

Rahmenkonzept für Ausbildungen von Peer-Schreibtutor*innen

Auf mehreren Treffen schreibdidaktischer Arbeitskreise, einigen Peer-Tutoring-Konferenzen und dem *Open Space 2012* in Bochum wurde diskutiert, welche Standards für eine Ausbildung von Peer-Schreibtutor*innen sinnvoll sind. Die *SIG Qualitätsstandards und Inhalte der Peer-Schreibtutor*innen-Ausbildung* hat seit ihrer Gründung auf der ersten Mitgliederversammlung der *Gesellschaft für Schreibdidaktik und Schreibforschung e.V.* 2013 die Ergebnisse dieser Diskussion gebündelt und auf dieser Grundlage solche Standards erarbeitet. Beteiligt an der Erarbeitung dieses Konzepts waren: Andrea Bausch (Schreibzentrum, Universität Bayreuth), Dr. Esther Breuer (Kompetenzzentrum Schreiben, Universität zu Köln), Ella Grieshammer (Internationales Schreibzentrum, Georg-August-Universität Göttingen), Dr. Christiane Henkel (Schreiblabor/skript.um, Universität Bielefeld), Dr. Ulrike Lange, Dr. Anika Limburg und Maïke Wiethoff (Schreibzentrum, Ruhr-Universität Bochum), Stefanie Schäfer (Kompetenzzentrum Schreiben, Universität Paderborn), Amata Schneider-Ludorff (Schreibwerkstatt, Hochschule Fulda), Dr. Nadja Sennewald (Schreibzentrum, Goethe-Universität Frankfurt/Main), Jana Zegenhagen (Lese- und Schreibzentrum, Universität Hildesheim)

Inhalt:

1. Ziel dieses Rahmenkonzepts.....	2
2. Verständnis von Peer-Schreibberatung	2
3. Aufgaben von Peer-Schreibtutor*innen	3
4. Didaktische Grundlagen der Ausbildung.....	3
5. Lernziele der Ausbildung	4
6. Inhalte der Ausbildung	4
7. Anforderungen an die Umsetzung und Reflexion der Inhalte.....	5
8. Umfang der Ausbildung.....	6
9. Mögliche Organisationsformen der Ausbildung.....	6

1. Ziel dieses Rahmenkonzepts

Mitarbeiter*innen und Peer-Schreibtutor*innen verschiedener Schreibzentren haben an diesem Konzeptpapier zusammengearbeitet und gestützt auf ihre jeweiligen Ausbildungserfahrungen zusammengetragen, wie eine gute Peer-Schreibtutor*innen-Ausbildung aussehen sollte. Dieses Rahmenkonzept soll daher zum einen dazu beitragen, Standards für die Ausbildung von Peer-Schreibtutor*innen zu definieren. Zum anderen kann es im Aufbau befindlichen Schreibzentren Orientierung und Anregungen für die Ausgestaltung von solchen Ausbildungen geben.

2. Verständnis von Peer-Schreibberatung

Hauptaufgabe von Peer-Schreibtutor*innen ist es, Peer-Schreibberatungen professionell durchzuführen. Sie sind Peers der Ratsuchenden, weil sie als Studierende einen Lebensabschnitt mit ihnen teilen. Anders als die Ratsuchenden haben die Peer-Schreibtutor*innen aber mit ihrer Ausbildung eine Kompetenz erworben, andere Studierende professionell und auf Augenhöhe zu beraten und schreibdidaktisch zu unterstützen. Die Ratsuchenden dagegen sind Expert*innen für ihre Texte und ihr Fach.

Peer-Schreibberatung ist

- überwiegend nicht-instruierend, d. h., Ratsuchende entwickeln im Gespräch mit den Peer-Schreibtutor*innen selbst Problemlösungen und Ideen für ihre Weiterarbeit;
- lösungs- und ressourcenorientiert, d. h., es ist Ziel der Beratung, dass Ratsuchende ihre Ressourcen bestmöglich für ihre Schreibprojekte nutzen und sie mit Anregungen der Peer-Schreibtutor*innen ausbauen und weiterentwickeln;
- eine Form des kollaborativen Lernens, d. h., statusgleiche Peers lernen im Gespräch voneinander und schaffen gemeinsam neues Wissen;
- Beratung auf Augenhöhe, insofern Peer-Schreibtutor*innen weder Lehrende noch Beurteilende sind und es keine strukturelle und/oder institutionelle Abhängigkeit gibt;
- person- und kontextorientiert, d. h., nicht ausschließlich der Text und die Textproduktion sind Gegenstand der Beratung, sondern die Ratsuchenden mit all dem, was sie im Schreibprozess beschäftigt. Dennoch ist Peer-Schreibberatung keine Therapie: Das Schreiben und der Schreibprozess stehen im Vordergrund;
- ergebnisoffen, d. h. beispielsweise, der Abbruch eines Schreibprojektes oder auch des Studiums können Ergebnisse einer Beratung sein;
- eine Tätigkeit, die durch Super- und/oder Intervision kontinuierlich begleitet und reflektiert wird.

