

■ Titel:

**Trainerleitfaden für Cross-Cultural Training for Public Officials
via Internet - CCT-I**

■ Verfasser:

Doris Fetscher, Josef Spieß, Bernhard Ufholz

■ Erschienen in:

Internet homepage des f-bb

Trainerleitfaden für Cross-Cultural Training for Public Officials via Internet – CCT-I

1. Projekt CCT-I

Behördenmitarbeiter sind zunehmend mit Menschen mit Migrationshintergrund konfrontiert. Um bewusste und vor allem auch ungewollte Diskriminierungen im behördlichen Umgang mit ihnen zu vermeiden, müssen sie ihre interkulturelle Kompetenz erweitern. Im Projekt wurden dazu Trainingsbausteine entwickelt, die im Verfahren des Blended Learning kurze Präsenzseminare mit Internet-Lernmodulen kombinieren.

Das Projekt entwickelte und erprobte in Zusammenarbeit mit Verwaltungsschulen und Fachhochschulen in mehreren europäischen Ländern ein interkulturelles Training, das sich insbesondere an die Zielgruppe der Behördenmitarbeiter aller Hierarchieebenen richtet. Das Ziel des Trainings ist es, Diskriminierung von Migranten zu verhindern, Missverständnisse im Umgang mit ihnen abzubauen und zu einer besseren Integration in den Arbeitsmarkt und die Gesellschaft beizutragen. Die Akzeptanz des Trainings wird dadurch erhöht, dass kurze Präsenzseminare mit Internet-Bausteinen zum Selbststudium kombiniert werden. Freistellungszeiten für das Training und die Kosten der Durchführung lassen sich so erheblich reduzieren, und das Training kann von sehr vielen Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Zielgruppe wahrgenommen werden. Die Module sind so konzipiert, dass auch eine Bearbeitung ohne ein einführendes Seminar und ohne begleitendes Teletutoring möglich ist.

Der vorliegende Leitfaden dient als Anleitung für Trainerinnen und Trainer, die das Konzept in der Form des blended learning durchführen wollen.

2. Begriffsklärung

Für das Cross-Cultural Training (Interkulturelles Training) wurde zunächst von einem Konzept des „blended-learning“, das heißt einer Mischform aus e-learning und Lernen in Präsenzveranstaltungen gesprochen (aus offline und online Elementen). Um mit dem Projekt eine Vielzahl von potentiellen Lernern zu erreichen, werden dabei nur sehr wenige Präsenzelemente eingesetzt. Es handelt sich daher überwiegend um ein e-learning (virtuelles) Seminar, das mit einer Präsenzveranstaltung beginnt und mit einer Feedbackveranstaltung in Präsenz endet. Der eigentliche Lernprozess erfolgt rein virtuell und wird didaktisch nicht durch Präsenzen unterstützt. Sich diese Tatsache bewusst zu machen ist sehr wichtig, weil sie Auswirkungen auf die didaktische Konzeption der e-learning Module hat.

Wichtig ist aber, dass ein Teletutor während des Lernprozesses zur Verfügung steht. Er stellt Aufgaben für Gruppenarbeiten, steht für Fragen der Lerner zur Verfügung und prüft die Aufgaben, die am Ende jedes Moduls gestellt werden.

Für die weitere Zukunft ist vorgesehen, dass das Training auch ohne vorbereitende Einführungsveranstaltung absolviert werden kann. Dies musste bei der Konzeption mit bedacht werden.

3. Bestandteile des Trainings

Das Training besteht aus einer Einstiegsveranstaltung in Präsenz à sechs Stunden, einem Einführungsmodul in die Interkulturelle Kommunikation (bestehend aus 2 Teilen), und 12 länderspezifischen Modulen, in denen Bezug genommen wird auf Klienten aus folgenden Herkunftsländern bzw. Herkunftsregionen: Irak, Türkei, Ex-Jugoslawien, Ex-Sowjetunion. Das Training endet mit einer Feedback-Veranstaltung in Präsenz, die von den Koordinatoren (Partnern) an den jeweiligen Standorten durchgeführt wird. Die Ländermodule gliedern sich pro Land in drei Teile. Der erste Teil „Irak (oder Russland, Türkei, etc.) im Profil“ gibt einen Überblick über je eine der vier Herkunftsregionen der vier Migrantengruppen. Der zweite Teil „Iraker (oder Russen, Türken, etc.) in Deutschland“ beschreibt die soziodemographischen Merkmale der Migrantenpopulation in un-

serem Land. Diese Module werden nicht ins Englische und Italienische übersetzt. Der dritte Teil „Irak: (Russland, Türkei, etc.) Interkulturelle Besonderheiten“ behandelt kulturelle Unterschiede im Kommunizieren, Verhalten und Erleben der Menschen mit Migrationshintergrund und bietet Hilfestellungen für eine missverständnisfreie Kommunikation mit der jeweiligen Migrantengruppe.

