

Tandem tutorials – scripts

03 – Concrete Example (Konkretes Beispiel)



<http://go.upb.de/tt3>

1. Willkommen zurück zu unserem Video einer konkreten mündlichen eTandem-Sitzung inklusive einigen Strategien und Aktivitäten.
2. Tina zeigt Ihnen die 3 Schritte, aus denen jedes Treffen mit ihrem Partner besteht:
 - Erstens: **Organisation** und Vorbereitung der Sitzung
 - Zweitens: das **Treffen selbst** und
 - Drittens: eine **Bewertung** und eine **Nachbereitung**.
3. Erinnern Sie sich an das Tandemprinzip der Autonomie? Anstatt in einen Sprachkurs zu gehen und darauf zu warten, dass die Lehrkraft sie beim Lernen begleitet, ist nun Tina selbst verantwortlich für die Vorbereitung der Treffen entsprechend ihrem Sprachniveau und ihren Lernzielen.
4. Der erste Schritt besteht aus "**Organisieren & Vorbereiten**". Vor dem Treffen macht Tina diesen Schritt hauptsächlich alleine. Aber es ist auch wichtig, mit ihrem Partner über die allgemeine Organisation zu sprechen, z.B. **wann, wie oft** und **wie lange** sie sich treffen können. Sie vereinbaren einen **Zeitplan** und treffen sich zweimal pro Woche für eine Stunde online.
5. Tina und ihr Partner haben sich bereits ein wenig kennengelernt, sodass sie direkt in ein "richtiges" Lerntreffen einsteigen können.
Tina hat zuvor ihre Gesamtziele definiert, jetzt ist es Zeit für ein kleineres, **sitzungsbezogenes (Teil-)Ziel**. Da Tina eine Unterkunft braucht und wenig Geld hat, möchte sie eine günstige Studentenunterkunft im Ausland finden. Um mit verantwortlichen Vermietern in Kontakt treten zu können, könnte sich ihr erstes Teil-Ziel auf den Kompetenzbereich "Schreiben" auf Stufe B1 konzentrieren: "Ich kann Standard-E-Mails schreiben, detaillierte Informationen geben oder anfordern".
6. Tina könnte das erste Treffen **vorbereiten**, indem sie beispielsweise in Erfahrungsberichten ehemaliger Outgoings ihrer Universität nach relevanten Unterkunfts-Websites sucht oder ihren Partner fragt, ob er Tipps für Websites hat. Dann würde sie diese Websites besuchen und einige Wörter oder Ausdrücke aufschreiben, die sie besser verstehen möchte, und sie in ihrer E-Mail verwenden, um nach Details zu fragen.

Bisher hat sie sich hauptsächlich auf Lesekompetenz konzentriert, was oft eine Vorbereitung auf das Schreiben ist. Sie schreibt dann einen **Entwurf einer E-Mail**, den sie an ihren Partner schickt. Nachdem sie das Treffen so vorbereitet hat, kann sie die kurze Sitzung mit ihrem persönlichen Muttersprachler optimal nutzen.

7. Der nächste Schritt ist **die Sitzung selbst**. In Übereinstimmung mit dem Prinzip der Gegenseitigkeit **teilen** Tina und ihr Partner **die Zeit des Treffens** so auf, dass jeder von ihnen etwa eine halbe Stunde für seine eigenen Ziele hat. Da sie sich sehr gut verstehen und manchmal vergessen, nach der Hälfte ihres Treffens die Sprache zu wechseln, könnten sie einen Timer stellen, um sicherzugehen, dass sie sich nicht zu lange im Gespräch verlieren. Jedes Mal, wenn sie sich treffen, **wechseln** sie die **Reihenfolge**, wer mit seiner Zielsprache beginnt.
8. Bei jedem Treffen erzählt Tina ihrem **Partner** von ihrem Teilziel, damit er sie entsprechend **unterstützen** kann. So will sie sich heute beispielsweise auf den Kompetenzbereich "Schreiben" im Bereich des studentischen Lebens konzentrieren. Für sie wäre es also nicht sehr hilfreich, wenn ihr Partner sie bittet, über ihre Hobbys zu sprechen und ihre Aussprache korrigiert.
9. Tina hält an ihrem Teilziel fest und bittet ihren Partner um Hilfe bei der Formulierung einer Standard-E-Mail und der Verbesserung ihres Entwurfs.
Übrigens: Wenn Tina **Schwierigkeiten** hat, während der Diskussion **ein passendes Wort** oder einen passenden Ausdruck **zu finden**, kann sie es mit anderen Worten **beschreiben**, ein **Beispiel** geben, ein **ähnliches Wort**, ein Wort mit der **entgegengesetzten Bedeutung** oder **Gesten** verwenden, vorausgesetzt, die beiden nutzen eine Webcam und ihr Partner kann sie auch sehen. Wenn sie zusätzlich ein gemeinsames digitales Whiteboard verwenden, könnte sie sogar Zeichnungen machen, um Dinge genauer zu erklären. *[Ein praktisches Werkzeug ist <https://awwapp.com/>]*
10. Da Tinas Partner ihr Teilziel kennt, ist es für ihn einfacher zu verstehen, was sie meint und ihr auch **nützliches korrektives Feedback** zu geben. Da Korrekturen ein natürlicher Teil des Lernprozesses sind und man keine Angst davor haben muss, erfahren Sie in einem zusätzlichen Video mehr darüber.
11. Kommen wir auf das Treffen und auf die **Alternative** zurück, die sich auf ein anderes Lernziel konzentriert.
Wenn Tina sich **mündliche Kommunikation** üben möchte (z.B. einen Telefonanruf zu tätigen, um Informationen über die Unterbringung der Studenten zu erhalten), könnten sie ein kleines **Rollenspiel** machen. Tina bittet ihren Partner, sich in die Lage einer Person zu versetzen, die ihre Wohnung an einen Studenten vermieten möchte, und zu versuchen, den eher professionellen und formalen Sprachstil dieser Person nachzuahmen.

