

LERNMANAGEMENT

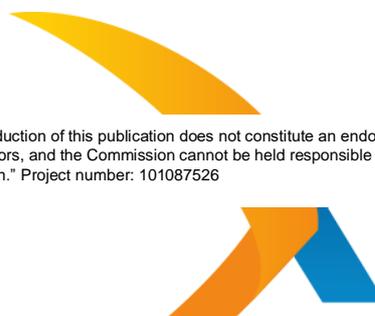
Aktivität 2: Freies Lernen

Aktivitäten zur Förderung der persönlichen, sozialen und lernbezogenen Kompetenz von Erwachsenen

Beschreibung der Initiativen, die in diesem Handbuch enthalten sind:

Bezeichnung Freies Lernen	
LifeComp-Kompetenzbereich	<input type="checkbox"/> Selbstregulation <input type="checkbox"/> Flexibilität <input type="checkbox"/> Wohlbefinden <input type="checkbox"/> Empathie <input type="checkbox"/> Kommunikation <input type="checkbox"/> Zusammenarbeit <input type="checkbox"/> Auf Weiterentwicklung ausgerichtete Haltung <input type="checkbox"/> Kritisches Denken <input checked="" type="checkbox"/> Lernmanagement
Dauer¹	Die Dauer der Aktivität ist variabel und hängt von den Teilnehmenden ab und davon, wie der/die Moderator*in sie an die spezifischen Bedürfnisse anpasst. Die ungefähre Mindestdauer liegt zwischen 40-60 Minuten.
Art der Aktivität	Selbstreflektion
Kurzbeschreibung	Die Aktivität regt die erwachsenen Teilnehmenden dazu an, darüber nachzudenken, wie sie ihre Lernzeit einteilen und welche Methoden sie anwenden, um sich den Inhalt anzueignen, und welche Dinge sie ändern werden, um sich zu verbessern. Diese Lernaktivitäten helfen ihnen, einen proaktiven Ansatz für ein effektives Lernmanagement zu entwickeln und zu fördern. Diese Aktivität ist für die Arbeit in kleinen Gruppen gedacht.
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> ● Entwicklung des Selbstbewusstseins und der Fähigkeit zum kritischen Denken in Bezug auf die Steuerung des eigenen Lernprozesses ● Steigerung der Motivation und des Engagements der Erwachsenen in ihrem Lernprozess auf der Grundlage ihrer persönlichen Interessen

¹ Kann mehrmals organisiert werden.



	<ul style="list-style-type: none"> ● Kennen der Stärken und Schwächen der Teilnehmenden, um zu wissen, worauf sich beide (Moderator*in und Teilnehmer*in) beim Lernen und Verbessern konzentrieren müssen
Rahmenbedingungen²	<ul style="list-style-type: none"> ● 1 Moderator*in ● Stifte ● „Materialien für die Teilnehmenden“ gedruckt oder digital
Hinweise³	<p>Die Tabelle kann als Lerntagebuch genutzt und regelmäßig verwendet werden, damit die Teilnehmenden ihre Erfolge und Herausforderungen sowie ihre Entwicklung festhalten können. Auf dem Arbeitsblatt „Lerntabelle verwalten“ ermutigen Sie die Teilnehmenden, klare und spezifische Lernziele zu setzen. Diese Ziele müssen erreichbar und sinnvoll sein, damit die Teilnehmenden während des Prozesses konzentriert und motiviert bleiben. In der Reflektionsspalte ist es wichtig, dass die Teilnehmenden sich fragen, ob die angewandte Strategie für sie nützlich war, um ihre Ziele zu erreichen.</p> <p>Geben Sie während der Aktivität konstruktives Feedback und Unterstützung, um den Teilnehmenden zu helfen, ihre Fortschritte zu bewerten.</p> <p>Unterstützen Sie die Teilnehmenden dabei, ein motivierendes und respektvolles Lernumfeld zu schaffen.</p>
Schritt für Schritt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Der/die Moderator*in stellt vor, was Lernmanagement bedeutet und welche Bedeutung es für den Lernprozess hat (siehe Arbeitsblatt „Materialien für die Moderation“). 2. Der/die Moderator*in stellt Fragen, um sich ein Bild von der Ausgangssituation der Teilnehmenden zu machen und um zu erfahren, wie sie das Lernen managen. Der/die Moderator*in beginnt damit, die aktuellen Lernstrategien und Gewohnheiten der Teilnehmenden zu reflektieren und stellt ihnen einige Fragen zur Selbstreflektion. Der/die Moderator*in stellt Fragen wie: <ul style="list-style-type: none"> ● Was sind Ihre persönlichen Erfahrungen, wenn Sie etwas Neues lernen? ● Was mögen Sie oder würden Sie gerne in diesem Moment lernen (z. B. ein Thema, das Sie lieben, eine Aktivität, die Sie gerne lernen würden, eine Kompetenz, die Sie gerne hätten)? ● Was möchten Sie in Zukunft lernen (z. B. ein Thema, das Sie lieben, eine Tätigkeit, die Sie gerne erlernen würden, eine Kompetenz, die Sie gerne hätten)? ● Haben Sie ein Muster oder eine Tageszeit beobachtet, mithilfe dessen bzw. wann es Ihnen leichter fällt, sich zu konzentrieren? ● Glauben Sie, dass es wichtig ist, sich Ziele zu setzen, wenn man etwas Neues lernt? ● Haben Sie ein Ziel, das Sie gerne erreichen möchten?

