



Best-Practice-Beispiel 2: Workshop-Reihe

Typ / Format:
Veranstaltung

KONZEPTION

Akteur*innen:

- zentrale Stipendienstelle, Zentrale Studienberatung oder Talentförderung; ggf. auch dezentrale Stipendienbeauftragte aus Fachbereichen, Fakultäten oder Instituten
- Optional beteiligt (intern): Schreibzentren, Career Services, Stipendiat*innen / Stipendienbotschafter*innen

Zielgruppe(n):

- Stipendieninteressierte in Studienorientierungs-, Studieneinstiegs- und Studienphase; Promotionsinteressierte und Promovierende

Ziele / Zweck:

Stipendieninteressierte haben im **Workshop I** die Möglichkeit, sich im Zuge der (teilweise anmeldepflichtigen) Workshops zunächst im Spektrum der Stipendienprogramme zu orientieren, über die grundlegenden Voraussetzungen zu informieren und herauszufinden, welches Stipendium für sie passen könnte. Darauf aufbauend können sie in den **Workshops II und III** bei der schriftlichen Bewerbung und Vorbereitung auf das Auswahlverfahren Unterstützung erhalten.

Kurzbeschreibung des Konzepts:

- Die Workshop-Formate lassen sich einzeln oder als aufeinander aufbauende Reihe umsetzen.
- Es ist empfehlenswert, die einzelnen Workshops flankierend zu den Bewerbungsfristen der großen Begabtenförderwerke anzubieten. Generell bietet es sich an, die Workshop-Reihe einmal pro Semester umzusetzen.
- Bei der Umsetzung ist vor allem einzuplanen, dass sich die Teilnehmenden aktiv einbringen bzw. es interaktive Elemente gibt.

Es sollten ebenfalls Zeitfenster eingeräumt werden, in denen sie eigenständig arbeiten.

- In Workshop I empfehlen sich Übungen, bei denen Studierende ihre Interessen, Stärken sowie ihre Motivation und ihre Ziele niederschreiben und reflektieren. Die Übung hilft, ein passendes Stipendium zu recherchieren.
- Workshop II: Hier sollte Zeit zur Verfügung stehen, an einem Bewerbungsschreiben zu arbeiten und/oder Formulierungen dafür zu erproben.
- In Workshop III ist ausreichend Zeit für eine Präsentation bzw. ein Referat einzelner Teilnehmender mit anschließender Gruppendiskussion einzuplanen.

OPERATIVE UMSETZUNG

Themen / Inhalte:

Workshop 1: Orientierung im „Stipendienschungel“ – Stipendiensuche und -auswahl

Einführend geht es darum, die Teilnehmenden grundsätzlich über Stipendien zu informieren und ihre Fragen zu beantworten: Welche Förderwerke gibt es? Was umfasst die Förderung durch ein Stipendium (finanziell, ideell)? Darauf aufbauend werden die Voraussetzungen und Auswahlkriterien besprochen.

In einem Teil zur Selbstreflexion setzen sich die Studierenden anhand von Leitfragen mit den eigenen Leistungen, dem Engagement, ihrer Persönlichkeit und ihren Zukunftsplänen und Interessen auseinander. Sie erarbeiten ihr spezifisches Profil, um die Recherche nach einem passenden Förderwerk zu fundieren.

Lernziele (Teilnehmende):

- gewinnen einen Gesamtüberblick über Stipendienmöglichkeiten und wissen, welche Chancen und Möglichkeiten eine ideelle und materielle Förderung durch Stipendien bietet
- kennen Auswahlkriterien für Stipendien und sind in der Lage, ein individuell passendes Stipendienprogramm zu recherchieren
- sind sich ihrer Stärken, ihres Engagements und der Individualität ihres Bildungs- und Lebensweges bewusst
- wissen über die Bedeutung des ehrenamtlichen Engagements für die Bewerbung Bescheid und kennen die lokalen Möglichkeiten
- kennen die Stipendienstelle und / oder Talentscouts ihrer Hochschule als Anlaufstellen
- haben eine Idee gewonnen oder ggf. eine konkrete Entscheidung getroffen, welches Stipendium hinsichtlich der Werte und Ausrichtung zu ihnen passt
- sind sich über die nächsten Schritte auf dem weiteren Bewerbungsweg im Klaren

Workshop 2: Die schriftliche Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf)

In diesem Workshop stehen der Bewerbungsprozess und die einzureichenden Unterlagen im Vordergrund. Dabei werden zu Beginn die Fristen und das Zeitmanagement thematisiert und das Ausfüllen der Bewerbungsbögen besprochen. Die Teilnehmenden erhalten Hinweise zu Inhalt und Aufbau von Motivationsschreiben sowie Lebenslauf und haben anschließend die Möglichkeit, ihre Texte gemeinsam mit der Workshop-Leitung zu überprüfen (individuelle Beratung) oder zu entwerfen. Es ist ebenfalls möglich, mit Leitfragen zu arbeiten, diese zu beantworten und die Texte im Anschluss an den Workshop selbstständig auszuformulieren.