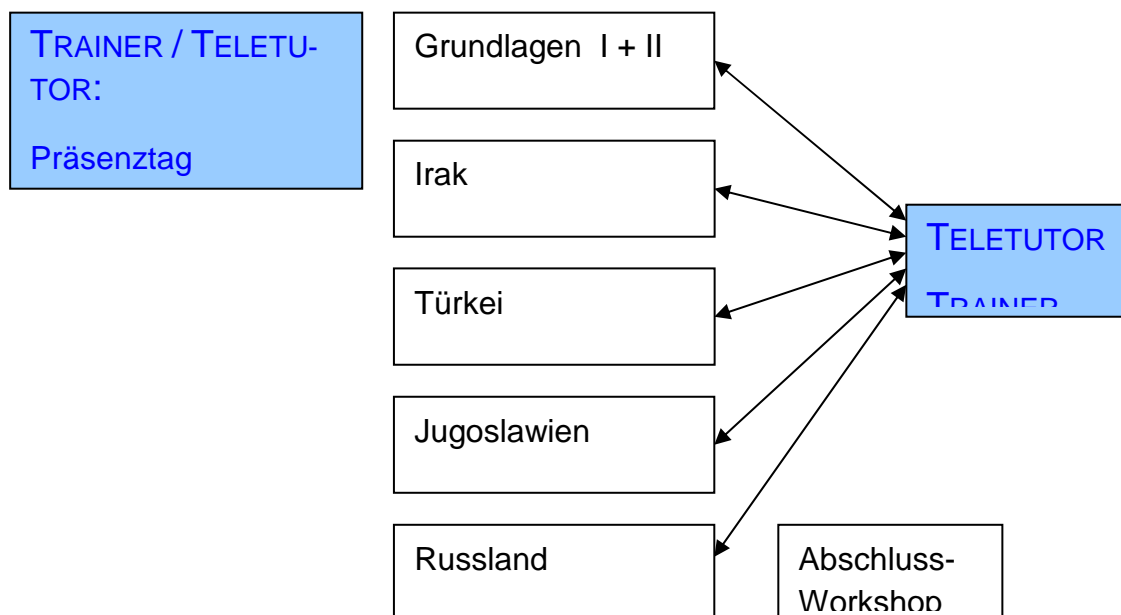
Die Lernmodule im Überblick:

	Grundlagen interkultureller Kompetenz I und II
Irak	Irak im Profil
	Iraker in Deutschland
	Interkulturelle Besonderheiten
Russland	Russland, Ukraine und Kasachstan im Profil
	„Russen“ in Deutschland
	Interkulturelle Besonderheiten
Türkei	Türkei im Profil
	Türken in Deutschland
	Interkulturelle Besonderheiten
Ex-Jugoslawien	Ex-Jugoslawien im Profil
	„Jugoslawen“ in Deutschland
	Interkulturelle Besonderheiten

Während der Selbstlernphasen steht der Trainer als Teletutor zur Verfügung. Er stellt Übungsaufgaben und leitet Gruppenarbeiten an, und er wertet die Antworten auf die Fragen zu jedem Modul aus und gibt den Lernern ein Feedback über ihren Lernfortschritt.

4. Zeitlicher Umfang des Trainings/ Lernbelastung

Der Präsenztage umfasst 6 Stunden. Für die beiden Einführungsmodul sowie für die Module zu jedem Land wird ebenfalls jeweils eine Bearbeitungszeit von 6 Stunden veranschlagt. Dies ergibt eine theoretische Lernbelastung von 30 Stunden im virtuellen Bereich. Diese soll auf etwa drei bis vier Monate verteilt werden, so dass bei 10 Stunden pro Monat ein wöchentliches Lernpensum von nicht mehr als 2,5 Stunden bewältigt werden muss.



