

Hinweise für das Mentorieren von Patterns

Vielen Dank, dass Sie als Mentorin auf PatternPool.de zur Verfügung stehen. Nachfolgend haben wir einige Hinweise zusammengestellt, die Ihnen in diesem Prozess helfen sollen. Das Dokument ist in drei Abschnitte untergliedert:

1. Worauf Sie als Mentorin achten sollten
2. Ergänzende Hinweise zum Pattern-Leitfaden
3. Der Mentoring-Bereich auf PatternPool.de

1. Worauf Sie als Mentorin achten sollten

1. Verstehen Sie Ihre Rolle als Critical Friend:

- Unterstützen Sie den Muster-Autor als Critical Friend: Seien Sie kritisch, aber im Kern ergebnisorientiert und begleiten Sie den Autor so, dass die bewährte Lehrpraxis gut verstanden und nachvollzogen werden kann.
- Sprechen Sie den Autor in Ihren **Kommentaren** direkt, persönlich und wertschätzend an. Schildern Sie konkret, was noch nicht gut verständlich ist, bieten Sie Verbesserungsvorschläge an und vermeiden Sie Aussagen wie: „den Lesern fehlen hier Informationen“. Formulieren Sie bei Bedarf auch Vorschläge für einen „packenden“ Titel und Teaser-Text.

2. Fungieren Sie als „Mitdenkerin“:

- Wer eine bewährte Lehrpraxis dokumentiert und sich dabei von unseren Fragen anregen lässt, überdenkt während der Dokumentation auch das eigene Vorgehen. Bieten Sie sich an, in diesem Prozess mitzudenken. Fragen Sie nach, wo Sie Unklarheiten sehen, und bestärken Sie, was besonders interessant ist.
- Achten Sie beim Mitdenken darauf, dass Text und angekreuzte Antworten übereinstimmen, und weisen Sie auf inhaltliche Lücken (bspw. unvollständige Beschreibung der Ausgangssituation) hin.

3. Helfen Sie bei der Anwendung des Leitfadens:

- Der Leitfaden zur Mustererstellung ist sorgfältig erarbeitet und erprobt. Dennoch können Verständnisschwierigkeiten auftreten, weil verschiedene Hochschulen und Disziplinen gleiche Begriffe oft unterschiedlich verwenden. Im Dialog lassen sich solche Schwierigkeiten leicht aufdecken und überwinden.
- Weisen Sie den Autor darauf hin, wenn Sie feststellen, dass Textteile besser in andere Kategorien passen als in die vom Autor gewählte.

- Wenn Sie auf Widersprüche treffen, teilen Sie diese mit, aber drängen Sie nicht auf Überarbeitung. Überlassen Sie diese Entscheidung dem Autor.

4. Einigen Sie sich über das Vorgehen:

- Sie entscheiden selbst, wie Sie zusammenarbeiten wollen. Die Plattform bietet die Möglichkeit, dass Sie sich per Kommentarfunktion im Mentoring-Bereich austauschen und dort (kommentierte oder überarbeitete) Word- bzw. PDF-Dateien hochladen.
- Natürlich können Sie sich auch per E-Mail, via Skype oder persönlich beraten. Sprechen Sie sich mit dem Autor ab, wie Sie am besten verfahren möchten.
- Für Details zum Umgang mit der Plattform: siehe Abschnitt 3.

5. Abschließende Hinweise

- Um Missverständnisse zu vermeiden, empfiehlt es sich, im Zuge der Einigung zum Vorgehen zu klären, dass alle Beteiligten die PatternPool-Regeln kennen. Dazu gehört auch, dass Sie als Mentorin im Pattern aufgeführt werden.
- Am Ende wird der Autor den Prozess dadurch beenden, dass er das Pattern per Button im Mentoring-Bereich (via Pattern-Dashboard) zur Veröffentlichung freigibt. Die Veröffentlichung erfolgt dann durch die Redaktion.
- Wenden Sie sich bei Fragen oder Problemen gern jederzeit an die Redaktion!

2. Ergänzende Hinweise zum Pattern-Leitfaden

Bitte nutzen Sie den *Leitfaden zur Pattern-Erstellung*, der auch den Autoren vorliegt, in dem die Komponenten der einzelnen Rubriken erklärt werden. Hier finden Sie einige ergänzende Hinweise, auf was Sie besonders achten sollten.

Titel

- Der Titel sollte immer schon einen Hinweis auf den Problembereich bzw. den Lösungsbereich der Maßnahme enthalten. Machen Sie ruhig einen eigenen Vorschlag, bei dem Sie präzisieren, worum es Ihrer Ansicht nach in dem Pattern konkret geht. Ergibt sich durch den Mentoring-Prozess ein anderer Fokus bei Problem und Lösung, muss der Titel neu angepasst werden.
- Es kann sein, dass im Zuge des Mentoring-Prozesses drei oder vier Titelentwürfe entstehen, die die verschiedenen Aspekte eines Patterns beschreiben. Entscheiden Sie sich am Ende gemeinsam für den aussagekräftigsten.
- Tipp: Es geht nicht darum sich möglichst kurz zu fassen, sondern möglichst präzise zu sein. Der Titel kann bspw. Hinweise auf die Problem-Lösung-Konstellation enthalten (“PowerPoint-Karaoke für ein vertieftes Verständnis von Lerninhalten”).