Lernziele (Teilnehmende):

- sind in der Lage, ihre Bewerbungsunterlagen selbstständig zu erstellen

Workshop 3: Vorbereitung auf das Auswahlseminar

Zunächst erklärt die Workshop-Leitung den Ablauf eines Auswahlseminars (je nach Begabtenförderwerk) im Plenum. In Übungen wie beispielsweise die Simulation von Einzelgesprächen (in Gruppen oder im Plenum) können die Studierenden das freie Sprechen trainieren.

Je nachdem, wie weit die Teilnehmenden in der Vorbereitung fortgeschritten sind, erarbeiten sie zunächst Themen für Präsentationen oder halten ihre Referate direkt. Mögliche Fragestellungen und Diskussionspunkte lassen sich in Partnerarbeit oder in der Gruppe besprechen. Anschließend kann sich ein Feedback der Gruppe und der Leitung. Danach erörtern die Beteiligten im Plenum, wie sich Referate optimal vorbereiten lassen und wie man sich in Gruppendiskussionen einbringt.

Lernziele (Teilnehmende):

- wissen, was in einem Auswahlverfahren auf sie zukommen kann und worauf sie achten können, um sich authentisch vorzustellen
- haben sich im Workshop mit einem Referatsthema auseinandergesetzt oder ein mögliches Referatsthema formuliert
- können selbstständig einen Kurzvortrag vorbereiten
- wissen, wie ein Einzelgespräch inhaltlich ungefähr verlaufen könnte

Planung:

- Termine der Workshops auf die Bewerbungsfristen der 13 großen Begabtenförderwerke und des Deutschlandstipendiums abstimmen und diese rechtzeitig an Multiplikator*innen / Hochschulakteur*innen kommunizieren und um Weiterleitung bitten (Fakultäten / Fachbereiche, Institute, Stipendiat*innen-gruppen usw.)
- wenn Stipendiat*innen und/oder Referent*innen beteiligt sind, diese frühzeitig in die Konzeption und Planung einbeziehen
- Eine Anmeldung für die Workshops ist zu empfehlen. Über die Anmeldemaske lässt sich abfragen, für welche Begabtenförderwerke sich die Teilnehmenden interessieren, um dies in der Vorbereitung berücksichtigen zu können.

- Programmablauf einschließlich Zeitplanung erstellen; ggf. Organisation von Raum und Technik
- Präsentation und Arbeitsmaterialien für die Teilnehmenden ausarbeiten bzw. aktualisieren
- Feedback- / Evaluationsbogen erstellen

Voraussetzungen / erforderliche Ressourcen:

Umsetzung in Präsenz:

- Seminarraum entsprechend der maximalen Teilnehmezahl
- Beamer und Laptop, Whiteboard oder Flipchart, ggf. Moderationskoffer
- Flyer / Poster der Förderwerke für Auslage oder Aushang im Raum
- Wenn Recherche (via Internet) geplant ist, müssen Computer zur Verfügung stehen.

Digitale Umsetzung:

- stabile Internetverbindung und Videokonferenz-Programm
- ggf. interaktive Tools, um die Zusammenarbeit abwechslungsreicher zu gestalten
- Möglichkeit, sich in Kleingruppen aufzuteilen (Break-out Rooms)

Hinweise zur Umsetzung:

- In allen Workshop-Formaten ist es von Vorteil, Stipendiat*innen einzuladen, die von ihren Erfahrungen zu Recherche, Bewerbungsschreiben und Auswahlseminar berichten.
- Sowohl bei digital als auch in Präsenz umgesetzten Formaten: ausreichend Pausen einplanen.
- Zum Einstieg der Workshops kann eine Kennenlern-, „Eisbrecher“- oder „Energizer“-Übung die Atmosphäre auflockern und aktivierend wirken.
- Für die digitale Umsetzung empfiehlt sich eine Dauer von ein- einhalb bis drei Stunden; in Präsenz variiert die Dauer je nach Hochschule von eineinhalb bis zu fünf Stunden.

TRANSFER / WEITERFÜHRENDE INFORMATIONEN

Checkliste:

- Für die Konzeption sollten zuerst die Zielgruppe und die (Lern-) Ziele des jeweiligen Workshops klar definiert werden: Welche Inhalte sind zu vermitteln? Welchen Mehrwert soll der Workshop den Teilnehmenden bieten?
- Darauf aufbauend lässt sich der Ablauf planen. Hier ist zu empfehlen, eine zeitliche Planung zu integrieren und die Rollen für die Programmpunkte klar zu verteilen.
- Wenn es noch keine Multiplikator*innen gibt, lässt sich die Information zu den Workshops über einen Newsletter oder einen Mailverteiler senden.

Ergänzende Materialien / Ressourcen:

- Workshop-Konzept
- Profil-Check-Bogen
- Leitfragen für Studierende



Kontakt:

Jennifer Rudolph, Hochschule Ruhr West
Katja Hensel, Fachhochschule Dortmund
Jina Joseph Vazhavelil, Universität Duisburg-Essen