

## Erfolgreiches Arbeiten in (Lern-)Gruppen

In den [Blogeinträgen der Uni Wien zum Thema home-learning](#) finden Sie immer wieder den Tipp, dass es gerade jetzt nützlich sein kann, sich in (Lern-)Gruppen zusammenzufinden. Der soziale Austausch mit Studienkolleg\*innen kann Sie nicht nur bei der [Bewältigung der aktuellen Situation](#) unterstützen, sondern kann auch Ihre **Lernleistung verbessern**: Die Arbeit in Gruppen ermöglicht es Ihnen, **Wissenslücken aufzudecken und Ihre Motivation zu steigern** (z.B. durch gemeinsame Lernzeiten, gegenseitiges Abfragen oder Probepfahrungen). Im folgenden Beitrag finden Sie Tipps, wie Sie die Arbeit in Gruppen effizient gestalten können.

### Tipp 1: So kommen Sie zu einer (Lern-)Gruppe:

Ihre Lernpartner\*innen können Sie sich (im Gegensatz zu vielen Gruppenarbeiten an der Uni) aussuchen. Es gibt unterschiedliche Möglichkeiten, motivierte Lernpartner\*innen zu finden:

1. Sie können beispielweise den **Moodle-Kurs Ihrer Lehrveranstaltung** nutzen. Oft gibt es dort ein eigens für Studierende erstelltes Austauschforum, in dem Sie Ihre Anfrage posten oder nach offenen Lerngruppen suchen können.
2. Es gibt auch die Möglichkeit, **studienpezifische Online-Foren**, wie sie von manchen Studienvertretungen angeboten werden, zu nutzen.
3. Falls es solch ein Forum nicht gibt oder Sie nach keiner lehrveranstaltungsspezifischen (Lern-)Gruppe suchen, können Sie auch die **sozialen Medien** nutzen. Dort gibt es Gruppen für (fast) alle Studienrichtungen.

Achten Sie von Beginn an auf ähnliche Ziele und Erwartungen potentieller Gruppenmitglieder. Mitunter existieren **unterschiedliche Erwartungshaltungen** an die gemeinsame Zusammenarbeit, die später zum Problem werden können.

Achten Sie bei Ihrer Suche auch darauf, dass die Gruppengröße im **Optimalfall bei 4-5 Personen** liegt. Zu große Gruppen führen auch zu mehr Konfliktpotential und könnten Ihren Lernfortschritt behindern.

### Tipp 2: Vereinbaren Sie fixe Termine.

Am besten vereinbaren Sie direkt vor/beim ersten Treffen fixe Termine und notieren diese in Ihrem Kalender. Behandeln Sie diese Termine **wie jede andere (berufliche) Verpflichtung: Nehmen Sie die Termine ernst und halten Sie diese ein**, da nicht-eingehaltene Termine die Stimmung und Motivation der ganzen Gruppe drücken können.

Übrigens profitieren auch Gruppentermine von einer gewissen [Strukturierung](#) der Lertreffen.

### **Tipp 3: Setzen Sie sich bereits zuvor mit dem Lernstoff auseinander.**

Als Basis für die erfolgreiche Gruppenarbeit sollte sich zunächst **jedes Gruppenmitglied allein und möglichst unabhängig von den anderen Gruppenmitgliedern mit dem Lernstoff auseinandersetzen** bzw. einen Überblick verschafft haben. Nur so kann eine produktive Teamarbeit stattfinden, von der alle Teilnehmer\*innen profitieren.

### **Tipp 4: Nutzen Sie die individuellen Stärken der Gruppenmitglieder.**

Bei größeren Aufgaben oder Stoffgebieten macht es Sinn, die Aufgaben/Inhalte auf unterschiedliche Gruppenmitglieder zu verteilen. Versuchen Sie dabei auf die **Stärken der einzelnen Gruppenmitglieder einzugehen**. Manchen Personen fällt es beispielweise leicht, komplexe Stoffgebiete schriftlich zusammenzufassen. Andere Personen wiederum erstellen großartige [Mindmaps oder Probeprüfungen](#). Hierbei können Sie auch auf die **Interessen der einzelnen Gruppenmitglieder eingehen**. Nicht jede Person interessiert sich für jede Aufgabe bzw. jedes Lerngebiet im gleichen Ausmaß. Die Ausarbeitung einer Aufgabe/eines Themas fällt bei hohem Interesse umso leichter.

### **Tipp 5: Jede Meinung zählt!**

Die Ergebnisse aus der Einzelarbeit bzw. alle offenen Fragen sollten **in der Gruppe gemeinsam diskutiert werden**. Es ist hierbei besonders wichtig, dass sich jedes Gruppenmitglied gehört fühlt und seinen Teil beiträgt, denn **jede Meinung zählt**. Jede Person bietet einen neuen Blickwinkel auf ein Thema. Schlussendlich muss auch jede Person mit dem „Endprodukt“ (also z.B. der Gruppenpräsentation, der Arbeit oder ihrem Ergebnis bei der Prüfung) einverstanden sein. Das gelingt nur, wenn sich jede\*r daran beteiligt hat.

### **Tipp 6: Lernen Sie Feedback zu geben und zu nehmen.**

Kein Lernen kann ohne Feedback stattfinden, denn **Kommunikation ist die Basis menschlichen Wissenserwerbs**. Feedback ist daher ein wichtiger Bestandteil erfolgreicher (Lern-)Gruppen. Sie sollten daher in Ihrer Gruppe regelmäßige **Feedbackrunden** einplanen. Wichtig dabei ist, dass Sie Ihr Feedback **sachlich, respektvoll, ehrlich, konkret und interessiert** äußern. Beachten Sie, dass Sie nicht eine Person, sondern einen Text, eine Aufgabe, eine Aussage kritisieren. Achten Sie auch darauf, dass Sie nicht nur Kritik äußern, sondern unbedingt auch positives Feedback geben. Wenn Ihnen Kritik nicht gerechtfertigt erscheint, dann fragen Sie am besten direkt nach, was damit gemeint ist. So könnte auch eine produktive Gruppendiskussion entstehen.