

**FKS CSSP CSP**

**Handbuch  
Methodik / Didaktik  
für die Instruktion**

# Erarbeitung

Das Handbuch Methodik/Didaktik für die Instruktion wurde von einer von den Feuerwehrinstanzen eingesetzten Arbeitsgruppe, mit Beteiligung der Partnerorganisationen, erarbeitet.

Folgende Mitglieder gehörten der Arbeitsgruppe an:

Rolf Karlen	FKS (Projektleiter)
Heinz Liebhart	OSFIK (Co-Projektleitung)
Stefan Tresch	ZFIK
Daniel Goepfert	MINOWE (bis 2016)
Lucien Dottori	LATIN
Hansjörg Marti	VSBF
Cédric Fagherazzi	SFV
Stefano Campestrin	BABS

Übersetzungsteam für die französische Ausgabe:

Michael Werder, Les Bois JU  
Liselotte Hänni, FKS

Übersetzung für die italienische Ausgabe:

Michael Werder, Les Bois JU

## Impressum

Version	1.1
Erlass SFIK	26.11.2018
Genehmigung IK	04.12.2018
Inkrafttreten	01.01.2019

Copyright © by  
Feuerwehr Koordination Schweiz FKS  
Christoffelgasse 6  
CH-3011 Bern  
Tel. +41 31 50 51 118  
www.feukos.ch

Gestaltung und Druckvorstufe:  
weiss communication+design ag  
Landtestrasse 5  
CH-2501 Biel-Bienne  
Tel. +41 32 328 11 11  
www.wcd.ch

## Updates

Seite	07.03	Version 1.1 / 15.10.2019
-------	-------	--------------------------



<b>01</b>	<b>Grundsätzliches</b>	<b>01-01 – 01.08</b>
1.1	Lernen und Lehren	02
1.1.1	Wie lernen wir?	03
1.1.2	Ausbildungskreislauf/-prozess	04
1.1.3	Ebenen des Ausbildungsprozesses	04
1.2	Kompetenzen	05
1.2.1	Didaktik/Methodik	06
1.2.2	Bewährte Grundsätze	07
<b>02</b>	<b>Auftrag</b>	<b>02.01 – 02.04</b>
2.1	Wie komme ich zum Auftrag?	02
2.2	Rahmenbedingungen zum Auftrag	03
<b>03</b>	<b>Teilnehmende</b>	<b>03.01 – 03.04</b>
3.1	Teilnehmende (Analyse)	02
3.2	Mögliche Leitfragen und deren Konsequenzen	03
<b>04</b>	<b>Planung</b>	<b>04.01 – 04.08</b>
4.1	Zielsetzungen	02
4.2	Planung einer Lektion	03
4.3	Aufbau einer Ausbildungssequenz	04
4.4	Sozialformen	05
4.5	Weniger ist mehr	06
4.6	Grundsteine zum Erfolg	07
<b>05</b>	<b>Durchführung</b>	<b>05.01 – 05.08</b>
5.1	Kommunikation	02
5.1.1	Einführung	02
5.1.2	Sprache und Spracheigenschaften	02
5.1.3	Körpersprache	03
5.1.4	Faktoren welche die Kommunikation erleichtern	03
5.2	Störungen	04
5.2.1	Probleme/Konflikte	05
5.2.2	Möglichkeiten des Ausbilders zur Vermeidung von Konflikten	06
5.2.3	Möglicher Lösungsweg bei auftretenden Konflikten	07
<b>06</b>	<b>Bilanz</b>	<b>06.01 – 06.04</b>
6.1	Feedback	02
6.1.1	Bewertung/Feedback	02
6.2	Rückschau	03
<b>07</b>	<b>Hilfsmittel</b>	<b>07.01 – 07.06</b>
7.1	Erfolgskontrolle/Bilanz	02
7.1.1	Erfolgsauswertung/Bilanz	03
7.2	Plakatgestaltung	04
7.3	Medien	05
<b>08</b>	<b>Kantonale Ergänzungen</b>	
<b>09</b>	<b>Persönliche Unterlagen</b>	

# Vorwort

Für das Ausbilden von Feuerwehrleuten genügt es nicht, ein guter Fachmann oder gar ein Experte im Feuerwehrhandwerk zu sein. Es braucht zusätzliches Fachwissen, zum Beispiel über Unterrichten, den Umgang mit Lernenden, die Art, wie wir miteinander kommunizieren, und anderes mehr. Dies ist eine interessante und anspruchsvolle Aufgabe – gilt es doch, Feuerwehrleute für ihren Einsatz zugunsten der Mitmenschen auszubilden.

Das „Handbuch Methodik/Didaktik für die Instruktion“ soll als Schulungsunterlage für angehende Instrukturen im Basiskurs abgegeben werden und als Hilfsmittel für alle AdF, die mit Ausbildung zu tun haben, anwendbar sein.

Die eingesetzte Projektgruppe wurde breit abgestützt und setzte sich aus Vertretern von Feuerwehriinspektoraten, dem Schweizerischen Feuerwehrverband SFV, der Vereinigung der Berufsfeuerwehren Schweiz VSBF und dem Bundesamt für Bevölkerungsschutz BABS (Erwachsenenbildung) zusammen.

# Leitsätze

- Praxis ist unser Massstab
- Einfachheit und Verständlichkeit sind unsere Stärken
- Wir glauben an die Fähigkeit unseres Personals
- Wir sind offen für Neues
- Wir lernen aus Fehlern

# Hinweise

- Im Text werden die heute im Feuerwehrwesen gebräuchlichen Fachausdrücke und Begriffe verwendet.
- Hinweise auf „Kantone“ sind sinngemäss auch für das Fürstentum Liechtenstein anwendbar.
- Angehörige der Feuerwehren (AdF) sind Frauen und Männer. Wo im Text der Begriff AdF nicht anwendbar ist, wird im Interesse der besseren Lesbarkeit die männliche Form verwendet.
- Dieses Dokument ist in den Sprachen Deutsch, Französisch und Italienisch sowie in elektronischer Form erhältlich.
- Weitere Ausbildungsunterlagen wie Reglemente „Einsatzführung“, „Basiswissen (Kapitel 03)“, das Handbuch für ABC-Einsätze usw. ergänzen dieses Werk. Die Auflistung ist nicht abschliessend.

# Erlass und Inkrafttreten

Die Schweizerische Feuerwehrinspektoren-Konferenz SFIK, operatives Führungsorgan der Feuerwehr Koordination Schweiz FKS, hat dieses Handbuch am 27.11.2018 erlassen und per 01.01.2019 in Kraft gesetzt. Die IK Plenarversammlung als strategisches Führungsorgan hat das Handbuch „Methodik/Didaktik für die Instruktion“ am 04.12.2018 auf Antrag des Vorstandes FKS genehmigt.

Dieses Handbuch gilt für die ganze Schweiz und das Fürstentum Liechtenstein und wird den Kantonen zur Einführung und Umsetzung empfohlen.

Das „Nachschlagewerk Methodik/Didaktik für Feuerwehrinstruktoren“ (Ausgabe 2007/des SFV) wird mit dem Inkrafttreten dieses Handbuchs – in Absprache mit dem SFV – aufgehoben.

## Copyright ©

Nachdrucke und Vervielfältigungen jeglicher Art sowie das Erfassen auf elektronische Datenträger für kommerzielle Zwecke, auch auszugsweise, sind strikt untersagt. AdF und Angehörige der Partnerorganisationen sind ermächtigt, einzelne Seiten zu kopieren.

## Relevante Punkte / Informationen

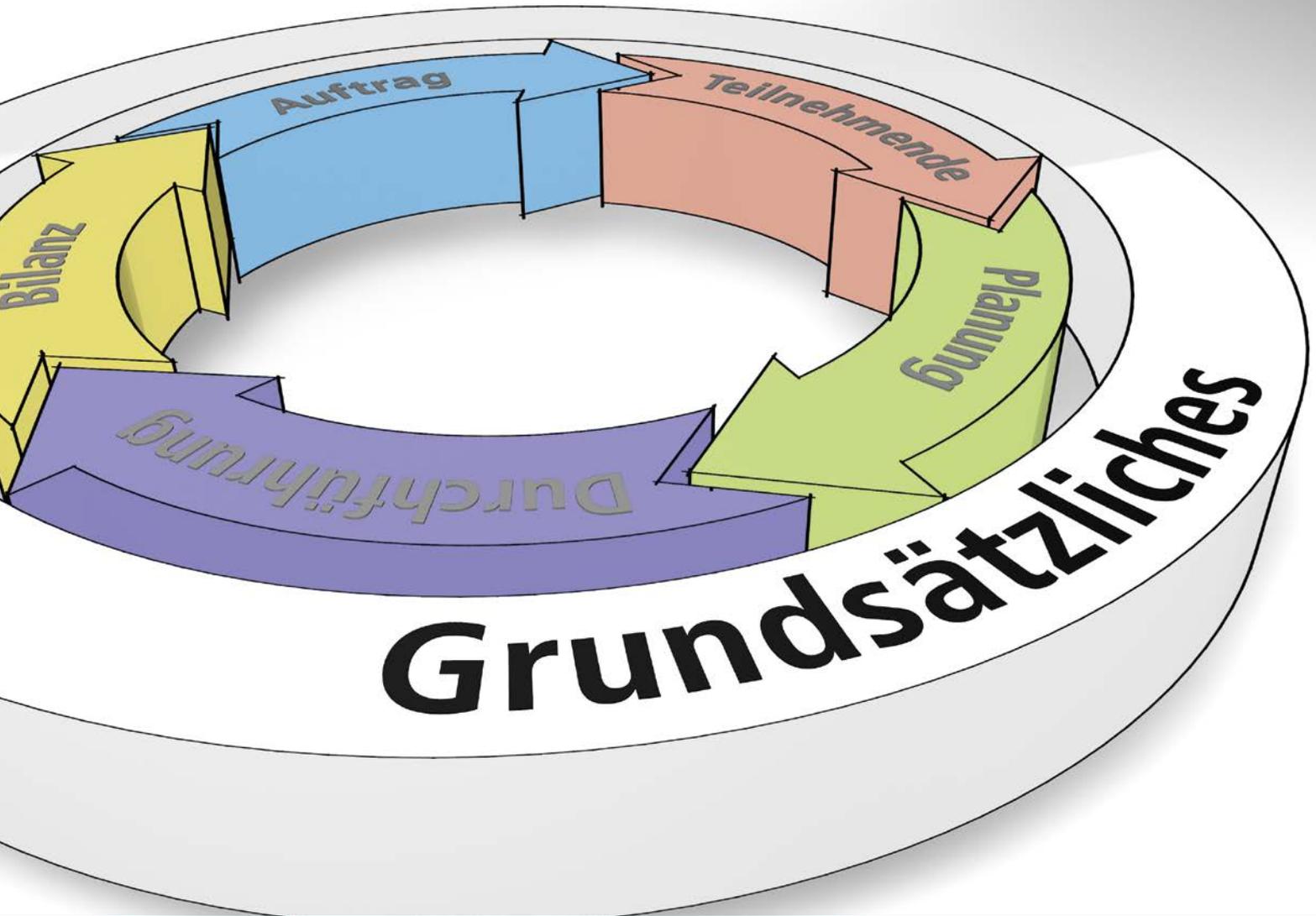


- Entscheidende Faktoren, die den Erfolg in der Ausbildung massgebend beeinflussen



- Zusätzliche Informationen





## 1 | Grundsätzliches

# 1.1 | Lernen und Lehren

Lernen heisst, neue Informationen aufnehmen. Wie aber gelangen Informationen ins Gedächtnis?

