

**DIVERSITÄT KONKRET  
HANDREICHUNG FÜR DAS LEHREN  
UND LERNEN AN HOCHSCHULEN**

# **Feedback- Methodenbar**



**UNIVERSITÄT  
DUISBURG  
ESSEN**

*Offen im Denken*

**NICOLE AUFERKORTE-MICHAELIS**

**ANNETTE LADWIG**

## Impressum

### Diversität konkret

### Handreichung für das Lehren und Lernen an Hochschulen

#### Herausgeber:

Zentrum für Hochschul- und Qualitätsentwicklung an der Universität Duisburg-Essen.

**Redaktion:** Nicole Auferkorte-Michaelis, Sarah Winter, Katja Restel

**Postanschrift der Redaktion:** Keetmanstraße 3-9, 47058 Duisburg

**Telefon:** 0203 – 379 7724, Telefax: 0203 – 379 2210

**E-Mail:** [prodiversitaet@uni-due.de](mailto:prodiversitaet@uni-due.de)

**Internet:** [www.uni-due.de](http://www.uni-due.de)

**ISSN:**



Namensnennung – keine Bearbeitung

**Gestaltung:**

Adam Schröder, Werbekollegen Werbeagentur, Krefeld

**Bildnachweise:**

Titel = [www.shutterstock.com](http://www.shutterstock.com)

**KomDiM:**

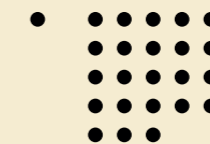
Das „Zentrum für Kompetenzentwicklung für Diversity Management

in Studium und Lehre an Hochschulen in Nordrhein-Westfalen“ (KomDiM)

ist ein Verbundprojekt der Universität Duisburg-Essen und der Fachhochschule Köln

UNIVERSITÄT  
DUISBURG  
ESSEN

*Offen im Denken*



Fachhochschule Köln  
Cologne University of Applied Sciences

Dieses Vorhaben wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unter dem Förderkennzeichen 01PL11083A gefördert.

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium  
für Bildung  
und Forschung

# Inhalt

EINLEITUNG	5
<b>1. FEEDBACK-METHODEN ZUM BEGINN VON LERNEINHEITEN</b>	<b>8</b>
1.1 ERWARTUNGSABFRAGE	8
1.2 KARTENABFRAGE	9
1.3 KOPFSTANDMETHODE	10
1.4 VORWISSEN AKTIVIEREN MIT SPINK	10
1.5 POSTKARTENABFRAGE	11
<b>2. FEEDBACK-METHODEN ZUR BEGLEITUNG VON LERNPROZESSEN</b>	<b>11</b>
2.1 ONE-MINUTE-PAPER	11
2.2 „FACEBOOK“-FEEDBACK	12
2.3 INHALTS-FEEDBACK (BEISPIEL 1)	12
<b>3. FEEDBACK-METHODEN ZUM ENDE VON LEHRVERANSTALTUNGEN</b>	<b>13</b>
3.1 INHALTS-FEEDBACK (BEISPIEL 2)	13
3.2 BLITZLICHT	13
3.3 PUNKTEABFRAGE	14
3.4 AUSWERTUNGSZIELSCHEIBE, EVALUATIONSZIELSCHEIBE	15
3.5 SELBSTGESTEUERTE PROZESSANALYSE	16
<b>4. FEEDBACK-RASTER FÜR STUDENTISCHE PRÄSENTATIONEN</b>	<b>17</b>
4.1 PRÄSENTATIONSRASTER	17
4.2 RASTER ZUR FREMD- UND SELBSTBEOBACHTUNG	18
<b>5. FEEDBACK-LITERATUR</b>	<b>19</b>
5.1 ÜBER DIE AUTORINNEN	20

## EINLEITUNG

Der Einsatz von Feedbackmethoden trägt dazu bei, Lehren und Lernen aufeinander abzustimmen und Lehrveranstaltungsentwicklung effizient zu gestalten. Feedbackmethoden geben den Lehrenden die Möglichkeit, Rückmeldung von den Studierenden zur Gestaltung des Lehr-/Lernprozesses einzuholen und selbst Feedback zum Lernerfolg der Studierenden zu geben.

Feedback wird auf Lehrveranstaltungsebene als Reflexionsmöglichkeit für Lehrende und Lernende gesehen. Ziel von Feedback ist nicht der/die Lehrende und/oder die Lernenden, sondern die Lehre in ihrer Gesamtheit als interaktiver Prozess. Systematisches Feedback ist in diesem Zusammenhang kein Beurteilungs- sondern ein Entwicklungsinstrument. Feedbackmethoden unterstützen Lehrende und Studierende dabei, über die Lehrveranstaltung ins Gespräch zu kommen. Sie erzeugen gegenseitiges Vertrauen in die Gestaltung von Lehr-/Lernräumen, fördern die Studierendenpartizipation und machen die Veranstaltungsplanung transparent (vgl. Bastian/Combe/Langer 2005). Lehrende und Studierende erarbeiten kooperativ Veränderungsmöglichkeiten und definieren über ihre Rückmeldungen einen gemeinsamen Umgang miteinander in Studium und Lehre. Durch die Schaffung einer derartigen Feedbackkultur wird die Qualität der Lehre verbessert und Studierenden die Gelegenheit gegeben, selbstbestimmt Verantwortung für ihren Studienweg zu übernehmen und Methodenkompetenz in Bereich Feedback zu erlangen.

**Im Rahmen dieses Werkstattpapiers haben die Leser/innen die Möglichkeit,**

- für sich zu reflektieren, welche Ziele Sie mit dem Einsatz von Feedbackmethoden erreichen möchten,
- festzuhalten welche Informationen und Schwerpunkte beim Geben und Nehmen von Feedback wichtig sind,
- Feedbackmethoden kennen zu lernen und
- eigene Feedbackfragen zu formulieren.