5. Umfang der Module

Die fünf Themenbereiche haben einen Umfang von je ca. 60 - 80 screens (Bildschirmseiten). Fünf Themenbereiche sind zu bearbeiten, also ca. 300 – 400 screens insgesamt. Verteilt auf 12 Wochen ergibt dies eine realistische Zahl von ca. 25 – 35 screens Lernpensum pro Woche. Dieses Lernpensum müsste in einer Wochenarbeitszeit von 2,5 Stunden bewältigt werden können. Wenn noch zusätzlich ein Monat als Puffer für Urlaub, Krankheit, job-bedingte Ausfälle hinzu gerechnet wird, müssten alle Themen in vier Monaten zu bearbeiten sein.

6. Zielgruppe

Die Module und Seminare wenden sich an „Public Officials“, Behördenmitarbeiter im weitesten Sinne. Gemeint sind somit sowohl Beamte als auch Angestellte aller Dienststufen des öffentlichen Dienstes. Eine Beschränkung auf eine bestimmte hierarchische Ebene erfolgt nicht. Das Angebot ist sowohl auf Sachbearbeiterniveau geeignet als auch zur Schulung von Führungskräften des gehobenen und höheren Dienstes. Auch Studenten von Beamtenfachhochschulen sind eine mögliche Zielgruppe. Die Module wurden in den Sprachen Deutsch, Englisch und Italienisch erstellt und in den Ländern Deutschland, Finnland, Großbritannien, Italien und Österreich jeweils mit zwei Gruppen von Behördenmitarbeitern zu je ca. 12 Teilnehmern erprobt. In Italien erfolgte die Erprobung mit vier Gruppen, zwei in italienischer und zwei in deutscher Sprache.

Die Module orientieren sich als Idealbild an einem Mitarbeiter des Sozialamts. Es geht also darum, dessen Perspektive einzunehmen: Welche (typischen) Schwierigkeiten begegnen ihm im Umgang mit Klientel mit Migrationserfahrung oder Migrationshintergrund? Und es geht zugleich um die Perspektive des Migranten selbst: Mit welchen charakteristischen, typischen Problemen ist er aufgrund seiner kulturellen Orientierung und ethnischen Zugehörigkeit im Umgang mit Behörden konfrontiert?

7. Inhalt der Module

Alle Module sollen sich inhaltlich durch einen größtmöglichen Anwendungsbezug auszeichnen. Beispiele sollen auf die berufliche Praxis der Teilnehmer (Fokus „Sozialamt“) bezogen, aus ihr gewonnen sein. Behördenmitarbeiter sollen in ihrer täglichen beruflichen Praxis und Kommunikation unterstützt werden. Die Module zielen ab auf die Vermittlung interkultureller beruflicher Handlungskompetenz und den Abbau von Missverständnissen und gewollten oder unbeabsichtigten Diskriminierungen.

Die Inhalte der einzelnen Module sollen so gut wie möglich aufeinander abgestimmt sein. Die länderspezifischen Module sollen drei inhaltliche Schwerpunkte abdecken: Sie sollen einerseits migrationsrelevante landeskundliche Backgroundinformationen liefern, so dass die Teilnehmer die Ausgangssituation ihrer Klienten besser verstehen lernen (kognitives Lernen). Sie sollen zweitens die soziodemographische Situation der Einwanderersubkulturen hier in Deutschland, auch unter dem Aspekt der zweiten und dritten Einwanderergeneration, beleuchten. Diese Module müssen gegebenenfalls von den beteiligten Partnern an die jeweilige Landessituation angepasst werden. Und drittens sollen die länderspezifischen Module für den Umgang mit den Klienten aus dieser Region interkulturell sensibilisieren (kognitives Lernen, Self-Awareness, Sensibilisierung). Kommunikatives und soziales Lernen sind im Bereich des reinen e-learning sehr schwer umsetzbar. Dies stellt natürlich gerade in Bezug auf das Thema interkulturelle Kommunikation ein großes Manko dar. Dieses Problem musste bei der Gestaltung der Inhalte berücksichtigt werden.