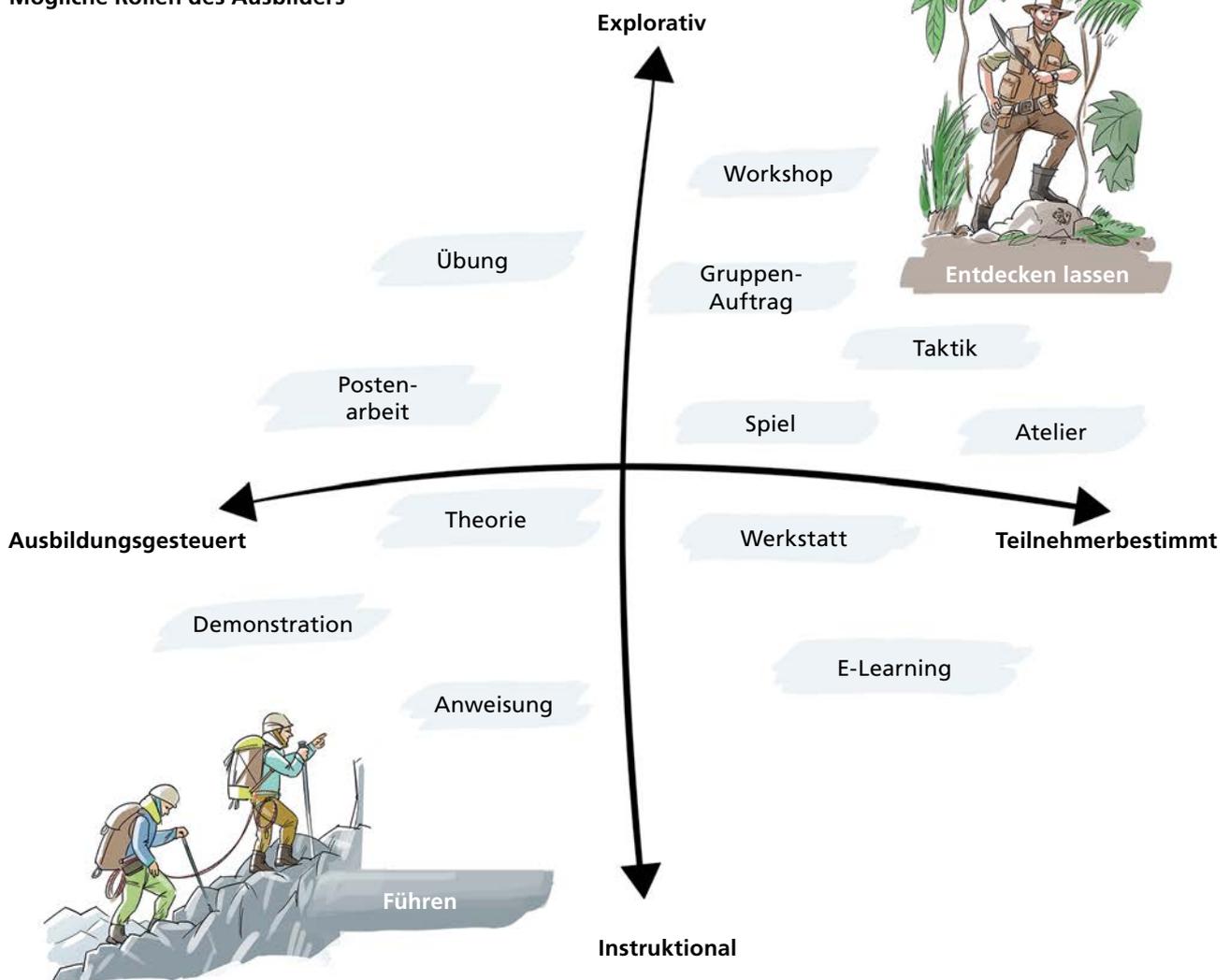
■ **Durch beiläufiges Lernen (informell)**

Die Natur „schreibt“ uns wichtige Informationen ins Gedächtnis, damit wir überleben können. Dies geschieht oft unbewusst und ohne Anstrengung. Andererseits lernen wir auch durch eine freiwillige Beschäftigung die uns Freude macht.

■ **Durch traditionelles Lernen (formell)**

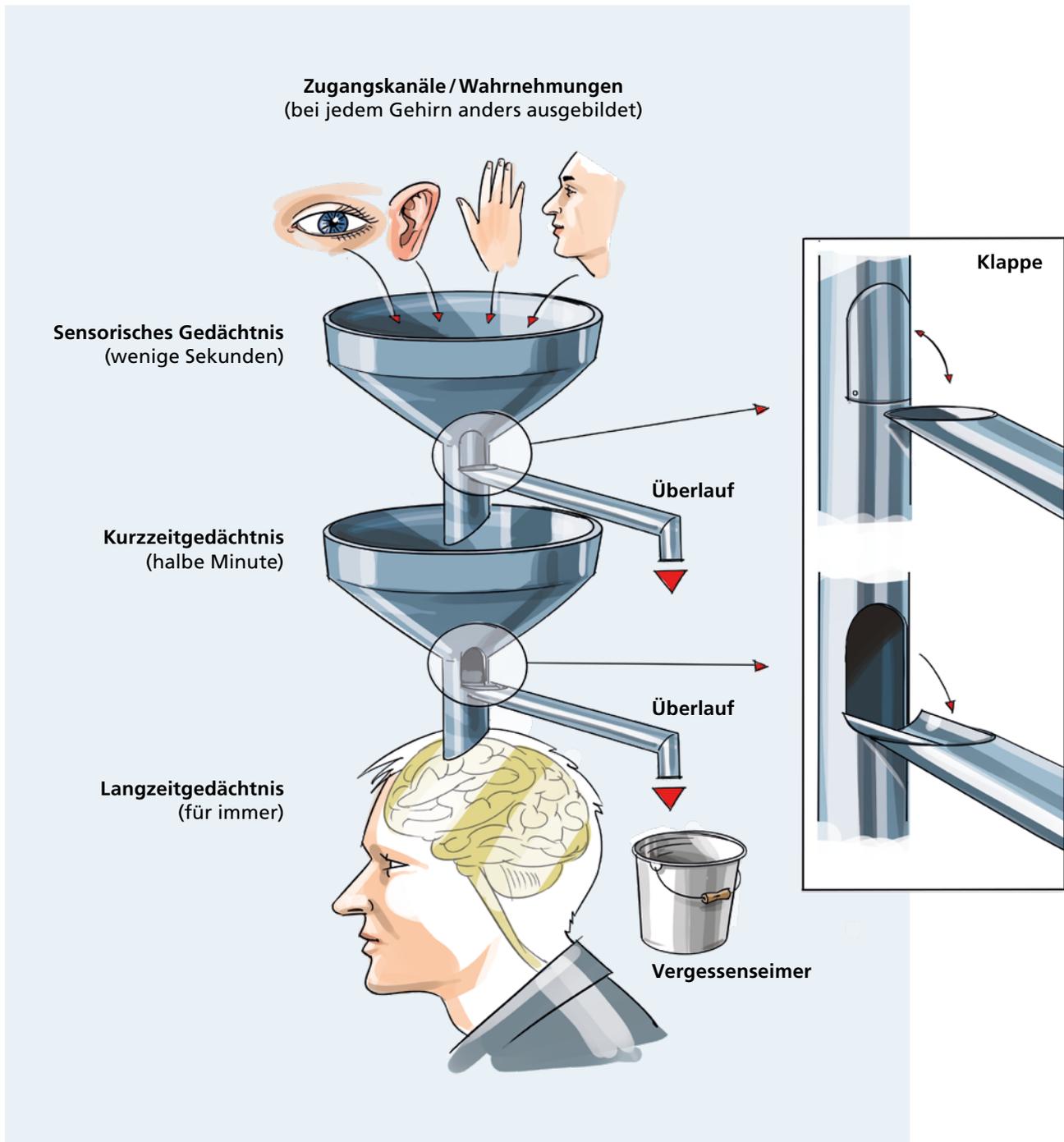
Das traditionelle Lernen wird meistens in der Schule angewandt. Auf diese Weise erlernen wir Informationen, die nicht vollautomatisch ins Gedächtnis rutschen, und es braucht in diesem Fall meistens mehrere Wiederholungen, bis es richtig sitzt. Dies bedeutet für uns als Ausbilder, dass Informationen für die Teilnehmenden in einen sinnvollen Zusammenhang zu stellen sind und wir an deren Erfahrungen anknüpfen müssen.

**Mögliche Rollen des Ausbilders**



■ Lernen soll Spass machen und Emotionen schaffen.

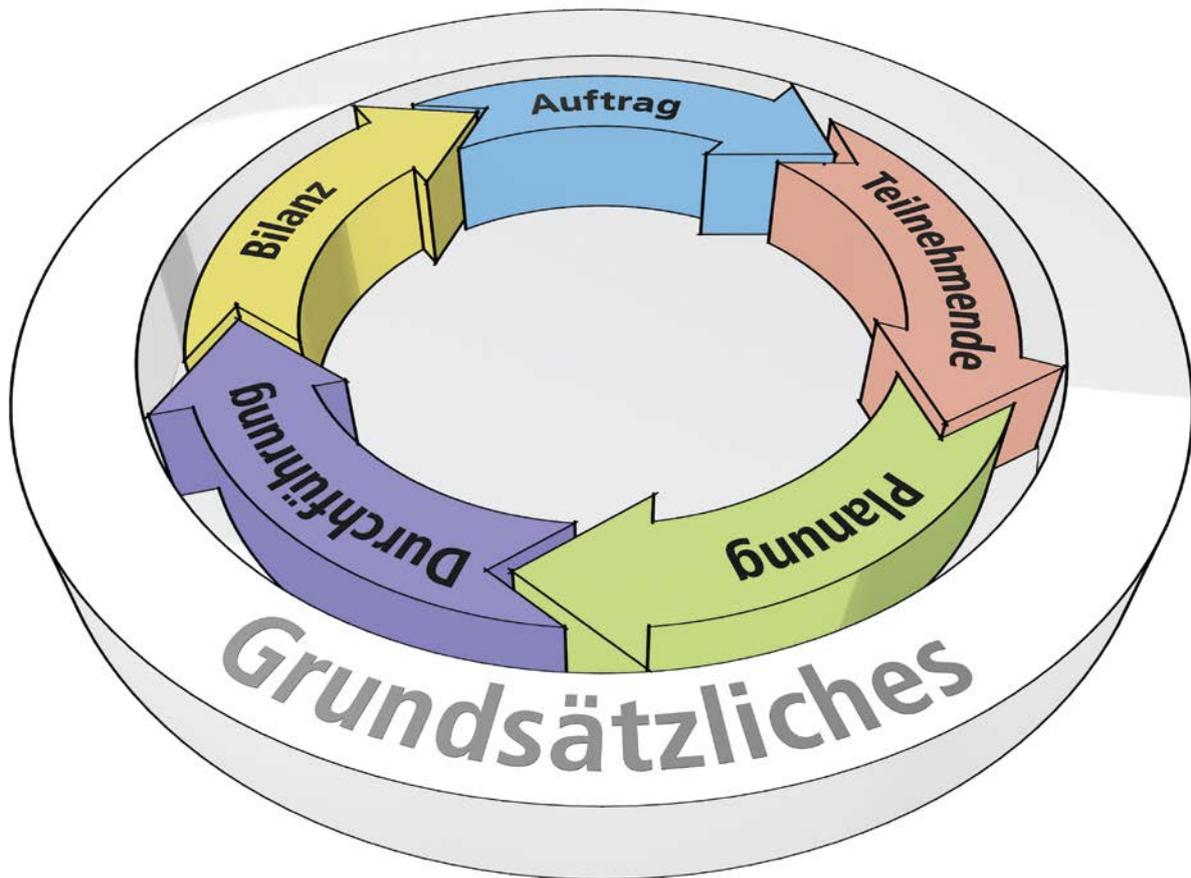
## 1.1.1 | Wie lernen wir?



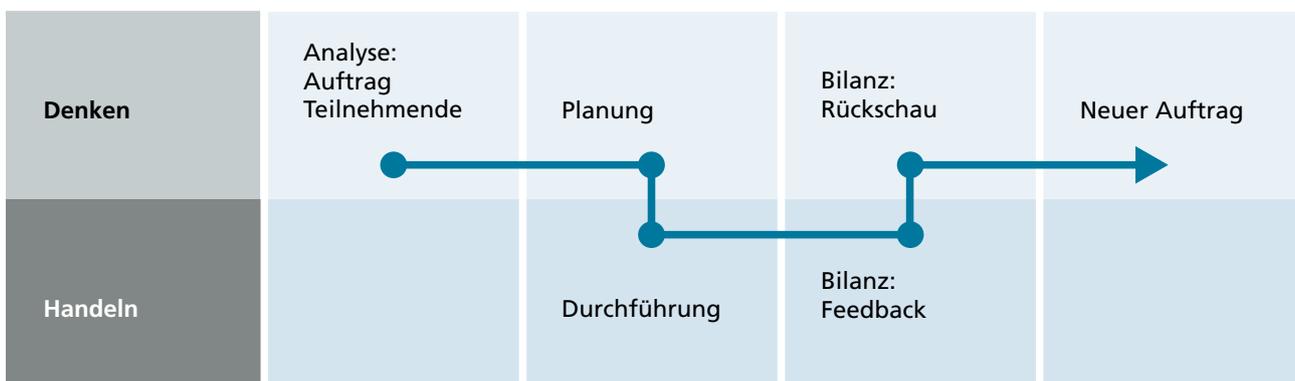
Wenn es dem Empfänger wichtig erscheint, ist der Zugang zur nächsten Gedächtnis-Stufe geöffnet. Ich kann es wichtig erscheinen lassen, indem ich z.B.

