

Umgang mit Lernjournal / Lerndokumentation

Inputs aus dem Workshop des Forums im Herbst 2020

Das Lernjournal / die Lerndokumentation ist eine grosse Chance für die Lernenden im Lernprozess. Es hilft bei der Umsetzung des Transfers innerhalb der drei Lernorte.

Die Feedbacks von Lernenden wiesen auf eine sehr unterschiedliche Handhabung betreffend Anforderung, Umfang und zeitlichem Aufwand in der Praxis hin.

Ziel des Forums war deshalb:

- sicherer und zielgerichteter Umgang mit dem Lernjournal / der Lerndokumentation
- kennen des Ziels
- kennen der Vor- / Nachteile unterschiedlicher Handhabungen
- Bewusstsein über den eigenen Standort
- Inspirationen für die Umsetzung im Betrieb

1. Die Ziele des Lernjournals / der Lerndokumentation

Wer den Hafen nicht kennt, in den er segeln will, für den ist kein Wind der Richtige. (Seneca)

Im Umgang mit dem Lernjournal / der Lerndokumentation ist es für die Berufsbildenden und für die Lernenden wichtig, die Ziele immer präsent zu haben. Dies sind:

- Regelmässige Reflexion der eigenen Arbeit: Hat eine Selbst-Reflexion stattgefunden?
- Dokumentation des eigenen Kompetenzaufbaus: Ist eine Selbsteinschätzung vorhanden?
- Situatives Transferlernen / vernetztes Lernen: Werden die drei Lernorte verknüpft? Ist der Transfer von der Theorie in die Praxis gelungen?
- Grundlage für den Bildungsbericht / für die Ausbildungsplanung: Ist die Bewertung nachvollziehbar?

2. Die vier Hauptfragen des Lernjournals / der Lerndokumentation

Das Lernjournal besteht aus 4 Hauptfragen. Die Anforderungen an Inhalt, Umfang und Qualität der Einträge sollen zielgerichtet sein und den Ressourcen der Lernenden entsprechen. Eine sinnvolle Anpassung nach Gegebenheit (Handlungskompetenz, Lehrjahr, Häufigkeit der Durchführung, Standort der Lernenden usw.) fördert ein zielgerichtetes Ergebnis.

2.1 Situationsbeschreibung

Wie ausführlich soll die Situationsbeschreibung sein? Ab und bis zu welcher Tätigkeit in der Handlungskompetenz soll die Situation beschrieben werden? Was gehört in die Situationsbeschreibung, was nicht?

→ Konzentration auf das Wesentliche.

Die von den Teilnehmenden des Forums gestaltete Checkliste, könnte als Hilfsmittel für Lernende oder auch für die Bewertung dienen.

a) FaGe Lernjournal

wichtige Aussagen in jeder Situationsbeschreibung

- Grund für die Auswahl der Situation
- Einholen der benötigten Kenntnisse
- alle Teilhandlungen der Vorbereitung, der Durchführung und der Nachbereitung (inkl. Dokumentation)
- Begründung der einzelnen Handlungen
- aktueller Tageszustand Klient/in
- Reaktionen des Klienten / der Klientin
- befolgte Regeln und Richtlinien
- nachträgliches Erarbeiten von Kenntnissen

weitere wichtige Aussagen je nach Handlungskompetenz

- Diagnose Klient/in (betroffene Körperseite, Nebendiagnosen)
- Informationen Klient/in (Alter, Geschlecht)
- Vorbereitung des benötigten Materials
- Materialaufzählung
- Tageszeit / Dauer der Durchführung
- angetroffene Situation vor Ort (Räumlichkeiten, anwesende Personen, etc.)
- Inhalt Konversation

b) AGS Lerndokumentation

wichtige Aussagen in jeder Situationsbeschreibung

- Informationen Klient/in (Alter, Geschlecht)
- Einholen der benötigten Kenntnisse
- Vorbereitung des benötigten Materials, Materialaufzählung
- Wer war beteiligt?
- Teilhandlungen Durchführung
- Begründung der Handlungen
- aktueller Tageszustand Patient/in
- Reaktionen des Klienten / der Klientin
- Wie erlebte der / die Lernende die Situation?
- befolgte Regeln und Richtlinien
- Nachbereitung
- Unterschiede zur Situation im Bildungsplan

weitere wichtige Aussagen je nach Handlungskompetenz

- Diagnose Patient
- angetroffene Situation vor Ort
- Inhalt Konversation

2.2 Beschriebene Situation einordnen (Lernjournal FaGe)

Die KoRe¹-Methode beruht darauf, dass die Lernenden anhand von beispielhaften Situationen ihr Vorwissen einfacher abrufen und in der aktuellen Situation anwenden können. Die Fragen unter «Beschriebene Situation einordnen» zielen darauf ab, den Transfer von der exemplarischen Situation im Modelllehrgang, auf die eigene Situation zu reflektieren.