12. Da es sich bei ihrem Rollenspiel um eine Simulation im Lernkontext, sozusagen um eine **Vorbereitung auf den "Notfall"** handelt, sorgt Tina dafür, dass sie ihren Partner vollständig versteht: Während des Rollenspiels bittet Tina um Wiederholung, fragt nach ähnlichen Ausdrücken, Beispielen oder auch nach Übersetzung in ihre Muttersprache. Auch bei Übersetzungen gilt das Prinzip der Gegenseitigkeit, da Tinas Partner auch seine Fähigkeiten in ihrer Muttersprache verbessern möchte.
13. Sie kann nicht nur auf das achten, *was* ihr Partner sagt (d.h. auf den *Inhalt* oder die Bedeutung), sondern auch darauf, *wie* er sich ausdrückt (d.h. auf die *Form*). Die **Formulierungen des Partners** sind eine echte Goldgrube für authentische Sprache.
14. In jedem Gespräch, wo Worte schnell vergehen, stellt Tina sicher, dass sie die **relevanten Aussagen** ihres Partners **speichern** kann. Sie könnte entweder Wörter oder Ausdrücke im Kontext notieren oder - noch besser - eine **Audio- oder Videoaufnahme** der Sitzung machen; natürlich nur, wenn ihre Partnerin zustimmt. Die Aufnahme ist sehr **hilfreich für die Nachbereitung**, insbesondere, um die richtige Aussprache und Betonung zu lernen. Für Tina, die einen Einblick in den lokalen Akzent bekommen möchte, ist das perfekt!
15. Während sie Notizen macht, hat Tina die gute Idee, Informationen darüber zu ergänzen, **wie** man die neuen **Wörter** oder Ausdrücke **verwendet**. So kann sie beispielsweise entscheiden, ob auf ein Verb eine Präposition folgen soll oder ob das Sprachregister neutral, formal oder umgangssprachlich sein soll.
16. Am **Ende** ihres Treffens nehmen sich Tina und ihr Partner etwas Zeit, um gemeinsam über das Treffen **nachzudenken**. Ihre Reflexion kann sich auf den Inhalt, die Form, die Kultur oder den Interaktionsprozess selbst (einschließlich der verwendeten Strategien und Aktivitäten sowie deren Wirksamkeit), das gegenseitige Feedback oder technische Aspekte konzentrieren. Wenn sie sich noch nicht auf ihren **nächsten Termin** geeinigt haben, würden sie dies jetzt tun.
17. **Bewertung und Nachbereitung**. Nach der Sitzung ist es Zeit für "Hausaufgaben". Tina zeichnet *jeden Fortschritt* in einem Lerntagebuch auf. Sie geht ihre Notizen oder die Aufnahme durch, notiert neue Wörter oder Ausdrücke auf Vokabelkarten und wählt einige davon für den aktiven Gebrauch im nächsten Treffen aus.
Es ist wahrscheinlich, dass **Fragen** aufkommen, die sie ihrem Partner beim nächsten Treffen stellen möchte.
Wenn sie Zweifel an der **Grammatik** hat, kann sie in Büchern oder Websites nachschauen oder den Rat von Sprachlehrkräften an ihrer Universität einholen.
18. Jetzt ist es Zeit, dass Tina überprüft, **wie gut** sie ihr **Teilziel** erreicht hat. Sie schickt nun ihre aktualisierte E-Mail an den Eigentümer der Wohnung, an der sie interessiert ist.

Aber vor allem wird sie den **Entwurf in ihrem Portfolio** speichern, um ihren Fortschritt zu dokumentieren. Hoffentlich erhält sie eine positive Antwort, die sie auch in ihr Portfolio aufnehmen kann.

Wenn Tina das Gefühl hat, ihrem Lernziel näher gekommen zu sein, aktualisiert sie ihre Selbsteinschätzung in der Checkliste.

19. Schließlich ist es Zeit, neue (Teil-)Ziele und passende Strategien zu entwickeln, damit das nächste Treffen in diesem „Zauberkreislauf“ beginnen kann!

© Universität Paderborn, Zentrum für Sprachlehre (ZfS).

Quellen:

Augustin, W. (2011): Kooperativer Fremdsprachenerwerb im Teletandem. Grundlagen der Lehr- und Lernmethode. Johannes Gutenberg-Universität Mainz.

Brammerts, H. & Kleppin, K. (Hg.) (2005): Selbstgesteuertes Sprachenlernen im Tandem. Tübingen: Stauffenburg.

Lewis, T. & Walker, L. (Hg.) (2003): Autonomous language learning in tandem. Sheffield: Academy Electronic Publications

Telles, J. A. & Vassallo, M. L. (2006): Foreign Language Learning In-Tandem: Teletandem As An Alternative Proposal In CALLT. In: the ESPecialist 27 (2), S. 189-212