- an bestehende Erfahrungen anknüpfen
- Geschichten und eigens gemachte Erlebnisse dazu erzähle
- mehrere Wiederholungen einbaue
- Etwas „merkwürdig“ verpacke
- Einfache, logisch nachvollziehbare Herleitungen verwende

## 1.1.2 | Ausbildungskreislauf / -prozess



## 1.1.3 | Ebenen des Ausbildungsprozesses



Im Fokus eines Ausbildungsprozesses soll das handlungsaktive und handlungsorientierte Lernen sein. In einer Reflexionsebene sollen Grundlagen analysiert und Ergebnisse aus der Handlungsebene reflektiert werden.

## 1.2 | Kompetenzen

Wenn wir uns mit Ausbildung und Führung beschäftigen, stossen wir früher oder später auf Begriffe wie Selbstkompetenz, Fachkompetenz und Sozialkompetenz.

Unter Fachkompetenz in der Ausbildung verstehen wir nebst Kenntnissen und Fertigkeiten im Feuerwehrhandwerk auch methodisch-didaktische Fähigkeiten.



### Selbstkompetenz

- Versteht es sein Handeln zu reflektieren.
- Reagiert flexibel auf Veränderungen.
- Kann je nach Situation verschiedene Rollen einnehmen, z.B. Moderator.

### Fachkompetenz

- Verfügt über Fachwissen und aktualisiert diese regelmässig.
- Kann Lerninhalte empfangergerecht vermitteln.
- Integriert persönliche Erfahrungen (Privat, Beruf, Feuerwehr ...)
- Erkennt Ausbildungsbedarf und evaluiert Lerninhalte.

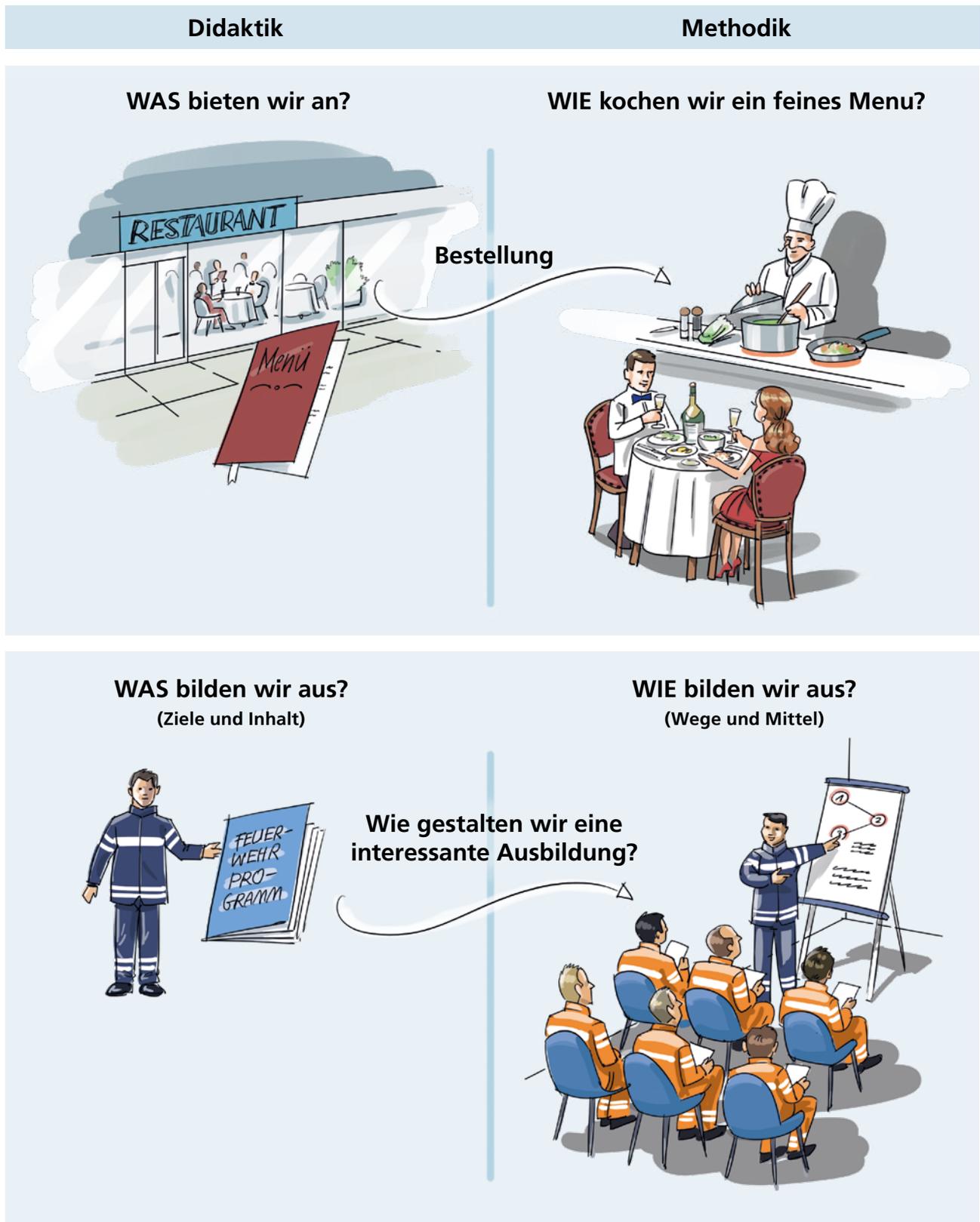
### Sozialkompetenz

- Erkennt Veränderungen und Störungen und reagiert lösungsorientiert.
- Passt sein Kommunikationsverhalten an.
- Passt sich kulturellen Gegebenheiten an.



- Unter Handlungskompetenz versteht man die Fähigkeit und Bereitschaft, sachgerecht, selbstständig sowie eigenverantwortlich zu entscheiden und zu handeln.

## 1.2.1 | Didaktik / Methodik

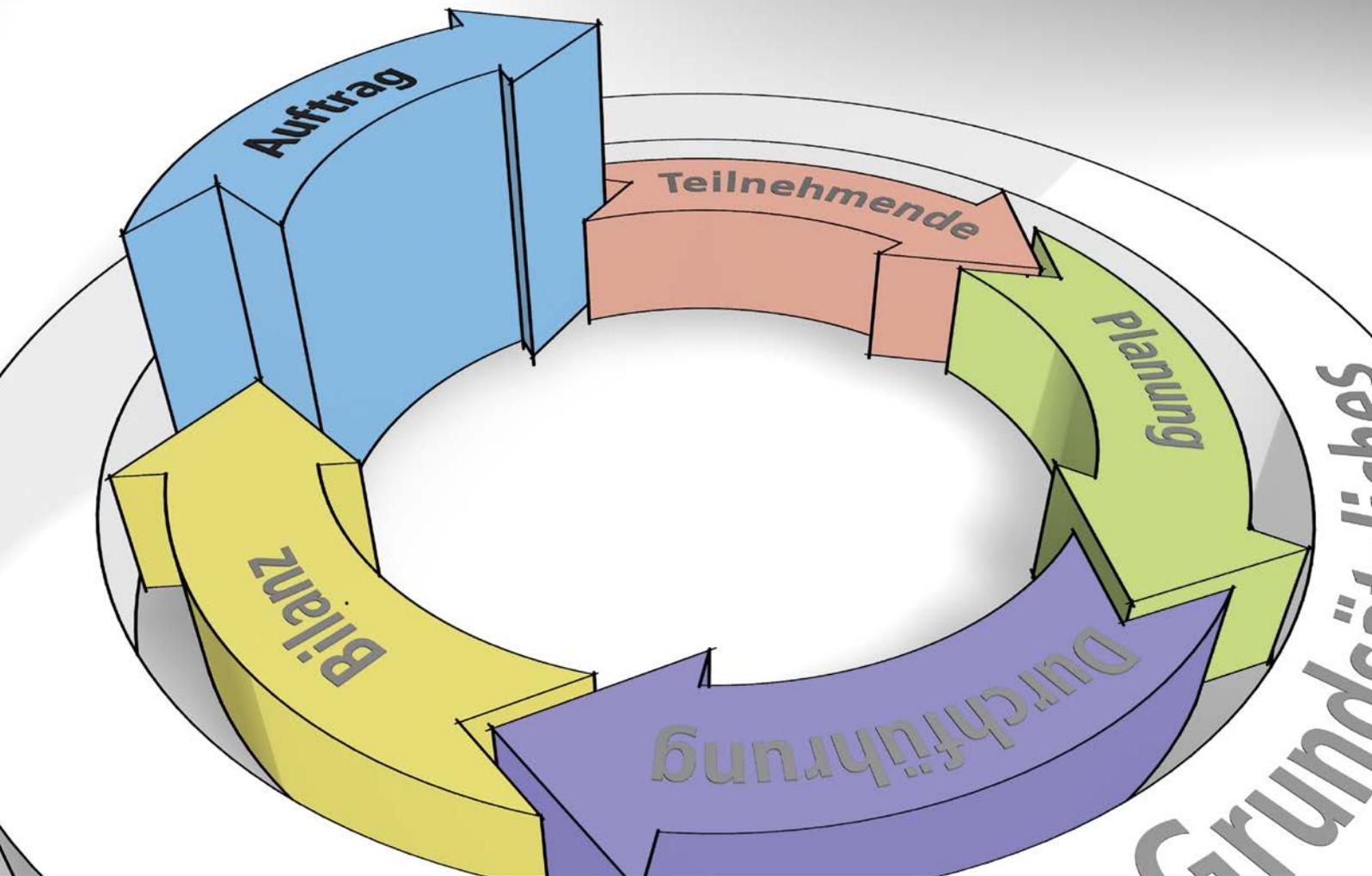


■ Im Zentrum steht die Einsatztauglichkeit = Konzentration auf das Wesentliche!

## 1.2.2 | Bewährte Grundsätze







## 2 | Auftrag

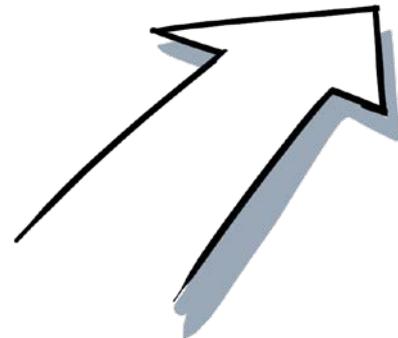
## 2.1 | Wie komme ich zum Auftrag?



**Bilanz aus Einsätzen**  
(Was lief gut/was schlecht?)



**Bilanz aus Ausbildungen und Übungen**



**Auftrag des Vorgesetzten**



**Vorgaben des Kantons / der Gemeinde / des Betriebs**



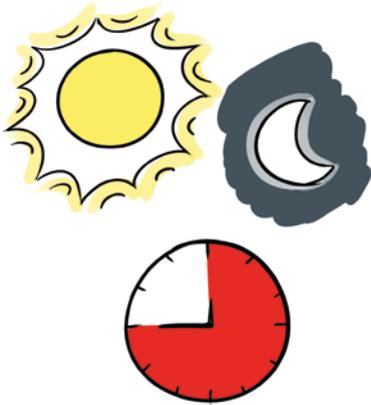
**Neuerungen, die uns betreffen, z.B.**

- Neue Technologien
- Neue Geräte in FW
- Neue Prozesse
- Neue Gefahren z.B. Bedrohungen



- Die Ausbildung muss den Anforderungen des Einsatzes entsprechen.

