernfragen behandelt werden, die zu berücksichtigen sind, wenn Sprachlernmöglichkeiten für nichttraditionelle Lernende und lebenslang Lernende angeboten werden sollen.

Die **Tabelle mit Modellen für offenes Lernen** (Tabelle 1) und die Fallstudien sollen eine Vorstellung von Inhalt und Zweck eines offenen Lernprogramms vermitteln. Allerdings sind so viele verschiedene Variationen und Kombinationen möglich, dass hier längst nicht alle Programme im Detail beschrieben werden können.

Die **nützlichen Tipps** am Anfang jedes Kapitels gehen auf die Erfahrungen des OdLL-Projektteams zurück. Alle Tipps sind unter der Überschrift *Die nützlichen Tipps im Überblick* zusammengefasst. Die Kernfragen in den folgenden Abschnitten (angegeben mit ) sollen Ihnen als Veranstalter helfen, alles zu bedenken, was bei der Entwicklung eines offenen, flexiblen, nichttraditionellen Sprachlernprogramms wichtig ist.

Kapitel eins gibt einen kurzen Überblick über den Hintergrund des OdLL-Projekts mit Angaben zu den Aktivitäten im Rahmen des Projekts und den Lernenden, die daran teilgenommen haben.

Kapitel zwei erläutert Schritt für Schritt die praktischen Aspekte der Planung und Durchführung eines offenen Lernprogramms, wie es in Kapitel 1 und in der Übersicht über die Modelle beschrieben ist (siehe Tabelle 1: Modelle für offenes Lernen). Es enthält außerdem wichtige Aspekte sowie Fragen und Tipps, z. B. zur Gewinnung von Teilnehmer/innen, Werbung, Finanzierung, Erstellung eines Zeitplans und Zusammenarbeit mit Partnern.

Kapitel drei geht auf einige wichtige pädagogische Aspekte ein, die bei der Entwicklung eines offenen Lernprogramms eine Rolle spielen: Unterstützung der Lernenden, Motivation, Möglichkeiten der Beurteilung, Monitoring und Evaluierung.

Kapitel vier befasst sich mit den Lernmitteln, die wesentliche Elemente jedes Sprachlernprogramms sind. Wenn, wie in diesem Fall, das Lernen nicht im herkömmlichen Unterrichtsraum stattfindet, kommt den Lernmitteln besondere Aufmerksamkeit zu. Außerdem geht es um Technologien und die Entwicklung von Lernpaketen.

Die **Anhänge** enthalten zusätzliche Informationen zum OdLL-Projekt, zu verschiedenen Formen eigenständigen Sprachenlernens und zum Teilnehmerprofil sowie einen Überblick über Technologien, die für Lernzwecke eingesetzt werden können.

Formulare für Lernerprofile, Feedback usw. sind ebenfalls enthalten. Sie dürfen nach Bedarf kopiert, verwendet und angepasst werden, sofern die Quelle genannt wird.

Ergänzende Materialien (die nicht alle übersetzt wurden) finden Sie auf der Webseite des Projekts: www.opendoor2languages.net, darunter Material, das im Rahmen des OdLL-Projekt für bestimmte Aktivitäten entwickelt worden ist, sowie eine ausführliche Liste mit Referenzen und einige Weblinks.

Tabelle 1: Modelle für offenes Lernen

Nr.	Modell für offenes Lernen	Beschreibung	Beispiel 1	Beispiel 2	Beispiel 3
1	Fernlernen • Fallstudie 1	Lernprogramme oder -aktivitäten, die überwiegend aus der Ferne betreut und begleitet werden. Beim gemischten Lernen gibt es auch Face-to-Face-Kontakt.	Fernlernen mit virtueller Lernumgebung Blackboard (*Belgien, Phase 1)	Fernlernen per E-Mail für Gehörlose und Schwerhörige, mit Face-to-Face-Sitzungen (Ungarn, Phase 2)	Fernlernen per Internet, teilweise mit Face-to-Face-Unterstützung (Schweden, Phase 1)
2	Lern- oder Konversationsgruppe • Fallstudien 5, 6 und 8	Weitgehend eigenständige Lerngruppen zur Verbesserung der Gesprächspraxis. Können begleitet werden von einem Muttersprachler, Sprachberater oder Mentor.	Konversationsclubs und Filmabende (*Belgien, Phase 2)	Lerngruppen und Schauspiel, vor allem zum Einsatz von audiovisuellen Medien (Irland, Phase 2)	Virtuelle Konversation per Telefon und Videokonferenz (Schweden, Phase 2)
3	Lernertraining • Fallstudien 7 und 9	Ein strukturiertes Programm oder ein Lernpaket, um Lernenden zu helfen, ihre Kenntnisse, Bedürfnisse und Ziele zu formulieren. Kann Selbstbeurteilung, Lernstrategien und den Einsatz von Lernmitteln beinhalten. Face-to-face, online oder mit einem Lernhandbuch.	Programm für eigenständiges Lernen, um Unterricht in einer Fremdsprache zu fördern, ergänzt durch Aktivierungssitzungen (*Litauen, Phase 2)	Sitzungen zur Reaktivierung der Sprachkenntnisse in einer örtlichen Bibliothek, ergänzt durch Material zum Selbstlernen und Lerngruppen (*V.K., Phase 2)	
4	Offener Zugang • Fallstudie 3	Zugang zu Technologie und Lernmitteln in einem Sprachlernzentrum, einem Nachbarschaftszentrum oder einer öffentlichen Einrichtung (z. B. Bibliothek) oder online (z. B. Webseite, virtuelle Lernumgebung).	In der Kinderabteilung einer öffentlichen Bibliothek wurde ein Sprachlehrzentrum eingerichtet (*Spanien, Phase 1)	Lernzentren der offenen Universität für nichttraditionelle Sprachlernende (*Irland, Phase 1 und V.K., Phase 1)	
5	Roadshow oder Schnuppertag • Fallstudie 2	Workshop, um Methoden und Lernmittel für bestimmte Sprachen vorzuführen, oder Aktivitäten zur Förderung des Sprachenlernens.	Roadshow in abgelegenen Gebieten, um für das Selbstlernen zu werben (*Ungarn, Phase 1)	Schnuppertage für Material zum eigenständigen Lernen, ergänzt durch Beratung (*Litauen, Phase 1)	
6	Sprachberatung • Fallstudie 4	Face-to-face- oder virtuelle Gespräche zwischen Lehrkräften, Beratern, Mentoren und Lernenden über das Sprachenlernen. Kann auch spezielle Hilfe zu einer Sprache oder Kompetenz beinhalten.	Sprachberatung (face-to-face und virtuell) für Eltern und Studierende (*Spanien, Phase 2)		

* Verweist auf den betreffenden OdLL-Projektpartner und die Testphase. Weitere Angaben unter: www.opendoor2languages.net

1.2 Hintergrund und Kontext

Mit dem OdLL-Projekt sollten zwei Probleme in Angriff genommen werden: zum einen der begrenzte Zugang zu Sprachlernmaterial und zum anderen die mangelnde Vielfalt der Lernmöglichkeiten für nichttraditionelle Lernende.

Zugang zu Sprachlernmaterial

Viele Hochschulen, Universitäten und andere Anbieter von Sprachenunterricht sind hervorragend ausgestattet, doch der Zugang zu ihren Lernmitteln ist häufig auf eine geschlossene Gruppe von Studierenden beschränkt. Dafür mag es gute Gründe geben, aber ebenso gute Gründe sprechen dafür, auch anderen, z. B. lebenslang Lernenden Zugang zu gewähren. Abends, am Wochenende und in Ferienzeiten werden die Einrichtungen im Allgemeinen weniger intensiv genutzt. Davon könnten erwachsene Lernende profitieren. Wenn es darüber hinaus eine Zusammenarbeit mit anderen Institutionen gibt, könnte das Angebot an Lernmitteln sogar noch erweitert werden. Das würde nicht nur bei mehr Lernenden das Sprachenlernen populär machen, sondern auch die Bildungseinrichtungen und anderen Institute in die Lage versetzen, innovative Lernmöglichkeiten anzubieten. Nicht nur die Lernenden, sondern auch die betreffenden Institutionen würden davon profitieren, wenn der Markt für Sprachlernprogramme erweitert und diversifiziert wird.

Lernvielfalt

Viele Anbieter von Sprachunterricht sind auf herkömmliche Unterrichtsformen wie Lernen im traditionellen Klassenverband mit einem Sprachlehrer festgelegt. Vor dem OdLL-Projekt gab es (vor allem anekdotische) Hinweise darauf, dass viele erwachsene Lernende von dieser Form des Lernens nicht gerade begeistert waren, z. B. deshalb, weil sie in einer traditionellen Klasse bereits gescheitert waren oder weil sie nicht formal bewertet oder getestet werden wollten. Im Vereinigten Königreich (wo die Idee des OdLL-Projekts entstand) gibt es Anzeichen dafür, dass viele erwachsene Lernende sich zwar zu Anfängerkursen anmelden, mit ihrem Sprachenlernen jedoch kaum vorankommen. Statt den Folgekurs zu besuchen, fangen viele lieber noch einmal von vorne an. Das mag an mangelndem Selbstvertrauen liegen, an einem zu geringen Angebot an Fortgeschrittenenkursen, an Zeitmangel oder auch an fehlender Flexibilität in den Lernformen.

Im Rahmen des OdLL-Projekts sollte versucht werden, einige dieser Probleme anzugehen, und zwar durch besseren Zugang zu Lernmitteln und durch ein Angebot an verschiedenen offenen und flexiblen Lernformen. Im Verlauf des OdLL-Projekts hat sich gezeigt, dass die erwachsenen Lernenden ganz unterschiedliche Gründe hatten, eine Sprache zu lernen (siehe *Anhang 2: Profil der Teilnehmerinnen am OdLL-Projekt*), und dass sie auf der Suche nach geeigneten Lernmöglichkeiten waren. Dazu sind nicht unbedingt Zertifikate, wöchentliche Anwesenheit oder formale Sprachkurse erforderlich.

Im Folgenden werden einige der wichtigsten Ideen und Ergebnisse des Projekts beschrieben, auf die sich die Empfehlungen in der vorliegenden Veröffentlichung stützen.

Lernerautonomie

Das OdLL-Projekt sollte ein größeres Angebot an unterschiedlichen Lernmöglichkeiten für (vor allem) erwachsene Teilnehmer/innen bereitstellen. Außerdem sollte untersucht werden, wie lernerzentriertes und autonomes Sprachenlernen entwickelt und unterstützt werden kann. Lernerautonomie wird ganz unterschiedlich definiert. Im Zusammenhang mit dem OdLL-Projekt wurden die Begriffe *offenes Lernen und begleitetes eigenständiges Lernen* verwendet. Damit sind vor allem Lernformen ohne den herkömmlichen Unterrichtsraum oder Lehrplan gemeint, aber mit Unterstützung und Anleitung eines Lehrers, Beraters, Muttersprachlers oder anderen Sprachexperten.

Weitere Informationen über die verschiedenen Formen von Lernerautonomie im OdLL-Projekt enthält *Anhang 1: Formen des eigenständigen Sprachenlernens*.

Die Lernergemeinschaft

Die Teilnehmer/innen am OdLL-Projekt waren:

- nichttraditionelle Lernende (keine Lernenden, die einen formalen Kurs besuchen bzw. besuchen wollen)
- nichtspezialisierte Lernende (die die Sprache nicht formal oder vor langer Zeit gelernt haben)
- Teilnehmer/innen am lebenslangen Lernen (Erwachsene, die das Lernen mit Beruf, Familie und anderen Verpflichtungen vereinbaren müssen oder die erneut mit dem Lernen beginnen)

Anmerkung: Teilweise wurde im Rahmen des OdLL-Projekts auch mit Kindern gearbeitet, sofern ein bestimmter Bedarf bestand oder die entsprechende Erfahrung bei den Projektpartnern vorhanden war.

Insgesamt nahmen 1421 Lernende an den beiden Testphasen des Projekts teil. Von 156 Teilnehmer/innen in Phase 2 wurden Daten erhoben, die im Folgenden kurz zusammengefasst werden.

Am stärksten vertreten war die Altersgruppe 25-34 Jahre. Die wenigsten Teilnehmer/innen kamen aus der jüngsten (jünger als 24 Jahre) und der ältesten Gruppe (älter als 55 Jahre). Die Mehrheit der Lernenden waren Frauen. 55 % aller Teilnehmer/innen hatte eine Hochschulausbildung.

Als wichtigste Gründe für das Sprachenlernen wurden genannt:

- Bücher, Zeitungen und Zeitschriften in der Zielsprache lesen können
- die Sprache im Urlaub anwenden können
- vorhandene Sprachkenntnisse auffrischen

Etwa 35 % gaben an, dass sie die Sprache zum Vergnügen lernen wollten.

Weitere Angaben zu den Teilnehmer/innen am OdLL-Projekt (Alter, Geschlecht, Unterrichtserfahrung, Lernziele) enthält *Anhang 2: Profil der Teilnehmer/innen am OdLL-Projekt*.

Sprachlernmodelle

Hier sind die verschiedenen Aktivitäten, die im OdLL-Projekt getestet wurden, zusammengefasst. Sie bildeten zugleich die Basis für die Modelle in *Tabelle 1: Modelle für offenes Lernen* und die Tipps im vorliegenden Leitfaden (siehe: *Die nützlichen Tipps im Überblick*):

- Fernlernen und gemischtes Lernen (Kombination aus E-Learning und Face-to-Face-Sitzungen) für Erwachsene
- Roadshows für Schulen
- Offener Zugang zu Sprachzentren an Hochschulen und Universitäten
- Sprachlernaktivitäten und Nutzung von Lernmitteln in einer öffentlichen Bibliothek
- Sprachlerngruppen für Erwachsene
- Virtuelle Konversationsgruppen für Erwachsene
- Lernertraining für Erwachsene
- Sprachtraining für berufliche oder andere spezifische Zwecke
- Sprachberatung für Eltern, die ihren Kindern beim Sprachenlernen helfen wollen
- Schauspiel zur Unterstützung des Sprachenlernens
- Fernlernen für Hörgeschädigte

Ergebnisse

Nach jeder Aktivität wurde ein Feedback gegeben (siehe *Formulare: Feedback*). Jeder Veranstalter nahm eine Evaluierung vor. Anhand dieser Angaben und der Daten zu Anwesenheit, Durchhaltequoten und vorgelegten Arbeiten wurden die folgenden Vor- und Nachteile ermittelt:



Vorteile für die Lernenden

- Keine Verpflichtung, einen Test oder eine Prüfung abzulegen
- Eingehen auf bestimmte Bedürfnisse
- Stärkung des Selbstvertrauens
- Motivation wächst
- Vergnügen
- Andere Lernende treffen und mit ihnen zusammenarbeiten
- Neue Lernmittel entdecken
- Größeres Bewusstsein des eigenen Könnens
- Neue Kenntnisse erwerben
- Sprachen in nichttraditioneller Weise lernen
- Fortschritte beim Lernen einer Sprache

Vorteile für die Projektpartner

Für die am OdLL-Projekt beteiligten Partner war die Möglichkeit, neue Lernansätze untersuchen und entwickeln zu können, ein Gewinn, da Ideen, Erfahrungen und Lernmaterial ausgetauscht werden konnten. Vierzehn verschiedene Lernmodelle wurden getestet, und jeder konnte die Erfahrungen nutzen.

Einige Partner entwickelten darüber hinaus Ideen und Initiativen, die in das künftige Sprachlernprogramm ihrer Institution aufgenommen werden sollen. Zudem gab es eine innovative Zusammenarbeit mit neuen Partnern im eigenen Land. Diese Erfahrung kam sowohl den Lernenden als auch den beteiligten Partnern zugute, und es ist zu hoffen, dass andere Institutionen einige der Ideen aus diesem Leitfaden aufgreifen werden.

Hindernisse für die Lernenden

Natürlich hatten die Lernenden auch manche Schwierigkeiten, bedingt durch die lernerzentrierte Methode und die unterschiedlichen Modelle, z. B.:

- Zeitmanagement
- Lernen mit anderen Verpflichtungen vereinbaren
- Mangelnde Selbstdisziplin
- Vorliebe für traditionelle Unterrichtsformen
- Mangelnde IT-Kenntnisse
- Widerstand gegen die Idee des begleiteten eigenständigen Lernens

Hindernisse für die Projektpartner

Auf Schwierigkeiten, die sich für die Partner ergaben, wird in diesem Leitfaden noch genauer eingegangen. Dazu gehören:

- Richtiger Einsatz und Kosten der Werbung
- Geeignete Räume finden
- Zeitpunkt für die Durchführung des Programms
- Teilnehmerdaten erheben und speichern
- Beurteilung und Monitoring
- Nationale Partner finden und eine gute Zusammenarbeit aufbauen

Trotz dieser Schwierigkeiten beurteilten die am OdLL-Projekt beteiligten Lernenden (und die Partner) ihre Erfahrungen sehr positiv. Jedenfalls ist eine der Hauptzielsetzungen des Projekts, die Möglichkeiten des Sprachenlernens (außerhalb des herkömmlichen Klassenzimmers) und seine Vorteile stärker ins Bewusstsein zu rücken, erreicht worden:

“Mir hat es Spaß gemacht. Es hat mir gezeigt,
dass man nie zu alt ist,
um eine Sprache zu lernen.”

“Dass man mit anderen
Sprachenlernenden zusammenkommt,
ist eine fantastische Erfahrung
und eine gute **Motivation.**”

“Ich will unbedingt
noch mehr lernen.”

“Ich lerne eine Sprache
jetzt anders als vor dem Projekt.”

Einen vollständigen Bericht über das OdLL-Projekt finden Sie auf der Webseite des Projekts:
www.opendoor2languages.net



2. Planung und praktische Aspekte

Im vorliegenden Leitfaden wird "offenes Lernen" definiert als flexibles, eigenständiges, nichttraditionelles Lernen (außerhalb des herkömmlichen Klassenzimmers). Die Gemeinschaft der Lernenden wird deshalb vorwiegend autonom und nichtspezialisiert sein (sie haben die Sprache nicht formal oder vor langer Zeit gelernt). Nachdem sie sich eingeschrieben haben, werden sie auf unterschiedliche Weise begleitet.

2.1 Wozu ein offenes Lernprogramm entwickeln?

Nützliche Tipps

- Das Rad muss nicht neu erfunden werden - verwenden Sie vorhandene Programme, Checklisten, Feedback und Lernmittel usw. und passen Sie sie entsprechend an (siehe *Formulare*).
- Richten Sie Systeme zur Beurteilung der Lernenden und für das Feedback ein.
- Denken Sie rechtzeitig an einen Kostenplan (siehe *Finanzierung*), und überlegen Sie, wie sich Ihr Programm wiederholen und eventuell längerfristig in Ihr normales Programm integrieren lässt (siehe: *Wiederholbarkeit und Fortführbarkeit*).
- Berücksichtigen Sie, dass jederzeit unvorhergesehene Probleme auftreten können. Seien Sie flexibel und denken Sie daran, dass die Lernenden im Mittelpunkt des Programms stehen.



Warum mache ich das?

Diese naheliegende Frage, die zu Beginn gestellt werden muss, wird häufig vergessen. Die Programme und Modelle, die in diesem Leitfaden erläutert werden, sind vor allem auf die Lernenden ausgerichtet. Bevor Sie mit der Planung beginnen, sollten Sie deshalb eine genaue Vorstellung davon haben, was die Lernenden Ihrer Erwartung nach durch die Teilnahme an dem Programm erreichen sollen. Durch entsprechend formulierte Zielsetzungen wird der Planungs- und Bewertungsprozess vereinfacht, und gleichzeitig erleichtert dies auch die Werbung und die Gewinnung von Teilnehmer/innen. Es kann auch von Vorteil für Sie selbst, für Ihre Institution und Ihre Partner sein, und auch daran ist in einem frühen Planungsstadium zu denken. So kann sich etwa das Profil Ihrer Institution verbessern; Sie erreichen möglicherweise eine neue Zielgruppe; und die lokale Gemeinschaft wird auf das Sprachenlernen aufmerksam. Das ist vor allem dann wichtig, wenn Sie nach Finanzierungs- oder Kooperationsmöglichkeiten innerhalb oder außerhalb Ihrer Institution suchen.

2.2 Bedürfnisse und Ziele der Lernenden analysieren

Nützliche Tipps

- Je eher Sie wissen, was die Lernenden wollen, um so besser.
- Verwenden Sie in erster Linie einen schriftlichen Fragebogen zur Datenerhebung.
- Gestalten Sie den Fragebogen so benutzerfreundlich wie möglich, indem Sie überwiegend geschlossene Fragen verwenden. Die Lernenden müssen aber auch die Möglichkeit haben, in mindestens einer offenen Frage zusätzliche Angaben zu machen.
- Seien Sie flexibel und stellen Sie sich auf die Bedürfnisse der Lernenden ein.

Einleitung

Sehen Sie sich die Bedürfnisse und Ziele der Teilnehmer/innen an, bevor das Programm anläuft, damit Sie sich darauf einstellen können. Wenn das Programm bereits entwickelt worden ist, können Sie es eventuell anpassen oder solche Teilnehmer/innen auswählen, deren Bedürfnisse sich mit Ihrem Programm decken.

? Was möchten und was brauchen die Lernenden?