Die Autoren mussten sowohl die Perspektive der Behördenmitarbeiter als auch die der Migranten kennen und berücksichtigen. Deshalb wurden Autorenteam gebildet. Jedes Team bestand mindestens aus einem Deutschen mit guter Kenntnis des Behördenalltags und einem Co-Autor mit eigenem Migrationshintergrund. Die Autoren sollten ihre Ergebnisse mit Migranten und Behördenmitarbeitern diskutieren und an der Realität überprüfen lassen. Unser Motto: „Aus der Praxis für die Praxis!!!“

8. Maßnahmen gegen Dropout, die das Gesamtkonzept beeinflussen

Beim reinen virtuellen Lernen ist die Dropout-Rate im Allgemeinen sehr hoch, vor allem, wenn Kurse freiwillig und nicht im Rahmen einer betrieblichen (Zwangs-) Maßnahme absolviert werden, und wenn kein anerkannter Abschluss zertifiziert werden kann. Die hohen Erwartungen, die man in die Möglichkeiten des reinen e-learning stellte, haben sich diesbezüglich weitgehend nicht erfüllt. Die Gründe dafür liegen in der fehlenden sozialen Einbindung, die sich sowohl negativ auf die Motivation als auch auf die Lernverantwortung auswirken. Die besten Lernerfolge werden beim „blended learning“ und bei anderen gemischten Formen (Computergestütztes Lernen, semivirtuelles Lernen) erzielt. In unserem Projekt wollen wir dem drop-out-Phänomen durch folgende Maßnahmen entgegensteuern:

- Inhaltlich: Motivation durch Anwendungsbezug. Motto: „Ich bin gemeint!!!“
- Multimedial: Motivation durch ansprechende und vielseitige multimediale Gestaltung (auch Ton und Filmelemente), die so weit als möglich didaktisch motiviert sein soll. Wichtig dabei war es, auf die Übersetzbarkeit zu achten, da die Module in die Sprachen der beteiligten Partnerländer übersetzt werden mussten. Motto: „Einfach besser als Buch!!!“
- Technisch: Technisch leicht handhabbare Plattform bzw. Navigation. (Bereits sehr gut verwirklicht in der bestehenden Plattform bbwonline). Man muss immer davon ausgehen, dass Teilnehmer keine oder sehr wenig Internet-Erfahrung haben. Gute Einführung in der Einführungsveranstaltung. Motto: „Das kann sogar ich!!!“
- Didaktisch: Transparente und klare Progression sowohl in Bezug auf Umfang und Inhalt. Motto: „Ich weiß genau, was ich bis wann machen muss!!!“
- Lernpsychologisch: Regelmäßige Lernzielkontrollen, die der didaktischen Progression folgen. Automatisiertes Feedback und persönliches Feedback durch den Online-Tutor. Motto: „Ich weiß, was ich geschafft habe!!!“

- Sozial und kommunikativ: Feedback durch Online-Tutor, integrierte virtuelle Kommunikationsmöglichkeiten für ungesteuerte Kommunikation mit anderen Teilnehmern (Chat, Forum), sowie gesteuerte Kommunikation mit anderen Teilnehmern durch Partneraufgaben. Motto: „Ich bin nicht allein!!!“

9. Progression innerhalb der Module und Lernzielkontrolle

Aus den oben genannten Gründen ergibt sich die Aufgabe, den Stoff der Module deutlich entsprechend der Progression zu gliedern. Bei einer Netto-Arbeitszeit von drei Monaten (plus ein Monat als Puffer) sollte für jeden der fünf Themengebiete eine Bearbeitungszeit von 18 Tagen vorgesehen werden. Pro Themenbereich kann eine erste Lernzielkontrolle jeweils am 9. Tag und eine zweite jeweils am 18. Tag erfolgen.

10. Gesamtprogression / Seminarkalender

Die Module sollten unbedingt von allen Teilnehmern in der gleichen Reihenfolge bearbeitet werden. Ein Zeitplan bzw. Seminarkalender muss erstellt werden und online in einer ansprechenden Weise realisiert werden (Auf die Pinnwand stellen). Nur durch die zeitgleiche Bearbeitung besteht die Möglichkeit, sinnvoll ungesteuerte oder gesteuerte Kommunikation zu bestimmten Inhalten zu erzeugen. Außerdem können die Lernzielkontrollen vom Tutor einfacher eingefordert und überprüft werden. Die pünktliche Abgabe der Aufgaben zur Lernzielkontrolle gehört zu den grundlegenden Vereinbarungen bei Seminarbeginn.

