

Problemorientiertes Lernen (POL)



Gliederung

1. Grundannahmen und Lernprozess
2. Geschichte des POL
3. Gestaltungsgrundsätze
- 4 Ziele
- 5 Funktionsweise: der Siebenschritt
- 6 Vereinbarungen für das Zusammenarbeiten
- 7 Rollenverteilung
- 8 Möglicher Einsatz in der Berufspraxis

1. Grundannahmen und Lernprozess

Lernen ist ein

- Konstruktiver Prozess
- Selbstgesteuerter Prozess, hochindividuell
- Aktiver Prozess
- Situativer Prozess und
- Kooperativer Prozess

Erfordernisse der Wissensgesellschaft sind

- Fähigkeit zum lebenslangen Lernen
- Lern- und Lösungsstrategien
- Anwendungsbezug
- Lösungskompetenzen

2. Geschichte des POL

- 1969, Mc Master Universität in Kanada in der medizinischen Fakultät
- 70erJahre: auch in amerikanischen UNIs
- 80erJahre: Westeuropa (NL, Skandinavien, Australien)
- 90erJahre: Deutsche UNIs, FU Berlin, Witten-Herdecke)
- 2001: Die (neue) Approbationsordnung der Medizinausbildung in Deutschland tritt in Kraft: Experimentierklausel, z.B. UNI Heidelberg
- 2007: HdM Stuttgart

Vgl.: FRIEDRICH, H.-J. (2006): Workshop POL, Handout einer Fortbildung

3. Gestaltungsgrundsätze

- Neugestaltung der Lehr-Lernsituation: ein Tutor übernimmt die Leitung der Lerngruppe
- Das zu erarbeitende Wissen wird in Form von „Fällen“ aufbereitet, es werden realistische Problemdarstellungen erstellt, die von den Lernenden gelöst werden, so wird selbsttätig Wissen erworben
- Das Lernen wird in Lerngruppen arrangiert, in einzelne Phasen auch individuelles Lernen
- Interdisziplinarität wird gefördert (verschiedene Perspektiven auf einen „Fall“, wie in der Realität)

Vgl.: FRIEDRICH, H.-J. (2006): Workshop POL, Handout einer Fortbildung

4. Ziele

- Lernen, Probleme zu lösen
- Erwerb von Fachwissen
- Lernen zu lernen
- Lernen von wissenschaftlichen Strategien bei der Aneignung von Wissen
- Selbststeuerung einüben, Selbstverantwortung übernehmen
- Metakognition (Reflexion von Lernen und dem eigenen Verhalten) einüben
- Teamfähigkeit und kommunikative Kompetenzen erwerben

Vgl.: FRIEDRICH, H.-J. (2006): Workshop POL, Handout einer Fortbildung

5. Funktionsweise – der Siebenschritt
 1. Klärung von Verständnisfragen
 2. Definition des Problems
 3. Sammlung von Hypothesen und Ideen (Brainstorming)
 4. Ordnung der Hypothesen und Ideen
 5. Formulierung der Lernziele
 6. Erarbeitung der Inhalte (Lernzeit in Gruppen)
 7. Präsentation und Bewertung des Gelernten sowie Bewertung des Lernprozesses

5. Funktionsweise – der Siebenschritt

1. Klärung von Verständnisfragen

- Lesen des Fallbeispiels, inhaltliche Unklarheiten (noch keine fachlichen Lösungsvorschläge) werden in der Runde geklärt

5. Funktionsweise – der Siebenschritt

2. Definition des Problems

- Die Gruppe trägt die Teilprobleme zusammen, die dem Fallbeispiel ihrer Meinung nach zugrunde liegen und mit denen sie sich näher auseinandersetzen will
- Die erarbeiteten Problemkomplexe werden schriftlich festgehalten (auf Karten)
- Die Gruppe bestimmt die Problematik des Falles im Detail und stellt Übereinstimmung darüber her

Vgl.: FRIEDRICH, H.-J. (2006): Workshop POL, Handout einer Fortbildung

5. Funktionsweise – der Siebenschritt

3. Sammlung von Hypothesen und Ideen (Brainstorming)

- Die Gruppe sammelt Vorkenntnisse, Vermutung und Ideen zum festgelegten Problem. Und schreibt sie auf Karteikarten
- Keine Diskussion oder kritische Bewertung während dieses kreativen Prozesses!

Vgl.: FRIEDRICH, H.-J. (2006): Workshop POL, Handout einer Fortbildung

5. Funktionsweise – der Siebenschritt

4. **Systematische Ordnung von Hypothesen und Ideen**

- Ordnung der Hypothesen und Ideen nach selbst gewählten Prinzipien
- Auswahl der relevanten Aspekte, Wegfall der Entbehrlichen, Unwesentlichen

Vgl.: FRIEDRICH, H.-J. (2006): Workshop POL, Handout einer Fortbildung

5. Funktionsweise – der Siebenschritt

5. Formulierung der Lernziele

- Welche Sachverhalte sind den Studierenden bekannt, welche müssen noch geklärt werden
- Zur systematischen Erweiterung des (Vor-) Wissens definiert die Gruppe genaue Lernziele
- Diese werden schriftlich fixiert

Vgl.: FRIEDRICH, H.-J. (2006): Workshop POL, Handout einer Fortbildung

5. Funktionsweise – der Siebenschritt

6. Erarbeitung der Inhalte

- Je nach Absprache: einzeln oder in Gruppen
- Jedes Gruppenmitglied muß für sich **und in Abstimmung mit den anderen** entscheiden, wie die Lerninhalte erarbeitet werden sollen: einzeln oder in Gruppen
- Bei umfangreichen Problemen: evtl. Aufteilung der Lernziele innerhalb der Gruppe in Teilaspekte