3. Aufgaben von Peer-Schreibtutor*innen

Aufgaben von Peer-Schreibtutor*innen können sein:

- aktiv zuhören und den Ratsuchenden einen geschützten Raum für ihre Anliegen geben, z. B. durch die Verwendung von Gesprächstechniken, wie sie etwa in der personenzentrierten Beratung vorgesehen sind;
- Schreib- und Leseprozesse bewusst machen, d. h., die Prozesshaftigkeit des Lesens und Schreibens deutlich machen und diese Prozesse in bearbeitbare Schritte zerlegen;
- Lese- und Schreibtechniken erarbeiten, d. h., gemeinsam mit den Ratsuchenden überlegen und eventuell ausprobieren, welche Techniken für sie in welcher Situation des Schreibens sinnvoll sind;
- Schreibstrategien bewusst machen, d. h., den Ratsuchenden vergegenwärtigen, dass es unterschiedliche Vorgehensweisen beim Schreiben gibt, die nicht prinzipiell als richtig oder falsch zu beurteilen sind;
- Leseweisen und Lesemodi bewusst machen, d. h., den Ratsuchenden deutlich machen, dass sich je nach Leseziel unterschiedliche Lesehaltungen und -techniken anbieten;
- Stärken der Schreibenden aufbauen und Schwächen abbauen helfen, d. h., die Ratsuchenden dabei unterstützen, ihre Stärken und Schwächen zu erkennen, um die Stärken zu nutzen und für den Umgang mit Schwächen geeignete Strategien zu finden;
- Textfeedback geben, d. h., wertschätzende Rückmeldungen zu Textentwürfen aus Sicht interessierter Leser*innen geben, die den Schreibenden Anhaltspunkte für die Überarbeitung liefern.

4. Didaktische Grundlagen der Ausbildung

Die Ausbildung zur Peer-Schreibtutor*in

- ist handlungsorientiert, d. h., die Vermittlung von Inhalten erfolgt gekoppelt an die Reflexion der Konsequenzen für die Praxis und/oder durch Übungen dazu;
- ist lernendenzentriert (Shift from Teaching to Learning); d. h., die Teilnehmenden lernen, Ratsuchende in aktivem und eigenverantwortlichem Lernen zu unterstützen, und verinnerlichen, dass die Kompetenz für Problemlösungen nicht bei den Peer-Schreibtutor*innen liegt. Ausbildungselemente haben dafür Modellcharakter;
- ist teilnehmendenzentriert, d. h., individuelle Bedürfnisse der Teilnehmenden werden so weit wie möglich berücksichtigt;
- wird währenddessen und im Anschluss kontinuierlich evaluiert, reflektiert und ggf. angepasst. Die Wahl der Evaluationsmethoden ist der ausbildenden Institution freigestellt;
- schafft einen Rahmen dafür, dass die Teilnehmenden mit- und voneinander lernen.

5. Lernziele der Ausbildung

Als übergeordnetes Lernziel sollen die Teilnehmenden der Ausbildung Kompetenzen erwerben, um Ratsuchende wie unter Punkt 2 beschrieben beraten zu können.

Die Lernziele im Einzelnen: Die Teilnehmenden

- entwickeln ein Rollenbild, das zur Bearbeitung der in Punkt 2 beschriebenen Aufgaben geeignet ist, indem sie ihre Kompetenzen und ihre Aufgabe stetig reflektieren;
- nutzen individuelle Kompetenzen für die Peer-Schreiberberatung;
- reflektieren ihre Tätigkeit und professionalisieren sie auf dieser Grundlage fortwährend;
- setzen die vermittelten Beratungsmethoden und Interventionen flexibel und situationsangemessen ein;
- verfügen über ein Repertoire von Methoden, um schwierige Situationen in Beratungen angemessen zu bewältigen;
- verfügen über Wissen, wie es unter Punkt 6 ausgeführt wird.