11. Leistungsanerkennung

Ein solcher Seminarkalender, aus dem Zeitaufwand, Arbeitsumfang, Lernzielkontrollen usw. deutlich hervorgehen, könnte einen Arbeitgeber davon überzeugen, die Teilnehmer für die vorgesehenen 2,5 bis 3 Stunden wöchentlich während der Arbeitszeit frei zu stellen. Dies könnte die Motivation zur Teilnahme generell verstärken. Die Koordinato-

ren könnten diesbezüglich an potentielle Klienten und ihre Institutionen herantreten. Ein erfolgreich absolviertes Training liegt dann vor, wenn alle Aufgaben pünktlich und richtig erledigt wurden. In diesem Fall kann guten Gewissens eine entsprechende Teilnahmebestätigung ausgestellt werden.

12. Online-Tutor

Es ist bereits deutlich geworden, dass ein solches Konzept die minimale Präsenz eines Online-Tutors benötigt. Die automatisierte Feedbackgestaltung ist sehr schwierig und kann meist einen Anwendungsbezug schlecht garantieren. Der Online-Tutor hat außerdem eine sehr wichtige soziale Funktion. Er sollte auf jeden Fall identisch mit der Person sein, die den Einstiegstag durchführt. Dabei entsteht eine erste Bindung und Verbindlichkeit, die die Motivation bzw. dropout-Rate entscheidend beeinflussen kann. In diesem Konzept stehen für die Arbeit des Online-Tutors 9 bezahlte Zeitstunden zur Verfügung. Jede abschließende Lernzielkontrolle eines Moduls sollte also so konzipiert sein, dass es dem Online-Tutor möglich ist, innerhalb von etwas mehr als einer Stunde allen (maximal 12 Seminarteilnehmern) ein kurzes persönliches feedback zu ihrer Aufgabe zu geben (Forum oder mailing-list). Die erste Lernzielkontrolle bzw. das erste feedback in einem Modul muss dann in einer automatisierten Form (z.B. Musterlösung etc...) konzipiert werden.

Idealer Weise könnte der Online-Tutor sich auch bereit erklären, während des Seminars für Fragen zur Verfügung zu stehen, die er zum Beispiel in einem wöchentlichen Rhythmus beantwortet. Für spezifische Fachfragen zu einzelnen Kulturen sollten – zumindest in der Erprobungsphase – auch die Autoren einbezogen werden. Das Frageverhalten der Seminarteilnehmer ist allerdings nicht vorhersehbar, folglich auch nicht der zeitliche Umfang einer solchen Tätigkeit.

13. Kommunikation und e-learning

Viele bisherige Erfahrungen haben gezeigt, dass es sehr schwierig ist, ungesteuert Kommunikation zwischen den Seminarteilnehmern zu erreichen. Eine Möglichkeit besteht jedoch darin, Aufgaben als Partnerübung oder Gruppenübung zu konzipieren, so dass ein Kommunikationsprozess über E-mail, Forum oder Chat erfolgen muss, damit die Aufgabe erfolgreich gelöst werden kann. Der Kommunikationsprozess erfordert im virtuellen Raum viel Zeit, ein hohes Maß an Organisation und Zuverlässigkeit. Wer sich jedoch auf diese Form der Kommunikation einlässt, macht die Erfahrung, dass es auch im virtuellen Raum möglich ist, Beziehungen aufzubauen und empfindet eine gelungene virtuelle Kommunikation als Erfolgserlebnis. Die soziale Eingebundenheit steigt! Im Idealfall entstehen daraus die in der Theorie des Wissensmanagements sehr häufig zitierten und empfohlenen „Communities of Practice“ (CoP). Dies sind Expertennetzwerke von Praktikern, in denen deren Teilnehmer gemeinsam zur Vertiefung berufsrelevanten Wissens und Kompetenzen beitragen. Die mögliche Anonymität des Chat kann auch eine „Ventil-Funktion“ haben (dazu unten mehr) Für das Seminar stellt es sicherlich eine Bereicherung dar, die Instrumente, das Know-how und die didaktischen Voraussetzungen dafür zu schaffen. Berücksichtigt werden muss, dass dazu erst die technischen Voraussetzungen geschaffen werden müssen und dass es wichtig ist, in der Präsenzphase in all diese Instrumente einzuführen und die Teilnehmer zu deren Nutzung zu motivieren.