Häufig fehlt die Beantwortung der Teilfragen 2.2.2 und 2.2.3. Gemäss Anwesenden wird diesen Fragen auch von den Berufsbildenden wenig Aufmerksamkeit geschenkt.

2.2.1. Welcher Kompetenz im Bildungsplan ordnen Sie die beschriebene Situation zu?

Umsetzung:

80 % des Plenums erwarten nur die Nennung der Haupt-Handlungskompetenz

20 % des Plenums wünschen die Nennung mehrerer benötigten Handlungskompetenzen, (z. B. auch die transversalen Handlungskompetenzen)

erwarteter Nutzen durch die Beantwortung:

- fördert den Umgang mit dem Ausbildungshandbuch
- vertieft die Kenntnisse der verschiedenen Handlungskompetenzen
- macht den Handlungskompetenzaufbau sichtbar

2.2.2. Worin unterscheidet sich die beschriebene Situation von der beispielhaften Situation?

erwarteter Nutzen durch die Beantwortung:

- fördert das vernetzte Denken
- erweitert die Sichtweise
- die Schwerpunkte werden bewusster gesetzt / differenziert

Schwierigkeiten bei der Beantwortung:

- hoher Erklärungsbedarf durch Berufsbildende zum Frageverständnis
- benötigt viel Zeit
- zu viele Unterschiede, da meist die ganze Situation komplett anders ist

¹ KoRe: Kompetenzen-Ressourcen-Modell (KoRe-Modell). Das KoRe-Modell baut Handlungskompetenzen durch den Einsatz von Ressourcen in den Bereichen Kenntnisse, Fähigkeiten/Fertigkeiten und Haltungen auf. Die Handlungskompetenzen werden in Handlungssituationen umschrieben, die das Anforderungsniveau zum Erfüllen einer Handlungskompetenz definieren

2.2.3. Was bereitet Schwierigkeiten beim Transferieren und warum?

erwarteter Nutzen durch die Beantwortung:

- Schulung Lerntransfer²

Schwierigkeiten bei der Beantwortung:

- hoher Erklärungsbedarf durch Berufsbildende zum Frageverständnis

2.3 Bezug zu Ressourcen herstellen

Wie ausführlich soll das Fachwissen abgebildet sein? Nur die Ressourcen für die beschriebene Situation oder für die gesamte betroffene Handlungskompetenz? Wie sinnvoll ist die 1:1-Wiedergabe aus den Lehrbüchern?

→ Konzentration auf das Wesentliche

Die Anforderungen an Umfang, Inhalt und Gestaltung liegen im Rahmen der zur Verfügung gestellten Zeit und können semesterabhängig gesteigert werden. In der Lerndokumentation AGS fällt die Beantwortung formularbedingt kürzer aus.

a) Umfang und Inhalt

- alles zur beschriebenen Situation und wesentliche weitere Schwerpunkte der betreffenden Haupt-Handlungskompetenz (die in der beschriebenen Situation nicht vorkommen)
- bei FaGe auch Neben-Handlungskompetenzen beachten
- aktuelles eigenes Fachwissen, das für die erlebte Situation notwendig war
- eigene Formulierung, Lehrbuch nur als Gedankenstütze benützen (kein reines copy paste)
- alle Regeln und Haltungen, welche in der erlebten Situation beachtet wurden, diese selber begründen

b) Gestaltung

- in der Fachsprache
- sauber und leserlich, übersichtlich und verständlich
- Kreativität frei je nach Lerntyp
- Abwechslung sinnvoll (Fotos, Mindmap)

2.4 Situation reflektieren (Lernjournal FaGe)

Eine einfache Reflexion umfasst die 4 folgenden Schritte:

- Schritt 1 Beschreibung: Was habe ich gemacht – was ist passiert?
- Schritt 2 Emotionen: Welche Gedanken / Gefühle habe ich?
- Schritt 3 Evaluation: Was ist mir gut, was nicht gut gelungen und warum?
- Schritt 4 Erkenntnisse: Was würde ich nächstes Mal anders machen?
- Häufig wird unter «Situation reflektieren» die Situationsbeschreibung unnötig wiederholt.

Gefragt sind hier jedoch nur die Schritte 2 bis 4.

→ **TIPP: zusammen mit den Lernenden auf diese Fragestellungen achten**

a) Welche Vor- / Nachteile bieten umfassendere Methoden der Reflexion?

Vorteile

- einheitliche Methoden im Betrieb, Besprechungen im Team einfacher

Nachteile

- Komplexität kann Lernende überfordern
- Konflikt / Durcheinander mit Gelerntem aus Berufsfachschule und üK

b) Was bietet das wwww-Modell für die Reflexion?

