

# Tutorielle Funktionen

Die Tätigkeit eines Tutors bzw. einer Tutorin ist mit einer umfangreichen Liste von Aufgaben verknüpft. *Rekkedal / Baath* haben zehn Funktionen identifiziert:

## 1 Motivieren

... durch klare Mitteilungen und Unterlagen, durch Einbeziehung der Lernenden; durch persönlichen Ton

## 2 Den Bezug zu den Kurszielen herstellen

... durch Operationalisierung der Ziele und Übersetzung in konkrete Aufgaben

## 3 Vorkenntnisse und Erfahrungen einbeziehen

... durch Überdenken eigener Erfahrungen und Diskussion darüber; durch Beispiele aus der Lebens- und Arbeitswelt; durch offene Arbeitsvorschläge

## 4 Den Bezug zu den Lernmaterialien herstellen

... durch Verweise in den Hilfsmitteln (z. B. Leitfaden) und bei direkten Kontakten

## 5 Korrigieren, Erklären, Anleiten

... durch differenzierte Rückmeldungen; durch Vermittlung von Selbstlern-Instrumenten

## 6 Aktivieren

... durch Fragen, Aufgaben, Kommentare; durch konstruktive Kritik; durch persönliches Eingehen

## 7 Rückmelden

... durch schnelle Antworten zu den Aufgaben; durch Kommentare zum Lernverlauf

## 8 Den Lerntransfer unterstützen

... durch Anbindung der Inhalte an das Berufs- und Alltagsleben; durch aktuelle Ereignisse; durch Anpassung der Inhalte an das jeweilige Alter bzw. an den Beruf

## 9 Die Nachhaltigkeit des Gelernten sichern

... durch Wiederholen, Variieren und Zusammenfassen der Inhalte; durch Herstellen eines persönlichen Bezugs

## 10 Das Lernen und die Lernergebnisse evaluieren

... durch Rückmeldungen, Gespräche, Auswertung von Aufgaben, Fragebogen, Anleitung zur Selbstevaluation

## Literatur

**Rekkedal, Torstein / Baath, John:**

Guide for Correspondence Tutors; AECS – Association of European Correspondence Schools, 1996