

Empfehlungen zum Schulungsmaterial

Die Empfehlungen beziehen sich auf die Erstellung und Anpassung von Schulungsmaterial, welches die Teilnehmenden für ein Seminar erhalten.

| Inhaltsbestandteile | Umsetzungsempfehlung | ✓ |
|--|---|---|
| Passung der Materialien zum Kursinhalt | Die Funktion kursbegleitender Materialien muss eindeutig charakterisiert und konsistent zum Kursgeschehen sein. Sie müssen vom Aufbau und der Struktur zum Kursgeschehen passen. Widersprüchlichkeiten zwischen den Kursinhalten und Lernmaterialien sind unbedingt zu vermeiden. | |
| Ermöglichung der Nachbereitung und Vertiefung der Kursinhalte | Die Unterlagen sollen die Funktion der Nachbereitung bzw. Wiederholung des Kurses bieten. Dabei sind diese als geeignete Selbstlernmedien zu konzipieren, z.B. mit geeigneten Übungen, Platz für eigene Notizen, Hausaufgaben, weiterführender Literatur, etc. Es sollte außerdem zu Beginn klar vermittelt werden, welche Inhalte in den Materialien zum Selbstlernen gedacht sind oder ob diese separat ausgeteilt werden, damit die Teilnehmenden vom Umfang der Unterlagen nicht „erschlagen“ werden. | |
| Aufbereitung des fachlich-inhaltlichen Teils | Der fachlich-inhaltliche Teil ist themenspezifisch aufzubereiten und sollte mindestens die Kursinhalte umfassen. | |
| Aktualität der Materialien | Die Aktualität der Materialien ist stets sicherzustellen. Dieses stellt bei sich schnell verändernden Sachverhalten in bestimmten Themenfeldern einen nicht zu unterschätzenden Aufwand dar. So sind beispielsweise relevante gesetzliche Vorgaben stets aktuell einzupflegen. | |
| Aufbereitung der Unterlagen nach methodisch-didaktischen Anforderungen | Insbesondere Skripte sind für den Teilnehmenden leicht verstehbar und übersichtlich zu gestalten. Dabei ist unter anderem zu beachten, dass: <ul style="list-style-type: none"> · die Texte übersichtlich, kurz und lesbar sind. (Hilfreich ist das Einsetzen von prägnanten, aussagekräftigen Zwischenüberschriften); · Struktur und Begriffsbezeichnungen einheitlich sind (dies macht das „Merken“ leichter); · der Sprachstil der Zielgruppe angepasst ist; · eine einheitliche und klare Nummerierung der Module bzw. Kapitel in den Skripten verwendet wird; · Skripte Seitenzahlen enthalten, möglichst mit maximaler Seitenanzahl, z.B. 7 von 10 Seiten. | |
| Praxisnahe Inhalte und Übungen | In den Materialien sollten möglichst auch praktische Fallbeispiele, Übungen etc. enthalten sein. Je stärker sich Teilnehmende mit den Praxisbeispielen in den Materialien identifizieren können, desto besser kann das neu Gelernte behalten und angewendet werden. Losgelöst von den Materialien sollten möglichst Übungen bzw. Lösungen erarbeitet werden, die in Zusammenhang mit den konkreten Anliegen der Teilnehmenden stehen. | |