Das kann Lernenden zugute kommen:

- Neue Wege des Sprachenunterrichts
- Zugang zu neuen oder anderen Lernmaterialien
- Neue Kenntnisse erwerben
- Unterstützung durch Sprachenexperten
- Entspannte und ungezwungene Lernatmosphäre
- Aktivitäten zur Stärkung des Selbstvertrauens
- Selbstbewusste Lernende auf den Weg bringen
- Motiviert werden
- Neue Bekanntschaften schließen
- Möglichkeiten zur Konversation
- Abschlusszertifikat
- Struktur für das Lernen (außerhalb des Klassenzimmers)

? Wie erfahre ich, welche Bedürfnisse meine Teilnehmer/innen haben?

Sie können mit ihnen darüber sprechen oder, besser noch, ihnen einen Fragebogen vorlegen (siehe *Formulare: Lernerprofil*). Damit bekommen Sie einen Überblick über die Bedürfnisse und Ziele der Lernenden. Gestalten Sie den Fragebogen so benutzerfreundlich wie möglich mit vorgegebenen Antworten zum Ankreuzen statt offener Fragen. Das erleichtert auch Ihnen die Auswertung. Denken Sie aber daran, dass ein Fragebogen niemals vollständig ist. Er sollte deshalb mindestens eine offene Frage enthalten, unter der Angaben gemacht werden können, die Sie sonst nicht erhalten würden. Am besten fragen Sie nach den Bedürfnissen der Lerner während der Planung. Spätestens muss dies während der Anmeldungsphase erfolgen.

? Was genau will ich von meinen Teilnehmer/innen erfahren?

Versuchen Sie herauszufinden, wozu die Teilnehmer/innen die Sprache lernen wollen. Möchten sie in der Sprache vor allem schreiben und lesen können, oder legen sie mehr Wert auf das Sprechen und Zuhören? Wollen sie die Sprache am Arbeitsplatz oder nur in der Freizeit anwenden? Für die Lernenden ist es sinnvoll, sich zu überlegen, welche Erfahrungen sie schon mit Sprachkursen haben. Was lief gut, was weniger? Auch eine einfache Selbsteinschätzung kann hilfreich sein (siehe *Formulare: Selbstbeurteilung*).

? Was mache ich mit den erhaltenen Informationen?

Wenn Sie die Bedürfnisse Ihrer Kursteilnehmer kennen, bevor Sie das Programm vorbereiten, können Sie sich natürlich an deren Wünschen orientieren, wenn es um die Inhalt und Methode geht. Wenn beispielsweise die meisten Teilnehmer/innen die Sprache lernen möchten, um Fernseh- oder Rundfunksendungen verfolgen zu können, und nur wenige Briefe oder E-Mails schreiben wollen, ist es sinnvoll, sich auf die auditiven Fähigkeiten zu konzentrieren und den Einsatz audiovisueller Mittel zu fördern.

Wenn das Programm bereits vorbereitet ist, können Sie anhand der Angaben aus dem Fragebogen die Teilnehmer/innen auswählen, die ihre Ziele mit dem Programm vermutlich erreichen werden. Oder Sie können das Programm an die Bedürfnisse anpassen. Wenn Sie feststellen, dass die Teilnehmer/innen ganz unterschiedliche Bedürfnisse haben, sollten Sie das Programm so offen und flexibel wie möglich gestalten.

Besprechen Sie die Ziele mit den Lernenden und fordern Sie sie auf, sich zu überlegen, wie realistisch ihre Ziele kurz- und langfristig sind. Lernende werden schnell demotiviert, wenn sie von unrealistischen Vorstellungen ausgegangen sind. Dass Redegewandtheit oft als einzige Zielsetzung eines Sprachkurses gesehen wird, kann die Teilnehmer/innen entmutigen, die weder Zeit noch Gelegenheit haben, sich diese Redegewandtheit anzueignen. Deshalb empfiehlt es sich, die Ambitionen etwas herunter zu schrauben.



Fallstudien I

Unterstützung von Lernenden mit speziellen Bedürfnissen

Fernlernen für nichttraditionelle Sprachenlernende war ein dreimonatiger Sprachkurs für Gehörlose und Schwerhörige, in dem Deutsch und Englisch auf vier Lernstufen angeboten wurden. Ziel war es, Interesse am Sprachenlernen zu wecken und den Lernenden verschiedene Lernstrategien vorzuführen. Außerdem wurde gezeigt, wie man zu einer/einem autonomen Sprachlernenden wird.

Das Programm wurde von der Cambridge University Press (Ungarn) in Zusammenarbeit mit dem British Council in Ungarn, dem Max Hueber Verlag, dem Goethe-Institut und dem Nationalen Gehörlosen- und Schwerhörigen-Verband durchgeführt.

Um Interessenten zu finden, wurden Informationsbroschüren über die genannten Partner verschickt. Nachdem aus den eingegangenen Anmeldungen eine Auswahl getroffen worden war, wurde ein Zeitplan erstellt, und es wurden Vorbereitungen für den Kurs getroffen. Anhand von Einstufungstests wurden Gruppen gebildet, Lehrbücher wurden ausgegeben und Räume gebucht. Lernmittel wurden ausgewählt und auf die Bedürfnisse der Teilnehmer/innen abgestimmt. Während der Lernphase erhielten die Teilnehmer/innen Anweisungen zum Lernmaterial in den Lehrbüchern. Regelmäßig wurden Arbeiten abgegeben und korrigiert (per E-Mail). In Face-to-Face-Sitzungen wurde zusätzliche Unterstützung gegeben.

Diese Form des Sprachenlernens erwies sich für die Zielgruppe von Gehörlosen und Schwerhörigen als ideal. In Face-to-Face-Sitzungen bekamen die Teilnehmer/innen Lern- und Sprachberatung sowie Praxis im Sprechen und Lippenlesen. Ansonsten lag das Schwergewicht auf dem Lesen und Schreiben, und auch darin haben sich die Lernenden positiv entwickelt. Am Ende des Programms wurden die Lernenden gebeten, sich zu dem Programm zu äußern:

“Ich habe gelernt, **selbständiger zu arbeiten.**”

“Mir gefiel das Programm, weil ich **zu Hause in meinem eigenen Tempo** lernen konnte.”

“Mir gefiel das Programm, weil es **neu und anders** war.”

“Mir gefiel die **Unabhängigkeit** und dass wir **uns selbst** motivieren mussten.”

Mit dem Handbuch zum Programm und den Informationen auf der Webseite war es relativ einfach, den Kurs zu einem guten Abschluss zu bringen. Angesichts der besonderen Bedürfnisse der Zielgruppe hätten spezielle Bücher für Gehörlose und Schwerhörige sicher geholfen und das Programm für jede Teilnehmerin und jeden Teilnehmer noch erfolgreicher gemacht.

2.3 Ein Modell auswählen

Nützliche Tipps

- Entwerfen Sie ein Programm, in dem drei Kernelemente kombiniert sind: Lernertraining, Zugang zu Lernmitteln und Zugang zu einem unterstützenden Netzwerk von Mitlernenden, Lehrkräften und Muttersprachlern.
- Prüfen Sie, welche Einrichtungen zum Sprachenlernen vor Ort vorhanden sind.

Einleitung

In den beiden Testphasen des OdLL-Projekts wurden insgesamt vierzehn Tests durchgeführt. Unterschieden wurden sechs Modelle für offenes Lernen (siehe Tabelle 1). Mehr Informationen zu jedem Test finden Sie auf der Webseite des OdLL-Projekts www.opendoor2languages.net sowie in den neun Fallstudien, die in diesem Leitfaden vorgestellt werden.



Was biete ich an?

Was Sie anbieten, hängt von Ihrer eigenen Erfahrung, von den Bedürfnissen der Teilnehmer/innen und den Zielsetzungen ab, die Sie formuliert haben. Wenn es beispielsweise zu Ihren Zielsetzungen gehört, die Autonomie der Teilnehmer/innen zu fördern, könnten Sie ein Trainingsprogramm für Lernende anbieten. Wenn Sie dagegen eine einmalige Veranstaltung durchführen, um das Sprach- und Kulturbewusstsein anzuregen, wären eine Roadshow oder ein Schnuppertag vielleicht besser geeignet.

Alle getesteten Modelle für offenes Lernen haben ihre Vor- und Nachteile. So haben Fernlerner etwa die Möglichkeit, ihr eigenes Lerntempo zu bestimmen; dafür können die fehlenden Sprechmöglichkeiten ein Problem sein. Die negativen Aspekte eines Modells lassen sich abschwächen oder ausgleichen, indem man Komponenten verschiedener Modelle miteinander kombiniert. Die getesteten Modelle schließen sich nicht gegenseitig aus, und die erfolgreichsten Programme enthalten Elemente verschiedener Modelle.

Wenn Sie ein Modell auswählen, müssen auch die Einrichtungen vor Ort berücksichtigt werden:

- verfügbare Formen nichttraditionellen Lernens
- Einstellungen zum eigenständigen gegenüber dem traditionellen Sprachenlernen
- Zugang zu Lernmaterialien und anderen Hilfsmitteln
- Möglichkeiten zur Zusammenarbeit

2.4 Finanzierung

Nützliche Tipps

- Verlangen Sie Einschreibgebühren von den Teilnehmern ("gratis" gilt nicht unbedingt als "gut").
- Arbeiten Sie mit anderen Institutionen zusammen, um die Kosten zu teilen.

Einleitung

Das OdLL-Projekt wurde von der Europäischen Gemeinschaft finanziert. Deshalb konnten die Lernprogramme den Teilnehmer/innen kostenlos angeboten werden. Die Finanzierung ist jedoch ein ganz wichtiger Aspekt, wenn die Modelle weitergeführt werden sollen. Das ist schon zu Beginn der Planung zu bedenken. Die Personalkosten und die Arbeitsstunden, die notwendig sind, um ein Programm für offenes Lernen zu planen, auszuführen und zu evaluieren, werden häufig unterschätzt. Es gibt aber verschiedene Möglichkeiten, die Kosten zu senken.



? Welche Kosten entstehen?

Die Kosten variieren je nach Programm. Sie hängen davon ab, was Sie im Rahmen der normalen Aktivitäten in Ihrer Institution durchführen können und was extra vorgesehen werden muss.

Kostenfaktoren sind:

- Personal
- Infrastruktur (z. B. Raummiete)
- Werbung
- Lernmittel (Erwerb oder Entwicklung)
- Technologie (z. B. Anschaffung von Hardware oder Software, Webdesign).

Zu den ersten Faktoren, die Sie bei der Kostenaufstellung berücksichtigen müssen, gehört die Dauer des Programms (*siehe: Einen Zeitplan aufstellen*). Danach können Sie das Budget abschätzen und die einzelnen Phasen berücksichtigen, in die das Programm unterteilt ist. Wenn das Budget aufgestellt ist, müssen Sie eventuell nach zusätzlichen Einnahmequellen wie Beihilfen, Zuschüssen oder Einschreibgebühren der Teilnehmer/innen suchen.

? Trägt meine Institution die Kosten allein?

Nicht unbedingt. Es gibt viele Möglichkeiten, zusätzliche finanzielle Unterstützung für Ihr Programm zu bekommen. So können Sie beispielsweise mit anderen Einrichtungen zusammenarbeiten (sowohl öffentlichen Einrichtungen als auch privaten Unternehmen). Sie können Partnerschaften bilden oder sich an staatliche Einrichtungen wie das Bildungsministerium wenden. Solche Einrichtungen können Unterstützung gewähren, dem Programm mehr Gewicht geben und über andere in Frage kommende Finanzquellen informieren. Statt eines finanziellen Beitrags können die Partner sich auch durch Sachmittel wie Lernmittel oder Räumlichkeiten beteiligen. So haben in dem OdLL-Projekt etwa das Goethe-Institut und der British Council Lehrmittel und Räume zur Verfügung gestellt. Es kann auch ein Zuschuss bei der Europäischen Gemeinschaft beantragt werden.

? Lassen sich die Kosten begrenzen?

Am besten lassen sich die Kosten sicherlich begrenzen, indem Sie bei der Aufstellung und Durchführung des Programms auf das Personal Ihrer Institution zurückgreifen. Man kann auch andere mit bestimmten Aufgaben beauftragen, aber nach Möglichkeit nur, wenn ein anderes berufliches Profil gefordert ist. Lernmittel, Werbung und Veröffentlichung der Ergebnisse können teuer sein. Versuchen Sie deshalb, mit vorhandenem Material zu arbeiten. Auf jeden Fall empfiehlt es sich, mit Einrichtungen zusammenzuarbeiten, die zusätzliche Leistungen anbieten können. Wenn beispielsweise Verlage und Werbeagenturen als Sponsoren auftreten, können erhebliche Kosten gespart werden.

? Wie binde ich dieses Programm in die normalen Aktivitäten meiner Institution ein?

Als Erstes müssen alle Beschäftigten über das Projekt unterrichtet werden. Wenn das Programm vom Management uneingeschränkt unterstützt wird, erleichtert das die weitere Arbeit. Für den Erfolg eines Programms kann diese Unterstützung ausschlaggebend sein, vor allem wenn Arbeitskraft und Gelder der eigenen Institution eingesetzt werden sollen.

? Sollen die Teilnehmer/innen etwas bezahlen, und wenn ja, wofür und wie viel?

Sofern Sie nicht über zusätzliche Einnahmequellen verfügen, wird von den Lernenden normalerweise für die Teilnahme an Kursen, in denen ein Sprachlehrer oder bestimmte Lernmittel vorhanden sein müssen, eine Gebühr verlangt. Das muss kein Nachteil sein. Selbst eine geringe Teilnahmegebühr kann ein zusätzlicher Ansporn sein. Prüfen Sie, wie hoch die Kosten Ihres Programms sein werden und ob die Teilnehmer/innen bereit wären, diese Kosten vollständig zu tragen oder ob Sie sich nach anderen Finanzquellen umsehen müssen.

2.5 Werbung und Gewinnung von Teilnehmer/innen

Nützliche Tipps

- Planen Sie genug Zeit für die Gewinnung von Teilnehmer/innen ein.
- Setzen Sie nicht nur Broschüren und Plakate für die Werbung ein.
- Setzen Sie nach Möglichkeit Anzeigen in die Lokalzeitungen. Ein knappes Budget muss kein Hindernis sein, denn in manchen Zeitungen können Sie kostenlose Anzeigen aufgeben.
- Sorgen Sie dafür, dass aus der Werbung deutlich hervorgeht, was angeboten wird, mit welchen Ergebnissen die Lernenden rechnen können und wer als Teilnehmer/in in Frage kommt.

Einleitung

Wenn Sie ein Programm für offenes Lernen organisieren wollen, brauchen Sie natürlich auch Teilnehmer/innen. Im Folgenden erfahren Sie, wie Sie das Programm bekannt machen und Teilnehmer/innen gewinnen können.



Habe ich ein Budget für die Gewinnung von Teilnehmer/innen?

Wenn ein Budget zur Verfügung steht, können Sie es teilweise für Anzeigen in Zeitungen oder lokalen Fernsehsendern ausgeben. Im OdLL-Projekt haben wir erfahren, dass viele Leute auf Zeitungsanzeigen reagieren. Solche Anzeigen können allerdings ziemlich teuer sein. Wenn Ihre Mittel begrenzt sind, sollten Sie deshalb über Alternativen nachdenken und vielleicht eine Pressemitteilung Ihrer eigenen Institution herausgeben.



Wie verbreite ich Informationen über das Programm?

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, auf das Programm aufmerksam zu machen und Teilnehmer/innen zu werben:

- Bezahlte und kostenlose Anzeigen in Zeitungen
- Plakate, Broschüren
- Ankündigungen auf Ihrer Webseite oder der Ihrer Partner
- Gespräche mit potenziellen Interessenten
- Interne Mitteilungen, Bulletins, Netzwerke (interne Werbung)
- Public-Relations-Abteilung
- Direkter schriftlicher Kontakt mit Interessenten
- Kontakt zu ehemaligen Lernenden
- Kontakt zu lokalen Organisationen, z. B. Behörden
- Nationale Einrichtungen und Behörden
- Rundfunkwerbung

Im OdLL-Projekt haben sich vor allem Zeitungsanzeigen als nützlich erwiesen, während Plakate und Broschüren weniger effektiv waren.



Welchen Lernertyp will ich ansprechen?

Sie können sich beispielsweise an Interessenten wenden, die sich in einer bestimmten Situation befinden oder spezielle Bedürfnisse haben (z. B. Eltern, Hörgeschädigte, Kollegen usw.), oder auch an ein breiteres Publikum. Die Zielgruppe können aber auch Menschen sein, die eine bestimmte Qualifikation aufweisen oder bereits Erfahrung mit dem Sprachenlernen haben.



? Wie viele Lernende will ich erreichen, und wie viele Personen können an meinem Programm teilnehmen?

Denken Sie daran, dass mit jeder Teilnehmerin und jedem Teilnehmer ein Verwaltungsaufwand verbunden ist: Auswahl, Kontrolle, Beratung, Tests, Feedback usw. Je größer die Gruppen sind, desto intensiver werden auch die Lernmittel und die Mitarbeiter gefordert. Die Zahl der Lernenden muss so groß sein, dass das Programm kosteneffektiv ist, und klein genug, um Gruppendynamik zu gewährleisten und ein effektives Lernen zu ermöglichen. Für manche Aktivitäten können größere Gruppen auch geteilt werden. Unter bestimmten Voraussetzungen arbeiten Personen mit unterschiedlichem Wissensstand und sogar gemischte Sprachgruppen sehr gut zusammen, z. B. in einem Lernertrainingsprogramm oder einer Roadshow.

? Habe ich das Programm in meiner Werbung deutlich genug beschrieben?

Wenn Sie Teilnehmer/innen mit einem bestimmten Profil suchen (z. B. nur Anfänger/innen), sollte das auch so in der Anzeige stehen. So wird vermieden, dass sich Interessenten falsche Hoffnung machen, und später gewinnen Sie dadurch Zeit.

Wenn das Programm bestimmte Kenntnisse voraussetzt (etwa grundlegende Computerkenntnisse) oder mit bestimmten Geräten (Video, Mobiltelefon) gearbeitet werden soll, muss das in der Werbung stehen, um keine Interessenten anzulocken, die gar nicht in Frage kommen.

? Will ich eine Auswahl treffen oder alle Bewerber/innen annehmen?

Unabhängig davon, wie genau Sie das Modell auch beschreiben, können sich immer noch Interessenten melden, die für das Programm nicht in Frage kommen. Zur Auswahl der Teilnehmer/innen können Sie Einstufungstests, Prüfungen und Gespräche durchführen. Den damit verbundenen Arbeitsaufwand müssen Sie aber auch leisten können. Wenn die Teilnahme am Programm bestimmte Kenntnisse voraussetzt, sollten Sie deutlich darauf hinweisen oder diese Kenntnisse gleich zu Beginn testen. Um sicherzugehen, dass die Lernenden über einige Computerkenntnisse verfügen, können Sie beispielsweise die Anmeldungen per E-Mail abwickeln. Wenn eine Auswahl erfolgen soll oder die Teilnehmerzahl begrenzt ist, muss das in der Werbung angegeben werden. Verwenden Sie ein Profilformular (siehe *Formulare: Lernerprofil*), um sozioökonomische Daten zu erheben und den Auswahlprozess zu erleichtern.

? Gibt es gute und schlechte Zeitpunkte für das Ansprechen von Teilnehmer/innen?

Der Sommer ist im Allgemeinen keine gute Zeit, um Teilnehmer/innen zu werben oder Kurse durchzuführen, da viele Leute im Urlaub sind und sich lieber im Freien aufhalten.

2.6 Sprachen

? Welche Sprachen will ich anbieten?

Idealerweise sollte ein Programm für offenes Lernen den Lernenden freie Auswahl hinsichtlich der Sprachen lassen und das Erlernen weniger gebräuchlicher und seltener angebotener Sprachen fördern. In der Realität ist die Auswahl jedoch durch die Verfügbarkeit von Lernmitteln und Erfahrung und die Nachfrage auf Seiten der Lernenden beschränkt. Sie können eine oder mehrere selbst ausgewählte Sprachen anbieten oder die Teilnehmer/innen frei wählen lassen.

2.7 Einen Zeitplan aufstellen

Nützliche Tipps

- Berücksichtigen Sie das Profil der Lernenden (Alter, Arbeitssituation, Wohnort usw.), wenn Sie Ihre Aktivitäten planen.
- Bieten Sie das Programm nicht während der Sommerferien an.

Einleitung

Für Erwachsene, die ihr Lernen mit anderen Aktivitäten in Einklang bringen müssen, spielt der Faktor Zeit eine wichtige Rolle, und vor allem kann Zeitmangel ein Hindernis sein. Zeitpunkt und Häufigkeit der Sitzungen und die Öffnungszeiten des Sprachenzentrums sind von großer Bedeutung. Ein Teilnehmer sagt allerdings dazu: "Jedem von uns steht gleich viel Zeit zur Verfügung. Die Frage ist, wie wir sie nutzen."

? **Wie viel Zeit habe ich, um mein Programm zu organisieren und es durchzuführen?**

Bei der Entwicklung Ihres Programms ist es wichtig zu wissen, wie viel Zeit die Veranstalter und andere Mitarbeiter für das Projekt aufwenden können. Überlegen Sie, wie viele Sitzungen Sie abhalten wollen, wie viele neue Materialien entwickelt werden können, wie die Beurteilungen vorgenommen werden sollen. Seien Sie realistisch, wenn Sie abschätzen, wie viel Zeit jede/r der am Programm Beteiligten aufwenden kann. Denken Sie dabei an die Vorbereitung, die Bewertung der Aufgaben, den persönlichen Kontakt zu den Lernenden usw.

