

Bei der Tandemarbeit im Projekt IDiT entwickeln angehende Kaufleute für Büromanagement (Auszubildende in Unternehmen und berufliche RehabilitandInnen des BFW), gemeinsam Lernmedien. Das vorliegende Fact Sheet fasst die wichtigsten Grundlagen, sowie Tipps und Erkenntnisse für eine erfolgreiche (hauptsächlich digitale) Tandemarbeit zusammen.

Organisation der Tandemarbeit:



Beim **Kickoff** (1/2 Tag) lernen sich die Teilnehmenden mit Hilfe verschiedener Lernspiele und Methoden kennen (Lernstil, Auftreten in der Gruppe, Sympathie), und bilden ein Tandem. Sie einigen sich grob auf ein Thema und beginnen mit der ersten Konzeption.

Die **Durchführung** besteht in selbstorganisierten (digitalen) Arbeits- und Besprechungstreffen im Umfang von ca. 2h/Woche, z.T. in beratender Anwesenheit von Coaches. Hinzu kommen sogenannte Kompakttage (1/2 – 1 Tag), an denen die Tandems z.B. Zeit für die Videoaufnahme und Postproduktion (Schnitt, Vertonung etc.) haben.

Die **Abschluss**veranstaltung (1/2 Tag) markiert das Ende der Tandemarbeit: dabei es werden alle Ergebnisse gezeigt und feierlich die Zertifikate für die Teilnahme verliehen.

Die Gesamtdauer des Projekts beträgt ca. 3 Monate bzw. ca. 30 Stunden.

Was kann in der Tandemarbeit entstehen? (Überblick der Lernmedien)

- Legetrickvideos mit selbst kreierten oder recherchierten Grafiken, während der Aufnahme oder im Nachgang vertont
- Vertonte PowerPoint-Präsentationen
- Screencast, z.B. Anwendung einer Formel in Excel
- Interaktives Lernmedium (auf Basis von H5P), z.B. Lückentexte, Multiple Choice Fragen, Quizze, Bilderrätsel
- Vorträge vor Flipchart oder Tafel

Je nach Zeit und Engagement der Tandems lassen sich auch mehrere Lernmedien miteinander kombinieren (z.B. H5P-Quiz zu den Inhalten eines Screencasts).

Wie gelingt erfolgreiche Tandemarbeit?

- Frühzeitige Akquise: Kommunikation mit Unternehmen und Bildungseinrichtungen, optional auch Infoveranstaltungen für interessierte TeilnehmerInnen. Dabei sind die berufliche Relevanz der Tandemarbeit und

der persönliche Vorteil (Zertifikat für Bewerbungszwecke, Arbeiten im inklusiven Team, persönliche Entwicklung) besonders nennenswert. Wichtig ist zudem die klare Kommunikation von Terminen, Fristen und zeitlichem Aufwand.

- Gutes Matching der PartnerInnen; für das Kennenlernen und Zusammenfinden ausreichend Zeit und einen abwechslungsreichen Methodenmix einplanen.
- Flankierendes Material: ausführliche Manuale, Checklisten, FAQs, Zusammenfassungen, (Erklär-) Videos etc. sprechen unterschiedliche Bedürfnisse an und sind im Portal [DAS LERNBÜRO](#) zu finden.
- Ansprechbar sein: Coaches helfen bei technischen, inhaltlichen und organisatorischen Rückfragen und bei Konflikten.
- Transparente und frühzeitige Kommunikation von Terminen, Meilensteinen etc. sorgt für Planungssicherheit.
- Einbeziehung von Ausbildungsverantwortlichen (etwa als Gäste zu Beginn und in der Abschlussveranstaltung) verleiht einen noch offizielleren Charakter.
- Einen Mehrwert schaffen: die Tandemergebnisse dienen der eigenen Prüfungsvorbereitung (Lernen durch Lehren) und werden in der Lerncommunity DAS LERNBÜRO veröffentlicht.

Ziele und Ergebnisse abgleichen

Um die Tandemarbeit zu verbessern, z.B. bei mehreren Durchläufen, empfehlen wir Folgendes zur Evaluation:

- Bei allen Veranstaltungen (mindestens) mündlich ein Stimmungsbild einholen
- Teilnehmende in unterschiedlichen Settings befragen: in der Gesamtgruppe, im Tandem, Auszubildende und RehabilitandInnen getrennt in Kleingruppen
- Abschlussfeedback in Form eines anonymen Fragebogens (z.B. via ILIAS) einholen. Dabei sämtlich Aspekte der Tandemarbeit abfragen (z.B. Zusammenarbeit, Kommunikation, persönliche Entwicklung, Nutzung von Hilfsmaterialien)
- Auch die Lernbegleitung der Coaches evaluieren, z.B. Fragebogen oder Gesprächsrunde)