6. Inhalte der Ausbildung

Folgende Inhalte sollen Bestandteil der Ausbildung sein:

- Schreibdidaktik, d. h.
 - Schreibprozesse;
 - Schreibentwicklung;
 - Schreibstrategien;
 - Funktionen des Schreibens;
 - Methoden zur Bearbeitung einzelner Teilaufgaben des Lese- und Schreibprozesses, wie z. B. Exzerpieren, Clustering, Mindmapping, Freewriting, Verwenden von Feedbackmethoden wie der Textlupe;
 - Grundlagen der Lesedidaktik;
 - Herausforderungen im Prozess des wissenschaftlichen Arbeitens;
 - Konventionen in wissenschaftlichen Texten;
 - Wissenschaft als Diskursgemeinschaft;
 - Genres/Textsorten, alltägliche Wissenschaftssprache, typische Strukturen akademischer Texte, Texthandlungen;
 - Fachspezifik von Genres und Konventionen.
- Schreibberatung, d. h.,
 - Beratungsansätze (z. B. ressourcenorientiert, lösungsorientiert, personenzentriert, systemisch);

- Feedbacktechniken;
- Gesprächsführung (und -strukturierung), Anliegen- und Auftragsklärung;
- Beratungstechniken/-methoden;
- Rolle/Haltung als Peer mit Beratungs- und schreibdidaktischer Expertise;
- Methoden/Strategien/Techniken, um das eigene Beratungshandeln zu reflektieren und gemeinsam und mit anderen weiterzuentwickeln.

Bei all diesen Inhalten soll je nach Bedingungen des Standorts angemessen berücksichtigt werden:

- Schreiben unter Bedingungen von Mehrsprachigkeit;
- Heterogenität der Studierendenschaft.

Je nach Standortbedingungen, Zielgruppen der Beratung und Aufgaben der Peer-Schreibtutor*innen können diese Inhalte vertieft und durch weitere ergänzt werden.

7. Anforderungen an die Umsetzung und Reflexion der Inhalte

Ein wesentliches Qualitätskriterium für die Ausbildung ist, dass sie weitestgehend praxisorientiert ist. Die Umsetzung und Reflexion der Inhalte geschieht daher durch:

- Simulation authentischer Beratungen und Rollenspiele in unterschiedlichen Settings bzw. mit unterschiedlichen Methoden, wie z. B. im Reflecting Team, Fishbowl o. Ä. sowie in unterschiedlichen Sozialformen, z. B. als Eins-zu-eins-Beratung, in einer Dreiergruppe oder im Plenum;
- Erfahren und Reflektieren sowohl der Rolle als Beratende*r als auch als Ratsuchende*r, Anwenden von Methoden der Intervision wie z. B. kollegiale Fallberatung;
- Kennenlernen, Einüben und Reflektieren verschiedener Schreibübungen und Vorgehensweisen, z. B. durch Teilnahme an einer Schreibwerkstatt;
- Bearbeitung und Reflexion eines Schreibprojekts, z. B. eine wissenschaftliche Arbeit, ein (E-)Portfolio;
- Reflektieren des eigenen Schreibens;
- Feedback/Supervision zu Video- und/oder Audioaufzeichnung von Beratungen;
- Protokolle zu Beratungen (aus Hospitationen o. Ä.);
- Sammeln von Praxiserfahrung, z. B. durch Praktika oder Hospitation.

8. Umfang der Ausbildung

Ausbildungen, die alle Inhalte abdecken (siehe Punkt 6) und den Anforderungen an die Umsetzung und Reflexion der Inhalte entsprechen (siehe Punkt 7), sollten mindestens 100 bis 150 Stunden (à 60 Minuten) umfassen und sicherstellen, dass die Schreibtutor*innen super- und/oder intervidiert werden, sobald sie ihre Beratungsarbeit aufnehmen. Die Stundenzahl setzt sich aus Präsenzveranstaltungen, angeleiteten Selbstlernzeiten, praktischen Tätigkeiten wie Hospitationen, der Bearbeitung eines eigenen Projekts u. Ä. zusammen.

9. Mögliche Organisationsformen der Ausbildung

Es bestehen vielfältige Möglichkeiten, die Ausbildung zu organisieren, z. B.:

- im Rahmen eines festen Curriculums mit einer festen Gruppe von Teilnehmenden;
- im Rahmen einer Grundausbildung zzgl. inter- oder supervidiertes Praxis, die nach einem festgesetzten Zeitraum (bspw. 20 intervidierte Beratungen) abgeschlossen wird;
- im Rahmen modularisierter Veranstaltungen, bspw. einer 5-tägigen Grundausbildung und eines Aufbauworkshops zu den dann noch offenen Inhalten. Möglich ist hier, dass die Aufbau-module an unterschiedlichen Standorten angeboten werden und jeweils für alle offen sind, die eine Form von Grundausbildung erhalten haben;
- durch teilweise voneinander unabhängige Veranstaltungen (z.B. eine Schreibwerkstatt, ein Seminar zur Textlinguistik, zu DAF/DAZ oder zu Beratungstechniken), die durch eine übergeordnete Veranstaltung systematisch auf die Peer-Schreibberatung hin bezogen und reflektiert und um die weiteren wesentlichen Inhalte (siehe Punkt 6) ergänzt werden. Bedingung ist hier allerdings, dass auch in den Einzelveranstaltungen die unter Punkt 7 und 8 genannten Standards berücksichtigt werden;
- als training on the job in Kombination mit einem der oben genannten Modelle.