→ **Achtung: Das wwww - Modell ersetzt die Reflexion nicht!**

Es kann zusammen mit den Reflexionsfragen aus dem Lernjournal verwendet werden.

Vorteile

- Raster gibt Anhaltspunkte für klare Kriterien
- auf jede Situation anwendbar
- Vorbereitung für die individuelle praktische Arbeit (IPA)

Nachteile

- die Reflexion fehlt
- zu wenig Fokus auf die Qualität der eigenen Arbeit
- zu wenig Erkenntnisse über weniger Gelerntes
- Die Einstufung der Tätigkeit macht oft Probleme

² Lerntransfer beschreibt die Fähigkeit, eine gelernte Problemlösung auf eine andere, vergleichbare Situation zu übertragen.

3. Wichtigkeit und Umfang der 4 Hauptfragen

Überlegungen zur Gewichtung der 4 Hauptfragen haben zu folgendem Ergebnis geführt:

- Eine ausführliche Antwort unter «Situation reflektieren» ist sehr wichtig und fördert die Zielerreichung.
 - Die Situationsbeschreibung ist ebenso wichtig, kann aber durchaus weniger Umfang beanspruchen.
 - Fast gleich gewichtet, aber im Umfang kleiner ist die Beschäftigung mit den Ressourcen.
 - Am wenigsten Umfang benötigt die Einordnung der Situation. Sie ist aber deswegen nicht unwichtig.
- **Wichtigkeit und Umfang entsprechen sich!**

Lernjournal 100 %	1. Situationsbeschreibung sehr wichtig	Umfang 30%
	2. beschriebene Situation einordnen weniger wichtig	Umfang 10%
	3. Bezug zu Ressourcen herstellen wichtig	Umfang 20%
	4. Situation reflektieren sehr wichtig	Umfang 40%

4. Häufigkeit und zur Verfügung stehende Zeit pro Eintrag

Die Bildungsverordnung lässt einiges an Spielraum zu. Das Lernjournal der FaGe soll laufend von den Lernenden geführt und periodisch mit den Berufsbildenden besprochen werden. Die OdA G+S Graubünden empfiehlt zwei Lernjournale pro Monat.

In der Praxis ist die Streuung bei der Häufigkeit der Durchführung und in der den Lernenden zur Verfügung stehenden Zeit für das Verfassen eines Lernjournals gross.

→ **Bei FaGe liegt die Mehrheit bei 2 – 4 x pro Monat à 1 – 2 Std.**

Für die Lerndokumentation AGS sieht die Bildungsverordnung monatlich einen Eintrag, mindestens sieben Einträge pro Jahr vor. Die OdA G+S Graubünden empfiehlt mindestens einen Eintrag pro Monat.

→ **bei AGS liegt die Mehrheit bei 1 – 2 x pro Monat à ½ – 2 Std.**

abhängig von

- den Anforderungen der Berufsbildenden (Umfang und Darstellung)
- den unterschiedlichen Versorgungsbereichen
- der gewählter Handlungskompetenz
- den unterschiedlichen Lerntechniken der Lernenden

wichtig für die Motivation

- ein den Anforderungen angemessenes Feedback
- strukturierte Vorgaben für eine nachvollziehbare Bewertung
- klare Angaben für die von den Berufsbildenden gewünschten Verbesserungen

5. Betriebseigene Formulare

Formular FaGe

Grundsätzlich ist die Verwendung eines betriebseigenen Formulars möglich. Die Umfrage unter den Teilnehmern ergab, dass die meisten mit dem offiziellen Formular arbeiten.

Mögliche Anpassungen sind:

- schrittweiser Aufbau vom 1. bis zum 6. Semester (bestehende Arbeitsblätter 1 – 3)
- Umformulierungen der Fragen (erklärende Ergänzungen, kein Abweichen von Fachbegriffen)
- Umstellung der Reihenfolge (Hauptfrage 2 nach Hauptfrage 3)
- Ergänzung mit zusätzlichen Fragen: dabei zeigt eine Frage nach den eigenen Emotionen am meisten Befürworter (ca. 50 % der Teilnehmenden), gefolgt von einer Frage nach dem Lernerfolg (ca. 30 %) und betreffend aufgetretener Schwierigkeiten (7 %). Es gab keine weiteren Vorschläge.

Formular AGS

Das Formular für AGS gibt mehr Führung vor. Ab 2021 wird das Formular in angepasster Form vorliegen, verständlicher im Aufbau und in der Sprache. Die Entwicklung eines betriebseigenen Formulars wird deshalb nicht empfohlen.

Zur Unterstützung der AGS-Lernenden kann im 4. Abschnitt sinnvoll sein:

- in Vorbereitung / Durchführung / Abschluss unterteilen
- nach Stärken und Schwächen fragen
- für Gelungenes und nicht Gelungenes je nur ein konkretes Beispiel fordern
- viel Führung in der Besprechung über die Lerndokumentation