## ZIELE VON FEEDBACK

Um Feedbackmethoden glaubwürdig zu verwenden, ist es im ersten Schritt von Bedeutung die eigene Lehr-/Lernhaltung zu reflektieren und sich zu verdeutlichen, welche Ziele mit Rückmeldungen erreicht werden sollen.

Kuh stellt 2003 fest, dass Studierende sich stärker in Veranstaltungen engagieren, wenn sie von Lehrenden herausgefordert werden, ihre eigenen Lerngrenzen zu überschreiten und direkt Rückmeldung auf ihre Leistungen bekommen (vgl. Kuh 2003). Gleichzeitig stellt er fest, dass das Engagement sinkt, wenn Lehrende weniger Leistung, Selbstverantwortung und Mitarbeit ihrer Studierenden initiieren. „I'll leave you alone if you leave me alone!“ (Kuh 2003, S. 28) beschreibt die Lernhaltung der Studierenden in einer zurückhaltenden Lehr-/Lern- und Feedbackkultur (LLF-Kultur).

Eine wertschätzende und interaktive LLF-Kultur zeichnet sich durch einen intensiven Kontakt zwischen Studierenden und Lehrenden aus, über den die Kooperation zwischen den Studierenden, das aktive und selbstverantwortliche Lernen mit direktem Feedback unter Berücksichtigung einer Heterogenisierung der Lehr-/Lernwege eröffnet wird (vgl. Chickering/Gamson 1987).

### SELBSTLERNEINHEIT 1:

Bitte halten Sie Ihre LLF-Haltung schriftlich fest und notieren Sie im Anschluss Ziele, die Sie mit dem Einsatz von Feedbackmethoden in Ihren Lehrveranstaltungen erreichen möchten auf.

### FEEDBACKSCHWERPUNKTE

Beim Einholen und Geben von Feedback bieten generelle Werturteile in der Form „xy war gut/schlecht“ keine Anregungen zum Entwicklungspotential einer Veranstaltung. Eine deutlich höhere Wirkung kann über das Einholen und Geben von subjektiven Eindrücken erzielt werden. Mit der Rückmeldung „Ich arbeite nicht gerne in Kleingruppen, weil ich das Gefühl habe, die ganze Arbeit alleine zu machen.“ kann das Zusammenarbeiten in Kleingruppen besser weiterentwickelt werden als mit der Antwort „Die Gruppenarbeitsphasen sind schlecht.“

Feedback ermöglicht den Feedbackeinholenden den Bereich Studium und Lehre aus anderen Blickwinkeln zu betrachten und den eigenen Beitrag für ein gelingendes Lehren und Lernen zu reflektieren. Wie veränderungsrelevant Feedback wirkt, hängt mit der Feedbackfähigkeit der Lehrenden und Lernende zusammen und wird davon beeinflusst, ob Feedback zu Punkten eingeholt und gegeben wird, die veränderbar sind (vgl. TBZ 2005, S. 1f). Für ein wirksames Feedback empfiehlt sich es zeitnah Rückmeldung einzuholen oder zu geben, da die Wahrnehmung verzerrt sein kann, wenn das Feedback zu einem späteren Zeitpunkt erfolgt. Generell dient das Feedback dazu über die Feedbackinhalte miteinander ins Gespräch zu kommen und gemeinsam Bilanz zur Rückmeldung zu ziehen. So wird die Feedbackwirkung für Gebende und Einholende transparent und Unklarheiten können direkt geklärt werden.

### SELBSTLERNEINHEIT 2:

Bitte überlegen Sie, zu welchen Punkten Sie Feedback geben möchten und zu welchen Punkten Sie sich Feedback von Ihren Studierenden einholen möchten, um in Ihrer Veranstaltung Lehr-Lernprozesse aufeinander abstimmen zu können.

1. Informationen geben und Feedback nehmen zu Beginn der Lehr-/Lerneinheit (Arbeitsbündnis schließen, Lehr-/Lernziele und Ablauf transparent machen, Erwartungen besprechen,...)

2. Feedback geben und nehmen in der Zwischenbilanz (Arbeitsbündnis bestätigen, Lernergebnisse reflektieren,...)

3. Feedback geben und nehmen in der Abschlussphase

## FEEDBACKFRAGEN

Für die Formulierung von Feedbackfragen gibt Stangl u.a. folgende Hinweise (vgl. <http://arbeitsblaetter.stangl-taller.at/FORSCHUNGSMETHODEN/Frageformulierung.shtml>):

- Verwenden Sie eindeutige Begriffe, die Ihren Studierenden bekannt sind.
- Vermeiden Sie suggestive und stereotype Floskeln.
- Offene Fragen sind schwerer auszuwerten (Vergleichbarkeit der Antworten).
- Bei geschlossenen Fragen wird bei den Studierenden das Wiedererkennen angesprochen und bei offenen das Sich-Erinnern.

# 1. FEEDBACK-METHODEN ZUM BEGINN VON LERNEINHEITEN

## SELBSTLERNEINHEIT 3:

Bitte wählen Sie **Feedbackschwerpunkte** (siehe Selbstlerneinheit 2) aus, zu denen Sie von Ihren Studierenden Rückmeldungen bekommen möchten **und überlegen Sie, welche Frage(n) Sie dazu stellen würden.** Z.B. Schwerpunkt „Erwartungen an die Veranstaltung“

### Fragen:

Welche Erwartungen haben Sie an unsere Lehrveranstaltung? [Zu Beginn]

## METHODENBAR

Feedback geben und nehmen kann methodisch auf vielfältige Weise durchgeführt werden. Spontan oder geplant, qualitativ oder quantitativ, persönlich oder anonym usw. (vgl. Fengler 1998).