14. Aufgaben des Trainers / Teletutors

Zeitlicher Umfang 15 Stunden, davon 6 Stunden Präsenztraining (Einführungsseminar), 9 Stunden Teletutoring. Der Trainer muss die Module und die Plattform von bbwonline kennen.

Aufgaben beim Präsenztraining

- Einführung in das Thema „Interkulturelle Kommunikation und Kompetenz“
- Einführung in die Nutzung der Technik
- Erläutern der Benutzeroberfläche
- Erläutern und Vorführen der Benutzung der Module
- Festlegen eines zeitlichen Seminarablaufs und von Seminarvereinbarungen
- Definition einer / oder mehrerer gemeinsamer Gruppenaufgaben, die entweder in Präsenztreffen oder auf der Kommunikationsplattform von bbwonline gelöst werden können

Aufgaben während der Selbstlernphasen (Teletutoring)

- Ansprechpartner bei Problemen und Fragen
- Auswerten der Übungsaufgaben und Rückmeldung
- Initiieren und Betreuen der / einer Gruppenaufgabe(n)

15. Einstiegsseminar

Das Einstiegsseminar à sechs Stunden (Minimum) in Präsenz hat vor allem folgende Aufgaben:

- In das Thema „Interkulturelle Kommunikation“ einführen: Die Teilnehmer sollen über das Thema, seine Bedeutung und den Stellenwert in der Verwaltung informiert und dafür begeistert werden. Der Trainer/Tutor muss Methoden interkulturellen Kompetenztrainings beherrschen und durchführen können und einen Gesamtüberblick über das Thema bieten. Siehe dazu die

Publikation: Birgit Mau-Endres / Heidemarie Hofmann / Bernhard Ufholz:
Schlüsselqualifikation Interkulturelle Kompetenz – Arbeitsmaterialien für die
Aus- und Weiterbildung. Leitfaden für die Bildungspraxis, Band 8. Verlag Ber-
telsmann wbv, Bielefeld, 2005.

- Soziale Beziehung schaffen: Trainer/Tutor zu Teilnehmer und Teilnehmer zu Teilnehmer. Falls Gruppen oder Partnerübungen vorgesehen sind, sollen die Paare und Gruppen bereits in der Präsenzphase gebildet werden. Es ist sehr wichtig, dass sich die Partner persönlich kennen lernen und Interesse für die Situation des Anderen entwickeln.
- In das Seminarkonzept einführen: Der Trainer/ Tutor muss während der Präsenz in das Seminarkonzept einführen. Die Teilnehmer müssen genau wissen, worauf sie sich einlassen. Sie sollen grundlegend verstehen, worum es beim interkulturellen Lernen geht, und wie die Module diesbezüglich aufgebaut sind. Der Seminarkalender, die Aufgabenstellungen, die Art des Feedbacks müssen exemplarisch gezeigt werden. Aus jedem der Module sollte ein kleiner Abschnitt vorgeführt werden oder als Grundlage für das Präsenztraining dienen, damit die Teilnehmer die Lernplattform bereits kennen lernen. Unabdingbare Voraussetzung ist, dass die Trainer die Module selbst genau kennen.
- In die Technik einführen: Die Einführung in die Technik geht Hand in Hand mit der Einführung in die Inhalte. Die Teilnehmer müssen mit der Technik so weit vertraut gemacht werden, dass sie dann auch alleine zurechtkommen. Ein technisches Frustrationserlebnis zu Beginn des Seminars kann sehr schnell zum Aussteigen führen. Wenn auch Chat und Forum eingeführt werden, muss die Bedienung nicht nur gezeigt sondern auch geübt werden. Grundvoraussetzung dafür ist die Ausstattung des Trainers/Tutors mit Laptop, Beamer und Netzanschluss. Es lässt sich nicht vermeiden, dass die Trainer den Umgang damit selbst lernen müssen, weshalb eine Trainerschulung für dieses Konzept bei Bedarf angeboten werden kann.