Teaser

- Prüfen Sie, ob es dem Autor gelungen ist, in das Pattern prägnant und verständlich einzuführen und eine Vorstellung vom Inhalt des Patterns zu vermitteln.

- Achten Sie darauf, dass der Teaser Lust zum Weiterlesen weckt, gleichzeitig aber nicht zu sehr ins Detail geht.

Problem

- Der Ausgangspunkt zur Entwicklung der erprobten Lösung bzw. Maßnahme ist die Problembeschreibung. Achten Sie darauf, dass sich diese auf zwei bis drei Sätze beschränkt. Enthält die Problembeschreibung mehr Inhalte, könnten Sie prüfen, ob diese ggf. in die Rubrik „Kräfte“ passen.
- Tipp: Achten Sie bei Problem und Lösung besonders auf Konsistenz. Wird beispielsweise in der Problem-Darstellung eine mangelnde Beteiligung in der Veranstaltung durch die Studierenden beschrieben, muss die Lösung/Maßnahme genau erklären, wie die Studierenden aktiviert werden.
- Es kann sein, dass die Maßnahme nur das „Produkt“ beschreibt, aber nicht den Kommunikations- und Interaktionsprozess rund um das Produkt. Fragen Sie in einem solchen Fall nach, warum diese Beschreibung fehlt. Vielleicht ist die mangelnde Beteiligung gar nicht das Kernproblem, und die Maßnahme löst andere Probleme, die der Autor in seiner ersten Fassung noch nicht gesehen hat.

Lösung

- Die Lösung (des Problems) beschreibt die Maßnahme und gibt einen Ausblick, worin ihre Wirkung besteht (bspw. Gelegenheit zu Wiederholungen der Lehrinhalte, eigene Forschungsinteressen zu entwickeln).
- Achten Sie darauf, dass sich die Lösungsbeschreibung auf zwei bis drei Sätze beschränkt. Sind mehr Inhalte aufgenommen, prüfen Sie, was davon in die Rubrik „Details“ ausgelagert werden kann.
- Tipp: Eine lange, komplexe Beschreibung der Lösung könnte ein Indikator dafür sein, dass eine Aufteilung auf mehrere kleinere Patterns denkbar wäre.

Details

- Fragen Sie nach näheren Angaben bezüglich Ablauf, Dauer, Umfang und Struktur der Intervention auch in Relation zu der gesamten Veranstaltung oder in Relation zum Zeitrahmen des einzelnen Termins.
- Leserinnen sollen ein Gefühl dafür bekommen, wie sich die Maßnahme/Lösung zu anderen Elementen der Lehrveranstaltung verhält.
- In „Details“ passen alle ergänzenden Angaben bezüglich der Umsetzung der Lösung bzw. Maßnahmen, die nicht zwingend zur kompakten Beschreibung unter „Lösung“ gehören.

Kontext

- In diese Rubrik gehören Angaben zum Umfeld, in dem die Lösung bzw. Maßnahme erprobt wurde.
- In vielen Disziplinen werden die gleichen Formate (Seminare, Übungen, Praktika, etc.) unterschiedlich durchgeführt: Übungen sind bspw. mal nur durch Tutoren

begleitet, mal von Lehrenden organisiert. Solche Informationen sind entscheidend für Leserinnen, um einordnen zu können, unter welchen Rahmenbedingungen die im Pattern beschriebene bewährte Praxis funktioniert.

- Bitten Sie die Autorin darum, die Rahmenbedingungen genau zu schildern, damit Leserinnen aus anderen Disziplinen Ähnlichkeiten oder Unterschiede erkennen können.
- Achten Sie bitte darauf, dass bei den anzukreuzenden Kontextinformationen wie Hochschultyp, Disziplin und Zielgruppe nur die Angaben eingetragen werden, wo das Pattern wirklich erprobt wurde.

Folgen

- In der Rubrik „Folgen“ tauchen häufig neue Aspekte des Patterns auf, die bisher noch nicht erwähnt worden sind.
- Prüfen Sie, inwiefern sich in diesen Folgen noch wichtige Gestaltungsdetails für die Abläufe, den Einsatz oder die Lösung selbst finden. Haken Sie ggf. nach.
- Überprüfen Sie die Schlagworte unter „Wirkung“. Treffen sie den Kern der beschriebenen Maßnahme? Welche ließen sich ggf. ergänzen oder streichen? Weisen Sie darauf hin, dass 5-6 Schlagwörter ausreichend sind.

Kräfte

- Eine mögliche Leitfrage für das Finden und Beschreiben von Kräften lautet: Was macht das Problem zu einem *schwierigen* Problem?
- Kräfte sind Spannungsfelder und gemeinhin schwer zu fassen und zu beschreiben. Achten Sie dennoch darauf, ob Ihnen beim Lesen weitere Spannungsfelder aufgefallen sind, welche die Autorin noch nicht genannt hat.
- Im Kräfte-Abschnitt tauchen ebenfalls oft neue Aspekte auf, die an anderer Stelle im Pattern noch nicht deutlich geworden sind. und die ggf. auch in anderen Abschnitten konkretisiert werden müssten.