## 2.2 | Rahmenbedingungen zum Auftrag



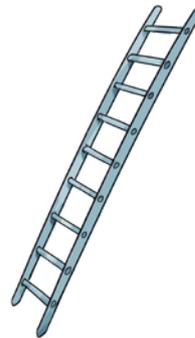
Zeit



Anzahl und Zusammensetzung der Teilnehmenden



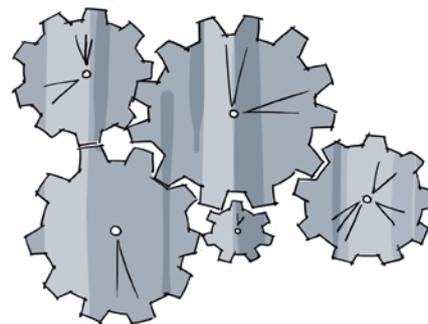
Ort



Thema (Abgrenzung)



Material

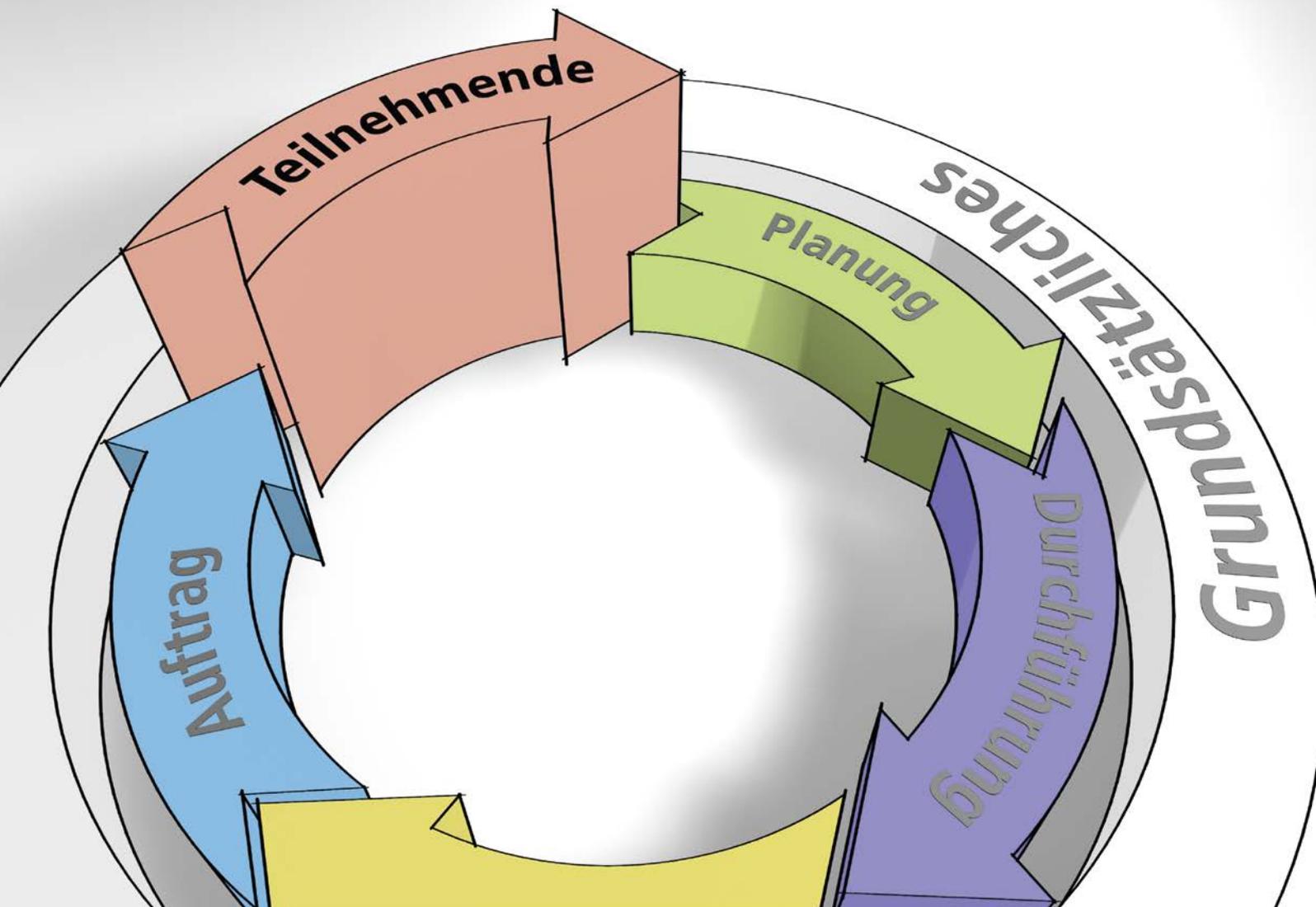


Spezielle Vorgaben (z.B. kein Wasser, kein Rauch usw.)



■ Was, nicht wie!





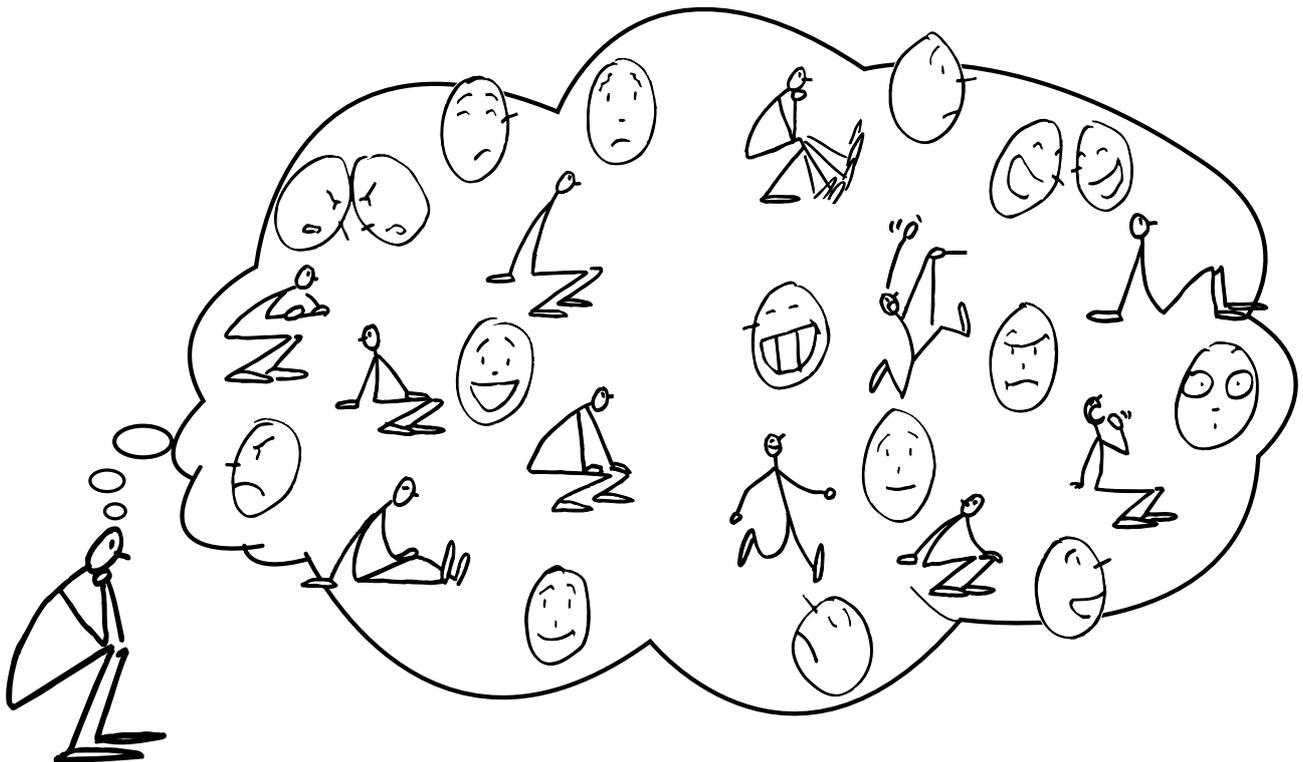
### 3 | Teilnehmende

## 3.1 | Teilnehmende (Analyse)

In der Praxis muss die Analyse der Teilnehmenden oft auf Grund von Annahmen gemacht werden z.B. Klassenlisten. Das einfachste und wirkungsvollste Werkzeug ist aber die Beobachtung. Sie gibt Aufschluss über die meisten Fragen, die sich bei der Unterrichtsplanung stellen.



■ Schau genau!



Die Qualität dieser Analyse bildet die Basis für die ganze weitere Planung. Je besser das Bild mit der Realität übereinstimmt, umso weniger Überraschungen sind zu erwarten.



■ Nimm dir Zeit dafür!

# 3.2 | Mögliche Leitfragen und deren Konsequenzen

Fragen die mir zur Analyse der Teilnehmenden dienen können.

	Einstellung/Haltung?	Subjektiv
 <p style="text-align: center;">Maslow</p>	Warum kommt er/sie? Warum komme ich?	
	Erwartungen?	
	Erfahrung? Hintergrund? Vorbereitung?	Objektiv
	Zusammensetzung der Gruppe?	

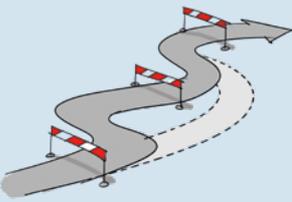
**Konsequenzen**



**Für mich?**



**Für den Teilnehmenden /  
Für die Gruppe?**

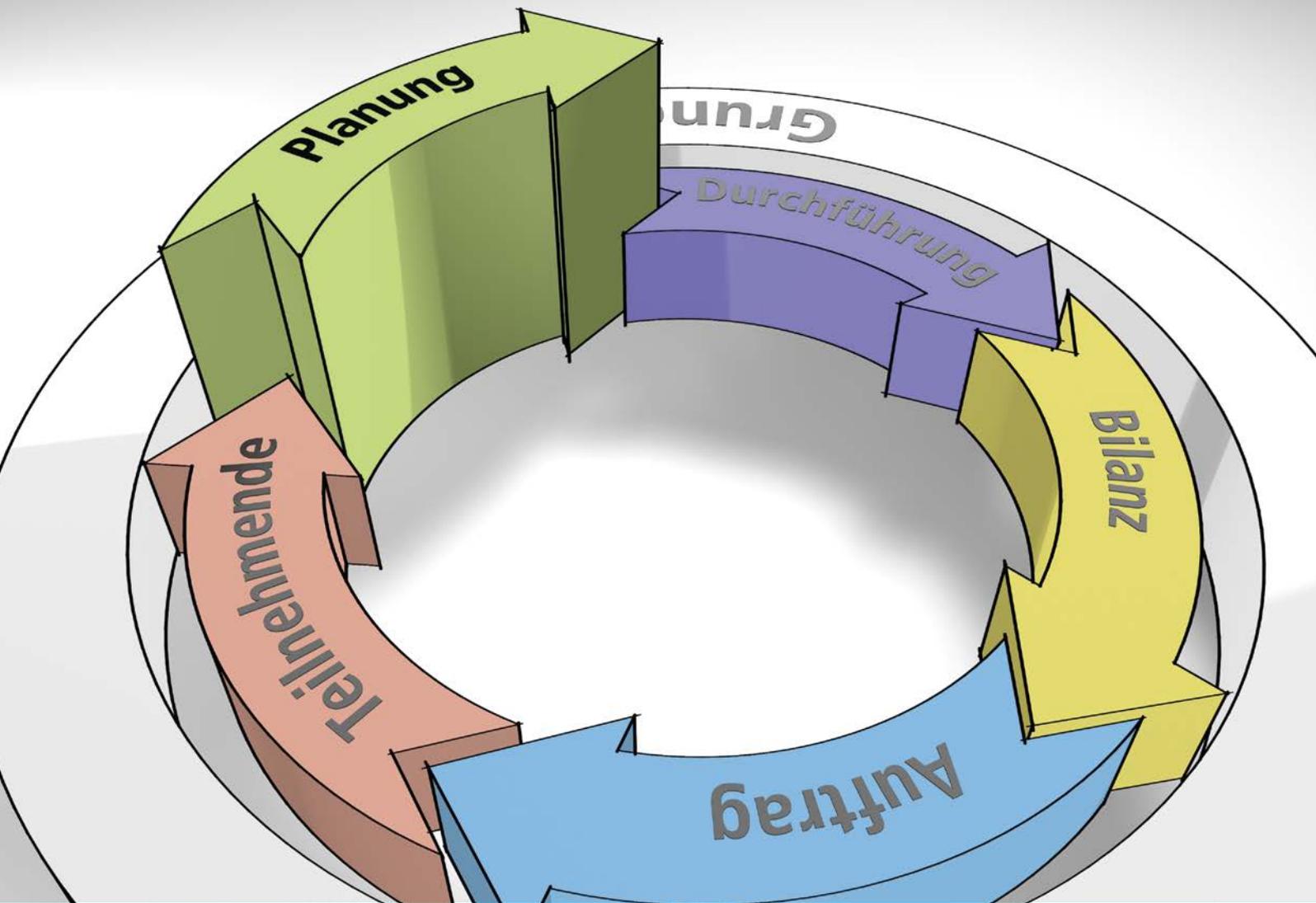


**Für das Vorgehen?**



■ Eine durchgeführte Teilnehmer-Analyse ergibt mir z.B. Anhaltspunkte über eine erfolgsversprechende Flughöhe.