? **Wie viel Zeit sollen die Lernenden für das Programm aufbringen (pro Tag, pro Woche, für das gesamte Programm)?**

Denken Sie daran, um welche Zielgruppe es geht, wenn sie abschätzen, wie viel Zeit die Lernenden für den Sprachkurs aufbringen sollen. So können beispielsweise Arbeitsuchende oder Rentner/innen mehr Zeit aufbringen als Vollzeitbeschäftigte.

? **An welchem Wochentag sollen die Veranstaltungen stattfinden? Immer zur gleichen Zeit am gleichen Tag, einmal die Woche oder alle zwei Wochen?**

Unabhängig von der Dauer des Programms empfiehlt es sich, einen Plan für die Teilnahme an den Sitzungen zu erstellen (Face-to-Face, Selbstlernen, Online usw.). Die Lernenden werden vermutlich Unterstützung brauchen, um für sich selbst einen realistischen Plan zu erstellen. Auch die Jahreszeit spielt eine Rolle: für ein Programm im Sommer lassen sich möglicherweise nicht ohne Weiteres Mitarbeiter/innen finden. Außerdem kann die Motivation der Lernenden schwinden, wenn das Programm in der Urlaubszeit unterbrochen werden muss.

? **Wie lange soll mein Programm dauern? Wie viele Aktivitäten sollen stattfinden? Sollen die Aktivitäten wöchentlich oder zweiwöchentlich stattfinden?**

Die Dauer und die Zahl der Aktivitäten in einem Programm müssen auf die Zielgruppe abgestimmt werden. Seien Sie flexibel und gehen Sie auf die Wünsche der Lernenden ein. Um Kontinuität zu gewährleisten, sollten die Sitzungen möglichst nicht mehr als ein bis zwei Wochen auseinander liegen. Das Feedback aus dem OdLL-Projekt hat gezeigt, dass ein sehr kurzer Kurs besonders den Lernenden zusagt, die sich nicht auf ein längeres Programm einlassen wollen. Andere bevorzugten dagegen Kurse, die über einen längeren Zeitraum verteilt waren (lieber zweiwöchentliche als wöchentliche Kurse).



? Soll die Teilnahme an mehreren oder allen Sitzungen obligatorisch sein?

Ein gewisses Maß an Verpflichtung ist wünschenswert, sowohl für die/den Lernende/n als auch für die Lehrkraft. Wenn man beispielsweise auf Anwesenheit der Lernenden in der ersten Sitzung besteht, können alle richtig in das Programm eingeführt werden. Anwesenheitspflicht in der Abschluss Sitzung gewährleistet wiederum, dass Sie Feedback von den Lernenden erhalten. Sie können auch überlegen, ob Sie irgendeine Belohnung als Anreiz vorsehen.

2.8 Einen Raum wählen

Nützliche Tipps

- Überlegen Sie, was für Räume Sie benötigen. Versuchen Sie, das Programm möglichst in Ihren eigenen Räumen durchzuführen. Wenn das nicht möglich ist, suchen Sie nach Alternativen.
- Möglicherweise müssen Sie für die Nutzung externer Räume bezahlen. Melden Sie sich früh genug an, falls das erforderlich ist.
- Versuchen Sie, den Lernenden Zugang zu einem Sprachlernzentrum zu ermöglichen. Denken Sie aber daran, dass möglicherweise das Lernen zu Hause bevorzugt wird.

Einleitung

Vielleicht stehen Ihnen alle benötigten Einrichtungen in ihrer eigenen Institution zur Verfügung. Andernfalls müssen Sie eventuell externe Räume und Einrichtungen nutzen.

? Welche Räume stehen mir zur Verfügung, und sind sie für mein Programm geeignet?

In manchen Fällen eignen sich die Räume der eigenen Institution. Für ein Fernlernprogramm brauchen Sie beispielsweise keine besonderen Räume. Wenn Sie dagegen eine Roadshow oder einen Schnuppertag anbieten oder wenn Filme oder Musik eingesetzt werden sollen, müssen Sie über geeignete Räumlichkeiten nachdenken. Sollen darüber hinaus auch noch Technologie oder Lernmaterialien zur Verfügung gestellt werden, dürfte ein normaler Unterrichtsraum unzureichend sein. Dann müssen Sie eventuell nach einem Raum außerhalb Ihrer Institution suchen. Und auch wenn Ihre eigenen Räume geeignet sind, können Sie sich nach anderen Räumen umsehen, die bessere Öffnungszeiten haben oder die weniger formell sind. Manche Lernende fühlen sich durch ein Sprachzentrum in einer Hochschule oder Universität eingeschüchtert. Sie arbeiten lieber in einer vertrauteren Umgebung wie einer Bibliothek oder einem Nachbarschaftszentrum.

? Gibt es Räume, die ich außerhalb meiner Institution benutzen kann?

Wenn die Räume Ihrer eigenen Institution unzulänglich sind, könnten Sie sich überlegen, mit anderen Einrichtungen zusammenzuarbeiten. Geeignet sind u. a.:

- Nachbarschaftszentren (auch kirchliche Einrichtungen)
- Internetcafés
- Cafés und Restaurants
- Bibliotheken
- Klassenräume (in Schulen und Hochschulen)
- Öffentliche Sprachlernzentren

? Wie kann ich den Raum attraktiv gestalten?

Sie müssen sich vor allem Gedanken machen über die Länge der Anfahrt, Öffnungszeiten und Lernmaterialien. Um eine lernförderliche Atmosphäre zu schaffen, muss ein gemieteter Raum in einer Unterrichtseinrichtung, einem Jugendzentrum oder einer Bibliothek möglicherweise etwas attraktiver gestaltet werden. Sie können beispielsweise audiovisuelles Material, einen Computer oder Lernmaterialien mitbringen, Möbel umstellen, Plakate aufhängen usw.

? Stehen externe Räume kostenlos zur Verfügung, oder muss ich Miete zahlen?

Manche externe Einrichtungen sind sehr kooperativ und bereit, ihre Einrichtungen kostenlos zur Verfügung zu stellen, weil sie selbst dadurch auch neue Kunden oder Mitglieder bekommen können. In anderen Fällen sind Ihre Überredungskünste gefragt, und manchmal muss auch Miete gezahlt werden. Sie können aber versuchen, über den Preis zu verhandeln. Öffentliche Bibliotheken stellen ihre Räume oft kostenlos zur Verfügung, erwarten aber möglicherweise ein paar neue Bücher als Gegenleistung. Denken Sie daran, die Räume so früh wie möglich zu reservieren, vor allem wenn es sich um öffentliche Einrichtungen handelt.

? Wie viel Arbeit können die Lernenden zu Hause erledigen?

Wie viel Arbeit von den Lernenden außerhalb der Sitzungen erledigt werden muss, hängt davon ab, wie selbständig die Lernenden in Ihrem Programm sein sollen. Auch in Programmen, in denen wenig Selbständigkeit gefordert ist, sollten den Lernenden Hausaufgaben aufgegeben oder zusätzliche Materialien empfohlen werden (z. B. Dinge, die kostenlos im Internet zur Verfügung stehen), um die Motivation und das Interesse zu stärken. Erwarten Sie aber nicht, dass die Lernenden über alle technischen Möglichkeiten und Lernmaterialien verfügen, die benötigt werden. Deshalb können Sie eventuell die Öffnungszeiten ihres eigenen Sprachenzentrums verlängern, auch wenn sich das auf die Personalkosten auswirkt und möglicherweise Sicherheitsprobleme aufwirft. In manchen Fällen geht es auch um Urheberrechte, wenn Sie Lernenden Zugang zu Ihrer Infrastruktur und Ihrem Lernmaterial gewähren. Denkbar wäre in einem solchen Fall, die Lernenden für die Dauer des Programms zu Mitgliedern Ihres Sprachenzentrums zu machen.

Fallstudien 2

Roadshow

Die *Roadshow* war eine zehntägige Veranstaltung mit dem Ziel, Lernenden in abgelegenen Gebieten eine große Auswahl an Lernmitteln vorzuführen. Sie sollte Schüler/innen der Sekundarstufe, ihre Lehrer und ihre Eltern ansprechen, Selbstlernmaterial vorführen und über Möglichkeiten zum Sprachenlernen in der näheren Umgebung informieren. Die Roadshow umfasste 45 Minuten dauernde interaktive Präsentationen mit Audiokassetten, CD-Roms und Internet. Diese Präsentationen wurden durch Übungen ergänzt, die von den Teilnehmer/innen selbständig erledigt werden mussten.

Die Roadshow wurde von der Cambridge University Press (Ungarn) in Zusammenarbeit mit dem British Council in Ungarn und seinen Lernzentren, dem Verlagshaus Klett, dem Goethe-Institut, Vár Sprachenschule (Kisvárdá), ILS Sprachenschule und Buchhandlung (Nyíregyháza) und Libra Buchhandlung (Budapest) organisiert. Zwölf Sekundarschulen in neun Dörfern waren daran beteiligt.

Cambridge University Press und seine Partner stellten die Lernmittel zur Verfügung, die vorgeführt und an die Teilnehmer/innen ausgegeben werden sollten: Bücher, Textbücher, Wörterbücher, Video- und Audiokassetten, CD-Roms und eine Liste mit nützlichen Webseiten. Diese Methode war vor allem bei jüngeren Schülern beliebt, weil sie etwas über neue, nichttraditionelle Lernmethoden und damit über Alternativen zum üblichen Lehrbuch erfuhren. Entsprechend hoch war die Akzeptanz. Nur eine Schule trat aus Zeitmangel vom Programm zurück.

Die Sitzungen waren sehr lebhaft; die Schüler/innen begrüßten vor allem die unterschiedlichen Aktivitäten und ihre Lehrer/innen insbesondere die Materialien, Ideen und Lerntechniken. Die Lehrkräfte halfen bei der Vorbereitung der Sitzungen und der Zusammenstellung der verschiedenen Gruppen (nach Lernniveau).

2.9 Mitarbeiter/innen

Nützliche Tipps

- Prüfen Sie vor Beginn des Programms, ob alle benötigten Mitarbeiter/innen zur Verfügung stehen.
- Setzen Sie Mitarbeiter/innen mit vielfältigen Fähigkeiten ein.
- Setzen Sie ggf. Muttersprachler und Studierende ein.

Einleitung

Die Mitarbeiter/innen sind möglicherweise der wichtigste Faktor im Programm. Sie können Personal aus Ihrer eigenen Institution oder externe Mitarbeiter einsetzen. Entsprechend dem Modell, das Sie gewählt haben, müssen es Menschen sein, die mit den verschiedenen Aspekten des Programms umgehen können:

- Koordinator/innen für das Programm (Projektleiter/innen, Leiter/innen, Sekretär/innen)
- Sprachcoaches
- Lehrkräfte
- Muttersprachler/innen
- Sprachberater/innen
- Webdesigner/innen
- Techniker/innen
- Menschen, die Lernmittel entwerfen
- Bibliothekspersonal

? Wie viele Mitarbeiter/innen brauche ich?

Wie viele Mitarbeiter/innen Sie brauchen, richtet sich nach dem Programm. Für manche Programme wie E-Learning sind zudem Mitarbeiter/innen mit speziellen Kenntnissen erforderlich. In anderen Fällen, z. B. bei offenem Zugang oder für Lerngruppen, wird dagegen nur wenig Personal benötigt. Bevor Sie Lernende werben, überlegen Sie erst einmal genau, was für Mitarbeiter/innen Sie benötigen.

? Welche Mitarbeiter/innen brauche ich, und welche Funktion sollen sie ausüben?

Das von Ihnen gewählte Programm bestimmt, was für Mitarbeiter/innen Sie brauchen. In einigen Fällen müssen sie technisch bewandert und in anderen Fällen vor allem in pädagogischer Hinsicht versiert sein. Beispiel: wenn Sie in einem E-Learning-Kurs Online-Übungen anbieten wollen, brauchen Sie jemanden, der das Material auf eine Webseite stellen kann, aber auch eine Lehrkraft, die das Material auswählt oder erarbeitet. Vielleicht möchten Sie auch Muttersprachler/innen einschalten, die bei den Lernenden sehr populär sind und für authentischere Gespräche sorgen können. Denken Sie daran, dass die Lehrkraft in einer nichttraditionellen offenen Lernumgebung eine etwas andere Funktion hat als in einer herkömmlichen Klasse (siehe *Begleitung und Unterstützung der Lernenden*). Schließlich brauchen Sie auch noch jemanden, der das gesamte Programm überwacht, die Anwesenheit kontrolliert und Kontakt zu den Lernenden hält.

? Wie viele Arbeitsstunden brauche ich, und wie viele kann ich mir leisten?

Denken Sie daran, dass die Durchführung eines Programms einen erheblichen Arbeitsaufwand bedeutet. Vorbereitung und Werbung sind zeitaufwändig, und in manchen Fällen werden Ihre Mitarbeiter/innen Überstunden leisten. Deshalb sollten Sie eine realistische Einschätzung vornehmen, wie viele Arbeitsstunden benötigt werden und was diese kosten werden. Die billigste Lösung ist die, dass Sie versuchen, das Programm in die normalen Arbeitszeiten einzugliedern. Manchmal ist das jedoch unmöglich. Dann sind Überstunden nicht zu vermeiden. Vielleicht müssen Sie auch eine zusätzliche Kraft einstellen. Wie viel Sie ausgeben können, kann auch davon abhängen, weshalb Sie das Programm durchführen (z. B. um für Kurse zu werben; dann haben Sie vermutlich größeren Spielraum). Möglicherweise stehen auch zusätzliche Mittel zur Verfügung, oder Sie wollen sich darum bemühen (siehe *Finanzierung*). Am besten ist es, mit dem Management zu sprechen und gemeinsam zu prüfen, wie viel Geld ausgegeben werden kann.

? Kann ich normale Studierende in meinem Programm einsetzen, und was haben sie davon?

Versuchen Sie, normale Studierende als Freiwillige für Ihr Programm zu gewinnen. Sie sind kosteneffektiv, und da sie sich freiwillig beteiligen, werden sie zumeist auch sehr motiviert sein. Denken Sie aber daran, dass sie möglicherweise unerfahren sind und Unterstützung benötigen. Für Studierende ist die Mitwirkung an einem Programm für offenes Lernen jedoch eine großartige Erfahrung, vor allem wenn sie später selbst unterrichten wollen. Wenn Mittel zur Verfügung stehen, können Sie sie für ihre Mitarbeit mit einem CD- oder Buchgutschein belohnen. Sie könnten sie natürlich auch wie normale Mitarbeiter bezahlen, doch das wird wohl eher nicht der Fall sein. Wenn das Programm auch Tandemlernen einschließt (bei dem zwei Lernende in verschiedenen Sprachen brieflich oder per E-Mail miteinander korrespondieren), kann auch das eine gute Belohnung für sie sein. Mehr Informationen über das Tandemlernen finden Sie auf der Webseite www.enst.fr/tandem/etandem/etindex-en.html

? Muss ich die Mitarbeiter/innen schulen?

Wenn Sie Mitarbeiter/innen ohne Unterrichtserfahrung (z. B. Muttersprachler) einsetzen wollen, brauchen sie vermutlich eine Einführung und eine Schulung. Aber auch erfahrene Lehrkräfte benötigen möglicherweise eine Anleitung für das Programm, vor allem, wenn es sich um eine nichttraditionelle Lernform handelt.

? Wie soll ich meine Mitarbeiter/innen schulen?

Sie können beispielsweise Face-to-Face-Sitzungen abhalten oder Beratungen durchführen oder schriftliche Leitlinien für Ihre Lehrkräfte formulieren. Das macht es auch leichter, das Programm später zu wiederholen (siehe: *Wiederholbarkeit und Fortführbarkeit*).

2.10 Zusammenarbeit mit Partnern

Nützliche Tipps

- Suchen Sie Partner mit Fähigkeiten, Kenntnissen und Räumen, die Ihre eigenen ergänzen, und bieten Sie eine Gegenleistung an.
- Arbeiten Sie nicht mit zu vielen Partnern.
- Nehmen Sie Kontakt zu einer bestimmten Person statt zu einer Institution auf und halten Sie regelmäßigen Kontakt.
- Formulieren Sie klare Zielsetzungen und legen Sie einen genauen Zeitplan fest, um Missverständnisse zu vermeiden.

Einleitung

Dieser Abschnitt enthält Empfehlungen für die Kontaktaufnahme und die Zusammenarbeit mit Partnern. Es wird auch auf einige Vor- und Nachteile hingewiesen.

? Wie finde ich Partner, und wie nehme ich Kontakt zu ihnen auf?

Die Art Ihres Programms und die Bedürfnisse Ihrer Lernenden geben vor, welche Partner für Sie in Frage kommen. Sie können Kontakt zu Personen aufnehmen, mit denen Sie bereits zusammengearbeitet haben oder deren Interessen und Kapazitäten Sie kennen und die Ihr Vertrauen genießen. Es kommen auch solche Partner in Frage, deren Kenntnisse oder Einrichtungen Ihre eigenen ergänzen.



? **Mit wem arbeite ich zusammen? Mit Mitarbeitern aus meiner eigenen Institution oder mit externen Mitarbeitern?**

Partnerschaften sind dort einfacher zu einzugehen, wo es schon ein Netzwerk gibt, aber es lohnt sich auch, Kontakt zu neuen Partnern zu suchen. Außerdem empfiehlt es sich, in anderen Institutionen Kontakt zu Personen aufzunehmen, die Sie dem Namen nach kennen. Suchen Sie Partner, die sich wirklich engagieren wollen, um das Programm zum Erfolg zu führen, und die nicht nur einen finanziellen Gewinn anstreben.

? **Welche Vorteile ergeben sich für mögliche Partner?**

Es ist hilfreich, wenn Sie potenziellen Partnern berichten können, wie sie von der Zusammenarbeit profitieren werden, dass sie z. B. ihre Lernmaterialien besser verbreiten oder ihre Zielgruppe erweitern können (z. B. mehr Bibliotheksnutzer, mehr Buchkäufer oder mehr Interessenten für Kurse).

? **Welche Form soll die Zusammenarbeit haben?**

Die Zusammenarbeit kann unterschiedlich aussehen:

- Das gleiche Modell an einem anderen Ort oder zu einem anderen Zeitpunkt einrichten
- Räume zur Verfügung stellen
- Lernmittel entwickeln oder zur Verfügung stellen
- Technische Unterstützung
- Beratung und Ratschläge

? **Wie wird die Partnerschaft organisiert?**

Wenn Sie eine formale Partnerschaft eingehen, können Sie einen Vertrag schließen (s. u.). Andernfalls empfiehlt es sich, klare Absprachen über die Rolle Ihrer Partner und vor allem über Beurteilungen zu treffen. Regelmäßige Treffen helfen, den Überblick zu behalten, Probleme auszuräumen und das Programm zu evaluieren.

? **Muss ich formale Verträge schließen oder schriftliche Vereinbarungen treffen?**

Formale Verträge oder Vereinbarungen helfen, die Zuständigkeiten klar zu verteilen, und sie stellen einen Schutz für beide Parteien dar. Klare Vorgaben für die Ausgaben beugen Missverständnissen vor. Außerdem sind sie hilfreich, wenn Sie eine Finanzvereinbarung mit Ihren Partnern treffen wollen.

Es empfiehlt sich, einen Zeitplan für die wichtigsten Aktivitäten aufzustellen und ihn mit den beteiligten Mitarbeiter/innen abzusprechen.

Mögliche Vorteile einer Zusammenarbeit:

- Zusätzliche Fachkenntnisse
- Schwellenabbau zwischen verschiedenen Bereichen (z. B. öffentlichen und privaten Schulen, Hochschulen und Universitäten)
- Erfahrungs- und Ideenaustausch
- Zugang zu mehr oder anderen Lernmaterialien

Mögliche Nachteile einer Zusammenarbeit:

- Bürokratische Hindernisse (Papierberge, Formulare, Genehmigungen usw.)
- Partner, die kurz vor Beginn des Programms abspringen (kann durch einen formalen Vertrag weitgehend verhindert werden)
- Mangelnde Zusammenarbeit zwischen den Abteilungen einer Institution (hier kann die Zusammenarbeit mit externen Partnern Abhilfe schaffen)
- Konkurrenz und Wettbewerb zwischen Institutionen

Fallstudien 3

Zusammenarbeit mit öffentlichen Einrichtungen

Im Rahmen dieses Projekts wurde in der öffentlichen Bibliothek von Zaragoza ein Sprachlernzentrum für Kinder von 6 bis 14 Jahren eingerichtet. Ziel des Projekts war es, schon jüngere Kinder zum Sprachenlernen zu motivieren und den Zugang zu entsprechendem Lernmaterial zu erweitern. Gleichzeitig wurden die Möglichkeiten einer Zusammenarbeit zwischen einem Privatunternehmen, das Unterricht und Sprachkurse anbietet (MT Educación y Formación), und einer öffentlichen Einrichtung erkundet.

Das Projekt bot zwei Zugangsmöglichkeiten zum Sprachenlernen an. Zum einen offenen Zugang für die Öffentlichkeit jeden Nachmittag von Montag bis Freitag sowie am Samstagmorgen. Die Benutzer/innen konnten sich an einen Sprachberater wenden und an verschiedenen Sprachlernaktivitäten teilnehmen, z. B. über ihre eigene Sprache, ihr Land und ihre Kultur schreiben; etwas zum *Turm von Babel* (eine Säule voller Wörter in verschiedenen Sprachen) hinzufügen; mit einem *Sprachmesser* etwas über die verschiedenen in der Stadt gesprochenen Sprachen herausfinden oder auch an einem Schwarzen Brett die eigenen Sprachlernstrategien besprechen.