Vgl.: FRIEDRICH, H.-J. (2006): Workshop POL, Handout einer Fortbildung

5. Funktionsweise – der Siebenschritt

7. **Präsentation und Bewertung der zusammengetragenen Lerninhalte sowie Bewertung des Lernprozesses**

- Das erarbeitete Wissen wird
zusammengetragen
- Wichtige Informationen werden schriftlich
festgehalten und kritisch reflektiert
- Es wird überprüft, ob die zu Beginn gestellten
Fragen ausreichend beantwortet sind

Vgl.: FRIEDRICH, H.-J. (2006): Workshop POL, Handout einer Fortbildung

5. Funktionsweise – der Siebenschritt (mit einer Erweiterung)

- 8. Reflexion des inhaltlichen Erarbeitungsprozesses, des strategischen Vorgehens und des Gruppenprozesses**
 - Kurze Evaluation
 - Einschätzung der Gruppenmitglieder zu den Lernprozessen und zur Interaktion in der Gruppe
 - Unzufriedenheit äußern und in der nächsten Aufgabenstellung beheben

Vgl.: FRIEDRICH, H.-J. (2006): Workshop POL, Handout einer Fortbildung

6. Vereinbarungen für die Zusammenarbeit

- Formulieren Sie Ihre Bedürfnisse!
- Stellen Sie Fragen!
- Thematisieren Sie Konflikte!
- Übernehmen Sie Verantwortung!
- Üben Sie konstruktive Kritik!

6. Vereinbarungen für die Zusammenarbeit

- **Formulieren Sie Ihre Bedürfnisse!**
- Bedenken Sie, dass Sie Lernbedürfnisse haben, die die anderen Teilnehmer nicht kennen (können) und die auch der Dozent höchstens erahnen kann
- Bemühen Sie sich, Ihre Vorstellungen von den Lernergebnissen zu formulieren und immer wieder zum Ausdruck zu bringen

6. Vereinbarungen für die Zusammenarbeit

- **Stellen Sie Fragen!**
- Haben Sie den Mut zu fragen! Fragen sind das beste Instrument, um einen Lernprozess in Gang zu setzen.
- Stellen Sie Fragen zu den Lerninhalten, also zum Stoff.
- Fragen Sie danach, was Sie und die Anderen dafür tun können, unbefriedigten Lernbedürfnissen abzuhelpfen
- Stellen Sie Fragen zur Arbeitsmethodik, also zur Vorgehensweise

Vgl.: FRIEDRICH, H.-J. (2006): Workshop POL, Handout einer Fortbildung

6. Vereinbarungen für die Zusammenarbeit

- **Thematisieren Sie Konflikte!**
- Teilen Sie der Seminargruppe mit, wenn sie gelangweilt sind, sich ärgern oder wenn Sie überfordert sind oder etwa sich von dem Geschehen in der Gruppe isoliert fühlen
- Thematisieren Sie Störungen durch andere Seminarteilnehmer, damit Kommunizieren und Lernen nicht behindert werden

Vgl.: FRIEDRICH, H.-J. (2006): Workshop POL, Handout einer Fortbildung

6. Vereinbarungen für die Zusammenarbeit

- **Übernehmen Sie Verantwortung!**
- Sprechen Sie per „Ich“ und nicht per „man“
- Verstecken Sie sich nicht hinter verallgemeinernden Redewendungen
- Jeder ist für das Erreichen der Lernziele mitverantwortlich; wenn jeder von Ihnen Verantwortung übernimmt (Planung, Aufgabenteilung, Zeitmanagement) steigt die Identifikation mit der Aufgabe und mit dem Arbeitsergebnis

6. Vereinbarungen für die Zusammenarbeit

- **Üben Sie konstruktive Kritik!**

- Sprechen Sie zum Anderen, nicht über ihn
- Nennen Sie erst das Positive, dann das Negative
- Verbinden Sie negative Kritik mit einem Verbesserungsvorschlag
- Formulieren Sie Ihre Kritik spezifisch und konkret und für den Empfänger annehmbar
- Vermeiden Sie „Killerphrasen“
- Rechtfertigen Sie sich nicht, wenn Sie Kritik empfangen

Vgl.: FRIEDRICH, H.-J. (2006): Workshop POL, Handout einer Fortbildung

7. Rollenverteilung

- **Die Studierenden definieren die Lernziele selbst**, die Lehrenden geben sie nicht mehr vor
- Lehrende sind nicht mehr die wissensvermittelnde Instanz sondern ermöglichen, dass sie Studierenden das notwendige Wissen selbstständig erwerben können
- Die Lehrenden nehmen die Rolle von Tutoren ein, unterstützen den Lehrprozess, organisieren die Rahmenbedingungen, beobachten und beraten, geben Hinweise zum Lernprozess, geben der/n Gruppe/n Feedback zum Inhalt und zum Prozess

Vgl.: FRIEDRICH, H.-J. (2006): Workshop POL, Handout einer Fortbildung

8. Einsatz in der Praxis

- **Einführung neuer Medienarten**
- **Änderung der Öffnungszeiten**
- **Einführung von E-Medien**
- **Veranstaltungsorganisation**
- **Presse- und Öffentlichkeitsarbeit**
- **Zielgruppenauswahl- oder bestimmung**
- **Regeln von internen Abläufen**
- **Handling verschiedener Medien**
- **Umgang mit Kunden**
- **Gestaltung eines Beschwerdemanagements**
- **Usw. usf.**

- **Immer, wenn die Führung das Ergebnis nicht vorwegnimmt**
- **POL stärkt die lernende Organisation**

Vgl.: FRIEDRICH, H.-J. (2006): Workshop POL, Handout einer Fortbildung