## SELBSTLERNEINHEIT 4:

Bitte überlegen Sie, welche Methoden Sie aus der Methodenbar für Ihre Veranstaltungen einsetzen könnten.

Bei der Methodenbar handelt es sich um eine kleine Auswahl an Methoden – kennen Sie weitere Methoden, die Sie einsetzen würden bzw. bereits einsetzen?

## 1.1 ERWARTUNGSABFRAGE

(Aus: Fachhochschule Münster (Hg.) (2004): Handbuch Evaluation, S. 40).

Um abzugleichen, welche Erwartungen die Studierenden an die Lehrveranstaltung haben und inwiefern sie mit den Erwartungen der Lehrperson übereinstimmen, eignet sich diese Abfrage zu Veranstaltungsbeginn.

### Material

Für die Durchführung der Erwartungsabfrage benötigen Sie Overheadfolien, Tafel oder Flipchartpapier, auf der Sie drei Spalten aufzeichnen mit den Kategorien inhaltlich, methodisch und persönlich.

### Zeit

inkl. Auswertung ca. 30 Minuten.

### Durchführung

Die Abfrage wird in der ersten Sitzung durch die Lehrende bzw. den Lehrenden auf Zuruf der Studierenden ausgefüllt.

### Auswertung

Das Ergebnis wird im Anschluss an die Sammlung besprochen.

Die Abfrage kann während des Semesters erneut herangezogen werden, um die Erreichung der Lehr- und Lernziele anhand der notierten Erwartungen zu diskutieren.

## 1.2 KARTENABFRAGE

(Aus: Ulrich Barkholz/Georg Israel/Peter Paulus/Norbert Posse: Gesundheitsförderung in der Schule. Ein Handbuch für Lehrerinnen und Lehrer. Landesinstitut für Schule und Weiterbildung, Soest 1997, S. 331 ff.)

Bei der Kartenabfrage schreiben die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ihre Äußerungen (z. B. auf die Frage „Was macht eine gute Lehrveranstaltung aus?“) auf Karten, die anschließend an der Pinnwand nach Ähnlichkeit sortiert werden. Über diese Abfrage können verschiedene Informationen zu einem Thema bei gleichzeitiger Beteiligung aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer (bei teilweiser Anonymität) gesammelt werden.

### Material

Stellwand (Pinnwand) mit Leerplakat; Moderationskarten, Stifte.

### Zeit

inkl. Auswertung ca. 30 Minuten.

### Durchführung

1. Beschriften Sie ein leeres Plakat (Pinnwand) vor mit der Frage als Überschrift.
2. Verteilen Sie Karten und Stifte und bitten Sie die Teilnehmerinnen und Teilnehmer, pro Karte nur eine Antwort im ganzen Satz oder Halbsatz zu notieren.
3. Die Anzahl der Karten wird normalerweise nicht begrenzt, da sich die Menge von selbst reguliert. In Ausnahmefällen (Zeit!, große Teilnehmer/innenzahl!) wird die Gruppe gebeten, zwar alle Karten zu schreiben, aber nur die drei (oder ...) wichtigsten zu veröffentlichen oder zu Dritt drei Karten zu schreiben. (Wir arbeiten innerhalb einer Fortbildung normalerweise mit max. 60 Karten)
4. Sammeln Sie die Karten ein und sortieren Sie sie gemeinsam mit der Gruppe auf den vorbereiteten Plakaten. Dabei entstehen die

Sortierkriterien („Klumpen“) im Verlauf des Prozesses. Die Karten werden vorgelesen und die Gruppe entscheidet, in welchen Antwortklumpen die Karte gehört. Kriterien für die Zuordnung können inhaltliche Erwartungen, methodische Erwartungen, persönliche Wünsche, Vorwissen usw. sein.

5. Die Antwortklumpen werden mit Überschriften versehen und durchnummeriert.
6. Bei unterschiedlichen Meinungen über die Zuordnung einer Karte wird diese verdoppelt und in beide Antwortklumpen gehängt.
7. Wenn alle Karten zugeordnet sind, werden aus den Klumpen Fragestellungen für den Themenspeicher formuliert. Gleichen Sie Ihre Erwartungen mit denen Ihrer Studierenden ab und machen Sie deutlich, welche Punkte Sie einbinden und welche nicht in Ihrer Veranstaltung erfüllt werden können.

### ACHTUNG!

**Keine Karten wegwerfen, auch nicht auf Aufforderung der Gruppe. Hinter jeder Karte verbirgt sich eine Absicht.**

### 1.3 KOPFSTANDMETHODE

(Siehe: <http://www.uni-duesseldorf.de/ttt/?id=34&kat=;>  
1.10.2013)

Die meisten Menschen können leichter Aspekte benennen, die sie an einem Sachverhalt stören, als jene, die ihnen gefallen. Diese Eigenschaft kann in Lehrveranstaltungen genutzt werden, indem eine „negative“ Frage wie z.B. „Was sollte auf keinen Fall in der Veranstaltung passieren?“ gestellt wird.

#### Material

Für die Durchführung der Kopfstandmethode benötigen Sie Flipchartpapier und Moderationsstifte.

#### Zeit

inkl. Auswertung ca. 40 Minuten.

#### Durchführung

Zunächst werden in Kleingruppen Antworten auf diese Frage gesammelt. Im zweiten Schritt bitten Sie die Studierenden, die negativen Antworten unter der neuen Fragestellung „Wie sollten wir in dieser Veranstaltung zusammenarbeiten?“ ins Positive umzuformulieren.