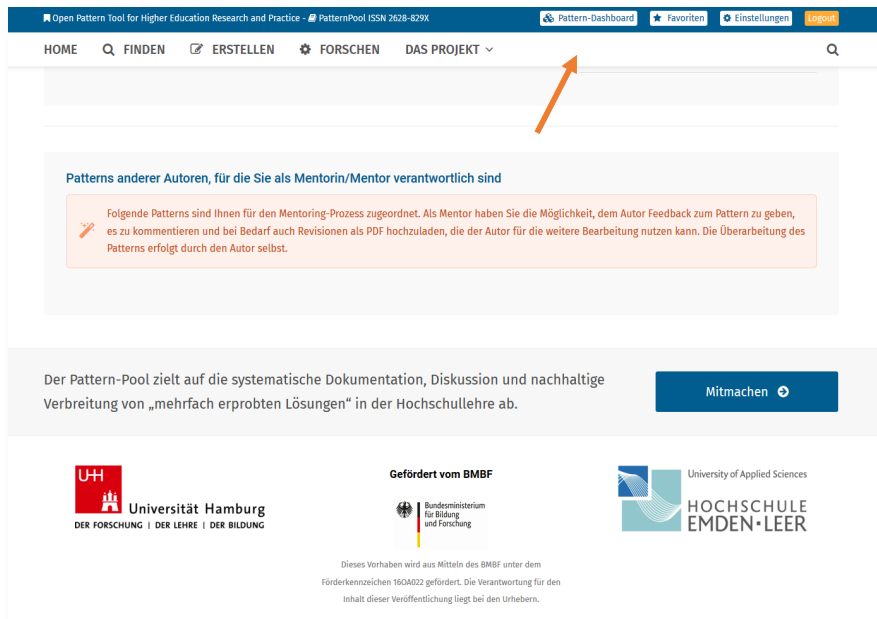
Beispiele und Links

- Fragen Sie beim Autor nach, ob er noch Literaturhinweise hat, die das Pattern theoretisch unterstützen, oder ob es bereits andernorts Publikationen dazu gibt.
- Klären Sie, ob es ggf. eine Datei oder eine Grafik (bspw. zu einen Ablaufplan) gibt, womit die Lösung illustriert werden kann und das Pattern verständlicher macht.
- Dann weisen Sie in den Kommentaren zu diesem Abschnitt gern darauf hin oder fragen Sie nach, falls dieser Bereich bisher noch leer ist.

3. Der Mentoring-Bereich auf PatternPool.de

PatternPool bietet für das Mentoring eine eigene Oberfläche. Wenn Sie sich einloggen, kommen Sie unter dem Menüpunkt „Pattern-Dashboard“ zu Ihren eigenen Patterns und auch zu den Patterns, die Sie mentorieren. Die für das Mentoring bereiten (und

Ihnen durch die Redaktion zugewiesenen) Patterns befinden sich im unteren Bereich des „Pattern-Dashboard“ (s. Abb.)



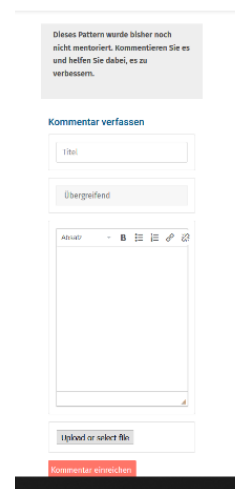
Sie können von dort aus das von Ihnen begleitete Pattern

- als PDF herunterladen und mit Anmerkungen versehen () oder
- über das Hut-Symbol zur Mentorinnen-Ansicht zur Bearbeitung gehen.

Wenn Sie das Pattern **offline im Textdokument** mentorieren möchten, müssen Sie nach Fertigstellung die Mentorinnen-Ansicht (über das Hut-Symbol) im Pattern-Dashboard aufrufen, um dort Ihr kommentiertes PDF hochzuladen.

Wenn Sie das Pattern mittels unserer **Kommentarfunktion** mentorieren möchten, finden Sie diese Funktion am rechten Seitenrand in der Mentorinnen-Ansicht (s. Abb.).

- Für jede Anmerkung können Sie einen einzelnen Kommentar verfassen.
- Geben Sie Ihrem Kommentar einen kurzen Titel und wählen Sie den Bereich aus, auf den sich der Kommentar bezieht (Titel, Teaser, Problem usw.).
- Sie können hier jederzeit Dokumente hochladen und dem Autor zukommen lassen. Er kann Ihre Kommentare rekommentieren und Nachfragen stellen, Gegenvorschläge formulieren oder begründen, warum er einen Vorschlag nicht annimmt.



Für die Bereinigung von **Tippfehlern** o.ä. gelangen Sie unter dem Kommentarfeld auch direkt in die Pattern-Bearbeitungsmaske. Bitte nehmen Sie hier ohne Absprache mit dem Autor **keine** inhaltlichen bzw. umfangreicheren Änderungen vor!