Die zweite Möglichkeit waren Führungen für Schulen, die einmal wöchentlich vormittags stattfanden. Eine Gruppe von fünfzig Schülern wurde nach dem Alter in zwei kleinere Gruppen geteilt. Sie erhielten eine Einführung in das Sprachlernzentrum und die zur Verfügung stehenden Lernmittel und nahmen an Sprachlernaktivitäten wie Geschichtenerzählen auf Englisch teil.

Zur Unterstützung der Aktivitäten und der Benutzung des Sprachlernzentrums hatten die Besucher/innen Zugang zu Lernmaterial (DVD, Video, CD-Rom), und sie konnten mit Sprachberatern zusammenarbeiten, die die Aktivitäten begleiteten und den Teilnehmer/innen zeigten, wie die Lernmaterialien optimal genutzt werden konnten.

Der Erfolg dieses Projekts war auf mehrere Faktoren zurückzuführen: auf die Methodik; die Auswahl an besonders attraktiven Lernmitteln, mit denen die Fantasie der Benutzer/innen angeregt wurde; die Aktivitäten mit den Kindern (vor allem das Geschichtenerzählen); die Unterstützung durch einen Sprachberater im Gegensatz zu einem herkömmlichen Lehrer sowie auf die hohe Beteiligung und die positive Resonanz von Kindern, Eltern und Lehrkräften. Einen Eindruck vermitteln die folgenden Feedbackkommentare:

“Es hat **mir viel gebracht** und war eine **gute Anregung**. Ich kann eine Sprache lernen und dabei mit anderen Kindern spielen.”

“Die Sprachberater waren **sehr nett und professionell im Umgang mit den Kindern**, und die angebotenen Aktivitäten im Sprachlernzentrum haben viel Spaß gemacht.”

“Eine sehr **innovative** Methode, Kindern in **angenehmer und spielerischer Weise** eine Sprache beizubringen.”

“Die angebotenen Aktivitäten wurden begeistert angenommen. Die Kinder waren ganz wild darauf, sich zu beteiligen. Jeder konnte es sehen! **Jeder konnte etwas lernen!**”

Die größte Herausforderung bestand darin, das Vertrauen der öffentlichen Bibliothek zu gewinnen und eine Zusammenarbeit zu entwickeln. Für die Bibliothek war es eine neue Erfahrung. Verständlicherweise verhielt sie sich deshalb zunächst etwas zurückhaltend. Doch nach einigen Gesprächen mit der Bibliotheksleitung konnte eine überaus erfolgreiche Arbeitsbeziehung entstehen. Der Bibliotheksleiter:

“Das ist eine **nützliche und interessante Erfahrung**. Wir können den Menschen zeigen, welche Lernmittel es bei uns gibt, indem wir sie ihnen vorführen.”

“Diese Piloterfahrung war **eine wichtige Initiative**, weil es Kindern und Jugendlichen gezeigt hat, was sie in ihrer örtlichen Bibliothek alles machen können, wenn sie eine Sprache lernen.”



3. Pädagogische Aspekte

3.1 Begleitung und Unterstützung der Lernenden

Nützliche Tipps

- Denken Sie an die verschiedenen Funktionen, die eine Lehrkraft ausüben kann: Coach, Helfer, Berater
- Beginnen Sie mit einer Analyse der Bedürfnisse der Lernenden
(siehe: *Bedürfnisse und Ziele der Lernenden analysieren*)
- Vergessen Sie nicht, was die Lernenden wollen und können
- Halten Sie Kontakt zu den Lernenden

Einleitung

In einem Programm, das stark auf Autonomie und Flexibilität der Lernenden setzt, ist die Begleitung und Unterstützung der Lernenden eine wesentliche Komponente. Sie kann in Form eines strukturierten Trainingsprogramms erfolgen oder eher ad hoc durch Zugang zu einer Webseite oder Kontakt zu einem Sprachberater. Sie kann face-to-face oder durch Lernmaterial erfolgen, das zu Beginn des Programms ausgegeben wird. Natürlich kann beides auch kombiniert werden.



Welche Rolle spielt die Lehrkraft?

Im Folgenden sind einige der möglichen Rollen einer Lehrkraft aufgeführt.

Als **Coach** sorgt die Lehrkraft für geeignete Lernbedingungen und die richtige Lernumgebung. Das kann erreicht werden, indem:

- den Lernenden geholfen wird, ihre Wünsche und Ziele, ihre Stärken und Schwächen zu finden (siehe *Bedürfnisse und Ziele der Lernenden analysieren*);
- Lernmodelle entwickelt werden, die den Bedürfnissen einer/s einzelnen Lernenden oder einer Gruppe von Lernenden entsprechen (siehe *Tabelle 1: Modelle für offenes Lernen*);
- eine positive Lernumgebung geschaffen wird;
- besondere Bedürfnisse und Lernmethoden berücksichtigt werden;
- den Lernenden gezeigt wird, wie sie am besten weitere Fortschritte erzielen (siehe: *Monitoring*) und wie sie sich selbst beurteilen können;
- geeignete Evaluierungsmethoden angeboten werden (siehe: *Beurteilung*);
- Zusammenarbeit gefördert wird.

In der Rolle des **Beraters** kann die Lehrkraft für die Motivation der Lernenden sorgen, die Vorteile autonomen Lernens stärker bewusst machen und das Selbstvertrauen stärken. Eine gute Kommunikation zwischen der Lehrkraft und der/dem Lernenden ist hier besonders wichtig. Für die Kommunikation bieten sich folgende Möglichkeiten an:

- Klassen- oder Gruppenaktivitäten
- Gespräche im Klassenraum, Anleitungen, Feedbacksitzungen
- Treffen und Beratungsgespräche
- Telefongespräche oder Videokonferenzen
- Diskussionsgruppen, face-to-face oder virtuell
- E-Mail, Diskussionsforen, Chatrooms
- Feedbackformulare

Schließlich kann die Lehrkraft als **Helfer** fungieren und sowohl allgemeine Lernberatung geben als auch Fragen zur gewählten Sprache beantworten. Dabei kann es u. a. um folgende Fragen gehen:

- Wie können Sprachkenntnisse verbessert werden?
- Wie können Lernstrategien festgelegt und genutzt werden?
- Informationsauswahl aus dem riesigen Angebot an Lernmaterial
- Entwicklung von Basiskenntnissen, z. B. technisches Wissen (Internet, E-Mail, Textverarbeitung usw.)

Angesichts dieser Vielzahl von Aufgaben für eine Lehrkraft ist darauf hinzuweisen, dass diese weder von verschiedenen Personen ausgeübt (eine Lehrkraft kann gleichzeitig Helfer/in und Berater/in sein) noch von einer einzigen Person wahrgenommen werden müssen.

? Welche Unterstützung muss für die Lernenden zur Verfügung stehen und in welcher Form?

Überall dort, wo eigenständiges oder nichttraditionelles Lernen noch relativ neu ist, brauchen Lernende mehr Unterstützung, um sich auf diese anderen Lernformen einstellen zu können. Auch wenn Ihr Programm von Anfang an ein hohes Maß an Autonomie bei den Lernenden voraussetzt, sollte zumindest eine einführende Sitzung stattfinden, damit die Lernenden erfahren, wie und wo sie Lernmaterial finden, wo sie Hilfe bekommen können usw. Vor allem zu Beginn werden die Lernenden mehr Unterstützung benötigen, doch ihre Autonomie sollte gefördert werden, damit sie nicht zu sehr von der Lehrkraft oder dem Coach abhängig werden.

Einige Vorschläge:

- Stehen Sie zur Verfügung, aber nicht zu sehr; d. h. legen Sie Beratungszeiten fest.
- Hilfe bei Computerproblemen und technische Unterstützung kann nützlich sein.
- Verschiedene Techniken für das Sprachenlernen, um das selbständige Lernen zu vereinfachen, sollten entweder in einem Lernhandbuch oder in Face-to-Face-Sitzungen vorgestellt werden.
- Suchen Sie einen Raum in erreichbarer Nähe für die Face-to-Face-Sitzungen.
- Bei der Planung der Face-to-Face-Sitzungen sollten die sonstigen Verpflichtungen der Teilnehmer berücksichtigt werden. Diese Sitzungen sollten nicht unbedingt während der normalen Arbeitszeit stattfinden.
- Stellen Sie zusätzliche Lernmittel und Möglichkeiten zur Entwicklung der Kenntnisse zur Verfügung.

? Sollen die Lehrkräfte persönlichen oder virtuellen Kontakt zu den Teilnehmern haben?

Für manche offene Lernprogramme wie Schnuppertage, Sprachberatung oder Lerngruppen sind Face-to-Face-Sitzungen unbedingt erforderlich. In anderen Fällen würden sie das Programm zwar aufwerten, allerdings auch hohe Kosten verursachen. In dem Fall kommen virtuelle Kontakte in Betracht. Diese Lösung bietet sich an, wenn die Lernenden ziemlich weit vom Lernzentrum entfernt wohnen oder wenn es schwierig ist, alle Lernenden an einem Ort zu versammeln. Telefonkonferenzen sind einfach und relativ billig, Videokonferenzen zwar sehr effektiv, aber auch sehr viel teurer. Sie können auch das Internet nutzen, um Kontakt zu halten: E-Mail, Webforen und Chatrooms sind ausgezeichnete Möglichkeiten, in Verbindung zu bleiben. Auch SMS bieten sich an.



Fallstudien 4

Sprachberatung für Eltern

Die Sprachberatung in Zaragoza wurde für Eltern angeboten, deren Kinder in der Sekundarstufe Englisch lernten und die sie beim Sprachenlernen unterstützen wollten. Das Angebot umfasste im Wesentlichen zwei Komponenten: virtuellen Kontakt und Face-to-Face-Sitzungen. Für virtuelle Kontakte gab es eine Webseite, auf der die Eltern verschiedene Informationen (Tipps, Aktivitäten, Grammatik, Links) finden konnten, um ihren Kindern zu helfen oder auch ihre eigenen Sprachkenntnisse aufzufrischen. Außerdem gab es Sprachberatung per E-Mail, und in einem Forum konnten sie sich über das Sprachenlernen austauschen und Leute mit ähnlichen Interessen treffen. Die zweite Komponente bestand aus fünf Face-to-Face-Sitzungen. Dabei ging es um allgemeine Motivationstipps, Grammatik, Wortschatz und Techniken zur Verbesserung der Sprachkompetenz (Lesen, Schreiben, Sprechen, Zuhören). Bei diesen Treffen wurden die Eltern aufgefordert, Fragen zu ihrer eigenen Sprachkompetenz zu stellen, und sie bekamen Empfehlungen für Lernmittel und Techniken, die sie bei der Arbeit mit ihren Kindern anwenden können.

Zur Unterstützung der Face-to-Face-Sitzungen erhielten die Teilnehmer/innen einiges an schriftlichem Material und Zugang zu einer Webseite, von der sie weitere Lernmittel herunterladen konnten.

Dieses Projekts war vor allem deshalb erfolgreich, weil die Online-Sprachberatung durch Face-to-Face-Sitzungen ergänzt wurde. Durch diesen praxisbezogenen Ansatz wurden die Teilnehmer/innen angeregt, die wöchentlichen Tipps zu Hause auszuprobieren.

Aus dem Feedback geht hervor, dass die Teilnehmer/innen diesen Beitrag zum Sprachenlernen sehr interessant und innovativ fanden:

“Normalerweise ist es ziemlich schwer, **Sprachlerntipps** speziell für Eltern zu finden.”

“Ich habe mich zur Teilnahme entschlossen, weil ich fand, dass es sich anders anhörte. Es hätte ruhig länger dauern können. **Ich würde gerne weitermachen.**”

Soziale Voraussetzungen für das Sprachenlernen schaffen

Der *Spanisch-Konversationsclub* war fast ausschließlich auf Konversation ausgerichtet und fand in einer informellen, angenehmen Atmosphäre statt. Ziel war es, das Vertrauen in die eigenen Sprechfertigkeiten zu stärken, Eigenständigkeit zu fördern und die Zusammenarbeit mit Muttersprachler/innen sowie Treffen mit anderen Teilnehmer/innen zu ermöglichen.

Das Programm umfasste sechs Gesprächstreffen, drei Filmabende und zwei informelle Essen. Geplant und ausgeführt wurde es von der Lessius-Hochschule (Antwerpen). Die Filmabende wurden in Zusammenarbeit mit einem Nachbarschaftszentrum durchgeführt.

Alle Gesprächstreffen fanden in der Lessius-Hochschule statt. Die 20-köpfige Gruppe wurde in kleinere Gruppen aufgeteilt, um es den Teilnehmer/innen leichter zu machen, sich zu Wort zu melden. Jede Gruppe wurde von einem Coach betreut. Diese Aufgabe übernahmen einige spanische Austauschstudenten von der Lessius-Hochschule.

Die Treffen fanden alle vierzehn Tage statt und dauerten jeweils zwei Stunden. Dabei sprachen die Teilnehmer/innen über sich, ihre Interessen und ihre bevorzugte spanischsprachige Region. Später kamen Face-to-Face-Sitzungen, Rollenspiele, Hörübungen und ein Quiz hinzu. Die Lernenden sprachen außerdem über ihren Tagesablauf, Urlaub, Arbeit, Restaurantbesuche, Ziele und Interessen.

Nach den Gesprächstreffen wurden drei spanische Filme vorgeführt. Dazu wurde zunächst eine Einführung in den jeweiligen Film gegeben, und anschließend fand eine Diskussion statt. Darüber hinaus trafen sich die Lernenden in einer Tapasbar, wo sie im informellen Rahmen untereinander und mit ihren Begleitern Spanisch sprechen konnten.

Das Programm stieß auf großes Interesse, zumal reine Konversationskurse kaum zu finden sind.

Die Treffen fanden in netter, informeller Atmosphäre statt. Obwohl es eine sehr gemischte Gruppe war (Alter und Sprachniveau), funktionierte das Ganze sehr gut. Einige Lernende trafen sich auch außerhalb der Treffen. Mehrere Teilnehmer/innen stellten fest, dass ihr Selbstvertrauen zugenommen habe. Sie begrüßten es, dass es im Wesentlichen um Konversation ging und dass die Gespräche informell abliefen:

“Ich fand es gut, dass es **im Wesentlichen um Konversation ging**, so etwas ist in Abendschulen normalerweise schwer zu finden. Viele dieser Kurse sind viel zu verschult. Man muss mit einem Lehrbuch arbeiten, und es bleibt wenig Raum für Kreativität.”

“Ich fand es gut, dass alle in meiner Gruppe ein anderes Sprachniveau hatten... Und mit Hilfe der Coaches **konnten wir uns alle miteinander unterhalten!**”

3.2 Motivation

Nützliche Tipps

- a. Machen Sie deutlich, was Sie mit Ihrem Programm vorhaben.
- b. Sorgen Sie vor allem am Anfang für eine gute Begleitung der Lernenden (online oder face-to-face).
- c. Bieten Sie einen Anreiz. Sie können z. B. eine Gebühr erheben, die am Ende erstattet wird, oder eine Teilnahmebescheinigung ausstellen.

Einleitung

Aus der Eurobarometer Special Survey* geht hervor, dass ein Hindernis für das Sprachenlernen die fehlende Motivation ist. Im folgenden Abschnitt geht es um diesen wichtigen Faktor für den Erfolg der Lernenden.

* http://europa.eu.int/comm/public_opinion/archives/ebs/ebs_147_summ_en.pdf

Wie kann ich nichttraditionelle Lernende zur Teilnahme an einem Sprachkurs in einem offenen Lernprogramm motivieren?

Fragen Sie zunächst Ihre Lernenden nach ihren Zielen und ihrer persönlichen Motivation für das Erlernen der Sprache (siehe: *Bedürfnisse und Ziele der Lernenden analysieren*). Es ist einfacher, Menschen zum selbständigen Lernen zu motivieren, wenn das Produkt auf ihre Bedürfnisse abgestimmt ist.

Einige Vorschläge, um das Interesse nichttraditioneller Teilnehmer/innen zu wecken:

- Bieten Sie ein Programm mit einem gewissen Maß an Flexibilität an: "Ich fand es vor allem gut, dass ich in aller Ruhe zu Hause in meinem eigenen Tempo lernen konnte." (Lernender; OdLL-Projekt)
- Sorgen Sie für einfachen Zugang zum Unterrichtsraum, zur Bibliothek oder zum Lernzentrum.
- Veranstalten Sie Schnuppertage, an denen Lernende Verschiedenes ausprobieren können.
- Fragen Sie die Lernenden, was sie wollen, und planen Sie ein Programm, das auf ihre Bedürfnisse und Interessen abgestimmt ist.
- Bieten Sie etwas Neues an (z. B. Film, Theater, Video).
- Helfen Sie den Lernenden, ihre eigene Lernweise zu finden.
- Bieten Sie Aktivitäten auf dem richtigen Sprachenniveau an (unterschiedliche Aktivitäten für eine Gruppe mit unterschiedlichen Kenntnissen).
- Sehen Sie eine Form von Selbstbeurteilung vor (siehe: *Beurteilung*).

Was kann ich tun, damit die Lernenden ihre Motivation behalten?

Auch bei noch so großer Motivation zu Beginn ist die Frage, wie sie bis zum Ende des Programms aufrecht erhalten werden kann. Eigenständigkeit und Flexibilität verlangen viel Selbstdisziplin. Begleitung ist in diesem Stadium sehr wichtig, entweder durch Face-to-Face-Sitzungen oder durch Online-Hilfe. Sorgen sie aber für Ausgewogenheit zwischen eigenständigem Arbeiten und Anleitung. Geben Sie angemessene Unterstützung, ohne die Eigeninitiative zu behindern.

Einige Vorschläge, um die Motivation der Lernenden aufrecht zu erhalten:

- Sorgen Sie für regelmäßiges Feedback und Ermutigung
- Empfehlen Sie den Lernenden, ein Lerntagebuch führen
- Empfehlen Sie ein Lernhandbuch
- Stellen Sie Aufgaben, die abgegeben werden können
- Bieten Sie unterschiedliche Lernmaterialien (schriftlich oder online) an: "Spiele motivieren, man denkt darüber nach und versucht dann, es besser zu machen." (Lernender, OdLL-Projekt)
- Sehen Sie auch ein soziales Element vor - informelle Sitzungen mit oder ohne Coach, z. B. in einem Café oder Restaurant
- Regen Sie die Bildung von Lerngruppen an
- Bieten Sie Konversationsmöglichkeiten an
- Lernen lernen - zeigen Sie den Lernenden, wie sie zu selbständigen Sprachenlernern werden können
- Setzen Sie Muttersprachler ein

? Wie kann ich die Lernenden ermutigen, damit sie ihre Ziele erreichen?

Ein wichtiger Faktor für den Erfolg solcher Programme ist, dass sich die Lernenden realistische Ziele setzen. Für einige wird Sprachfertigkeit das wichtigste Ziel sein. Das könnte jedoch unrealistisch sein in dem begrenzten Zeitraum, der ihnen zur Verfügung steht. Lernstrategien können den Lernenden helfen, sich selbst realistische Ziele zu setzen. Eine traditionellere Möglichkeit, Lernende zum Lernen zu bewegen, ist eine Prüfung. Das gilt jedoch nicht für alle, denn manche werden durch einen formalen Test eher abgeschreckt. Sie können auch eine Belohnung für den Abschluss des Programms vorsehen, z. B. ein Buch oder einen Büchergutschein, oder Sie können eine Gebühr erheben, die nach Abschluss des Programms erstattet wird.

Auch wenn Sie meinen, dass die Motivation vor allem von den Lernenden selbst ausgehen muss, brauchen diese Ihre Unterstützung. Hier noch einige Vorschläge:

- Setzen Sie realistische Ziele für die Lernenden und die Lehrkraft.
- Lassen Sie die Lernenden ihre eigenen Ziele formulieren: "Ich mache jede Woche einen eigenen Lernplan. Ich habe auch vor, die Prüfung so schnell wie möglich abzulegen. Das spornt mich an, mein Ziel zu erreichen." (Lernender, OdLL-Projekt)
- Helfen Sie den Lernenden, über ihre Fortschritte nachzudenken und sie zu beurteilen.
- Halten Sie Kontakt durch Face-to-Face-Sitzungen, per Telefon, E-Mail oder SMS.
- Halten Sie regelmäßige Treffen ab.
- Geben Sie am Ende eine Teilnahmebescheinigung aus.



Fallstudien 6

Schauspiel zur Lernmotivation

Mit einer Gruppe von Lernenden an der National University of Ireland in Maynooth wurde Schauspiel geprobt, um die Sprechfertigkeit im Irischen zu fördern. Durch das Schreiben und die Präsentation kurzer Dialoge oder Rollenspiele wird auch die Schreibfertigkeit gefördert. Bei den Aufführungen geht es ums Zuhören. Beim Schreiben von Stücken können die Lernenden zudem kreativ sein. Und da sie ihr eigenes Werk aufführen, sind sie motiviert, eine gute Leistung zu erbringen. Ziel der Theaterarbeit war es, die Sprechfähigkeit und das Sprachverständnis zu verbessern, aber auch Lernaktivitäten außerhalb des Campus durch die notwendige Zusammenarbeit zu fördern.

In zwei Gruppen stellten Coaches eine Idee für ein Theaterstück vor; sie halfen bei der Bildung von Teams (mit jeweils drei oder vier Lernenden), besprachen die Situationen und die Rollenverteilung und legten einen Termin fest. In einer Gruppe hatten die Lernenden eine Woche und in der anderen Gruppe zwei Wochen Zeit, um etwas vorzubereiten. Grammatik und Wortschatz wurden mit den Lehrkräften durchgesprochen.