- Nutzen und Anwendungsbezug klar machen: Der Trainer/Tutor soll im Präsenzseminar auf jeden Fall den Anwendungsbezug herausarbeiten und den Nutzen für die Teilnehmer deutlich machen. Im Präsenzseminar kann auch den Erwartungen der Teilnehmer und ihren Bedürfnissen Raum gegeben werden. Es muss aber deutlich gemacht werden, dass das Seminar im Netz mit seinen Inhalten und Übungen fest steht und hier nicht mehr auf die Bedürfnisse Einzelner eingegangen werden kann. Wenn ein Teilnehmer zum Beispiel bemerkt, dass er das Modul über die Türkei nicht machen will, weil er eh keine türkischen Klienten hat, muss der Trainer/ Tutor eine Argumentation im Sinne einer allgemeinen interkulturellen Kompetenz, die hier trainiert wird, parat haben.

Seminare mit Teilnehmern aus dem hier angesprochenen Arbeitsumfeld bekommen sehr schnell einen Supervisionscharakter, weil die Belastungen im Umgang mit den Klienten häufig so groß sind, dass die Trainings zuallererst als Ventil benutzt werden. Diesen Aspekt kann ein virtuelles Seminar nicht bedienen. Die Kommunikationsmöglichkeiten, die den Teilnehmer untereinander zur Verfügung stehen, könnten jedoch in diesem Sinne genutzt werden (Verweis auf die Herausbildung einer sogenannten „Community of Practice“). Einen großen Vorteil könnte hier auch die mögliche Anonymität des Chat spielen. Als Angebot sollte der Seminarkalender auf jeden Fall feste Chat-Termine vorsehen. Über die Nutzung kann allerdings nur spekuliert werden.

- Seminarvereinbarungen treffen: Der Trainer/Tutor sollte im Seminar so weit als möglich Verbindlichkeiten herstellen. Dazu kann auch eine Seminarvereinbarung dienen, die je nach Gruppe, Vorerfahrungen und Engagement der Teilnehmer anders gestaltet werden kann. Vielleicht will die Gruppe selbst Chattermine vereinbaren oder Regeln für die Kommunikation im Forum aufstellen. Vielleicht wollen sich Teilnehmer, die nicht weit entfernt voneinander leben, treffen und Module gemeinsam bearbeiten. Hierfür sollten während der Präsenz bereits Termine festgelegt werden. Vielleicht möchten Teilnehmer Kontakt zu den Teilnehmern aus den anderen Organisationen oder gar ande-

ren Partnerländern herstellen. Der Tutor/Trainer sollte alle sozialen und kommunikativen Initiativen unterstützen und gemeinsam mit den Teilnehmern in Form einer Seminarvereinbarung festhalten. Wichtigster Teil der Seminarvereinbarung ist die Erstellung und Einhaltung des Seminarkalenders und das pünktliche Erledigen der Übungen. Sie muss an die Ausstellung der Teilnahmebestätigung gekoppelt sein.

Durchführung des Einführungsseminars

Vorbereitung

Bereits in der Vorbereitung sollte der Trainer folgendes sicherstellen:

- Die Teilnehmer sollen zwei bis drei Tage vor Seminarbeginn von bbwonline ihre Zugangsdaten - Username und Passwort – erhalten, bitte bei Herrn Spies – Frau Raab veranlassen, wenn nicht bereits durch die Projektleitung geschehen.
- Der Trainer sollte eine Liste der Zugangsdaten aller Teilnehmer im Seminar dabei haben.
- Der Trainer sollte sicherstellen, dass für das Training jeder Teilnehmer am Nachmittag an einem PC arbeiten kann. Für den Vormittag genügt ein größerer Seminarraum ohne EDV-Ausstattung.
- Der Trainer sollte mit der Technik des Durchführungsträgers klären, dass Internet-Zugang gewährleistet ist, dass AUDIO vorhanden ist, dass Cookies zugelassen sind und der Flash Player installiert ist – sonst laufen nicht alle Animationen in den Modulen.

Durchführung des Trainings

Das Seminar sollte zweigeteilt werden:

- Einführung ins Thema und Kennen lernen der Teilnehmer am Vormittag, ca. 2 – 2 ½ Zeitstunden
- Einführung in die Plattform bbwonline, in die Module und Arbeitsplan erstellen am Nachmittag, ca. 2 ½ bis 3 Zeitstunden.