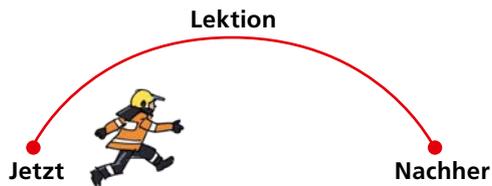
## 4 | Planung

## 4.1 | Zielsetzungen

Die Teilnehmenden und der Ausbilder wissen wohin es geht um den Sinn der Ausbildung zu erkennen.

Mögliche Punkte:

- Warum machen wir das?
- Wo stehen wir jetzt?
- Wo sollten wir am Schluss stehen?



### Lerndimensionen

#### Wissen ⇒ Kopf

- Verstand
- Wissen
- Denkvorgänge



#### Können ⇒ Hand

- Praktische Arbeiten
- Manuelle Fertigkeiten
- Bewegungsabläufe

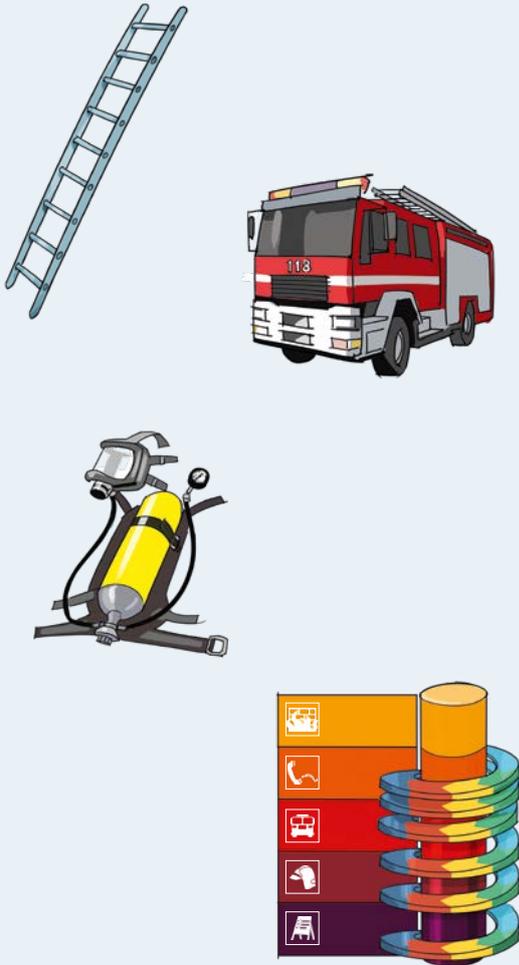
#### Innere Haltung ⇒ Herz

- Einstellungen
- Gefühle
- Wertvorstellungen
- Auftreten

## 4.2 | Planung einer Lektion

Auftrag / Rahmenbedingungen

Um was geht es?



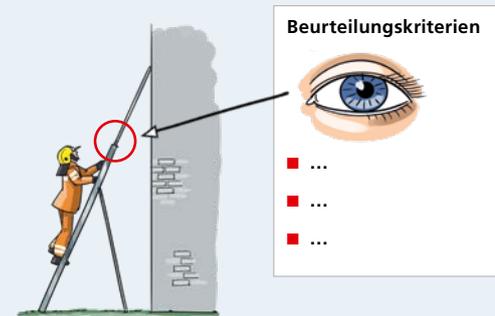
Wohin wollen wir?



**1** Wo starten wir?  
(Teilnehmeranalyse beachten)



**2** Was ist für den Einsatz wirklich wichtig?  
(Reduktion auf das Wesentliche)



**3** Wie/wo kann ich sehen, ob es richtig ist?  
(Beurteilungskriterien festlegen)

Abwägen des Risikos



Sicherheit



Effizienz

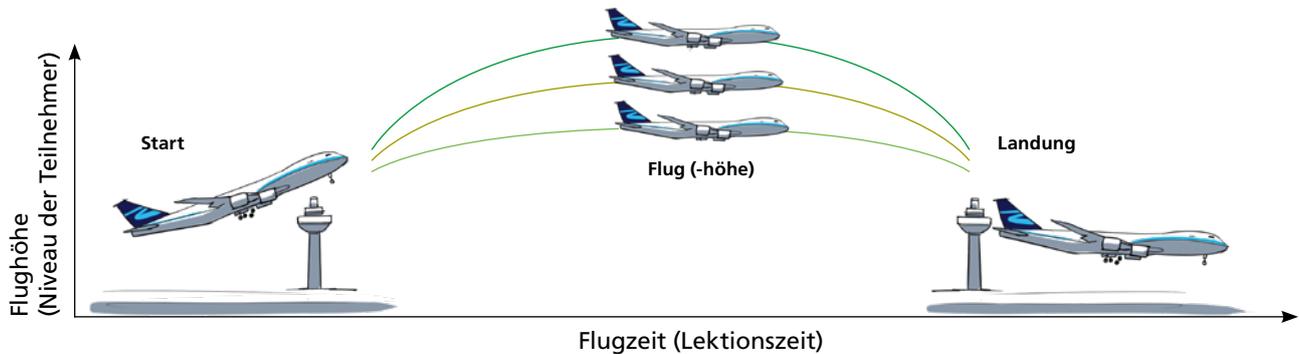


- Beurteilungskriterien leiten sich z.B. aus Einsätzen, Herstellerangaben, Massnahmen zur Effizienzsteigerung, usw. ab.
- Kurz und knapp formulieren.
- Maximal 2 – 3 Kriterien pro Lektion formulieren.

## 4.3 | Aufbau einer Ausbildungssequenz

„Start und Landung“ sind entscheidende Phasen in einer Ausbildungssequenz: Mit dem „Start“ gilt es, die Aufmerksamkeit und die Neugier der Teilnehmenden zu wecken und sie aus dem Alltag abzuholen.

Bei der „Landung“ wird der Lernerfolg überprüft und ein positiver Abschluss der Ausbildungssequenz formuliert. Diese Phase prägt massgeblich den Eindruck, den die Teilnehmenden mit nach Hause nehmen.



### In die Thematik einführen

- An Bekanntem anknüpfen
- Aufmerksamkeit wecken
- Thema begründen; Nutzen aufzeigen
- Thema und Inhalt bekanntgeben/abgleichen
- Alarmmeldung, Schadenlage
- ...

### Neue Fertigkeiten und Informationen vermitteln (durch den Ausbilder oder mit einem Teilnehmerbeitrag)

- Zeigen und vormachen
- Erklären
- Selbst lesen; machen lassen

### Das Gelernte vertiefen und festigen

- Üben
- Beurteilen
- Besprechen

### Das Gelernte überprüfen

- Fragen stellen, demonstrieren lassen
- Erfolgskontrolle
- Lehren ziehen
- Einsatzübung
- Schlussübung

Zeitverlauf

### Der zeitliche Bedarf richtet sich nach:

- Themen
- Auszubildenden
- Zielen
- Örtlichkeiten
- Ausbildungsstufen
- Vorgaben
- usw.



- Wenn möglich rekognoszieren vor Ort.
- Sind Bewilligungen eingeholt/Absprachen durchgeführt/Informationen abgesetzt?
- Genügend Zeit zur Vorbereitung vor Ort einplanen.

## 4.4 | Sozialformen

Den Entscheid, im Klassenrahmen zu instruieren oder einen Auftrag in Gruppenarbeit bearbeiten zu lassen, fällen wir bewusst.

### Einzelarbeit



- Jeder wird aktiv/Jeder muss leisten
- Keine Absprachen mit anderen Kameraden nötig
- Hoher Zeitbedarf/Koordinationsbedarf
- Grosse Bandbreite an Lösungen
- Individuelle Leistungen können gemessen/verglichen werden

### Partnerarbeit



### Gruppenarbeit



### Plenum



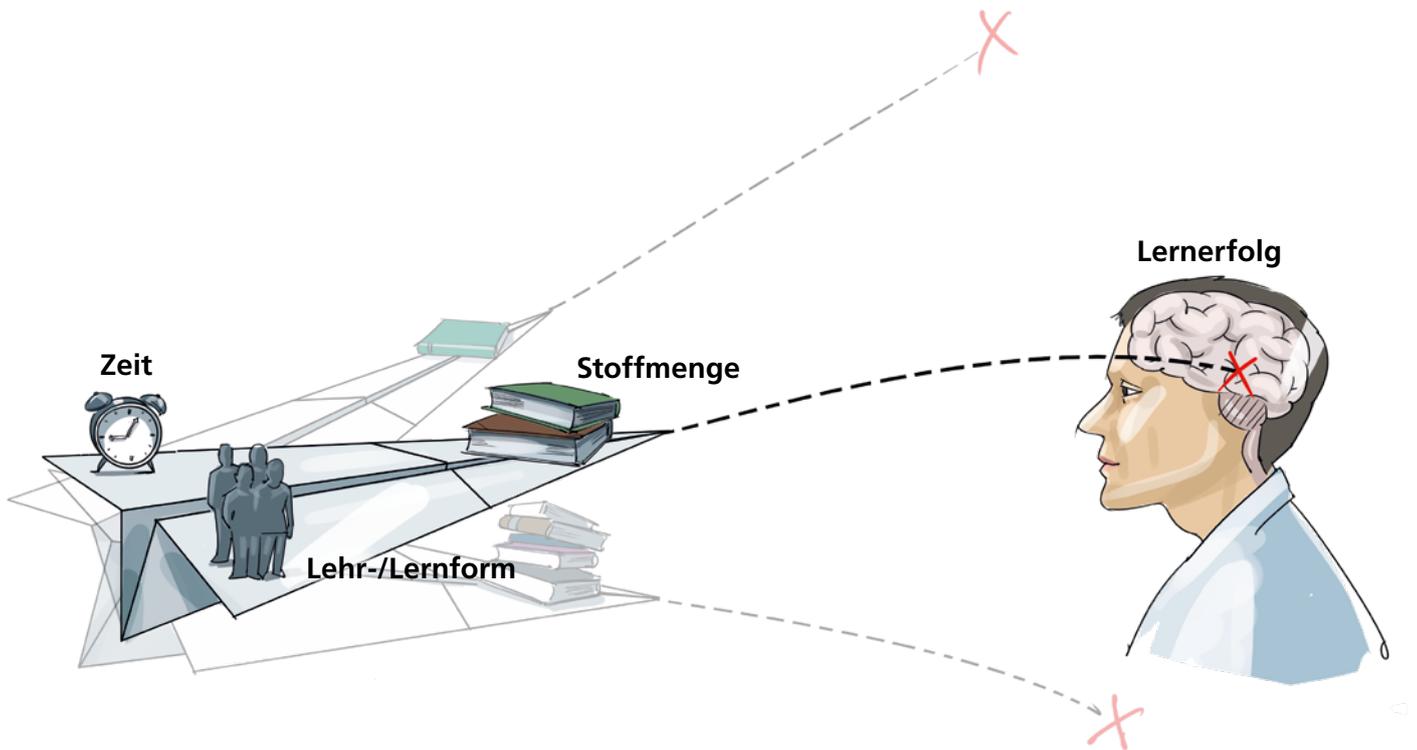
- Alle bekommen alles mit
- Einweg Kommunikation/Aktivität
- Einfach zu organisieren
- „Effizient“



- Variere die Sozialformen
- Je kleiner die Gruppe desto vielfältiger die Resultate
- Für einheitliche Informationen möglichst grosse Gruppe bilden

## 4.5 | Weniger ist mehr

In der Praxis zeigt sich, dass die Stoffmenge oft zu gross bemessen ist. Damit wird der Lernerfolg zum vornherein stark gefährdet. Ein mögliches Mittel ist die Reduktion der Stoffmenge auf das Wesentliche.



- Mit der Stoffmenge lässt sich der Lernerfolg am einfachsten steuern.