Die Kleingruppen präsentieren im Anschluss Ihre Ergebnisse.

#### Auswertung

Die Ergebnisse werden zum Abschluss mit Ihren Erwartungen abgeglichen und machen transparent, welche Anforderungen, Erwartungen und Vereinbarungen Sie gemeinsam mit Ihren Studierenden für die Zusammenarbeit getroffen haben.

Die Abfrage kann während des Semesters erneut herangezogen werden, um die Erreichung der Lehr- und Lernziele usw. anhand der notierten Erwartungen zu diskutieren.

### 1.4 VORWISSEN AKTIVIEREN MIT SPINK

Die Studierenden bekommen von Ihnen die Aufgabe, in Kleingruppen ein Produkt – ein SPINK – zu entwickeln, das ihnen die Mitarbeit in Ihrer Veranstaltung erleichtert. Bei der Entwicklung des Produktes sind Ihren Studierenden keine logischen, physischen oder realistischen Grenzen gesetzt. Ziel ist es Ihren Studierenden die Möglichkeit zu geben, sich zu Veranstaltungsbeginn in kleinen Gruppen kennen zu lernen und kreativ mit ihrem Vorwissen zu Ihrer Veranstaltung zu arbeiten.

#### Material

Für die Durchführung von SPINK benötigen Sie Flipchartpapier und Moderationsstifte.

#### Zeit

inkl. Auswertung ca. 50 Minuten.

#### Durchführung

Die Studierenden in den Kleingruppen lernen sich zunächst kennen und tauschen sich zu ihren Erfahrungen mit dem Veranstaltungsthema aus (10 Minuten). Im nächsten Schritt haben die Studierenden 20 Minuten Zeit, ein neues Produkt zu entwickeln, das ihnen das Lernen in Ihrer Veranstaltung erleichtert. Ihr Produkt wird auf Flipchart festgehalten. Abschließend werden die SPINKs im Plenum präsentiert.

#### Auswertung

Die Ergebnisse werden zum Abschluss mit Ihren Erwartungen abgeglichen. Sie machen damit auf kreative Art transparent, welches Vorwissen Ihre Studierenden mitbringen, welche Fragestellungen sie beschäftigen und können beides mit Ihren Anforderungen, Erwartungen und Vereinbarungen abgleichen.

Die SPINKs können an geeigneter Stelle in die Veranstaltung eingebunden werden, um zu zeigen welche Vorerfahrungen ihre Studierenden zu einem Thema bereits mitbringen.

### 1.5 POSTKARTENABFRAGE

Dieses Feedbackverfahren schafft zu Beginn von Lehrveranstaltungen einen aktiven Einstieg und fördert das Kennenlernen der Studierenden.

#### Material

Für die Durchführung der Postkartenabfrage benötigen Sie mindestens 30 Postkarten.

#### Zeit

inkl. Auswertung ca. 15 Minuten.

#### Durchführung

Bitten Sie Ihre Studierenden, sich eine Postkarte auszusuchen, die sie mit dem Thema der Veranstaltung und ihren Erwartungen daran verknüpfen. Bitten Sie die Studierenden kurz sich selbst und ihre Postkartenwahl im Plenum vorzustellen.

#### Auswertung

Notieren Sie die Erwartungen Ihrer Studierenden während der Vorstellung und gleichen Sie sie abschließend mit Ihren Veranstaltungsplan und Erwartungen ab.

## 2. FEEDBACK-METHODEN ZUR BEGLEITUNG VON LERNPROZESSEN

### 2.1. ONE-MINUTE-PAPER

(In Anlehnung an M. Lehner 2009: Tool-Box „Viel Stoff – wenig Zeit“, Haupt-Verlag Wien)

Mit Hilfe des One-Minute-Papers werden Lernergebnisse und offene Fragen der Studierenden erhoben. Dabei setzen sich die Lernenden aktiv mit den Inhalten der Veranstaltung auseinander.

#### Material

Für die Durchführung der Abfrage benötigen Ihre Studierenden ein Blatt Papier.

#### Zeit

Ca. 1 Minute für die Beantwortung der Frage.

#### Durchführung

Am Ende der Lehr-/Lerneinheit beantworten die Studierenden schriftlich auf einem Blatt offene Fragen, z. B.: „Welche Inhalte sind unklar geblieben?“

Oder konkrete Fragen, z. B.: „Welche Standpunkte zur globalen Erwärmung lassen sich als konträr bezeichnen?“

#### Auswertung

Sammeln Sie die Rückmeldungen ein und werten die Ergebnisse bis zum Beginn der nächsten Veranstaltung aus. Besprechen Sie die Ergebnisse und das für Sie abgeleitete Fazit mit Ihren Studierenden.

Sie können auch zwei Ihrer Studierenden bitten, die Ergebnisse auszuwerten und zu Beginn der nächsten Sitzung vorzustellen.

## 2.2 „FACEBOOK“-FEEDBACK

Um im Verlauf der Veranstaltung Rückmeldung zu Inhalten, Methoden, Abläufen usw. zu bekommen, die verändert oder beibehalten werden sollen, eignet sich das „Facebook“-Feedback. Die Studierenden sind in der Regel über Facebook mit der Abfrage „Gefällt mir“ und „Kommentieren“ vertraut, so dass sie diese auch offline auf Papier geben können.

### Material

Für die Durchführung der Abfrage benötigen Ihre Studierenden Kopien des Facebook-Feedbacks.

### Zeit

Ca. 3 Minuten für die Beantwortung der Fragen.

### Durchführung

Gefällt mir...	Kommentieren...