Nach der Einführungssitzung erarbeiteten die Lernenden zu Hause sowohl alleine als auch gemeinsam mit den anderen per Telefon oder E-Mail das Stück. Kurz vor der Aufführung hatten sie noch die Möglichkeit, zu proben und letzte Änderungen vorzunehmen.

Die Aufführungen dauerten zwischen fünf und fünfzehn Minuten. Eine Aufführung wurde auf Video aufgenommen.

Feedback wurde auf zwei Wegen zusammengetragen. Unmittelbar nach den Aufführungen wurde ein Beurteilungsbildung ausgefüllt und einige Wochen später das übliche Abschlussformular (zur Evaluierung des gesamten Programms). Aus beiden ging hervor, dass diese Aktivität gut angenommen wurde.

Die Fragen, die sich auf die Vorbereitung zu Hause gemeinsam mit anderen bezogen, wurden sowohl positiv als auch negativ beantwortet. Eine Teilnehmerin fand die Vorbereitung sehr nützlich, weil sie "E-Mails gelernt" habe, jedoch auch anstrengend, weil "das Baby auf meinem Schoß saß, während ich [E-Mails] schrieb". Einige hatten Schwierigkeiten, sich auf die Terminplanung der anderen einzustellen, und eine Teilnehmerin fand ihre Vorbereitung "nicht erfolgreich, weil der Computer immer besetzt war". Die Frage, ob sie noch einmal an einem derartigen Programm teilnehmen würden, beantworteten jedoch alle Befragten mit "Ja".

Bei der abschließenden Evaluierung zeigte sich, dass Schauspiel die beliebteste Aktivität war: 44 % der Befragten gaben an, dass es der interessanteste und nützlichste Teil des Kurses gewesen sei. Kommentare:

"Für mich was das Theater der beste Teil des Kurses. Ich habe durch diese Übung **viel Irisch gelernt!**"

"Ich fand es schön, **mit meinen Mitlernenden** am Theater zu arbeiten."

"Es war eine **unterhaltsame und sinnvolle** Art, mit Sprache umzugehen."

Ein Coach berichtete, die Lernenden hätten sich das Theaterstück angeeignet. Es habe ihnen ermöglicht, sich in kreativer Weise in der Zielsprache auszudrücken. Außerdem sei dadurch eine richtige Gruppe aus ihnen geworden.

Diese Aktivität lässt sich ohne Weiteres in andere Sprachlernprogramme einbauen. Um die Probleme im Zusammenhang mit Zeitaufwand, Haushalt, Koordinierung von Terminplänen zu umgehen, könnte die gesamte Aktivität im Unterrichtsraum stattfinden. Da es in dem Fall keine Aktivitäten außerhalb der Kontaktstunden gäbe, müsste hier ein Ausgleich geschaffen werden.

3.3 Beurteilung

Nützliche Tipps

- Beurteilen sie nicht um der Beurteilung willen (berücksichtigen Sie, was die Lernenden brauchen und wollen).
- Entwickeln Sie ein Beurteilungssystem für das Programm.
- Gehen Sie bei Ihrer Bewertung von den (vom Veranstalter oder von den Lernenden formulierten) Lernergebnissen aus.

Einleitung

Nachfolgend werden einige Methoden für die Beurteilung der Lernenden beschrieben. Bevor Sie sich entscheiden, sollten Sie noch einmal die Ziele des Programms, die Zielgruppe und die Lernform überdenken. Manchmal wollen die Lernenden gar keine formale Beurteilung. Wert und Zweck der Beurteilung unterscheiden sich je nach Teilnehmer/in, Veranstalter und Programm. Deshalb sind vor Beginn einige Fragen zu klären.



Was soll beurteilt werden?

Einige Beurteilungsformen sind auf den Lernprozess ausgerichtet und andere wie Tests und Prüfungen sind ergebnisorientiert. Sie müssen also zunächst überlegen, ob sie einen prozess- oder einen ergebnisorientierten Ansatz wählen. Einige Beispiele:

- Sprachkenntnisse - schreiben, sprechen (Produktion), sprechen (Interaktion), zuhören (Prozess)
- Lernfähigkeit - Bewusstsein für Lernstrategien, Einsatz dieser Strategien, Gebrauch von Lernmaterial (Prozess)
- Übertragbare Kenntnisse - Kommunikation (Belesenheit, mündlich, IT-Kenntnisse), Zusammenarbeit mit anderen, problemlösend
- Eigenständigkeit der/des Lernenden - Fähigkeit, Zielsetzungen zu erreichen, selbstgesteuertes Lernen, Zeitmanagement (Prozess)
- Affektive Faktoren - Vertrauen, Motivation, Lernvergnügen



Wer nimmt die Beurteilung vor?

Das hängt davon ab, wie wichtig die Beurteilung für Ihr Programm ist und ob sie im Laufe des Programms vorgenommen wird (z. B. Feedback) oder am Ende des Programms (z. B. Prüfung). Die Beurteilung kann vorgenommen werden von:

- Lehrkraft oder Coach
- der/dem Lernende/n selbst
- Muttersprachler/in
- anderen Lernenden
- mit technologischen Mitteln (z. B. Test am Computer)
- Prüfer/in



Wie wird beurteilt?

Verschiedene Möglichkeiten der Beurteilung:

- Prüfung
- Präsentation (z. B. Referat, Aufführung, Video)
- Hausarbeiten (z. B. Projekte, Essays, Übersetzungen)

- Übungen (z. B. Grammatik, Multiple-Choice-Verfahren)
- Diagnostische Tests
- Portfolio (z. B. Europäisches Sprachenportfolio, Lerntagebuch)
- Gruppenarbeit (z. B. Rollenspiel, gemeinsame Projekte)
- Beteiligung an Gesprächen (z. B. Zahl der Wortmeldungen, mündliche Gespräche oder Online-Diskussionen)

? Welches Ergebnis wird erwartet?

Die Ergebnisse werden durch die gewählte Art der Beurteilung beeinflusst. Wichtig ist, dass die Lernenden genau wissen, womit sie rechnen können:

- Externes Zertifikat (überall anerkannt)
- Internes Zertifikat (gilt nur innerhalb der Institution)
- Zensuren
- Verbesserungen oder Kommentare
- Mündliches Feedback
- Schriftliches Feedback
- Einstufung nach dem gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen*
- Übergang zur nächsten Stufe
- Wunsch weiterzulernen
- Persönliche Befriedigung

*Anhand des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen, den der Europarat entwickelt hat, können Fremdsprachkenntnisse beurteilt werden. Der Referenzrahmen wird in der gesamten Europäischen Gemeinschaft anerkannt. Weitere Angaben dazu finden Sie auf dieser Webseite: www.coe.int/T/E/Cultural_Co-operation/education/Languages/Language_Policy/Common_Framework_of_Reference/default.asp

3.4 Monitoring

Nützliche Tipps

- Sehen Sie Möglichkeiten vor, Fortschritte und Anwesenheit zu protokollieren.
- Sorgen Sie dafür, dass die Kommunikation mit den Lernenden aufrecht erhalten wird, vor allem, wenn diese eigenständig arbeiten.
- Zeichnen Sie Profile der Lernenden auf, und sammeln Sie Feedback zum Programm.

Einleitung

Wöchentliche Aufgaben, regelmäßige (obligatorische) Sitzungen und Anwesenheitslisten ermöglichen ihnen nicht nur die Fortschritte des Programms und der Lernenden zu evaluieren; sie sind auch eine gute Motivationshilfe und helfen Ihnen bei der abschließenden Evaluierung des Programms.

“Die wöchentlichen Sitzungen **erhalten die Motivation**,
wenn man seine Aufgaben nicht macht, verliert man den Anschluss...
Weil ich selbst wenig Willenskraft habe, war dieses wöchentliche Ziel
ein Anstoß und **sehr nützlich** für mich.”

(Lernender, OdLL-Projekt)

? Wie will ich mein Programm überwachen?

Hier einige Vorschläge für Art und Zweck der Überwachung:

Typ	Beschreibung	Zweck
Wöchentliche Aufgaben oder Hausarbeit	<ul style="list-style-type: none"> • Aufgaben, die auf dem Lernmaterial basieren, z. B. Übungen oder Kapitel eines Buches; oder vom Lernenden gewählte offenere Aufgaben • Aktivitäten, um Lernen zu lernen, z. B. Kenntnisse anwenden, Lernmittel auswählen, Ziele formulieren, Selbstreflexion • Vorbereitung eines Vortrags, eines Theaterstücks oder einer Diskussion 	<ul style="list-style-type: none"> • Sorgen Sie für anhaltendes Interesse und Motivation der Lernenden • Machen Sie den Lernenden die Lernstrategien bewusst • Überlassen Sie den Lernenden die Kontrolle ihres eigenen Lernens oder der Sitzungen • Schaffen Sie Gelegenheiten für Feedback durch Coaches, andere Lernende, Selbstbeurteilung
Lerntagebuch	<ul style="list-style-type: none"> • Ein Logbuch über wöchentliche Aufgaben und Ergebnisse, mit Raum für Selbstreflexion und Kommentare • Elektronisches Logbuch, das an den Organisator, Coach usw. geschickt wird, oder Beiträge zu einem Diskussionsforum • Antworten auf Fragen, die für Sitzungen oder persönlichen Lernplan relevant sind 	<ul style="list-style-type: none"> • Regen Sie die Lernenden zu mehr Selbstreflexion an • Halten Sie Kontakt zu Lernenden, die überwiegend eigenständig arbeiten • Sammeln Sie Feedback über besuchte Sitzungen und verwendete Lernmittel • Nutzen Sie das Logbuch, um die Eigenständigkeit der Lernenden zu testen
Lernportfolio	<ul style="list-style-type: none"> • Das Europäische Sprachenportfolio: dreiteiliges Instrument zur Beurteilung von Sprachenlernenden mit Sprachenpass (Kenntnisstand), Sprachbiografie (Reflexion und Planung) und Dossier (persönliche Arbeiten und Entwicklung) • Weniger formale Portfolios können das gleiche Ziel haben: Sprachkompetenz erfassen, Selbstreflexion anregen und Beispiele für eigene Erfolge anführen (auch Kenntnisse, die für eine Beschäftigung wichtig sein können) 	<ul style="list-style-type: none"> • Helfen Sie den Teilnehmern beim Erstellen eines Berichts über ihr Lernen, ihre Ziele, verwendetes Material und erworbene Kenntnisse • Fördern Sie Selbstreflexion • Verwenden Sie ein Portfolio, um die Verbesserung der Sprachkompetenz und der Eigenständigkeit zu messen • Stellen Sie fest, wie das Sprachenlernen mit anderen Lebensbereichen der/des Lernenden wie Arbeit, Freizeit, Familie zu vereinbaren ist
Zufriedenheit der/des Lernenden	<ul style="list-style-type: none"> • Anwesenheit in Face-to-Face-Sitzungen • Treffen mit Lernberatern. • Teilnahme an Lerngruppensitzungen • Teilnahme an Video- oder Telefonkonferenzen • Informeller Kontakt zu Lehrkräften und anderen Mitarbeitern • Besuche im Sprachlernzentrum 	<ul style="list-style-type: none"> • Regen Sie die Teilnahme an Sitzungen an • Verfolgen Sie, wer aufgibt, und sorgen Sie für Nachbetreuung • Gleichen Sie Anmeldungen und Abschlüsse ab • Behalten Sie einen Überblick über das Lernprogramm der/des Lernenden • Stellen Sie fest, ob es Sprach-, Motivations- oder Zeitprobleme gibt. • Stellen Sie fest, in welchem Umfang die für Lernende verfügbaren Sprachberater und Lernmittel genutzt werden

3.5 Evaluierung

Nützliche Tipps:

- Verwenden Sie die Daten, die Sie während des Programms zu seiner Beurteilung erhoben haben.
- Nutzen Sie die Evaluierung als Grundlage für eine Überarbeitung und Verbesserung Ihres Programms.

Einleitung

Wenn Sie einen neuen Ansatz oder eine Methode für den Sprachenunterricht entwickeln, müssen Sie auch eine Möglichkeit zur Evaluierung vorsehen. Für ein kleines Programm ist nicht unbedingt ein externer Bewerter erforderlich, doch es ist sinnvoll, Angaben der Beteiligten (Lernende, Lehrkräfte, Partner) zusammenzutragen, um festzustellen, ob das Programm alle Ziele bei allen Beteiligten erreicht hat. Ein informelles Feedback kann während des laufenden Programms mündlich oder schriftlich (z. B. mit Fragebögen) erfolgen. Am Ende empfiehlt sich aber ein schriftliches Feedback (*siehe: Formulare: Feedback*). Im Folgenden sind einige Fragen aufgeführt, die bei der Evaluierung des Programms auftauchen werden:

? Wie erfahre ich, ob das, was ich gemacht habe, gelungen ist?

Zuerst müssen Sie entscheiden, was Sie bewerten wollen, z. B. die Fortschritte der Lernenden, die Motivation oder die Zufriedenheit der Lernenden mit dem Programm.

In der folgenden Tabelle werden die Punkte präzisiert:

Evaluierung der:	Kernfragen	Evaluert durch:
Lernfortschritte <i>(siehe Beurteilung)</i>	Haben die Lernenden Fortschritte gemacht?	Abgleich von Einstufungs- und Abschlusstests; erfolgreiche Bewältigung der Aufgaben
	Haben die Lernenden beim eigenständigen Lernen Fortschritte gemacht?	Lerntagebücher oder Portfolios, in denen Planung, abgelieferte Arbeiten, Lernmittel und Selbstreflektion festgehalten werden
	Haben die Lernenden beim Sprachenlernen Fortschritte gemacht?	Diskussionen über angewandte Lernstrategien und Reflektion über den Lernprozess
Motivation der Lernenden	Haben die Lernenden die Aufgaben bewältigt, die sie sich selbst oder andere (Lernende, Lehrkräfte) ihnen gestellt haben?	Eingereichte Arbeiten; Logbuch
	Haben die Lernenden das Programm abgeschlossen?	Teilnahme an Sitzungen; erledigte Aufgaben, Feedback
	Hatten die Lernenden Kontakt zu anderen Lernenden, Organisatoren und Lehrkräften?	E-Mail, Telefongespräche, Treffen
Zufriedenheit der Lernenden	Haben die Lernenden den Eindruck, dass sie von dem Programm profitiert haben?	Feedback während des Programms (E-Mail, Telefon, Sitzungen) und Fragebögen am Schluss

? Hat sich der Aufwand für die Lernenden gelohnt?

Das geht aus dem Feedback der Lernenden hervor. Auch wenn Sie nicht so direkt danach fragen möchten, gibt es Fragen, die mit der persönlichen Zufriedenheit, den Fortschritten, den Lernmitteln usw. zu tun haben. Sie können einen guten Eindruck vermitteln, ob sich der Aufwand gelohnt hat (*siehe Formulare: Feedback*). Auch die Kontinuität, die Einstellung und die Motivation der Lernenden sind gute Indikatoren.

? Hat sich die Aufwand für die Organisatoren gelohnt?

Das ist etwas schwieriger zu beantworten, es sei denn, Sie haben eine detaillierte Kalkulation vorgenommen. Die folgenden Aspekte spielen auf jeden Fall eine Rolle:

- Haben Sie Zuschüsse für das Programm bekommen? Wenn das Programm ganz und gar ohne Zuschüsse läuft und Sie eine kleine Gewinnspanne nachweisen (oder zumindest den Break-even-Point erreichen) müssen, müssen Sie den finanziellen Aspekt gesondert beurteilen.
- Welche anderen Indikatoren spielen eine Rolle? Wenn Sie beispielsweise eine Verbindung zur lokalen Gemeinschaft herstellen wollten, ist das gelungen?
- Hat Ihr Programm einen Mehrwert geschaffen? Hat es z. B. das Prestige Ihrer Institution verbessert?
- Haben Sie einen neuen Kurs oder neue Lernmittel entwickelt, die (kommerziell) wiederverwendet werden können? Können Sie weitere Lernende gewinnen oder das Unterrichtsmaterial veröffentlichen?

? Welche Vorteile gab es für die lokale Gemeinschaft?

Wenn das Programm entwickelt wurde, um einen lokalen Bedarf zu decken oder wenn eine neue Zielgruppe an das Sprachenlernen herangeführt werden sollte, werden Sie wissen wollen, ob Ihr Programm:

- die Bedeutung von Sprachstudien bewusst gemacht hat;
- einen lokalen, nationalen oder internationalen Bedarf gedeckt hat;
- neue Partnerschaften begründet hat;
- Mehrsprachigkeit gefördert hat (EU-Dimension);
- das Lernangebot an Minderheitssprachen erweitert hat;
- benachteiligten Gruppen Zugang zum Sprachenlernen eröffnet hat.

? Wie hat sich das Programm auf die Mitarbeiter/innen ausgewirkt?

Genau wie bei den Lernenden müssen Sie bewerten, was das Programm Ihnen selbst, Ihrer Institution und Ihren Partnern gebracht hat.

Mögliche Ergebnisse:

- innovativ gearbeitet
- eine neue Zielgruppe erreicht
- Möglichkeiten geschaffen, damit manche wieder einen Klassenraum betreten (oder ihn nicht verlassen)
- eine neue Unterrichtsmethode getestet
- anderen Menschen begegnet
- etwas Nützliches für die lokale Gemeinschaft getan
- persönliche Bereicherung
- neue Lernmittel entwickelt
- mehr Lernmittel eingesetzt
- Probleme und Erfolge mit Kollegen geteilt
- gute Werbung für Ihre Abteilung oder Institution
- Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen oder Institutionen
- einen Bildungsplan oder politischen Plan aufgestellt

3.6 Wiederholbarkeit und Fortführbarkeit

Nützliche Tipps:

- a. Betrachten Sie Ihr Programm als Vorlage für andere Aktivitäten.
- b. Denken Sie schon bei der Planung und der Entwicklung von Lernmaterialien für Ihr Programm daran, was sich wiederholen lässt.
- c. Versuchen Sie, die Partnerschaften zu festigen.

Einleitung

Sie können eine einmalige Veranstaltung planen, die zu einem bestimmten Zeitpunkt auf die Bedürfnisse einer bestimmten Gruppe von Lernenden abzielt, etwa einen Schnuppertag, um für bestimmte Kurse zu werben, oder einen Kurs für eine bestimmte Zielgruppe. Um die Zeit, die Mühe, das Geld und die Erfahrung, die Sie in die Planung und die Durchführung Ihres Programms gesteckt haben, optimal zu nutzen, empfiehlt es sich, sich auch über die Wiederholbarkeit und die Fortführbarkeit Gedanken zu machen.

Wiederholbarkeit

? Kann das Lernmaterial wieder verwendet werden?

Die Antwort auf diese Frage wird je nach Programm unterschiedlich ausfallen. Manchmal kann die *Idee* wiederverwendet werden, so kann z. B. ein Schnuppertag für Französisch mit anderem Material für Ungarisch wiederholt werden. Bei anderen Programmen könnten die Webseite und das Lernpaket für den gleichen Kurs erneut eingesetzt oder in herkömmlichen Kursen verwendet werden. Es empfiehlt sich natürlich, schon bei der Entwicklung von Lernmaterial für Ihr Programm zu überlegen, wie sich das Material wiederverwenden lässt, um die Zeit und die Mittel, die für die Entwicklung aufgebracht werden, optimal zu nutzen.



? Kann ich das Programm mit anderen Lernenden erneut durchführen?

Wenn Sie ein erfolgreiches Programm und wiederverwendbare Lernmittel entwickelt haben, kann das Programm vermutlich wiederholt werden. Vielleicht auf andere Art und Weise, ein Face-to-Face-Programm z. B. als Online-Programm.

? Könnte ein anderer Anbieter das Programm mit meinen Ideen und Lernmaterialien durchführen?

Das hängt davon ab, wie spezifisch das Programm auf Sie oder auf Ihre Lernenden zugeschnitten war. Vielleicht haben Sie mehrere Lehrkräfte eingesetzt, was schon ein Hinweis sein dürfte, dass das Programm auch von anderen verwendet werden kann. Wenn Sie das Programm auch außerhalb Ihrer Institution zur Verfügung stellen wollen, könnten Sie Ihr Material durch Anmerkungen der Lehrkräfte ergänzen, um manches zu erklären.

Fortführbarkeit

? Was ist vorgesehen, um das Programm mit den gleichen Lernenden fortzusetzen?

Haben Sie die Möglichkeit vorgesehen, dass die Lernenden ihre Arbeit fortsetzen können? Dazu bietet sich Folgendes an:

- Fortgeschrittenenkurs
- Weitere Lernmaterialien oder Lernpakete für eigenständig Lernende
- Einrichtung von Lerngruppen (die von Ihnen weiter begleitet werden)
- Kontakt zu Lernenden per E-Mail, Webforum
- Weitere Mitgliedschaft in Ihrem Sprachenzentrum
- Weitergabe von Lernmaterial an Ihre Partner (z. B. Bibliothek)

? Welche anderen Einrichtungen gibt es zum Sprachenlernen?

Stellen Sie fest, wo Ihre Lernenden weiterlernen können (wenn Sie selbst kein weiterführendes Programm anbieten können). Suchen Sie auf dem lokalen Markt nach Sprachlernangeboten. Vielleicht können Sie dort noch einen Bedarf decken.

? Was würde eine Fortsetzung oder Wiederholung im Hinblick auf Personalausstattung und Lernmittel bedeuten?