## 4.6 | Grundsteine zum Erfolg

- Gute Vorbereitung
- Überschaubare Inhalte



- Zeitplanung / Zeitmanagement
- Dynamik laufend beachten



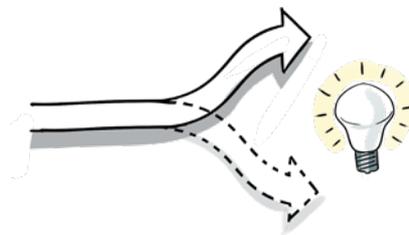
- Sicher sein im Thema



- Positive Haltung
- Gegenseitige Wertschätzung



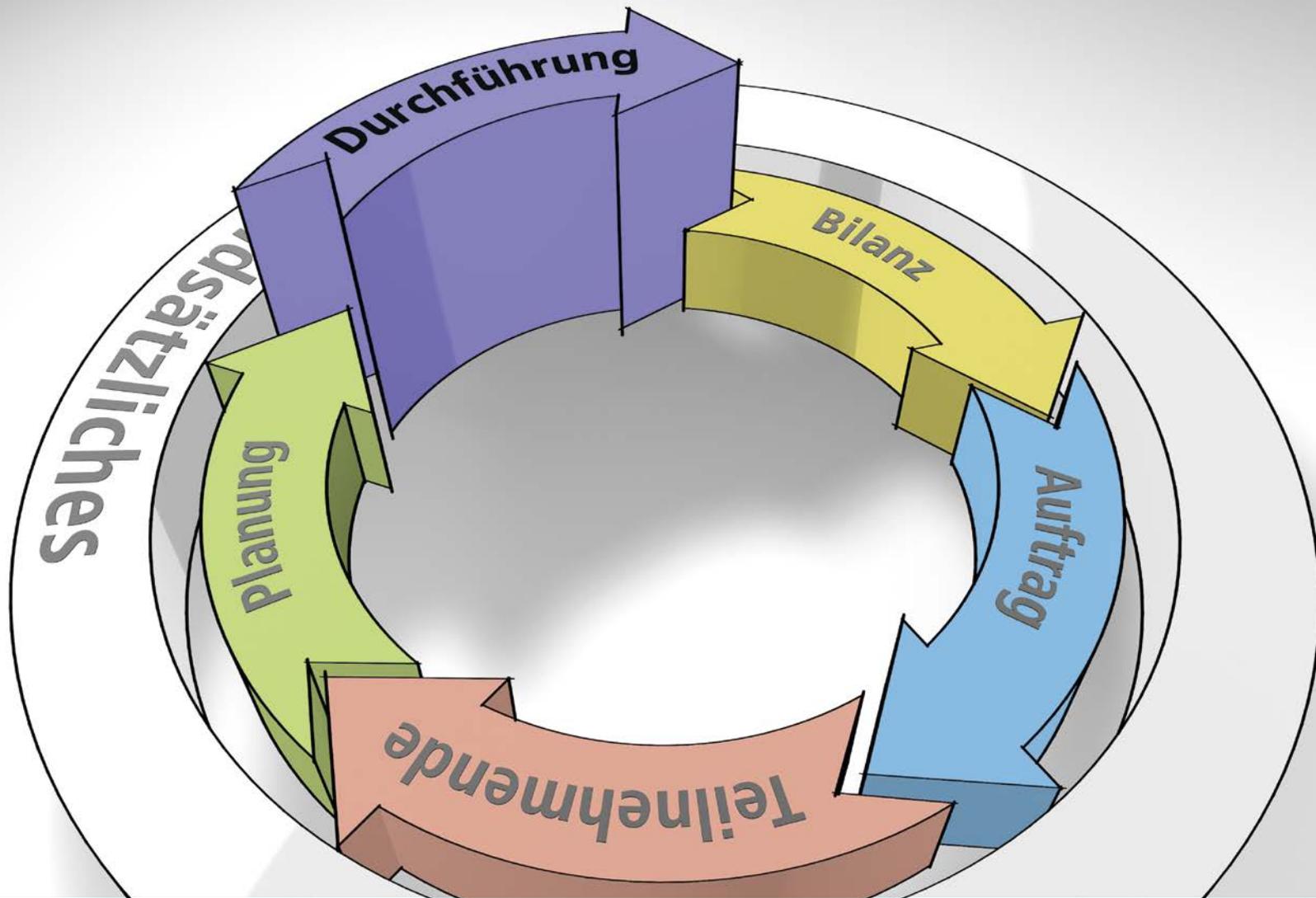
- Offen für alternative Lösungen
- Plan B bereithalten



### Hinsichtlich der Durchführung

- ist fortlaufend zu beurteilen, ob die Zielerreichung noch realistisch ist
- ist zu beurteilen ob allfällige Zwischenlandungen nötig sind?





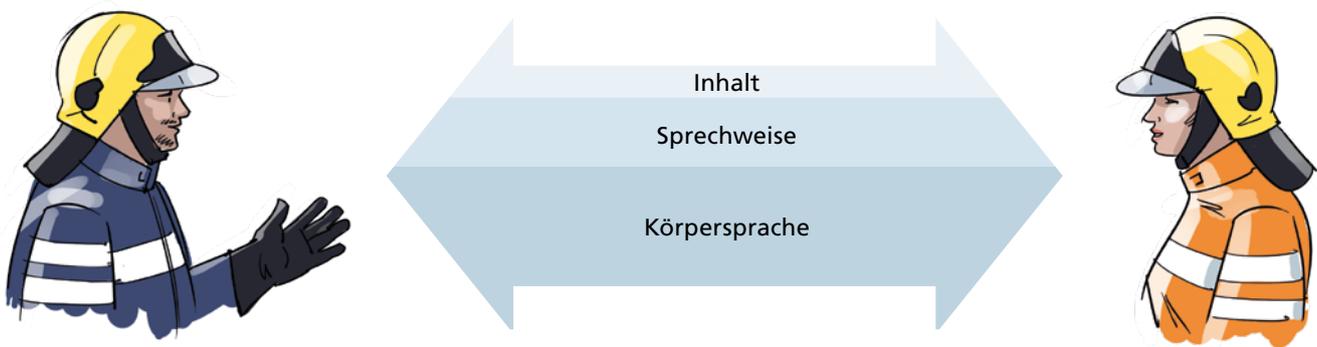
## 5 | Durchführung

Das erfolgreiche Durchführen einer Ausbildungssequenz hängt wesentlich von einer fundierten Vorbereitung und guten Rahmenbedingungen ab, die in den vorhergehenden Kapiteln behandelt wurden. Alles lässt sich jedoch nicht voraussehen, insbesondere die Motivation und die Reaktion der Teilnehmenden. Dieses Kapitel ist bewusst auf den grössten Stolperstein in der Durchführung fokussiert.

## 5.1 | Kommunikation

### 5.1.1 | Einführung

- Kommunikation ist alles Verhalten in einer Zwischenmenschlichen Situation.



- In der Kommunikation sind non-verbale übertragene Informationen von entscheidender Bedeutung.
- Der Sender wird zuerst wahrgenommen und dann gegebenenfalls verstanden.



- Man kann nicht **nicht** kommunizieren.
- Der Körper lügt nicht.

### 5.1.2 | Sprache und Spracheigenschaften

Um verbal zu kommunizieren sind Stimme, Sprechweise, Tonfall und die Wahl der Worte entscheidend.

- Lautstärke den Gegebenheiten anpassen
- Deutliche Aussprache
- Unterschiedlicher Tonfall
- Sprechtempo anpassen
- Mut zu Pausen
- ...

## 5.1.3 | Körpersprache

- Die non-verbale Sprache ist massgebend in der Kommunikation.
- Mit dem Lesen der non-verbalen Signale der Teilnehmern, kann der Ausbilder wertvolle Hinweise empfangen.

### Der Gesichtsausdruck

- Augenkontakt mit den Teilnehmern halten



### Den Raum nutzen

- Mut zur Bewegung
- Sich den Teilnehmenden zuwenden
- Hindernisse vermeiden (Tische, Stühle)

### Gesten

- Mit Gesten Aussagen unterstützen

### Tenü

- Der Situation angepasstes Tenü korrekt tragen



- Eine Person wirkt glaubwürdig, wenn Erscheinung und Ausdruck als Ganzes übereinstimmen.
- Der Ausbilder muss aufmerksam sein.

## 5.1.4 | Faktoren welche die Kommunikation erleichtern

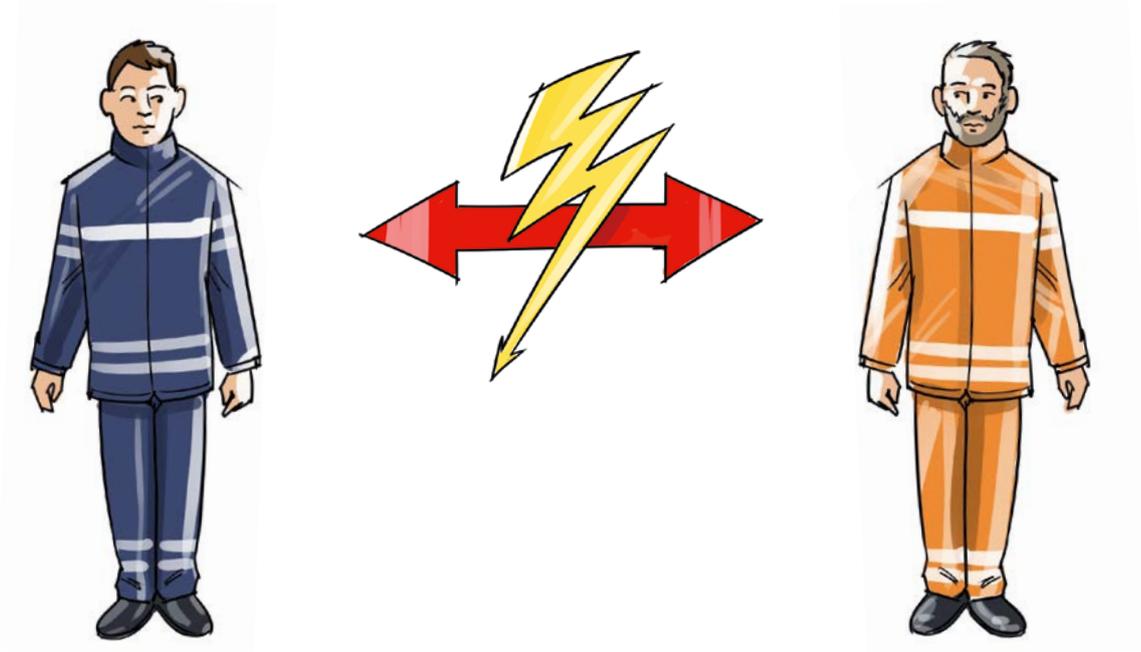
- Beide Parteien auf Empfang
- Empfängergerechte Sprache
- Sympathie und Wertschätzung sind vorhanden
- Sachlich kommunizieren
- Auf die Reaktion des Empfängers achten



- Der Empfänger macht die Botschaft.

## 5.2 | Störungen

Lernwiderstände können das Lernen stören.



- Faktoren, die zu inneren Widerständen führen, gründen in der Regel auf zwischenmenschlichen Problemen/Konflikten.



z.B. Durst



z.B. Kälte



z.B. Über-/Unterforderung

- Faktoren die zu äusseren Widerständen führen, können oft durch gute Vorbereitung vermieden werden.