### Auswertung

Sammeln Sie die Rückmeldungen ein und werten die Ergebnisse bis zum Beginn der nächsten Veranstaltung aus. Besprechen Sie die Ergebnisse und das für Sie abgeleitete Fazit mit Ihren Studierenden.

Sie können auch zwei Ihrer Studierenden bitten, die Ergebnisse auszuwerten und zu Beginn der nächsten Sitzung vorzustellen.

## 2.3 INHALTS-FEEDBACK (BEISPIEL 1)

Welcher Inhalt der heutigen Veranstaltung war für Sie am besten zu verstehen?

---

---

---

---

---

Welcher Inhalt der heutigen Veranstaltung war für Sie am schwierigsten zu verstehen?

---

---

Sind Unklarheiten aufgetreten?

Ja  Nein

Falls Unklarheiten aufgetreten sind, benennen Sie sie bitte:

---

---

Falls Unklarheiten aufgetreten sind, benennen Sie warum:

(Mehrfachnennungen möglich)

- Unklare Präsentation
- Keine Möglichkeiten, Fragen zu stellen
- Zu geringe Vorbereitung
- Zu hoher Schwierigkeitsgrad

Andere:

---

---

---

## 3. FEEDBACK-METHODEN ZUM ENDE VON LEHRVERANSTALTUNGEN

### 3.1 INHALTS-FEEDBACK (BEISPIEL 2)

Was hat mir gefallen?

---

---

---

Was war weniger gut?

---

---

---

Was war besonders gut?

---

---

---

Die anonym ausgefüllten Bögen werden gesammelt und ausgewertet. Die Auswertung wird Ihnen vorgestellt, mit Ihnen diskutiert und soll zu Verbesserungsmaßnahmen für die Veranstaltung führen.

**Danke für Ihr Feedback!**

### 3.2 BLITZLICHT

(In Anlehnung an: <http://www.lis.bremen.de/sixcms/media.php/13/Blitzlicht.4653.pdf>)

In einer Abschlussrunde kommentieren die Studierenden einen von der Lehrperson vorgegebenen Aspekt der Veranstaltung, um ein Stimmungsbild zu bekommen und die Veranstaltung kurz zu reflektieren.

### Material

Eventuell Flipchart mit den Blitzlicht-Regeln.

1. Es spricht immer nur eine Person zur selben Zeit.
2. Die Aussagen der anderen Studierenden werden nicht kommentiert oder bewertet (auch nicht von der Lehrperson).
3. Die Aussagen sollen konkret auf die Frage bezogen sein.
4. Die Aussagen sollen kurz sein (im Regelfall nicht mehr als ein Satz).
5. Niemand ist gezwungen etwas zu sagen.

### Zeit

Ca. 10 Minuten bei 20 Personen.

### Durchführung

Die Methode Blitzlicht wird üblicherweise am Ende einer Lehr-/Lerneinheit oder auch nach einzelnen Veranstaltungen durchgeführt, um eine kurze und direkte Rückmeldung der Studierenden zu erhalten. Oftmals für ein eher generelles Feedback verwendet, lässt sich diese Methode auch einsetzen um ganz gezielt einzelne Indikatoren abzuprüfen.

### Fragen können z.B. folgende sein:

- Wie fanden Sie unsere Zusammenarbeit heute? (sozialer Umgang miteinander)
- Was nehmen Sie an neuem Wissen und Erfahrungen mit? (Lernzuwachs)
- Was hat Ihnen besonders gut/ besonders schlecht gefallen? (Identifikation von unterstützenden & störenden Faktoren)

### Auswertung

In einer Kurzzusammenfassung protokolliert die Lehrperson, was in der Veranstaltung inhaltlich/methodisch bearbeitet wurde. Wichtige Kommentare der Studierenden aus der Abschlussrunde werden als Zitate aufgenommen und wiederum von der Lehrperson kommentiert. Was bedeutet die Aussage XY für mich? Welche Schlüsse ziehe ich daraus? Was bedeutet dies für die nächsten Stunden?

## 3.3 PUNKTEABFRAGE

Bei kleineren Gruppen (bis 20 Personen) werden auf einem vorbereiteten Plakat zu den verschiedensten Aspekten der Veranstaltung (Thema, Methode, Klima ...) Punkte platziert, welche die relative Zustimmung sichtbar machen. Vorher muss die Anzahl der Punkte festgelegt werden, die jedes Gruppenmitglied vergeben darf.

### Material

Plakat oder Flipchart, Stifte, Klebepunkte

### Zeit

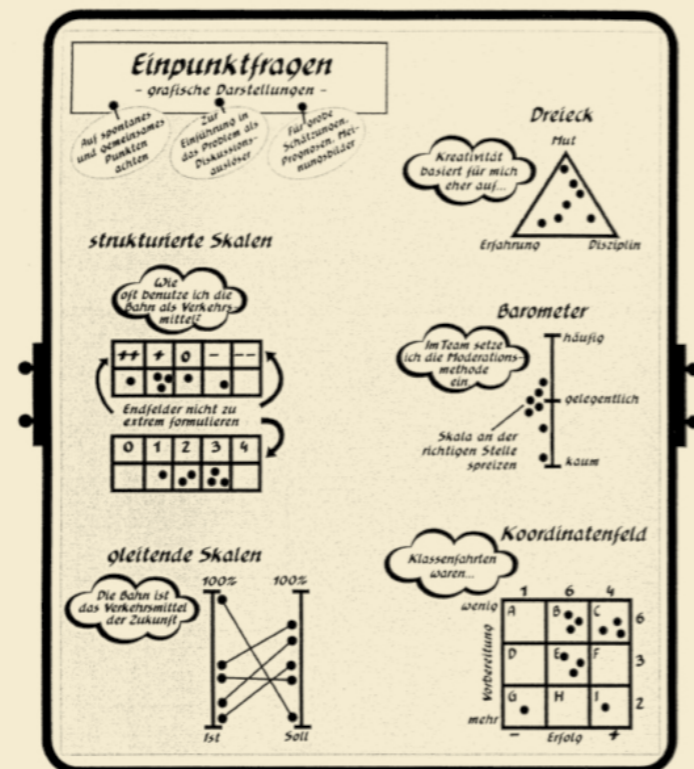
15 Min.