² Materialien und Ressourcen, die für die Durchführung benötigt werden, einschließlich finanzieller, personeller und räumlicher Ressourcen. Falls ein Arbeitsblatt benötigt wird, verwenden Sie bitte das folgende Dokument, um es vorzubereiten.

³ Was eine Person wissen muss, um die Aktivität durchzuführen.



	<ul style="list-style-type: none"> ● Haben Sie jemals eine Situation erlebt, in der Sie sich zum Lernen motiviert fühlten? Was hat Sie motiviert? ● Glauben Sie, dass das Umfeld und die persönliche Situation unsere Fähigkeit zu lernen beeinflussen? Und warum? <ol style="list-style-type: none"> 3. Die Teilnehmenden erhalten Zeit zum Nachdenken 4. Der/die Moderator*in verteilt Tabelle 1 und bittet die Teilnehmenden, die Fragen in der Tabelle auf der Grundlage ihrer vorherigen Selbstreflektion zu beantworten (siehe Arbeitsblatt „Materialien für die Teilnehmenden“). 5. Der/die Moderator*in bittet die Teilnehmenden, mindestens drei Bereiche zu nennen, in denen sie glauben, dass sie ihr Lernmanagement verbessern können. Die Beispiele können sein: <ul style="list-style-type: none"> ● Festlegung klarer und besser erreichbarer Lernziele und Maßnahmen, um diese zu erreichen. ● Verbesserung der Strategien zum Aufschreiben von Notizen oder Suche nach alternativen Methoden, um Informationen effektiv zu behalten. 6. Die Teilnehmenden tauschen ihre Überlegungen mit ihren Mitlernenden oder mit dem/der Moderator*in aus. 7. Die Teilnehmenden schreiben ihre Überlegungen in die <u>Lerntabelle</u> (siehe Arbeitsblatt „Materialien für Teilnehmende“). 8. Der/die Moderator*in bittet die Teilnehmenden, ein Brainstorming zu machen und mögliche Lösungen oder Strategien für jeden Verbesserungsbereich aufzuschreiben, die ihnen helfen können, die identifizierten Herausforderungen zu bewältigen, je nachdem, mit wem sie sich austauschen möchten.
<p style="text-align: center;">Nachbereitung</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Was haben Sie bei dieser Aktivität gelernt? ● Wie hat diese Aktivität das Lernen neuer Dinge beeinflusst? ● Wissen Sie, wie Sie das Gelernte in Ihrem Alltag anwenden können? ● Können Sie ein Beispiel nennen, bei dem Ihnen das Lernen bereits geholfen hat, etwas Neues zu verstehen und zu lernen? ● Hat Ihnen das Lernen neuer Dinge in Ihrem täglichen Leben oder in Ihrem Arbeits-/Bildungsumfeld irgendeinen Nutzen gebracht? ● Wie hat sich das Lernen auf Ihr Selbstvertrauen ausgewirkt, neue Lernaufgaben zu bewältigen?
<p style="text-align: center;">Referenzen</p>	<p>https://www.edutopia.org/ https://www.teachthought.com/</p>



Freies Lernen – Materialien für die Moderation

Arbeitsblatt – Lernen verwalten

Lernmanagement bezieht sich auf die Fähigkeiten und Strategien, die wir einsetzen, um unseren eigenen Lernprozess zu organisieren, zu verfolgen und zu bewerten. Dazu gehören: Ziele setzen, Schwächen angehen, Zeit für den Einsatz planen und motiviert bleiben. Durch die Entwicklung starker Fähigkeiten zur Lernsteuerung können wir unsere Lernfähigkeit verbessern.

Lernmanagement bezieht sich auf die Fähigkeit, den eigenen Lernprozess zu planen, zu steuern und zu bewerten. Dazu gehört es, Ziele zu setzen, sich unserer Schwächen bewusst zu sein, ehrlich zu uns selbst zu sein, uns an unsere Bedürfnisse anzupassen und geeignete Lernstrategien auszuwählen. Dazu ist es wichtig, Selbstreflektion zu betreiben, um uns besser auf unsere Bedürfnisse einzustellen und einen guten Lernplan zu entwerfen und zu verbessern. Es ist wichtig, dass der/die Moderator*in betont, dass die Teilnehmenden bei der Beantwortung des Arbeitsblatts mit den Fragen ehrlich zu sich selbst sein müssen.

Der Umgang mit der Lernkompetenz spielt eine wichtige Rolle, um die Lernerfahrung effektiv zu gestalten. Wenn Sie als Moderator*in die Kompetenzen der Teilnehmenden verstehen und unterstützen, können Sie den Lernprozess verbessern.



Freies Lernen – Materialien für Teilnehmenden
Arbeitsblatt – Lernen verwalten

Tabelle 1

Frage	Antwort
Wie gehen Sie derzeit an das Erlernen neuer Themen oder Fähigkeiten heran?	
Welche Methoden verwenden Sie, um Ihre Lernmaterialien zu organisieren und zu verwalten?	
Wie setzen Sie sich Ziele und verfolgen Ihre Fortschritte?	
Gibt es Herausforderungen oder Verbesserungsmöglichkeiten bei der effektiven Verwaltung Ihres Lernens?	



Tabelle 2

Was möchte ich in naher Zukunft lernen?	Was kann ich tun, um am besten zu lernen?	Überlegungen und Erfahrungen