Hier geht es vor allem um Kosten und Personalausstattung. Wenn das Programm Zuschüsse oder andere Gelder erhalten hat, sollten Sie sich überlegen, wie eine Wiederholung durchgeführt werden kann. Sie können z. B. die Kontaktzeiten ändern, die Gebühren für Lernende erhöhen oder weniger Personal einsetzen. Wenn Sie bereits Lernmittel entwickelt haben, werden hier natürlich Arbeitsstunden und anderes Material eingespart, vor allem wenn die Lernmittel nicht in schriftlicher Form, sondern elektronisch an die Lernenden verteilt werden. Wenn das Programm nur versuchsweise durchgeführt worden ist, aber erfolgreich war, ist in Ihrer Institution oder bei Ihren Partnern möglicherweise auch die Bereitschaft vorhanden, das Programm zu übernehmen und weiter zu finanzieren.

? Wie kann ich die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen verlängern oder erweitern?

Oft führt die Zusammenarbeit mit anderen Institutionen zu einer erfolgreichen langfristigen Partnerschaft, z. B. in Form eines Dialogs zwischen Institutionen zum Austausch von Ideen und Erfahrungen. In anderen Fällen, vor allem bei einer Zusammenarbeit zwischen privaten und öffentlichen Einrichtungen oder fächerübergreifenden Partnerschaften können auch andere Aktivitäten nachfolgen (nicht zwangsläufig vom gleichen Typ), und es können neue Partner hinzukommen, oder neues Material wird ausgetauscht.

Berufsbildung für Universitätsdozenten

Die Idee für dieses Projekt stammt von Dozenten der Universität Vilnius, die Kurse und Vorträge in Englisch halten. Das Projektteam am Fremdspracheninstitut entwickelte ein Programm für eigenständiges Lernen, in dem durch *Aktivierungssitzungen* (Vorträge und Diskussionen) vermittelt wird, wie die Lehrtätigkeit in englischer Sprache entwickelt und verbessert werden kann.

Die Zielgruppe bestand aus nichtspezialisierten Englischlernenden. Sie trafen sich in regelmäßigen Sitzungen mit einem Sprachlehrer, um über verschiedene Aspekte englischsprachigen Unterrichts zu sprechen und ihre Fortschritte zu messen. Es gab zehn Aktivierungssitzungen, in denen Themen behandelt wurden wie wissenschaftliche Vorträge in englischer Sprache, Unterschiede zwischen mündlichem Sprachgebrauch und Schriftsprache, Fachwortschatz, Umgang mit Fragen, Einsatz von visuellen Hilfsmitteln und IT im Unterrichtsraum. Die Lernenden erhielten Lernpakete für eigenständiges Lernen, die das Projektteam entwickelt hatte. Es gab Feedback und Beratung. Die Sitzungen (außer der Sitzung, in der es um IT und visuelle Hilfsmittel ging) fanden auf Englisch statt. Am Ende des Programms hielten die Teilnehmer/innen einen Vortrag auf Englisch, der vom Publikum und von einer mit Lehrkräften besetzten Jury beurteilt wurde.

Die Teilnehmer/innen lobten das Programm und stellten fest, dass ihr Selbstvertrauen dadurch gestärkt worden sei:

“Das Wichtigste für mich persönlich war, dass ich an **Selbstvertrauen gewonnen** habe.”

Es wurde auch berichtet, dass geplant sei, das Englischlernen nach Abschluss des Programms fortzusetzen. Einige überlegten, sich an einer Sprachschule einzuschreiben oder auf eigene Faust weiter zu lernen. Es gab allerdings auch Teilnehmer/innen, die in ihrem Feedback-Formular schrieben, sie seien nicht sicher, ob ihre Sprachkenntnisse sich tatsächlich verbessert hätten.

Ein anderer wichtiger Aspekt des Projekts war, dass das eigenständige Sprachenlernen bekannt gemacht wurde. Das litauische Unterrichtssystem ist noch immer sehr stark lehrerorientiert, auch wenn sich in den vergangenen Jahren schon einiges geändert hat. Die Idee des eigenständigen Lernens könnte einen Anstoß auf allen Bildungsebenen und nicht nur in Bezug auf das Sprachenlernen gut gebrauchen.

Ein wichtiger Pluspunkt für das Fremdspracheninstitut und für die Philologische Fakultät war, dass sich ihr Image verbessert hat. Im Rahmen des Projekts konnten sie den Dozenten anderer Fakultäten kostenlos etwas sehr Nützliches anbieten. Das Projekt wurde bereits an der Universität wiederholt. Dort findet jetzt ein Kurs für wissenschaftliches Personal statt. Am Ende erhalten die Teilnehmer/innen ein Zertifikat.



4. Lernmittel

4.1 Technologie

Nützliche Tipps

- a. Stimmen Sie die Technologie auf das Programm ab, nicht umgekehrt.
- b. Testen Sie vor Beginn die technischen Fähigkeiten der Lernenden.
- c. Denken Sie auch an die alten Technologien (Video, Telefon usw.). Sie können ebenso nützlich sein wie die neuen Technologien (Internet, E-Mail).
- d. Sorgen Sie dafür, dass die von Ihnen gewählte Technologie gut zugänglich ist.
- e. Halten Sie Ersatz bereit für den Fall, dass die Technologie Sie im Stich lässt (das kann die Lernenden erheblich demotivieren).

Einleitung

Im Folgenden geht es um die verschiedenen Technologien, die Sie in einem offenen Lernprogramm einsetzen können. (*Genauerer über Art und Anwendung einzelnen Technologien finden Sie in Anhang 3: Technologien zum Sprachenlernen*). Nachdem Sie Ihre Ideen entwickelt und sich für ein Programm entschieden haben, stellen sich einige Fragen in Bezug auf die Auswahl einer Technologie sowie Kosten und Verfügbarkeit. Im Folgenden wird auf einige der möglichen Fragen eingegangen.

? Welche Technologie eignet sich am besten für das Programm?

Das ist unterschiedlich. Beim E-Learning benötigen Sie und die Lernenden eine zuverlässige Internetverbindung. Für ein Programm mit offenem Zugang braucht Ihre Institution Video- und Audioeinrichtungen, PC und Internetverbindungen. Denken Sie vorher schon an eventuell auftretende Probleme und entscheiden Sie, welche Technologie sie benötigen. Prüfen Sie, ob Sie diese Technologie bereitstellen können und welche Technologie sie andernfalls bei den Lernenden voraussetzen müssen.

? Wie kann die gewählte Technologie ihr Programm aufwerten?

Technologie wertet das Programm auf, sie macht das Lernen interessanter, besser zugänglich und flexibler. So ist es beispielsweise interessant, zusätzliche Übungen oder Materialien auf einer Webseite anbieten zu können. Setzen Sie aber auch nicht zu viel Technologie ein. Denken Sie daran, dass es nicht in erster Linie um Technologie, sondern um Sprachen geht. Manche schreckt es ab, wenn zu viel technisches Wissen vorausgesetzt wird. Einzige Ausnahme dürfte das E-Learning sein.

? Welche Rolle soll die Kommunikationstechnologie in meinem Programm spielen?

Die Kommunikationstechnologie erleichtert den Kontakt zwischen der Lehrkraft und den Lernenden, aber auch zwischen den Lernenden untereinander. Das gilt z. B. für E-Mail, Diskussionsforen und Chatrooms. Und vergessen Sie nicht das Telefon (Festnetz und Mobiltelefon) als preisgünstiges und weit verbreitetes Kommunikationsmittel. Auch per SMS lassen sich in effizienter Form Mitteilungen und kurze Lernaktivitäten verschicken.

? Welche IT-Kenntnisse brauchen die Lernenden, um an dem Programm teilnehmen zu können?

Sie sollten unbedingt angeben, welche IT-Kenntnisse zur Teilnahme an dem Programm erforderlich sind. So bewahren Sie sich selbst vor Problemen und die Lernenden vor Enttäuschungen. Und setzen Sie nichts einfach voraus. Testen Sie, ob die Lernenden über die erforderlichen IT-Kenntnisse verfügen, auch wenn es sich Ihrer Meinung nach um simple Grundkenntnisse handelt.

? Welche Technologien werden den Lernenden wo zur Verfügung stehen?

Auch wenn moderne Technologien immer besser zugänglich werden, verfügen doch längst noch nicht alle zu Hause über einen Internet-Anschluss oder eine E-Mail-Adresse. Eine Möglichkeit wäre, dass Sie für diese Personen in Ihrer Institution die Technologie z. B. zu bestimmten Zeiten zur Verfügung stellen. Das ist vor allem dann sinnvoll, wenn Sie mit einer bestimmten Software arbeiten. Alle Lernenden, die einen Computer haben, erhalten die Software zum Installieren (denken Sie an die Autorenrechte), und zusätzlich können Sie das Paket in Ihrer Institution bereitstellen. Falls es nicht möglich ist, Ihre eigene Institution zugänglich zu machen, wäre eine Zusammenarbeit beispielsweise mit einer öffentlichen Bibliothek vorstellbar, oder Sie könnten versuchen, mit einem Internetzentrum einen preiswerten Internetzugang für Ihre Lernenden auszuhandeln.



Fallstudien 8

Virtuelle Konversation

In diesem Programm ging es vorrangig um spanische Konversation per Telefon und in Videokonferenzen. Die Lernenden sollten Gelegenheit haben, ihre Sprechfertigkeit zu üben trotz der Schwierigkeit, sich an einem Ort zu treffen. Sie konnten sich mit Muttersprachler/innen unterhalten und wurden in den Umgang mit neuer Technologie beim Sprachenlernen eingeführt.

Das Programm wurde in Schweden von der Alléskolan, Abteilung Erwachsenenbildung, in Zusammenarbeit mit dem Staatlichen Zentrum für flexibles Lernen (CFL) im Rahmen eines interaktiven Internetkurses entwickelt, in dem es kaum Möglichkeiten für Face-to-Face-Gespräche gab. Zwei verschiedene Medien wurde auf ihre Eignung für die virtuelle Konversation hin getestet.

Am Videokonferenz-Modell nahmen Lernende mit spanischen Vorkenntnissen Teil, denen Gesprächspraxis fehlte. Da sie weit voneinander entfernt wohnten, waren regelmäßige Treffen nahezu unmöglich. Die Videokonferenzen fanden in vier Sprachenzentren der Region statt, u. a. in der Alléskolan. Alle zwei Wochen gab es eine zweistündige Sitzung, die von einem Lehrer der Alléskolan betreut wurde, dessen Muttersprache Spanisch war. Vorher bekamen die Teilnehmer/innen verschiedene Themen ausgehändigt, um sich auf Gespräche über das Leben in Schweden, die schwedische Kultur und Vergleiche zwischen Schweden und Spanien vorbereiten zu können. Zur letzten Sitzung traf sich die ganze Gruppe in der Alléskolan, um einen spanischen Film anzusehen und typische spanische Gerichte zu probieren. Das Telefonkonferenz-Modell wurde für Lernende entwickelt, die an einem Fernlernkurs des CFL teilnahmen und keine Gelegenheit zum Sprechen hatten. Den Lernenden wurden fünf Konversationsitzungen zu einem Zeitpunkt ihrer Wahl angeboten. Wie bei den Videokonferenzen erhielten auch sie mehrere Themen, um sich auf die Gespräche vorbereiten zu können. Es waren Themen aus dem täglichen Leben sowie Rollenspiele, die für das Telefon geeignet waren. Zwei Lernende und ein Muttersprachler konnten eine halbe Stunde lang ein Dreiergespräch führen. Die Lehrkraft hörte zu und gab hinterher einen Kommentar ab.

Viele nichttraditionelle Lernende schätzen die Flexibilität des Fernlernens, doch sie vermissen häufig die mündliche Praxis. Die Evaluierung des Tests hat gezeigt, dass Video- und Telefonkonferenzen gut geeignet sind, um Fernlernenden eine Gesprächsmöglichkeit zu bieten.

Die Durchhaltequote war hoch. Die Teilnehmer/innen begrüßten die informelle Atmosphäre. Die Lernenden bereiteten sich gut vor und nahmen aktiv an der Konversation teil, nachdem die erste Unsicherheit im Umgang mit der Technologie überwunden war. Ganz wichtig war die Teilnahme des Muttersprachlers, durch den die Gespräche authentischer wurden. Die Teilnehmer/innen waren mit den gewählten Themen zufrieden. Sie fühlten sich sicherer, wenn sie sich vorher vorbereiten konnten.

“Es war hilfreich, **eine Lehrkraft mit Muttersprache Spanisch** zu haben.

Dann ist man weniger versucht, ins Schwedische umzuschalten, wenn man auf Spanisch etwas nicht richtig erklären kann. Es war auch sehr interessant, etwas über das Leben in Kuba zu erfahren, das Land, aus dem die Lehrkraft stammt.”

Interessant für die Organisatoren war der Vergleich zwischen dem Einsatz des Telefons, dem am besten zugänglichen und billigsten Medium, und der Videokonferenz. Letztere bietet zwar bessere Möglichkeiten für authentische Gespräche, ist aber weniger flexibel, weil sie eine sorgfältige Vorbereitung erfordert der Zugang zu dieser modernen und teuren Technologie Voraussetzung ist.

4.2 Lernpakete und veröffentlichtes Material

Nützliche Tipps

- Sorgen Sie dafür, dass Ihr Programm die Möglichkeit bietet, viele verschiedene Lernmaterialien auszuprobieren, bedenken Sie aber, dass ein Überangebot manche Lernenden auch überfordern kann.
- Sorgen Sie dafür, dass Ihr Programm Zugang zu den richtigen Lernmitteln anbietet. Wenn Sie das Material nicht selbst anbieten können, denken Sie über eine Partnerschaft mit einer Bibliothek, einem Sprachlernzentrum oder einem Verlag nach.
- Bieten Sie eine Anleitung zu den verfügbaren Lernmitteln und Anregungen, wie das Angebot optimal genutzt werden kann.

Einleitung

Lernmittel sind ein Kernelement jedes Sprachlernprogramms. Nachdem Sie sich über die Zielgruppe und deren Bedürfnisse im Klaren sind, müssen Sie geeignetes Lernmaterial finden, das Sie entweder selbst entwickeln oder aus dem vorhandenen Angebot auswählen müssen. Jedes Lernpaket, für das Sie sich entscheiden, wird eine Anleitung zum Lernen bieten, Übungen auf der entsprechenden Stufe anbieten und als Logbuch dienen.



Was ist unter einem Lernpaket zu verstehen?

Im Folgenden sind einige Lernpakete aufgeführt, die Sie den Lernenden anbieten können. Nach einer kurzen Definition folgen Hinweise zu ihrer Verwendung in offenen Lernprogrammen:

Sprachlernmaterial: Dazu gehört alles, was ausdrücklich zum Sprachenlernen vorgesehen ist (z. B. Textbücher, interaktive Computerübungen, Audiokassetten), sowie authentisches Material, das sich zum Sprachenlernen eignet (z. B. Zeitungen, Webseiten, Fernsehprogramme, Lieder usw.). Letzteres muss eventuell aufbereitet und durch Aktivitäten, Glossare oder Übersetzungen ergänzt werden.

Lernerhandbücher: Sie informieren die Lernenden darüber, wie sie ihre Sprachlernfähigkeiten verbessern können. Sie können Sprachlernstrategien vorstellen und den Lernenden zu mehr Selbstreflexion verhelfen. Dazu gehören auch Vorlagen zur Lernplanung, zur Selbstbeurteilung und zur Aufzeichnung der Fortschritte (siehe: *Möglichkeiten zur Fortschrittskontrolle*).

Materialhandbücher: Sie können in einem der vorgenannten Pakete enthalten sein. Sie informieren über die verschiedenen Lernmittel, die zur Verfügung stehen, und deren Verwendung. Eventuell finden Lernende darin auch Empfehlungen, wie bestimmte Lernmittel optimal genutzt werden können.

Internes Kursmaterial: Es wird normalerweise für eine Institution, ein Unternehmen oder eine Gruppe, z. B. Hochschulstudierende, entwickelt. Es gehört meist zu einem "geschlossenen" Kurs und kann in gedruckter oder elektronischer Form bereitgestellt werden.

Sprachlernbücher: Sie können zum Selbstlernen oder für den Unterricht im Klassenverband verwendet werden. Diese Lernmittel werden von den Lernenden gekauft, oder sie stehen in einer Bibliothek oder einem Sprachlernzentrum zur Verfügung. Sie geben dem Teilnehmer einen Lernpfad und Lernaktivitäten vor und sind für verschiedene Lernstufen erhältlich. Üblicherweise bauen mehrere Bücher aufeinander auf. Sie können als Lehrbuch für einen Kurs oder als Ergänzung (für Übungen, Erläuterungen) verwendet werden.

Lernbegleitinstrumente: Sie helfen den Lernenden, ihre Fortschritte zu beurteilen, und den Lehrkräften, das Lernen und die Lernfortschritte zu kontrollieren. Ein Beispiel ist das Europäische Sprachenportfolio (siehe *Überwachung des Programms*).

Es folgen einige Fragen, über die Sie mit denjenigen beraten müssen, die an der Ausarbeitung des Programms beteiligt sind.

? Wird ein Lernpaket benötigt?

In einem nichttraditionellen Programm und für Personen, die mit dem Sprachenlernen nicht vertraut sind, insbesondere in einer offenen Lernumgebung, die auf Autonomie und Eigenmotivation setzt, dürfte die Unterstützung durch ein Lernpaket unbedingt notwendig sein. Lernpakete sind entscheidend für die Motivation. Damit haben die Lernenden etwas Greifbares, das sie mitnehmen können und das ihnen bei der Organisation hilft. Für welches Paket sie sich entscheiden, hängt vom jeweiligen Programm und den Zielen der Lernenden ab. Das riesige Angebot an Material zum Sprachenlernen kann die Lernenden schnell überfordern. Mit einem Lernpaket oder einem Lehrbuch haben sie einen sicheren und überschaubaren Ausgangspunkt, von dem aus sie sich mit zunehmendem Vertrauen und Können weiter vorwagen und das Angebot an Lernmitteln erkunden können. Beispiele für Lernpakete finden Sie auf der Webseite des OdLL-Projekts: www.opendoor2languages.net

? Sollen interne Lernpakete erstellt oder bereits veröffentlichte Lernmittel eingesetzt werden?

Es gibt zwar ein riesiges Angebot an Lernmitteln, doch diese sind möglicherweise für Ihre Lernenden ungeeignet, entweder weil sie sich nicht für das eigenständige Lernen eignen oder weil sie ohne Hilfe schwer zu bewältigen sind (z. B. authentisches Material wie Zeitungen). Die Lehrkräfte können sich dafür entscheiden, vorhandenes Material auszuwählen und ggf. anzupassen oder eigenes Material zu entwickeln. Es kann aber sinnvoll sein, den Lernenden ein herkömmliches Lehrbuch oder gedrucktes Textbuch zu geben, weil es manchen schwer fällt, sich auf nichttraditionelle Methoden umzustellen. Für sie könnte es eine Hilfe sein, wenn teilweise mit traditionellem Material gearbeitet wird.

? Welche Lernmittel sollen verwendet werden, und wie werden sie ausgewählt?

Ein riesiges Angebot an Lernmitteln steht zur Auswahl (vor allem für Sprachen wie Englisch, Französisch, Spanisch oder Deutsch). Wenn die Lernenden weitgehend eigenständig arbeiten sollen, stellen sich folgende Fragen:

Zugang - Wo und wann haben die Lernenden Zugang zu den Lernmitteln? Müssen sie in einem Sprachlernzentrum benutzt oder können sie mit nach Hause genommen werden? Stehen sie online oder in gedruckter Form zur Verfügung?

Menge - Wie können Sie Lernende bei der Auswahl geeigneter Lernmittel helfen? Inzwischen geht der Trend immer mehr zu digitalen Lernmitteln (CD-Rom, DVD, Internet). Dabei gibt es noch genug "alte" Technologien (Bücher, Audiokassetten, Video). Zudem sind sie preiswert, einfach zu benutzen und weniger von teurer Hardware abhängig.

Lernaktivitäten - Beinhalten die Lernmaterialien auch Lernaktivitäten (z. B. Lehrbücher), oder brauchen die Lernenden Hilfe, um das Material einsetzen zu können (bei authentischem Material wie Filmen und Zeitungen usw.)? In dem Fall können schriftliche Lernaktivitäten für das authentische Material angeboten werden, oder die Lernenden werden hinsichtlich der Verwendung authentischen Materials beraten, z. B. wie sie anhand der Nachrichten lernen können.

? Bleibt die Auswahl der Lernmittel den Lernenden überlassen?

Es empfiehlt sich, die Lernenden zu ermutigen, dass sie ihr Lernmaterial selbst zusammenstellen und es mit anderen Lernenden gemeinsam nutzen. Häufig entdecken sie dabei etwas, was die Lehrkräfte gar nicht kennen, oder sie bevorzugen ein bestimmtes Lernmittel, das sich für das Selbstlernen eignet. Aus den vorgenannten Gründen müssen die Lernenden aber immer die Möglichkeit haben, sich (bei einer Lehrkraft oder in einem Lernerhandbuch) Rat zu holen.

? Wie sieht es mit den Urheberrechten bei der Verwendung von kommerziellem oder authentischem Material in einem Lernpaket aus?

Wenn Sie etwas in ein Lernpaket aufnehmen, müssen Sie sich an das geltende Urheberrecht halten. Wenn etwas reproduziert wird, muss die Quelle angegeben werden. Ohne Zustimmung des Autors darf kein Material zum kommerziellen Gebrauch reproduziert werden.

? Müssen zusätzliche Lernmittel gekauft werden?