### Durchführung

Eine präzise Frage wird formuliert und visualisiert. Die Teilnehmer/innen können auf einer Skala ihr Urteil zu einem Thema abgeben.

### Auswertung

Die Ergebnisse werden zusammen interpretiert und das Fazit gemeinsam abgeleitet.



Quelle:  
FREIMUTH, Joachim: Moderation in der Hochschule. Konzepte und Erfahrungen in der Hochschullehre und Hochschulentwicklung. Hamburg: Windmühle, Verl. und Vertrieb von Medien 2000 [=Moderation in der Praxis, Band 3], S. 55.

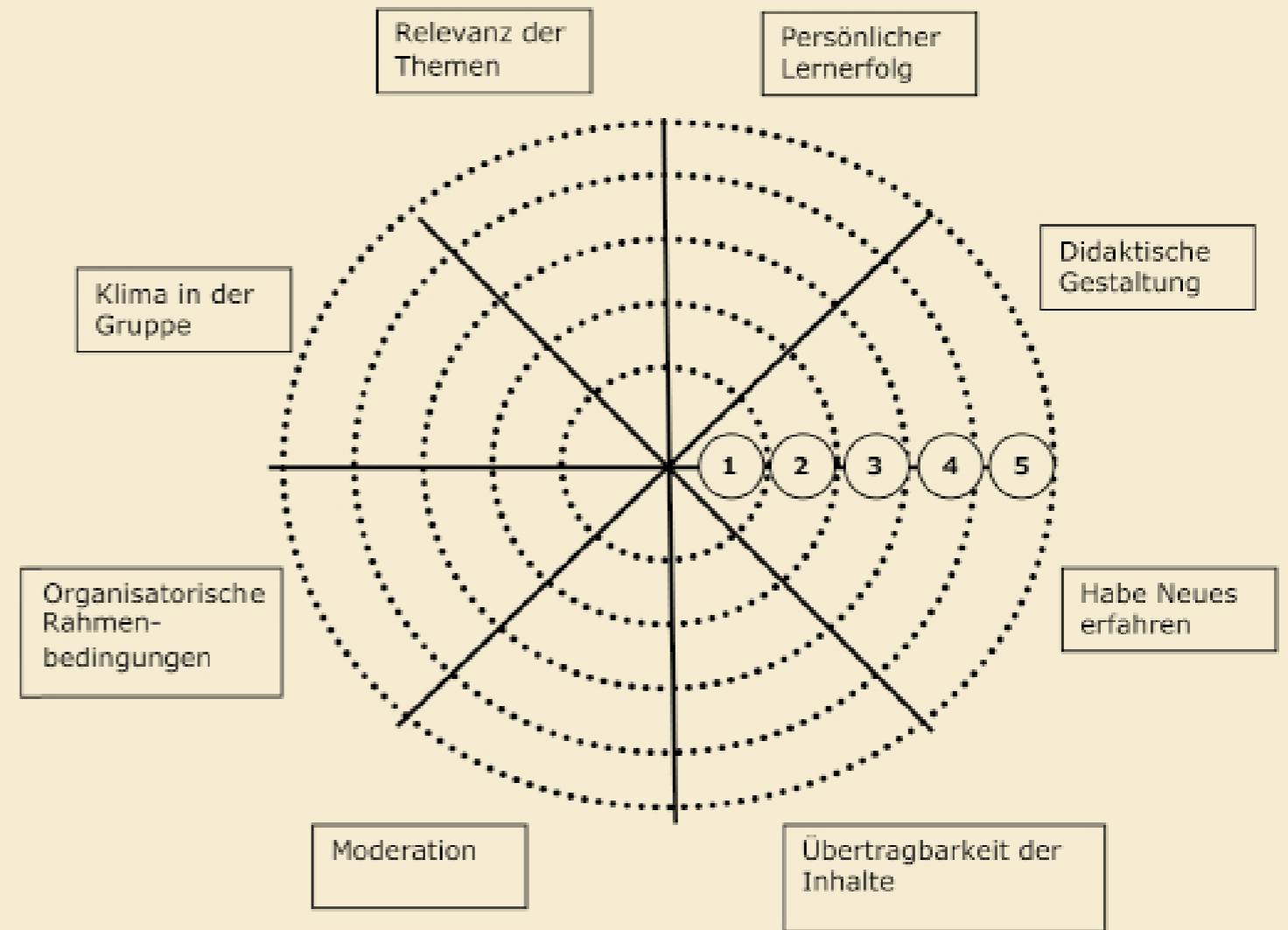
## 3.4. AUSWERTUNGSZIELSCHEIBE

(Aus: Baer, Ulrich: 666 Spiele: für jede Gruppe, für alle Situationen. Seelze-Velber 1994, S. 50)

- Bewerten Sie mit einem Punkt in jedem Segment der Zielscheibe die heutige Sitzung anhand der angegebenen Teilbereiche.

Je näher der Punkt an der Mitte angesetzt wird, desto positiver ist die Bewertung in dem entsprechenden Teilbereich.