## 5.2.1 | Probleme / Konflikte

### Problem

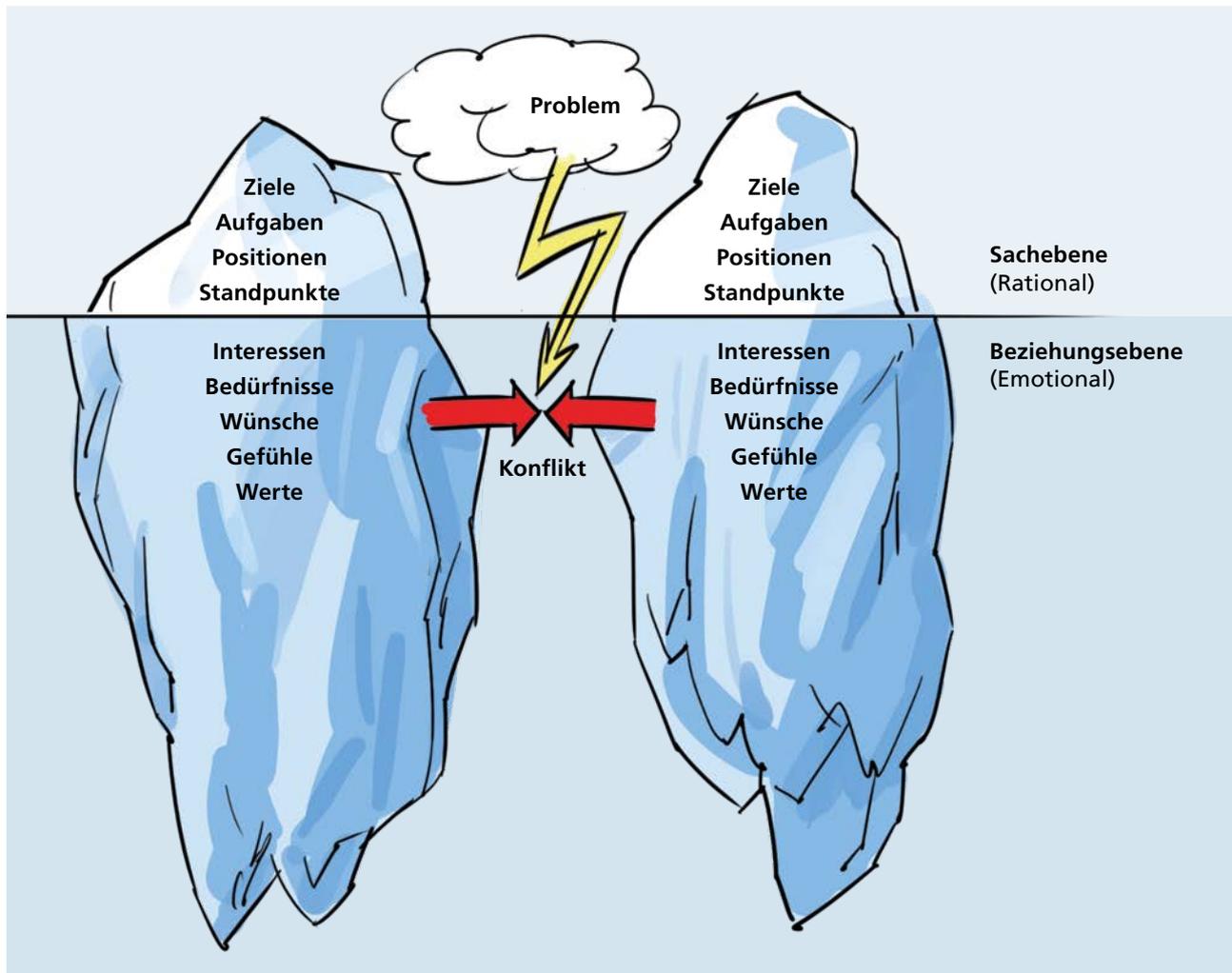
Herausforderungen oder Aufgaben, die mit Sachverstand angegangen/gelöst werden können.

- Probleme können zu Konflikten ausarten.

### Konflikt

Emotional behaftete Probleme, deren Lösung mit einem zwischenmenschlichen Zusammenprallen verbunden ist.

- Konflikte wieder auf die Sachebene bringen.



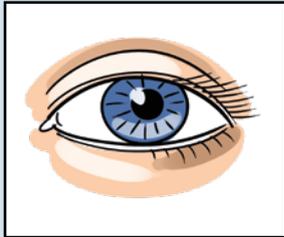
## 5.2.2 | Möglichkeiten des Ausbilders zur Vermeidung von Konflikten

- Schau genau.
- Bewusstsein: Wer hat eigentlich das Problem?  
Sobald ich Stellung beziehe, bin ich Teil des Konflikts.
- Eigene Emotionen ansprechen.
- Rollen innerhalb der Gruppe nicht zementieren (z.B. Vorstellungsrunden „neutral“ gestalten).
- Schau bei Konflikten auch in den Spiegel (Ursache könnte bei Dir liegen).



- Störungen haben Vorrang.

## 5.2.3 | Möglicher Lösungsweg bei auftretenden Konflikten



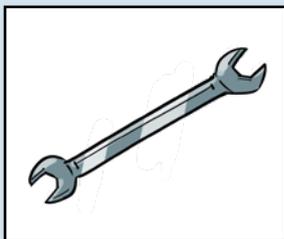
Feststellen



Beurteilen



Komme ich noch zum Ziel?



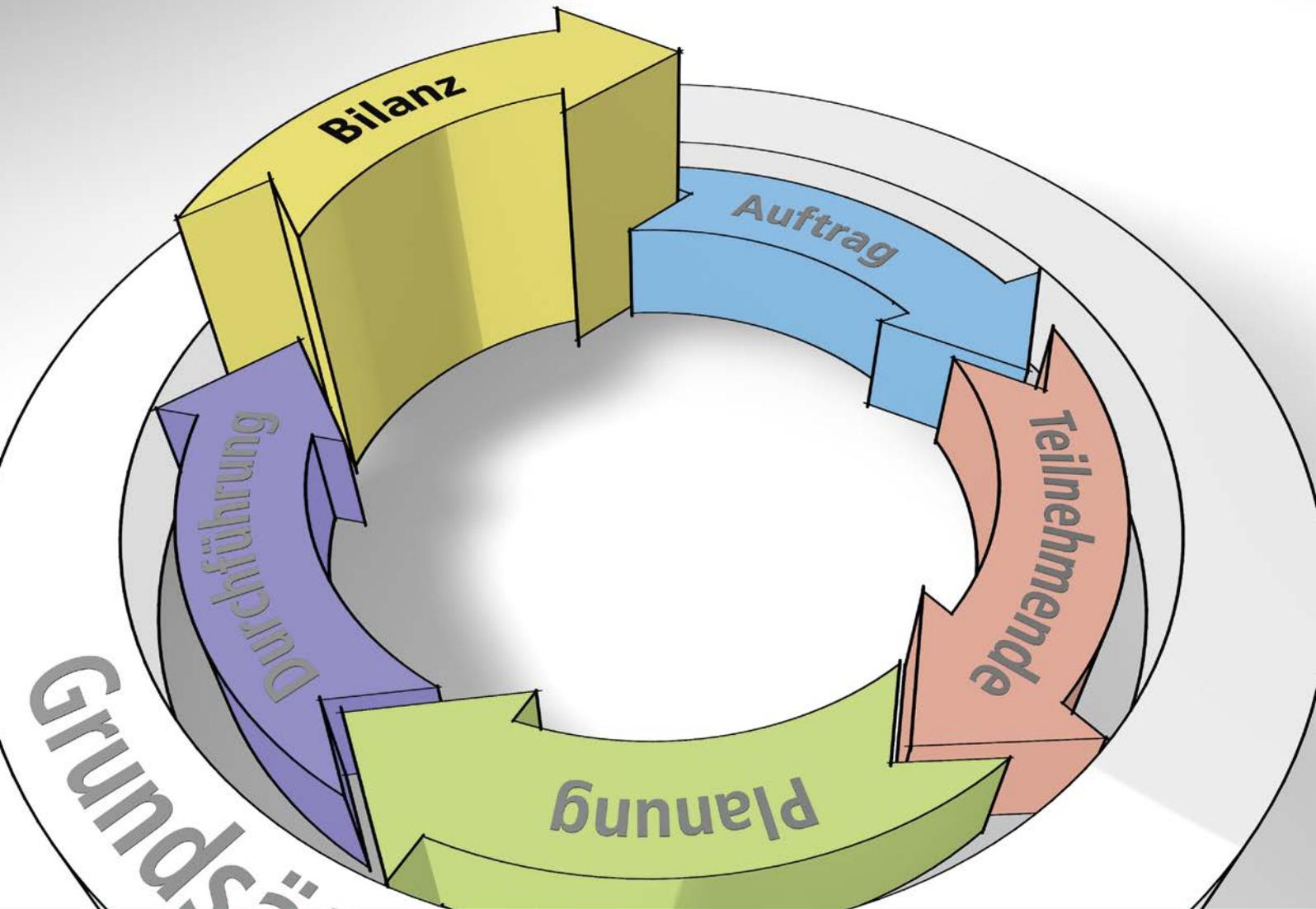
Handeln



Aussprechen

1. **Voraussetzungen schaffen**  
(Ort/Zeit festlegen/unter 4 Augen oder in der Klasse)
2. **Wahrnehmung überprüfen**  
(Stimmt es, was ich sehe oder nicht? Fakten in Ich-Botschaft)
3. **Kommunizieren**  
Was genau stört und warum?  
(Zielerreichung der Klasse gefährdet, weil ...)
4. **Erwartungen an Teilnehmer formulieren** oder Hand zu Lösungen bieten und weiteres Vorgehen besiegeln. (Ich erwarte folgendes/ich schlage folgendes vor/was schlägst Du vor?)





## 6 | Bilanz

## 6.1 | Feedback

Wo sich Ausbilder und Teilnehmer gegenseitig Feedbacks auf natürliche und selbstverständliche Art geben, kann von einem positiven und angstfreien Lernklima ausgegangen werden.

- Im Feedback sage ich dem Anderen, was ICH verstanden und wahrgenommen habe.
- Leistungen und Verhalten des anderen aus eigener Sicht sachlich beurteilen/werten
- Die eigene Wahrnehmung deckt sich meist nicht mit der Fremdwahrnehmung. Im Feedback teilen wir dem andern also seine unbekanntenen „blinden Flecken“ mit.

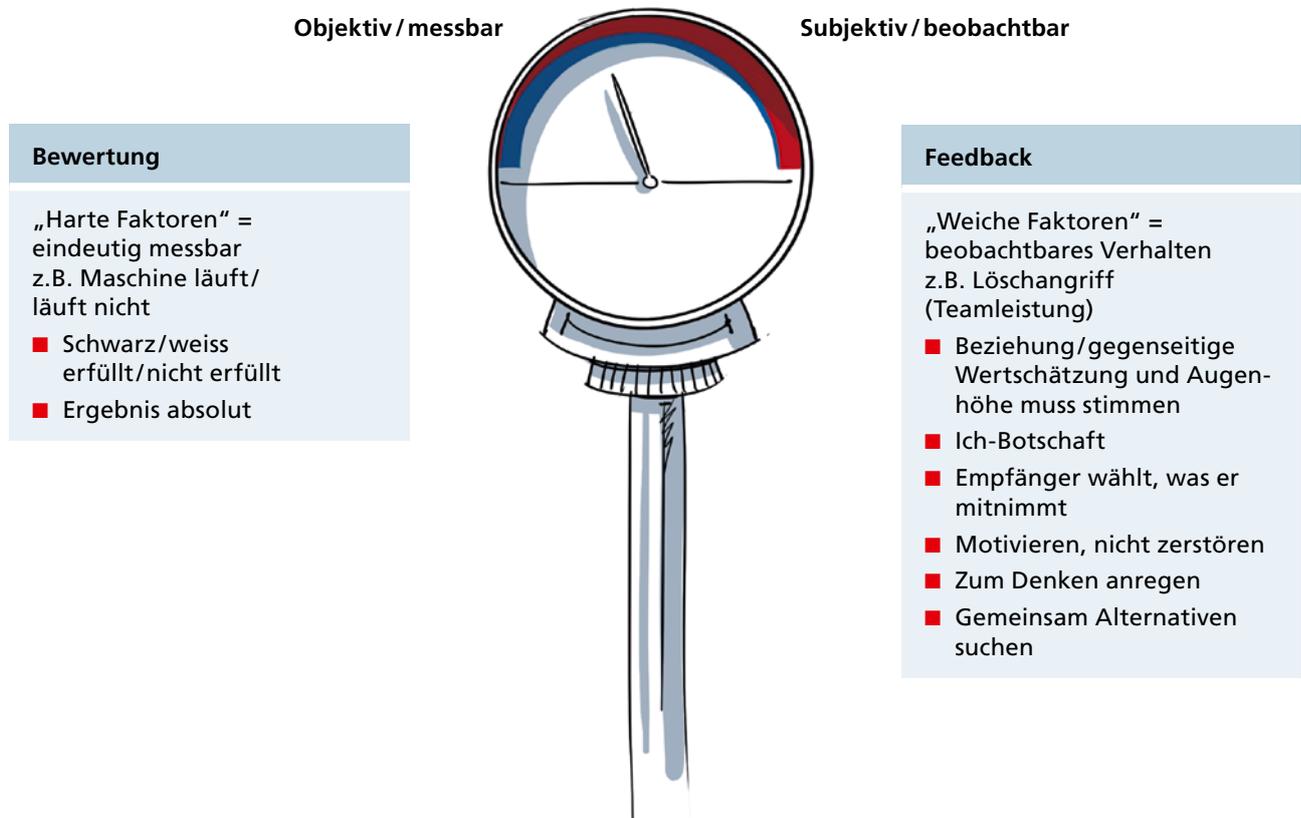
Feedback geben:

- Verhalten konkret beschreiben
- Feedback soll konstruktiv sein
- Empfänger direkt ansprechen
- Feedback muss umkehrbar sein
- So viel Anerkennung, wie die Situation zulässt

Feedback annehmen:

- Aktiv zuhören
- Konkrete Verhaltensbeschreibungen verlangen
- Keine Verteidigungshaltung einnehmen

### 6.1.1 | Bewertung / Feedback

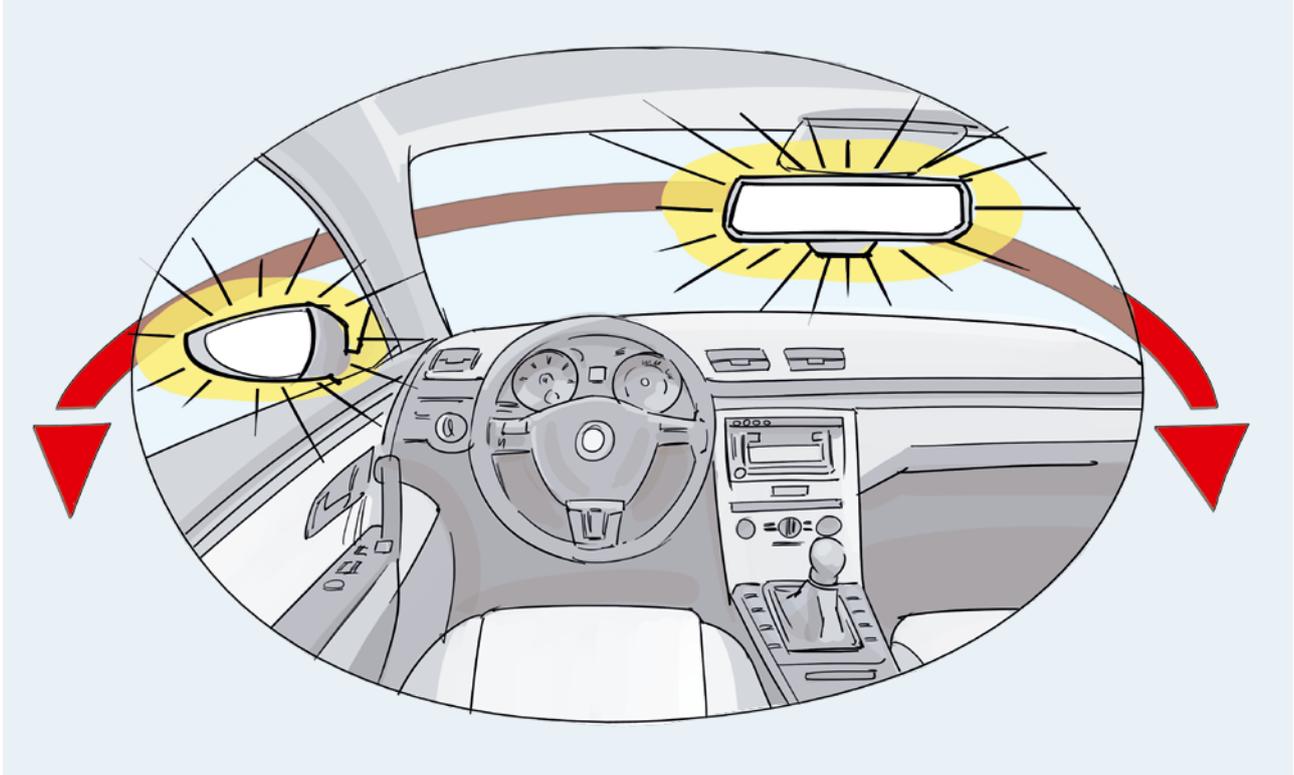


- Ein konstruktives, gewinnbringendes Feedback ist anspruchsvoll und nachhaltig.
- Eine Besprechung soll kurz, prägnant und aussagekräftig sein!

## 6.2 | Rückschau

### Einleitung

Wir halten systematische Rückschau auf eine Ausbildungssequenz.



1



#### Verschiedene Fakten sammeln:

- Eigene
- Teilnehmende
- Weitere, z.B. Kursleitung, Logistik, Besucher

2



- Was war geplant?
- Was ist passiert?
- Gründe für die Differenzen?
- Erkenntnisse/Alternativen?
- Was lerne ich aus der Lektion?

3



- Umsetzen der Erkenntnisse (Ausprobieren ... das erweitert deine Kompetenzen!)





## 7 | Hilfsmittel

## 7.1 | Erfolgskontrolle / Bilanz

Übungs- und Einsatzbesprechungen sind – meist subjektive – Rückmeldungen durch einen sachverständigen Kameraden. Eine Besprechung ist keine „Kritik“.

Wichtig ist, dass alle Einsatzkräfte über den Übungs- bzw. Einsatzverlauf vor der Besprechung informiert werden.

Damit diese vorgenommen werden kann, können wir ein Hilfsmittel nutzen, das wir immer zur Verfügung haben: Die fünf Finger einer Hand.

### Einstieg in die Besprechung durch Information über das Ereignis bzw. Übungsszenario

#### Ich

Ich beginne positiv und in der **Ich-Form**.

*Beispiel: Ich habe einen Einsatz mit grossem Engagement von Dir als Einsatzleiter erlebt.*

#### Beurteilungskriterien

##### ■ Soll

Maximal **3 Beurteilungskriterien** bekannt geben.

Was habe ich genau angesehen?

*Beispiel: Ich habe zwei Beurteilungskriterien angeschaut; das Einhalten der Prioritäten und den Informationsfluss.*

#### Fakten

##### ■ Ist



Was habe ich **festgestellt**?

*Beispiel: Aus meiner Sicht ist das Einhalten der Prioritäten erfüllt, weil Du auf die Rückmeldungen der Kader reagiert hast, indem Du ... (keine Schönfärberei!)*

#### Verbinden

##### ■ Konsequenz



Verbesserungs- oder Lösungsvorschlag **aus meiner Sicht** (Tipp).

*Beispiel: Ich habe gute Erfahrung gemacht, wenn ich beim Quittieren der Aufgabe mein Gegenüber genau anschaute; ich sehe sofort, ob er den Auftrag verstanden hat.*

#### Kurz

Kurzen, positiven und aufbauenden Schluss formulieren.

*Beispiel: Also, wir nehmen folgenden Punkt in die nächste Übung mit ... (Nagel setzen!)*



#### Methodischer Hinweis:

- Sich auf die Besprechung vorbereiten (Notizen)
- Augenkontakt herstellen
- Ich-Botschaften statt „man“ oder „wir“ anwenden
- Kein Spielraum für Interpretation bieten

# 7.1.1 | Erfolgsauswertung / Bilanz



Lektion/Übung		Ausbildner	
Dauer		Datum	

**Ich (positiv und in der Ich-Form)**

---



---



---

**Max. 3 Beurteilungskriterien/Soll (z.B. Methodik, Ausbildungshilfen, Verhalten als Instruktor usw.)**

---



---



---

**Fakten (das habe ich festgestellt)/Ist**

 \_\_\_\_\_

---



---



---

 \_\_\_\_\_

---



---



---

**Verbinden (Tipps)/Konsequenz**

 \_\_\_\_\_

---



---



---

**Kurz (aufbauender Schluss)**

---



---



---

## 7.2 | Plakatgestaltung



### Checkliste für Gestaltung von Ausbildungshilfen

Wenn man sich entschliesst, eine Ausbildungshilfe herzustellen, soll dies nach unten stehender Checkliste überprüft werden:

- Wie sieht die Ausbildungshilfe aus (Aussehen)?
- Skizze mit Raumaufteilung, Textblöcken, Textstruktur, Grössenverhältnissen
- Ist die Schriftgrösse dem Abstand zum weitestenfernten Betrachter angepasst?
- Faustregel: Schriftgrösse in cm = Abstand in m)
- Sind Symbole, Cartoons oder Grafiken eindeutig, in der Aussage und in der Zuordnung?
- Hat jede Farbe eine klare Funktion (Hervorhebung, Verdeutlichung von Zusammenhängen, Verbindungen, Querverweise), oder wird die gleiche Farbe gleichzeitig für verschiedene Zwecke verwendet?
- Ist diese Funktion auch in einer Serie konsequent beibehalten?
- Ist die Anzahl der verwendeten Farben beschränkt (Faustregel: nicht mehr als 3) oder entsteht der Eindruck einer „Papageienfolie“ ausgenommen sind Bilder oder Fotos?
- Ist genügend Hell-Dunkel-Kontrast vorhanden, oder ist die Lesbarkeit durch ungenügenden Kontrast eingeschränkt (z.B. heller Text auf hellem Hintergrund)?

## 7.3 | Medien

						
<b>Bezeichnung</b>	Flipchart	Easy-Flip	Visualisierung im Gelände	Beamer/Computer	Visualisierer	Interaktiver Bildschirm
<b>Erklärung/Definition</b>	Transportable Halte vorrichtung für Papierbögen	Selbstaftende Papierrolle durch elektrostatische Ladung haftet auf verschiedenen Oberflächen	Material vor Ort vorhanden Materialkiste mit fetthaltiger Kreide vorbereiten	Wiedergabe von elektronischen Bildern (Videos und Daten)	Vielseitiges Hilfsmittel, (digitale Version des Hellraumprojektors)	Grosser Bildschirm auf dem möglich ist, das Computerbild zu visualisieren und per Mausstift oder bei gew. Geräten per Fingerprint zu steuern
<b>Verwendung/Einsatz</b>	Für Arbeiten in Kleingruppen Präsentation von Gruppenlösungen	Für Arbeiten in Kleingruppen Präsentation von Gruppenlösungen	Für Arbeiten in Kleingruppen Spontane Präsentation von Gruppenlösungen	Für grosse Gruppen Referate	Für grosse Gruppen Referate	Für kleine Gruppen Referate
<b>Anwendungsbereich</b>	Themenübersicht Stichwort-sammlungen Zeichnungen	Themenübersicht Stichwort-sammlungen Zeichnungen	Themenübersicht Präsentation in der Gruppe	Wiedergabe von Bildern aus der Praxis	Wiedergabe von nicht digitalisierten Bildern aus der Praxis	Wiedergabe von Bildern aus der Praxis
<b>Vorteile</b>	Bleibt während der Lektion für alle sichtbar Kann spontan entwickelt werden Aussen und innen verwendbar	Anwendbar wie Flipchart: Vielseitige Anwendung Leicht zu transportieren Wasserfest	Leicht umzusetzen Keine Vorbereitung notwendig Bei jedem Geländetyp umsetzbar	Digitale Bildwiedergabe	Ergänzen mit anderen Medien Schnelle Visualisierung	Ergänzen mit anderen Medien
<b>Nachteile</b>	Blickkontakt während dem Schreiben fehlt Kleine Arbeitsfläche	Blickkontakt während dem Schreiben fehlt Kleine Arbeitsfläche	Verfügbares Material verwenden Öffentlichen Bereich nutzen (Instandsetzung)	Raumgebunden (kein Einsatz im Freien) Pannenanfällig	Raumgebunden (kein Einsatz im Freien) Pannenanfällig	Raumgebunden (kein Einsatz im Freien) Pannenanfällig
<b>Stolpersteine</b>	Einflussfaktoren wie Wind und Wetter	Keine feste Halterung Wasserfeste Stifte verwenden	Nicht verschiebbar Einflussfaktoren wie Wetter	Komptabilität der Datenübertragung (Kabel, Betriebssystem)	Dokumente werden verschoben während der Vorführung Arbeit verkehrt herum präsentiert	Komptabilität der Datenübertragung (Kabel, Betriebssystem) Bei Störungen nicht gespeichert (Datensicherung)



- Für eine praxisorientierte Ausbildung im Gelände eignen sich (z. T. improvisierte) Visualisierungen sowie weitere methodische Hilfsmittel wie Modelle, Bilder, Szenarien, Film- und Tonaufnahmen, usw.
- Arbeiten mit Geräten steht immer im Vordergrund!





## 8 | Kantonale Ergänzungen



## 9 | Persönliche Unterlagen