Vormittag:

Einführung ins Thema: ½ Stunde

Ziel des Seminars: zweigeteilt, Interkulturelle Kompetenz und blended learning, Test und Erprobung

Rahmen: Modellversuch des f-bb in Kooperation mit den Durchführungsträgern, international mit Lerngruppen in D, A, I, GB, Finnland.

Was ist IKK, warum braucht es die?

Kennen lernen: 1 Stunde

Mit dem „Dreieck der Gemeinsamkeiten“, bezogen auf drei Fragen:

Beruflich: In welchem beruflichen Kontext arbeiten wir?

Interkulturell: Wo und wie haben wir (beruflich und privat) interkulturelle Bezüge?

Persönlich: Was verbindet uns (unterscheidet uns) persönlich, privat?

Vertiefung des Themas Interkulturelle Kompetenz: ½ - 1 Stunde

Elemente aus dem IKK-Training, z.B. Ungewohnte Begrüßung, einen unbekanntem Gegenstand aus mehreren Einzelteilen zusammensetzen lassen, etc.

Nachmittag:

Wie kommt man zu bbwonline,

wie loggt man sich ein,

welche Module gibt es,

Funktionen der Plattform zeigen, (Kommunikation, Üben mit Chat, Pinnwand, etc., Kursstatus (braucht sehr lang, bis er berechnet ist, Impressum ist noch leer) Hilfe, gibt es als Film mit und ohne Ton)

Ein Modul laden,

Funktionen auf der Modulebene zeigen: Navigation, Inhaltsverzeichnis, Lerntagebuch (dauert lang bis berechnet),

verschiedene Übungstypen zeigen,

Übung, die an den Trainer/Teletutor geschickt wird, zeigen – aber WICHTIGER HINWEIS: nichts reinschreiben, sonst wird die Antwort jetzt schon abgeschickt, und anschließend erscheint ein Lösungsvorschlag.

Übung, die gemeinsam auf der Pinnwand bearbeitet werden soll, zeigen.

Üben mit der Pinnwand.

Seminarplanung erstellen: für jedes Modul 1 Woche Zeit, alle sollen zu einem Zeitpunkt mit dem Modul fertig sein, dann das nächste bearbeiten, alle TN in der gleichen Reihenfolge. Wer krank, in Urlaub ist, soll das Modul auslassen und mit dem nächsten weiter machen.

Zeitplan auf die Pinnwand stellen!

3 feste Chattermine von einer halben Stunde pro Woche vereinbaren.

Technische Probleme lösen helfen:

In Behörden ist die EDV-Ausstattung häufig restriktiv. Es werden manchmal keine Cookies und Downloads zugelassen, es ist kein Flash Player installiert. Die TN sollen mithelfen, die EDV-Abteilung zu überzeugen, dass sie das für den Kurs brauchen. Oft gibt es keinen SOUND. Deshalb sollte der Trainer klären:

wer kann auch zuhause arbeiten, wer kann seinen Laptop in die Arbeit mitbringen, wer bei Freunden oder Kollegen arbeiten, um die Filme und AUDIOS zu kriegen, wer muss den Film als DVD zugeschickt bekommen?

Zum Abschluss eine Feedback-Runde: wie werden Sie mit dem Lernen zurechtkommen? (commitment ermitteln und verstärken)

Gemeinsam mit dem Durchführungsträger den Abschlussworkshop vereinbaren, kann auch vor der Sommerpause sein, besser Ende Juni. Der Abschlussworkshop wird vom jeweiligen Projektleiter beim Träger durchgeführt (BAV; BVS, StaMAS, FHVR, Salzburger Verwaltungsakademie, EURAC, RLC).

Nachfragen zum Training richten Sie bitte an Bernhard Ufholz oder Dr. Doris Fetscher. Wir freuen uns auch über Hinweise und Erfahrungen bei der Durchführung.

1. 16.

So weit der bisherige Konzeptentwurf: Für Diskussion und Anregungen sind wir sehr dankbar!

Mit vielen Grüßen

Josef Spies, bfz-elearning Nürnberg,

Dr. Doris Fetscher, Universität Augsburg / ili - Institut für Lehrerfortbildung und Interkulturelle Kommunikation,

Bernhard Ufholz, f-bb München.