- Bitte übertragen Sie dann Ihre Bewertungen mit den Klebepunkten oder mit Kreuzchen auf die vorbereitete Zielscheibe auf dem Plakat





### Anmerkungen/Kommentare zur Veranstaltung:

#### Durchführung

- In der Regel ist es der/die Lehrende, der die Bereiche bzw. Themen festlegt, zu denen sich die Teilnehmer/innen äußern sollen. Es ist aber genauso gut möglich, die Bereiche im Gespräch gemeinsam zu bestimmen.
- Es ist wichtig, dass vor Beginn anschaulich die Wertigkeit der Punktvergabe an der Zielscheibe erklärt wird, da es immer wieder zu Missverständnissen kommt.
- Ebenso muss die Leitfrage deutlich formuliert sein. Beispielsweise: „Wie zufrieden bin ich mit ...?“ Die Punkte von 10 bis 100 entsprechen den Bewertungen „wenig zufrieden“ bis „sehr zufrieden“.
- Die Punktbewertung kann auf verschiedene Weise vollzogen werden.  
**Öffentlich:** Alle bewerten zur gleichen Zeit. Die individuelle Bewertung ist sichtbar für andere Teilnehmer/innen.  
**Anonym:** In diesem Fall sollte die Zielscheibe entweder von der Gruppe abgewandt oder an einem Ort aufgestellt werden, der nicht einsehbar ist.  
**Nachvollziehbar:** Vor der Bewertung schreiben die Teilnehmer/innen ihre Initialen auf die Punkte.

### 3.5 SELBSTGESTEUERTE PROZESSANALYSE

(Nicole Auferkorte-Michaelis & Annette Ladwig in Anlehnung an die Idee eine Prozessanalyse als selbst gesteuerte Evaluation in Lehrveranstaltungen nach Johannes Wildt: Wie wirkt meine Lehre? In: Handbuch Hochschullehre, A 1.4, Bonn 1996)

Hierbei handelt es sich um einen Wandzeitungs-Fragebogen, der von Teilnehmenden und den Moderator/inn/en life entwickelt wird. Neben der Auswertung des Prozesses bzw. der für die Gruppe wichtigen Aspekte unter Berücksichtigung von Verbesserungsmöglichkeiten steht bei dieser Methode immer

auch die eigene Kompetenzentwicklung und Sensibilisierung für Feedback- und Evaluationsinstrumente auf der Agenda der Lernziele.

#### Material

Moderationspapier (Wandzeitung), Moderationsstifte, Überschriftenkarten

#### Zeit

Diese Feedbackmethode ist aufwändig und dauert zwischen 90 Minuten mit einer Gruppen bis 16 Studierenden.

#### Durchführung

Zunächst resümieren die Teilnehmer/innen (in einem vertraulichen Zweiergespräch die Veranstaltung, Erfahrungen, Inhalte, Standpunkte und Ablauf): Was war/lief gut? Was war/lief nicht gut? Was war wichtig für mich? Was sollte zukünftig verändert werden? Diese Arbeitsphase dauert 7 – 10 Minuten. Anschließend erarbeiten die Tandems jeweils eine Frage, die von der Gruppe beantwortet werden soll. Einzige Vorgabe: Sie sollte mit einer Skalierung ++, +, -, -- beantwortet werden können. Diese Arbeitsphase dauert 15 – 20 Minuten.

Die Fragen werden nacheinander im Plenum vorgestellt. Die TN überprüfen, ob sie darauf antworten können und welche Information bzw. Auskunft dann hinter den möglichen Antworten stecken könnte. Evtl. wird die Frage noch einmal in der Gruppe umformuliert, wenn die Zielsetzung nicht der Formulierung entspricht o. ä. Es wird nicht diskutiert, ob die Frage „erwünscht“ ist, lediglich ob sie beantwortet werden könnte und die Antworten der Zielsetzung entsprechen könnten, worüber Auskunft erteilt wird. D. h., es findet eine subjektive Validierung der Befragung durch die Gruppe statt. Dies gilt auch für die Frage der Lehrenden. Ist der Fragebogen komplett, haben die TN 5 Minuten Zeit, ihre Bewertungen zunächst für sich zu notieren. Anschließend werden sie dann auf die Wandzeitung übertragen.

#### Auswertung

Abschließend wird das Gesamtergebnis im Plenum kommentiert und schriftlich fixiert.

## 4. FEEDBACK-RASTER FÜR STUDENTISCHE PRÄSENTATIONEN

### 4.1. PRÄSENTATIONSRASTER

(nach: Bastian / Combe / Langer: Feedback-Methoden. Weinheim/Basel 2005)