Wenn Ihr Programm die freie Auswahl der Lernmittel vorsieht, mit einem bestimmten Medium (z. B. Computer) arbeitet oder sich auf bestimmte Lernmittel (z. B. Filme) konzentriert, muss möglicherweise zusätzliches Material gekauft werden. Das ist bei der Planung zu berücksichtigen. Eine Aufstellung der Lernmittel, die in Ihrer Institution und bei Ihren Partnern zur Verfügung stehen, hilft Ihnen bei der Entscheidung, wie offen und flexibel das Programm sein soll. Wenn Sie ein bereits veröffentlichtes Lehrbuch verwenden möchten, müssen Sie die Kosten sicherlich im Preis für das Programm berücksichtigen.

Fallstudien 9

Lerntraining für eigenständige Sprachenlernende

ReActivate your language learning war ein Lerntrainingsprogramm für Erwachsene im Vereinigten Königreich, die ihre Fremdsprachenkenntnisse auffrischen und auf informelle Weise eigenständig und flexibel lernen wollten. Das Programm sollte den Lernenden helfen, ihre Ziele für das Sprachenlernen zu formulieren und bessere Lernstrategien zu entwickeln. Außerdem wurden sie beraten, wie das vorhandene Lernmaterial optimal genutzt werden kann.

Das Programm umfasste sechs Face-to-Face-Sitzungen in der Zentralbibliothek von Southampton und sechs Sitzungen mit einem Muttersprachler. In einer Einführungssitzung sollten die Lernenden sich Gedanken über ihre bisherigen Lernerfahrungen machen und ihre Sprachbiografie aufschreiben. In späteren Sitzungen wurde eine vereinfachte Fassung des gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens zur Selbstbeurteilung verwendet. Außerdem wurde das Dialang-System (zur Online-Beurteilung) vorgestellt (siehe: *Beurteilung*). Die Teilnehmer/innen unterhielten sich über ihre Beweggründe für das Erlernen einer Fremdsprache und ihre persönlichen Lernmethoden. Ihnen wurde eine Vielzahl von Lernmaterialien vorgestellt, die in der Bibliothek und im Internet zur Verfügung standen. Die Teilnehmer/innen bekamen Sprachübungen, und sie sollten sich überlegen, mit welchen Strategien die Aufgaben zu bewältigen waren. Danach setzten sie ihr Lernen allein oder mit Hilfe der Lerngruppen fort, die von einem Muttersprachler begleitet wurden. Auf die Weise konnten sie auch die Sprechfertigkeit üben (was allein kaum zu machen ist). So wurde die Motivation aufrechterhalten.

Ergänzend wurden ein Lernerhandbuch und eine Webseite angeboten.

Diese Form des Lernertrainings, in dem sowohl in Lerngruppen als auch mit Muttersprachlern gearbeitet wurde, kam sehr gut an bei den Lernenden:

“Mir ist klar geworden, wie viele **Hilfen** es gibt.”

“Man bekommt die Sicherheit, dass man **sich selbst motivieren** kann.“

“Ich weiß jetzt, dass ich **vor allem durch Zuhören lerne**.”

Mit dem online erhältlichen Lernführer und der Webseite (www.opendoor2languages.net/reactivate) ist es relativ einfach, das Programm entweder im Selbststudium oder mit Lehrkräften zu wiederholen. Besonders empfehlenswert wäre es, wenn Lernende selbst eine Lerngruppe bilden würden, der auch ein Muttersprachler angehört.

5. Die nützlichen Tipps im Überblick

Wozu ein offenes Lernprogramm entwickeln	Das Rat muss nicht neu erfunden werden - verwenden Sie vorhandene Programme, Checklisten, Feedback und Lemmittel und passen Sie sie entsprechend an.
	Richten Sie Systeme zur Beurteilung der Lernenden, für Monitoring und Feedback ein.
	Denken Sie rechtzeitig an einen Kostenplan, und überlegen Sie, wie sich ihr Programm wiederholen und eventuell längerfristig in Ihr normales Programm integrieren lässt.
	Berücksichtigen Sie, dass jederzeit unvorhergesehene Probleme auftreten können. Seien Sie flexibel und denken Sie daran, dass die Lernenden im Mittelpunkt des Programms stehen.
Bedürfnisse und Ziele der Lernenden analysieren	Je eher Sie wissen, was die Lernenden wollen, um so besser.
	Verwenden Sie in erster Linie einen schriftlichen Fragebogen zur Datenerhebung.
	Gestalten Sie den Fragebogen so benutzerfreundlich wie möglich, indem Sie überwiegend geschlossene Fragen verwenden. Die Lernenden müssen aber auch die Möglichkeit haben, in mindestens einer offenen Frage zusätzliche Angaben zu machen.
	Seien Sie flexibel und stellen Sie sich auf die Bedürfnisse der Lernenden ein.
Ein Modell auswählen	Entwerfen Sie ein Programm, in dem drei Kernelemente kombiniert sind: Lernertraining, Zugang zu Lemmitteln und Zugang zu einem unterstützenden Netzwerk von Mitlernenden, Lehrkräften und Muttersprachlern.
	Prüfen Sie, welche Einrichtungen zum Sprachenlernen vor Ort vorhanden sind.
Finanzierung	Verlangen Sie Einschreibgebühren von den Teilnehmern ("gratis" gilt nicht unbedingt als "gut").
	Arbeiten Sie mit anderen Institutionen zusammen, um die Kosten zu teilen.
Werbung und Gewinnung von Teilnehmer/innen	Planen Sie genug Zeit für die Gewinnung von Teilnehmer/innen ein.
	Setzen Sie nicht nur Broschüren und Plakate für die Werbung ein.
	Setzen Sie nach Möglichkeit Anzeigen in die Lokalzeitungen. Ein knappes Budget muss kein Hindernis sein, denn in manchen Zeitungen können Sie kostenlose Anzeigen aufgeben.
	Sorgen Sie dafür, dass aus der Werbung deutlich hervorgeht, was angeboten wird, mit welchen Ergebnissen die Lernenden rechnen können und wer als Teilnehmer/in Frage kommt.
Einen Zeitplan erstellen	Berücksichtigen Sie das Profil der Lernenden (Alter, Arbeitssituation, Wohnort usw.), wenn Sie Ihre Aktivitäten planen.
	Bieten Sie das Programm nicht während der Sommerferien an.
Einen Raum wählen	Überlegen Sie, was für Räume Sie benötigen. Versuchen Sie, das Programm möglichst in Ihren eigenen Räumen durchzuführen. Wenn das nicht möglich ist, suchen Sie nach Alternativen.
	Möglicherweise müssen Sie für die Nutzung externer Räume bezahlen. Melden Sie sich früh genug an, falls das erforderlich ist.
	Versuchen Sie, den Lernenden Zugang zu einem Sprachlernzentrum zu ermöglichen. Denken Sie aber daran, dass möglicherweise das Lernen zu Hause bevorzugt wird.
Mitarbeiter/innen	Prüfen Sie vor Beginn des Programms, ob alle benötigten Mitarbeiter/innen zur Verfügung stehen.
	Setzen Sie Mitarbeiter/innen mit vielfältigen Fähigkeiten ein.
	Setzen Sie ggf. Muttersprachler und Studierende ein.
Zusammenarbeit mit Partnern	Suchen Sie Partner mit Fähigkeiten, Kenntnissen und Räumen, die Ihre ergänzen, und bieten Sie eine Gegenleistung an.
	Arbeiten Sie nicht mit zu vielen Partnern.
	Nehmen Sie Kontakt zu einer bestimmten Person statt zu einer Institution auf und halten Sie regelmäßigen Kontakt.
	Formulieren Sie klare Zielsetzungen und legen Sie einen genauen Zeitplan fest, um Missverständnisse zu vermeiden.

Begleitung und Unterstützung der Lernenden	<p>Denken Sie an die verschiedenen Funktionen, die eine Lehrkraft ausüben kann: Coach, Helfer, Berater.</p> <p>Beginnen Sie mit einer Analyse der Bedürfnisse der Lernenden.</p> <p>Vergessen Sie nicht, was die Lernenden wollen und können.</p> <p>Halten Sie Kontakt zu den Lernenden.</p>
Motivation	<p>Machen Sie deutlich, was Sie mit Ihrem Programm vorhaben.</p> <p>Sorgen Sie vor allem am Anfang für eine gute Begleitung der Lernenden (online oder face-to-face).</p> <p>Bieten Sie einen Anreiz. Sie können Sie z. B. eine Gebühr erheben, die am Ende erstattet wird, oder eine Teilnahmebescheinigung ausstellen.</p>
Beurteilung	<p>Beurteilen Sie nicht um der Beurteilung willen. Berücksichtigen Sie, was die Lernenden brauchen und wollen.</p> <p>Entwickeln Sie ein Beurteilungssystem für das Programm.</p> <p>Gehen Sie bei Ihrer Bewertung von den (vom Veranstalter oder von den Lernenden formulierten) Lernergebnissen aus.</p>
Monitoring	<p>Sehen Sie Möglichkeiten vor, um Fortschritte und Anwesenheit zu protokollieren.</p> <p>Sorgen Sie dafür, dass die Kommunikation mit den Lernenden aufrecht erhalten wird, vor allem wenn diese eigenständig arbeiten.</p> <p>Zeichnen Sie Profile der Lernenden auf, und sammeln Sie Feedback zum Programm.</p>
Evaluierung	<p>Verwenden Sie Daten, die Sie während des Programms zu seiner Beurteilung erhoben haben.</p> <p>Nutzen Sie die Evaluierung als Grundlage für eine Überarbeitung und Verbesserung ihres Programms.</p>
Wiederholbarkeit und Fortführbarkeit des Programms	<p>Betrachten Sie Ihr Programm als Vorlage für andere Aktivitäten.</p> <p>Denken Sie schon bei der Planung daran, was sich wiederholen lässt.</p> <p>Versuchen Sie, die Partnerschaften zu festigen.</p>
Technologie	<p>Stimmen Sie die Technologie auf das Programm ab, nicht umgekehrt.</p> <p>Testen Sie vor Beginn die technischen Fähigkeiten der Lernenden.</p> <p>Denken Sie auch an die "alten" Technologien (Video, Telefon usw.). Sie können ebenso nützlich sein wie die neuen Technologien (Internet, E-Mail).</p> <p>Sorgen Sie dafür, dass die von Ihnen gewählte Technologie gut zugänglich ist.</p> <p>Halten Sie Ersatz bereit für den Fall, dass die Technologie Sie im Stich lässt (das kann die Lernenden erheblich demotivieren).</p>
Lernpakete und veröffentlichtes Material	<p>Sorgen Sie dafür, dass Ihr Programm die Möglichkeit bietet, viele verschiedene Lernmaterialien auszuprobieren. Bedenken Sie aber, dass ein Überangebot manche Lernenden auch überfordern kann.</p> <p>Sorgen Sie dafür, dass Ihr Programm Zugang zu den richtigen Lernmitteln anbietet. Wenn Sie das Material nicht selbst anbieten können, denken Sie über eine Partnerschaft mit einer Bibliothek, einem Sprachlernzentrum oder einem Verlag nach.</p> <p>Bieten Sie eine Anleitung zu den verfügbaren Lernmitteln und Anregungen, wie das Angebot optimal genutzt werden kann.</p>



Anhang I: Formen des eigenständigen Sprachenlernens

Form des eigenständigen Sprachenlernens	Lernort	Material	Professionelle Unterstützung	Lerntyp
1. Autodidakt Nicht angeleitet Nicht betreut Einzel	Unabhängig von formaler Lernumgebung Entfernung nicht relevant	Selbst besorgt (z. B. eigene Zusammenstellung aus Zeitungen und Fernsehen)	Keine, eigenverantwortlich, (übt aber mit anderen zusammen)	Gibt es wahrscheinlich nicht, Mehrsprachler ausgenommen
2. Selbststudium Selten begleitet Meistens allein Eigenverantwortlich	Keine feste Lernumgebung (zu Hause, im Zug, im Bus)	Selbstlernkurse im Fernsehen, Wörterbücher Grammatik	Keine oder nur gelegentlich Arbeitet allein	Hofft, dass sich das Wissen in einem Buch findet und wendet das Wissen auf die Welt an. Lernt für sich. Betrachtet Lernen als eine Sache für sich. Hat Probleme mit der gesprochenen Sprache.
3. Offenes Lernen Teilweise mit Anleitung und Unterstützung	Abhängig von einer Einrichtung, die Lernmittel und Beratung anbietet	Wählt das Passende aus verschiedenen Lernmitteln, meist aus Sprachlernzentrum	Beratung von Bibliothekaren, Beratern und Lehrkräften, jedoch nicht systematisch	Unterhält sich gerne. Mag menschliche Interaktion. Planung nur eingeschränkt.
4. Unterstütztes eigenständiges Lernen Immer mit Unterstützung Fernlernen möglich	Arbeitet (zu Beginn und manchmal weiter) mit Lernmitteln und Mitarbeitern von Institutionen	Selbstlernkurse Kurse im Fernsehen Wörterbücher Grammatik Textbücher	Systematischer Einsatz von: Beratern Lerngruppen Tandemlernen Partnern Klassen Treffen	Akzeptiert, dass andere vielleicht ihre Lösung gefunden haben, will aber vor allem eigenständig arbeiten.

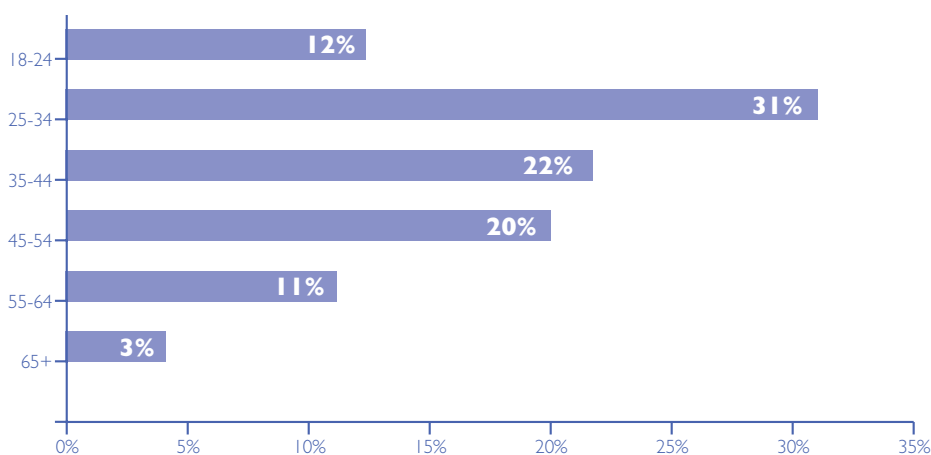
David Bickerton (Auswerter des OdLL-Projekts, 2003)

Anhang 2: Profil der Teilnehmer/innen am Projekt “Opening the Door to Language Learning” (2002-2005)

In diesem Anhang wird ein allgemeines Profil der am OdLL-Projekt beteiligten Lernenden in den sieben Partnerländern (Belgien, Spanien, Ungarn, Irland, Litauen, Schweden, Vereinigtes Königreich) erstellt. Die Angaben wurden aus Antworten der Teilnehmer/innen in der zweiten Phase des Projekts zusammengestellt.

Altersgruppen

In dieser Graphik sind die Angaben aller Partner zusammengefasst. Insgesamt nahmen 156 Personen an den Tests der zweiten Phase teil. Die Altersgruppe 25 bis 34 Jahre war am stärksten vertreten (49 Personen). Die über 65-jährigen bildeten die kleinste Gruppe (5 Personen). Auf die beiden Teilnehmergruppen zwischen 35 und 54 Jahren entfielen insgesamt 67 Personen.

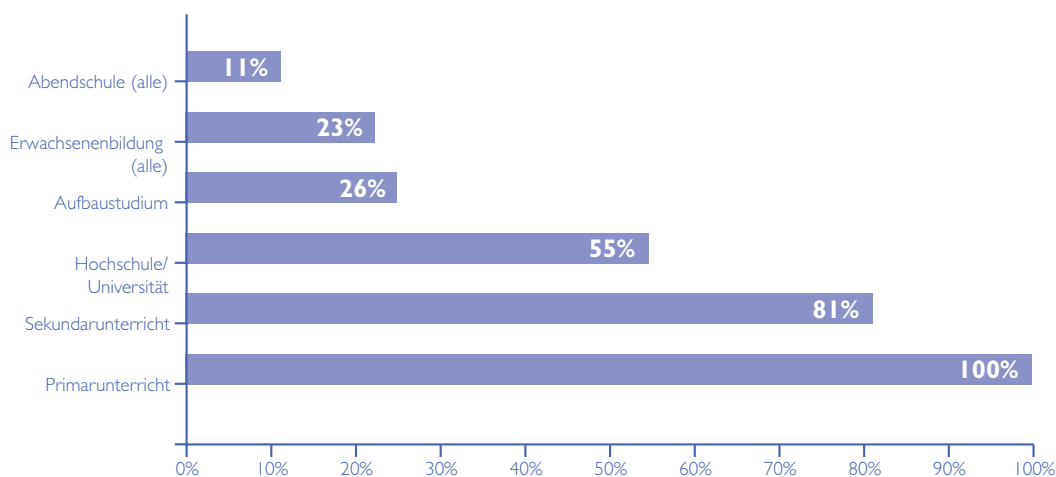


Geschlecht

An dem Projekt beteiligten sich 105 Frauen (67 %) und 51 Männer (33 %).

Bildungsstand

Fast alle Teilnehmer/innen (126) hatten eine Sekundarausbildung. Viele von ihnen (86) hatten eine Universität oder Hochschule besucht. Ein Viertel der Teilnehmer/innen hatte Erfahrung mit einem Aufbaustudium und mit Erwachsenenbildung (40 bzw. 36 Personen). Relativ wenige Teilnehmer/innen hatten Abendstufkurse besucht.



Ziele des Sprachenlernens

In der zweiten Phase des Projekts fragten die Partner die Teilnehmer/innen nach den Zielen ihres Sprachenlernens. Die nachfolgende Tabelle nennt die Ziele und den Prozentsatz der Teilnehmer/innen, die das jeweilige Ziel angegeben haben. Im Profilformular (siehe *Formulare: Lernerprofil*) sollten die Teilnehmer/innen die Lernziele ankreuzen, die auf sie zuträfen. Zusätzlich konnten sie auch andere Ziele nennen - diese sind in der Tabelle in Klammern angegeben.

Wir haben die Ziele in vier Gruppen unterteilt: nichtspezifische Ziele (NS); Sprachkenntnisse (SK); funktionale Ziele (FU); soziale Ziele (SO). Die entsprechende Angabe findet sich in der dritten Spalte.

Ich möchte Bücher, Zeitungen und Zeitschriften in der Sprache (besser) lesen können	44,9 %	SK
Ich möchte die Sprache im Urlaub anwenden können	42,3 %	FU
Ich habe die Sprache früher gelernt und möchte meine Kenntnisse auffrischen	41,7 %	NS
Ich möchte Rundfunk- oder Fernsehsendungen in der Sprache verfolgen können	37,8 %	SK
Ich möchte die Sprache in Briefen und E-Mails anwenden können	36,8 %	SK/SO
Ich lerne gerne Sprachen	35,9 %	NS
Ich möchte die Sprache aus beruflichen Gründen lernen	35,3 %	FU
Ich mag die Länder, in denen die Sprache gesprochen wird	34,6 %	NS
Ich möchte andere Menschen treffen und mich mit ihnen unterhalten	30,8 %	SO
Ich möchte größere Eigenständigkeit im Sprachenlernen entwickeln	26,9 %	SK
Ich will dort leben oder arbeiten, wo die Sprache gesprochen wird	16,0 %	FU
Ich suche eine sinnvolle Freizeitbeschäftigung	15,4 %	NS
Ich habe Verwandte in dem Land, in dem die Sprache gesprochen wird	5,1 %	FU/SO
(Ich möchte meinen Kindern bei den Hausaufgaben helfen)	5,1 %	FU
Mein Arbeitgeber hat mir geraten, meine Sprachkenntnisse zu verbessern	1,3 %	FU
Ich habe eine Ferienwohnung in dem Land, in dem die Sprache gesprochen wird	1,3 %	FU
(Ich liebe Flamenco, und ich möchte die Texte verstehen)	0,6 %	SK
(Ich mag die Sprache ganz einfach)	0,6 %	NS
(Ich möchte neue Sprachlernstrategien kennen lernen)	0,6 %	NS
(Ich möchte mich mit keltischer Geschichte und Mythologie beschäftigen)	0,6 %	FU
(Ich möchte etwas über das Unterrichten auf Englisch erfahren)	0,6 %	NS
(Meine Aussprache ist schlecht, und ich möchte sie verbessern)	0,6 %	SK

Die Antworten der Teilnehmer/innen auf geschlossene Fragen

In fast jedem Partnerland des OdLL-Projekts hieß es vor allem: "Ich möchte Bücher, Zeitungen und Zeitschriften in der Sprache lesen können." Lesen in der Zielsprache hat europaweit offenbar hohe Priorität. Auch andere Antworten, die sich auf die Sprachkenntnisse beziehen (z. B. "Ich möchte die Sprache in Briefen und E-Mails anwenden können" oder "Ich möchte Rundfunk oder Fernsehprogramme in der Sprache verfolgen können", was mit Schreiben und Zuhören zu tun hat), wurden häufig gegeben.

Lernende in homogenen Gruppen haben oft auch die gleichen Ziele. In Litauen gaben beispielsweise alle Teilnehmer/innen dieselbe Antwort. Wenn man weiß, dass sich das Programm an eine bestimmte Berufsgruppe, nämlich Hochschullehrer richtete, ist es auch nicht weiter verwunderlich, dass alle antworteten: "Aus beruflichen Gründen." Insgesamt stand diese Antwort an siebter Stelle.

Das OdLL-Projekt war schwerpunktmäßig auf eigenständiges Lernen ausgerichtet, doch nur in Ungarn, wo Gehörlose und Hörgeschädigte die Zielgruppe bildeten, stand an erster Stelle die Antwort: "Ich möchte größere Eigenständigkeit im Sprachenlernen entwickeln." Vielleicht sind die zusätzlichen Herausforderungen für Hörgeschädigte eine Erklärung dafür, dass sie die Eigenständigkeit so hoch einschätzen.

Beispiele für Antworten der Teilnehmer/innen auf offene Fragen

Im irischen Limerick gaben acht von zwölf Lernenden Reisen nach Frankreich als Grund dafür an, dass sie Französisch lernen wollten. In Maynooth, ebenfalls in Irland, begründeten die Teilnehmer/innen ihren Wunsch, Irisch zu lernen, mit Kultur, nationaler Identität, Selbstverbesserung und persönlicher Entwicklung.

Im Vereinigten Königreich wurden in Phase 1 folgende Ziele genannt:

- Im Ausland leben. Einige Teilnehmer hatten ein Ferienhaus im Ausland gekauft oder hatten es vor
- Die Alltagssprache verbessern, um sie im Urlaub anwenden zu können
- Die Geschäftssprache aus beruflichen Gründen verbessern (Geschäftsbeziehungen, Berufsaussichten)
- Den Kindern bei den Hausaufgaben helfen
- Mehr über die Kultur des Landes erfahren, in dem die Sprache gesprochen wird
- Es ist ein Vergnügen und eine Herausforderung, eine neue Sprache zu lernen
- Grammatikkenntnisse und Wortschatz verbessern
- Hör-, Lese-, Sprech- und Schriftkompetenz entwickeln
- Online und mit audiovisuellen Mitteln lernen, weil es mal was anderes ist als mit Lehrbüchern
- Eine effiziente Möglichkeit, die Sprachkenntnisse zu bewahren, die in einem anderen Kurs erworben wurden

In Litauen ließen sich die Lernenden in Phase 2 nicht von diesen vielfältigen Lernmotivationen, sondern nur von "beruflichen Zielen" leiten. Sie wollten sich im "wissenschaftlichen Diskurs besser ausdrücken" können und ihre "Kommunikationsfähigkeit verbessern". Außerdem wurden die "Struktur und die Merkmale eines guten Vortrags" genannt.

Kulturelle Gründe wurden in Belgien genannt, z. B. Tango, Flamenco und Liedtexte; ein Teilnehmer wollte "in der Lage sein, meine Meinung gegenüber spanischsprachigen Schriftstellern und Dichtern zu äußern, wenn sie einmal nach Antwerpen kommen".

Spanier/innen, die Englisch lernten, wollten ihren Kindern bei den Hausaufgaben helfen können, und in Schweden hatte ein Teilnehmer "gezwungenermaßen viel Freizeit" (ein Strafgefangener) und wollte "etwas Sinnvolles lernen".

Anhang I: Technologien zum Sprachenlernen

Typ	Beschreibung	Wofür kann sie verwendet werden?	Modelle	Beispiele
Audiovisuelle Technologie	Fernsehen, DVD, Video, CDs, CD-Geräte, Multimedia-Geräte, Digitalfotografie, Kassettensrecorder, Videokameras, Overheadprojektoren	Macht das Lernen interessanter und authentischer. Kann Lernenden helfen, das Hörverstehen (Audio, Video, Film) zu entwickeln und die produktiven Fähigkeiten zu verbessern (Material mit Videoausrüstung erstellen). Lehrkräfte können Aktivitäten organisieren, für die im Unterricht keine Zeit ist (z. B. Filme oder kulturelle Aktivitäten).	Offener Zugang Roadshow Lern- oder Konversationsgruppe	Offenes Lernen, Modell 2, 4 u. 5 Fallstudie 5: Soziale Voraussetzungen für das Sprachenlernen Fallstudie 6: Schauspiel zur Lernmotivation
Chatrooms (synchrone Konversation)	Bei dieser Internetanwendung können zwei oder mehr Menschen kurze schriftliche Mitteilungen austauschen	Ideal zum informellen Lernen für zwei Teilnehmer und auch eine gute Alternative für Face-to-Face-Beratung zwischen Lernenden und Lehrkräften. Kann beim Tandemlernen für Echtzeitgespräche eingesetzt werden zum (siehe auch Diskussionsforen und E-Mail). Teilweise lassen sich mit Chat-Software Dateien übermitteln, so dass Lernmittel ausgetauscht werden können.	Offener Zugang Lern- oder Konversationsgruppe	Offenes Lernen, Modell 4: Offener Zugang
Computer-software	CD-Roms, Software für Computerunterstütztes Sprachenlernen (CALL), Instrumente zur Sprachbearbeitung, z.B. Übersetzungssoftware	Bietet Multimedia-Lernmaterial an, das weitaus dynamischer ist als ein Kurs mit gedrucktem Material. Kann an einem Ort, z. B. in einem Sprachzentrum oder einer Bibliothek bereitgestellt werden. Häufig an einen Computer oder Server gebunden. Kann aus urheberrechtlichen Gründen nicht immer beim Fernlernen eingesetzt werden.	Offener Zugang Roadshow Schnuppertage	Offenes Lernen, Modell 4: Offener Zugang Fallstudie 2: Roadshow
Diskussionsforen (vor allem asynchron)	Onlineforum, in dem Mitteilungen geschrieben und gelesen werden können	Geeignet für Sprachberatung. Auch für Lerngruppen, wenn die Lernenden informell über ein Thema sprechen wollen, dass sie selbst oder eine Lehrkraft ausgewählt haben. Anders als mit E-Mail sind die Meldungen für alle in der Gruppe sichtbar und bleiben auf der Webseite stehen.	Fernlernen (virtuelle Lernumgebung oder Internet) Virtuelle Sprachberatung	Offenes Lernen, Modell 1 u. 6 Fallstudie 4: Sprachberatung für Eltern
E-Mail (vor allem asynchron)	Auch kostenlose Webmail und Client-E-Mail wie Outlook	Eine ausgezeichnete und einfache Möglichkeit, mit Teilnehmern und untereinander zu kommunizieren. Für Lerngemeinschaften und Tandemlernen per E-Mail. Material kann verschickt oder getauscht werden. Auch hilfreich zur Sprachlernberatung.	Fernlernen Lern- oder Konversationsgruppe	Offenes Lernen, Modell 1 u. 2 Fallstudie 1: Unterstützung von Lernenden mit speziellen Bedürfnissen
Internet	Eventuell Verwendung einer externen Webseite oder einer Seite, die für eine Institution oder ein Lernprogramm entwickelt worden ist. Portale enthalten auch Links zu Kulturseiten oder Lernmaterial	Gestaltung und Angebot von Onlinekursen, Material und Übungen, die von überall her zugänglich sind. Gute Möglichkeit, auf andere Lernmittel und authentische Quellen hinzuweisen. Wenn das Intranet oder die eigene Webseite der Institution benutzt werden, kann der Zugang auf die Teilnehmer/innen eines Lernprogramms beschränkt werden.	Fernlernen Lernertraining Offener Zugang	Offenes Lernen, Modell 1, 3 u. 4 Fallstudie 9: Lernertraining für eigenständige Sprachenlernende
Telefon	Festnetz, Handy, SMS	Kontakte zwischen Lernenden und Lehrkräften, Beratern usw., vor allem wenn sie sich an verschiedenen Orten aufhalten. Zur Beratung und als Alternative für Face-to-Face-Sitzungen. Auch für Sprech- und Hörübungen.	Sprachberatung Lern- oder Konversationsgruppe	Offenes Lernen, Modell 2 u. 6 Fallstudie 8: Virtuelle Konversation
Video-konferenz	Videoverbindung zwischen zwei oder mehr Institutionen (Ethernet-Verbindungen oder Webcam)	Für nationale und internationale Face-to-Face-Kontakte zwischen Lernenden und Lehrkräften. Da man sich sehen kann, kann eine Lerngemeinschaft entstehen, und die Konversation wird authentischer. Technische Probleme können allerdings frustrierend sein.	Sprachberatung Lern- oder Konversationsgruppe	Offenes Lernen, Modell 2 u. 6 Fallstudie 8: Virtuelle Konversation
Virtuelle Lernumgebung	Webbasiertes System zur Entwicklung und Verteilung von Lernmaterial. Auch das Führen von Statistiken und Diskussionsforen sind oft möglich.	Damit können in einer begrenzten Umgebung (nur Teilnehmer) strukturierte Onlinekurse entwickelt und angeboten werden. Nutzung ist messbar, Diskussionsgruppen entstehen, wöchentliche Aufgaben können abgegeben werden.	Fernlernen und E-Learning	Offenes Lernen, Modell 1: Fernlernen

Formulare

Checkliste für die Entwicklung eines Modells für offenes Lernen

Diese Checkliste wurde für die Tests der offenen Lernmodelle verwendet, die in der Modellübersicht aufgeführt sind (siehe Tabelle 1: Modelle für offenes Lernen). Eine Checkliste, in die Sie Ihre geplanten Aktivitäten eintragen können, kann von der Webseite des OdLL-Projekts heruntergeladen werden: www.opendoor2languages.net

Kernfrage	Abschnitt	Aktivitäten	Daten (Beginn, Ende)	Beteiligte Personen	Zeit-auf- wand	Kosten
Planung und praktische Aspekte						
Wozu ein offenes Lernprogramm entwickeln? Warum mache ich das?	2.1					
Bedürfnisse und Ziele der Lernenden analysieren Was wollen und was brauchen die Lernenden?	2.2					
Ein Modell auswählen Was biete ich an?	2.3					
Finanzierung Wie finanziere ich es?	2.4					
Werbung und Gewinnung von Teilnehmer/innen Wie erreiche ich Interessenten?	2.5					
Sprachen Welche Sprachen biete ich an?	2.6					
Einen Zeitplan aufstellen Wie organisiere ich das Programm?	2.7					
Einen Raum auswählen Wo findet es statt?	2.8					
Mitarbeiter/innen Welche Mitarbeiter brauche ich?	2.9					
Zusammenarbeit mit Partnern Mit wem arbeite ich zusammen?	2.10					
Pädagogische Aspekte						
Begleitung der Lernenden Wie werden die Lernenden unterstützt?	3.1					
Motivation Wie motiviere ich die Teilnehmer?	3.2					
Beurteilung Wie beurteile ich die Teilnehmer?	3.3					
Monitoring Wie kontrolliere ich die Fortschritte der Lernenden?	3.4					
Evaluierung Wie evaluiere ich das Modell?	3.5					
Wiederholbarkeit und Fortführbarkeit Wie kann das Modell wiederholt fortgeführt werden?	3.6					
Lernmittel						
Technologie Welche Technologie setze ich ein?	4.1					
Lernpakete und veröffentlichtes Material Welche Lernmittel will ich einsetzen oder entwickeln?	4.2					

Lernerprofil

Die Angaben, die Sie in diesem Formular machen, sind nur für den internen Gebrauch bestimmt. Sie werden nicht an Dritte weitergegeben. Sie helfen uns zu entscheiden, ob das Programm für Sie geeignet ist, und das Programm auf Ihre Bedürfnisse abzustimmen.

Kontaktdaten

Name:

Anschrift:

.....

Ort:

Postleitzahl:

Telefonnummer tagsüber:

Mobilfonnummer:

E-Mail:

Zu Ihrer Person:

Welcher Altersgruppe gehören Sie an?

- 18-24 25-34 35-44 45-54 55-64 65+

Sind Sie männlich? weiblich?

Welchen Beruf üben Sie zur Zeit aus?
(auch Hausfrau, Student, Rentner usw.)

Wenn Sie zur Zeit nicht berufstätig sind, welchen Beruf haben Sie zuletzt ausgeübt?

Lernerfahrung - nicht nur mit Sprachen (bitte alles Zutreffende ankreuzen):

- Fortbildung oder Erwachsenenbildung
 Universität oder Hochschule
 Aufbaustudium

Ihre Erfahrung mit dem Lernen von Fremdsprachen

Welche Erfahrung haben Sie mit dem Sprachenlernen? (Geben Sie auch Ihre Qualifikationen an)

.....

.....

.....

Was ist ihre Muttersprache?

Welche Sprache würden Sie gerne lernen oder verbessern?

Haben Sie zur Zeit Unterricht in dieser Sprache? Ja Nein

Welche anderen Sprachen beherrschen Sie? Versuchen Sie, in der folgenden vereinfachten Fassung des Europäischen Referenzrahmens für Sprachen Ihre Sprachkenntnisse in allen Sprachen außer Ihrer Muttersprache anzugeben.

Beschreibung	Sprachen
Ich habe gerade erst damit begonnen, diese Sprache zu lernen. Ich kann ganz einfache Sätze zu meiner Person verstehen und verwenden. Ich verstehe einzelne Wörter.	
Ich kann grundlegende Auskünfte zu meiner Person, meiner Familie oder meiner Arbeit geben und einfache Dinge regeln, z. B. Fahrkarten kaufen.	
Ich fange an, den Sinn längerer geschriebener oder gesprochener Texte zu verstehen, z. B. Speisekarten, Fahrpläne, Plakate. Ich kann mich an Gesprächen beteiligen, wenn es um vertraute Themen (meine Person, meine Familie usw.) geht. Ich kann kurze Begründungen und Erklärungen geben.	
Ich bin so weit, dass ich in der Sprache einer komplizierteren Rede/einem Gespräch oder einer Erklärung folgen kann. Ich kann mich in der Sprache über Sachthemen und persönliche Themen verständigen.	
Ich schätze mich selbst als kompetenten Benutzer der Sprache ein. Ich kann die Sprache in den meisten Situationen mühelos anwenden und mich in den meisten sozialen und beruflichen Situationen fließend ausdrücken.	
Ich würde mich selbst als Fast-Muttersprachler bezeichnen. Ich kann schnellen Gesprächen folgen und mich schriftlich und mündlich gut strukturiert ausdrücken. Ich kann mich zu jedem Thema logisch und überzeugend äußern.	

Warum möchten Sie eine Sprache lernen? (Sie können mehr als eine Antwort ankreuzen.)

- Ich lerne gerne Sprachen
- Ich habe die Sprache früher gelernt und möchte meine Kenntnisse auffrischen
- Ich möchte größere Eigenständigkeit im Sprachenlernen entwickeln
- Mein Arbeitgeber hat mir geraten, meine Sprachkenntnisse zu verbessern
- Ich mag die Länder, in denen die Sprache gesprochen wird
- Ich möchte andere Menschen treffen und mich mit ihnen unterhalten
- Ich habe Verwandte in dem Land, in dem die Sprache gesprochen wird
- Ich möchte die Sprache im Urlaub anwenden können
- Ich möchte Bücher, Zeitungen und Zeitschriften in der Sprache (besser) lesen können
- Ich möchte die Sprache in Briefen und E-Mails anwenden können
- Ich möchte Rundfunk- und Fernsehprogramme in der Sprache verfolgen können
- Ich will dort leben oder arbeiten, wo die Sprache gesprochen wird
- Ich suche nach einer sinnvollen Freizeitbeschäftigung
- Ich habe eine Ferienwohnung in dem Land, in dem die Sprache gesprochen wird
- Ich möchte die Sprache aus beruflichen Gründen lernen
- Sonstige: Bitte angeben:

Warum möchten Sie an dem Programm teilnehmen?

.....

.....

Haben Sie Computerkenntnisse? Bitte genau angeben:

.....

.....

- Ich habe einen PC: Ja Nein
- Ich habe einen Internetzugang: Ja Nein

Ziele für das Sprachenlernen

Bedenken Sie:

Bedenken Sie, was Sie in der Zeit, die Ihnen zum Sprachenlernen zur Verfügung steht, erreichen können. Seien Sie realistisch: Wenn Sie etwas erreichen wollen, das sehr zeit- und arbeitsaufwändig ist, setzen Sie sich ein kleineres Zwischenziel.

Überlegen Sie:

a) Was sind Ihre längerfristigen Lernziele? Wozu wollen Sie die gewählte Sprache benutzen? (E-Mails schreiben, reisen, telefonieren, lesen usw.)

Ich möchte:

.....
.....
.....
.....
.....

b) Was sind Ihre kurzfristigen Ziele?

Meine kurzfristigen Ziele:

.....
.....
.....
.....
.....

c) Wie viel Zeit wollen Sie (pro Tag, pro Woche) investieren, um Ihr Ziel zu erreichen?

.....
.....
.....
.....
.....

Plan:

Mit der folgenden Tabelle können Sie Ihr Lernprogramm planen. Sie können so viele oder wenige Ziele formulieren, wie Sie wollen.

Nr.	Ziel Was wollen Sie erreichen?	Lernplan Wie wollen Sie es erreichen?	Frist Bis wann wollen Sie es erreichen?
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Selbstbeurteilung

Gelernte Sprache:

Überlegen Sie anhand dieses Formulars, welche Lernfortschritte Sie gemacht haben.

Sprache

1. Was gefällt Ihnen besonders und warum?

.....
.....

2. Wie beurteilen Sie ihre Fortschritte?

.....
.....

3. Haben Sie besondere Probleme mit der Sprache?

.....
.....

4. Meinen Sie, dass Sie Ihre Ziele bisher erreicht haben? Ja Nein

5. Stimmen Sie den folgenden Aussagen zu?

	Ja	Nein
Ich finde es gut, dass ich lernen kann, wann ich will		
Ich finde es gut, dass ich meine Interessen verfolgen kann		
Ich finde es gut, dass ich selbständig arbeiten kann		
Ich entdecke Neues über die Art und Weise, wie ich lerne		
Ich bin ein besserer Sprachenlerner geworden		
Ich merke, dass meine Sprachkenntnisse sich verbessern		
Ich habe mehr Vertrauen in meine Fähigkeit, die Sprache zu lernen und zu benutzen		
Ich arbeite vor allem an den Dingen, in denen ich gut bin		
Ich brauche andere, die mich anspornen oder unterstützen		
Ich habe nicht genug Zeit zum Sprachenlernen		
Ich fühle mich durch das viele Lernmaterial überfordert		
Ich finde es schwer, Sprechpraxis zu erlangen		
Ich finde es schwer, für mich selbst Ziele zu formulieren		
Ich werde sehr schnell demotiviert		

Wenn Sie vor allem im oberen Bereich mit Ja geantwortet haben, sind Sie auf dem richtigen Weg. Wenn Sie vorwiegend im unteren Bereich mit Ja geantwortet haben, sollten Sie überlegen, wie Sie Ihre Probleme angehen können.

6. Was können Sie tun, um Ihre Probleme anzugehen?

.....
.....
.....

Lernmaterial (Bücher, Kassetten, Software, Internet usw.)

7. Gibt es Lernmittel, die Sie besonders hilfreich oder interessant fanden?

.....
.....

8. Hatten Sie Schwierigkeiten, geeignetes Lernmaterial zu finden?

.....
.....

9. Welche zusätzlichen Materialien würden Sie gerne benutzen?

.....
.....

Kompetenz und Strategien

10. Was können Sie am besten? (mehrere Antworten möglich)

Lesen	Schreiben	Zuhören	Sprechen	Grammatik	Wortschatz

11. Was sollten oder möchten Sie vor allem verbessern? (mehrere Antworten möglich)

Lesen	Schreiben	Zuhören	Sprechen	Grammatik	Wortschatz

12. Wie wollen Sie die angegebenen Kompetenzen verbessern?

Kompetenz	Strategie zur Verbesserung

13. Was haben Sie persönlich von dieser Lernform? (z. B. mehr Selbstvertrauen)

.....
.....

14. Was gefällt Ihnen am besten an dieser Lernform?

.....
.....

15. Was gefällt Ihnen nicht an dieser Lernform?

.....
.....

Feedback

Name: **Datum:**

Gelernte Sprache:

Anmerkungen zu folgenden Themen:

Sprache

1. Was haben Sie Ihrer Meinung nach im Hinblick auf Ihr Sprachenlernen gelernt?
.....
.....
2. Was hat Ihnen besonders gefallen und warum?
3. Würden Sie sagen, dass Sie Fortschritte gemacht haben, und wenn ja, in welchen Bereichen?
4. Hatten Sie besondere Probleme mit der Sprache?
5. Finden Sie, dass Sie Ihre Ziele erreicht haben? Ja Nein
6. Gab es Aspekte oder Lernmittel, die Sie besonders interessant fanden?
.....
.....

Programm

7. Hatten Sie Probleme, Lernmittel zu finden und eigenständig zu arbeiten?
.....
.....
8. Finden Sie, dass Sie ausreichende Unterstützung erhalten haben?
9. Gibt es etwas, was Sie gerne erreichen wollten, aber nicht erreicht haben?
10. Was haben Sie persönlich von diesem Programm? (z. B. mehr Selbstvertrauen)
.....
.....

Zukunft

11. Wollen Sie Ihr Sprachenlernen fortsetzen und wenn ja, in welcher Form?

.....

.....

.....

.....

Sonstige Anmerkungen

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Beurteilen Sie:

	hervorragend	sehr gut	gut	befriedigend	ungenügend
das Programm					
Ihre Fortschritte					
die Räume					
Lernmittel (Bücher, Videos, Software)					
Unterstützung (Mitarbeiter und Material)					
Öffnungszeiten (falls zutreffend)					