KRITERIUM	STUFE 1	STUFE 2	STUFE 3	STUFE 4
<b>Aufbau</b>				
Einstieg	Kein Einstieg erkennbar	Führt in das Thema ein	Erzeugt Aufmerksamkeit	Spannend und Neugier erzeugend
Übergänge	Keine Übergänge erkennbar	Verbindung mit Worten	Verbindung über Ideen	Spannender Übergang über Idee
Schluss	Kein Schluss erkennbar	Wenig spannender Schluss	Anknüpfung an Einstieg.	Kraftvoll und Aufmerksamkeit erzeugend
<b>Inhalt</b>				
Richtigkeit	Drei oder mehr inhaltliche Fehler	Zwei inhaltliche Fehler	Ein inhaltlicher Fehler	Alle Informationen sind korrekt
Dokumentation	Keine Quellen genannt	Eine Quelle genannt	Zwei Quellen genannt	Drei oder mehr Quellen genannt
Zitate	Keine Zitate	Ein Zitat	Zwei Zitate	Drei oder mehr Zitate
<b>Vortrag</b>				
Augenkontakt	Die Präsentation wird abgelesen	Gelegentlicher Augenkontakt zum Publikum	Sändiger Augenkontakt zu manchen Leuten	Ständiger Augenkontakt zum Publikum
Stimme	Kaum zu hören	Nur in den ersten Reihen zu hören	Von fast alle Zuhörenden zu hören	Laut und deutlich von allen Zuhörenden zu hören
Gesten	Keine Vorhanden	Wenige Gesten vorhanden	Benutzt gelegentlich Gesten um den Inhalt deutlich zu machen	Benutzt häufig Gesten, um den Inhalt deutlicher zu machen.
<b>Visualisierungen</b>				
Bilder und Graphiken	Keine Vorhanden	Nur wenige Bilder und Graphiken eingesetzt	Einige Bilder und Graphiken angemessen eingesetzt	Bilder und Graphiken kreativ eingesetzt, um den Vortrag zu stützen
Optische Wirkung	Keine Vorhanden	Nur wenig optische Wirkung vorhanden	Erzeugt Aufmerksamkeit	Optische Begeisterung des Publikums
Beziehung zum Thema	Keine Vorhanden	Nur wenig Beziehung zum Thema erkennbar	Deutliche Beziehung zum Thema	Klare Beziehung zum Thema, stützt den Vortrag

## 4.2 RASTER ZU FREMD- UND SELBSTBEOBACHTUNG

Beobachtungsbereich	Beobachtung	Feedbackbereiche	Selbstwahrnehmung
Vortragende/r		Mein Auftreten	
Sprache		Meine Sprache	
Körpersprache		Meine Körpersprache	
Interaktion mit den-Zuhörer/inne/n		Meine Interaktion mit den Zuhörer/ .. innen	
Vortrag		Meine Visualisierung	
Medieneinsatz		Meine Strukturierung	
Umgang mit der Zeit		Mein Zeitmanagement	
...		Für meinen nächsten Vortrag	

## 5. FEEDBACK LITERATUR

**Bastian, Johannes/Combe, Arno/Langer, Roman:** Feedback-Methoden. Erprobte Konzepte, evaluierte Erfahrungen. Weinheim/Basel 2005

**Chickering, Arthur W./Gamson, Zelda F.:** 7 principles for good practice in undergraduate education. AAHE Bulletin, Band 39, Nr. 7, 1987, S. 3-7

**Döring, Nicola:** Für Evaluation und gegen Evaluitis. Warum und wie Lehrevaluation an deutschen Hochschulen verbessert werden sollte. In: Berendt, B./Voss, H.-P./Wildt, J.: Neues Handbuch Hochschullehre, I 1.7. Berlin 2005

**Fengler, Jörg:** Feedback geben. Strategien und Übungen. Weinheim/Basel 1998

**Kirchhoff, Sabine:** Fragebogen. Datenbasis, Konstruktion, Auswertung. 3., überarbeitete Auflage. Opladen 2003

**Kröber, Edith/Thumser, Katrin:** Lehrveranstaltungen evaluieren. Ein Workshop-konzept zur nachhaltigen Evaluation der eigenen Lehre. In: Berendt, B./Voss, H.-P./Wildt, J.: Neues Handbuch Hochschullehre, I 1.8. Berlin 2005

**Kuh, George D.:** What we're learning about student engagement from NSSE. Unter: [http://cpr.iub.edu/uploads/Kuh%20\(2003\)%20What%20We're%20Learning%20About%20Student%20Engagement%20From%20NSSE.pdf](http://cpr.iub.edu/uploads/Kuh%20(2003)%20What%20We're%20Learning%20About%20Student%20Engagement%20From%20NSSE.pdf). 2003

**TBZ:** Klärungen zum Feedbackbegriff. Unter: <http://www.tbz.ch/Files/D2.3-01A.pdf>, Zürich 2005

**Rindermann, Heiner:** Lehrevaluation. Landau 2001

## 5.1 ÜBER DIE AUTORINNEN



### **Nicole Auferkorte-Michaelis, Dr. phil.**

Stellvertretende Geschäftsführerin am Zentrum für Hochschul- und Qualitätsentwicklung der Universität Duisburg-Essen und Projektleiterin bei KomDiM (Verbundprojekt mit der FH Köln). Beteiligt am Aufbau eines Kompetenzzentrums für Diversity Management in Studium und Lehre für die Hochschulen in NRW. Zertifizierte hochschuldidaktische und schreibdidaktische Moderatorin, sowie Teilnehmerin des Meisterklasse-Fortbildungsprogramms Lehren – Impuls zur Wissenschaftlichen Lehre der Alfred Töpfer Stiftung. Arbeitsschwerpunkte: Kompetenzentwicklung für Studium, Lehre und Wissenschaftskarriere, Institutional Research und Diversity Management.



### **Annette Ladwig**

wissenschaftliche Mitarbeiterin des Bereiches Kompetenzentwicklung für Studium, Lehre und Wissenschaftskarriere, Zentrum für Hochschul- und Qualitätsentwicklung (ZfH), Universität Duisburg-Essen, Leitung des Projektzentrums im Projekt KomDiM (Kompetenzentwicklung für Diversity Management) für die Hochschulen in NRW, zertifizierte hochschuldidaktische Moderatorin, Netzwerksprecherin Tutorienarbeit an Hochschulen in Deutschland, Arbeitsschwerpunkte: Hochschuldidaktik, Tutorienarbeit und Projektmanagement.

**Universität Duisburg-Essen**

**Zentrum für Hochschul- und  
Qualitätsentwicklung  
Keetmanstraße 3-9  
47058 Duisburg**

**[www.uni-due.de](http://www.uni-due.de)**