

„Wer schreibt, der bleibt“ – Digitale Mitschriften anfertigen

Carsten Arntz, Studiendirektor i. K.

Stephan Kämper, Oberstudienrat i. K.



© ridvan_celik/e+

Schulleiterinnen und Schulleiter müssen in ihrem beruflichen Arbeitsleben diverse Gespräche führen. Die Sprachwissenschaft unterscheidet informelle Gespräche (z.B. Gespräche im Lehrerzimmer, im Flur) und vorbereitete, sogenannte formelle Gespräche (z.B. Plan- und Entwicklungsgespräche mit Kollegen).

Informelle Gespräche können Sie in Ihrem digitalen Eingangskorb festhalten, in dem Sie in Kurzform alles Wichtige sammeln (vgl. *3-Werkzeuge-Prinzip*). Auf die zweite Gesprächsform, die formellen Gespräche, bereiten Sie sich aktiv vor und protokollieren den Inhalt. Digitale Mitschriften erleichtern diesen Vorgang. Wie Sie sie am besten anlegen, erfahren Sie in diesem Artikel!

1. Vorteile von digitalen Mitschriften

Digitale Mitschriften haben gegenüber ihrem analogen Pendant den Vorteil, dass sie auf jedem Gerät verfügbar sind und Sie diese platzsparend sowie übersichtlich archivieren können. Sie benötigen lediglich ein passendes Notizprogramm (vgl. unten) und einen digitalen Stift, wie zum Beispiel den Apple Pencil.

Wichtig

Die Vorteile der Handschrift

Selbstverständlich können Sie Ihre digitalen Mitschriften auch mit Hilfe einer Tastatur auf Ihr digitales Endgerät (z.B. Tablet, Notebook) tippen. Dies hat jedoch mindestens zwei gravierende Nachteile.

Zum einen bauen Sie durch die Nutzung eines Notebooks oder Tablets über den dargestellten Bildschirm eine Mauer zwischen Ihnen und Ihrem Gesprächspartner auf. Das kann einen negativen Einfluss auf den Gesprächsverlauf haben.

Zum anderen bleiben handschriftlich notierte Inhalte besser im Gedächtnis hängen als getippte. Dies gilt im besonderen Maße für die Verwendung von Stift und Papier. Die räumliche Komponente sorgt dafür, dass sich die äußeren Details eines Papiers (z.B. Papierbeschaffenheit, Flecken auf dem Papier) mit dem Inhalt des Textes verknüpfen. Über diese Eigenart verfügt kein digitales Notizprogramm.

Dennoch ist auch die räumliche Komponente ein Plädoyer gegen die Verwendung von digitalen Mitschriften.

Handschrift digital

Mit dem Apple Pencil oder anderen Stylus-Alternativen ist eine handschriftliche Mitschrift problemlos möglich. Mit der Abstreifen der Schutzfolie auf dem Tablet kommen Sie dem Schreibgefühl auf Papier erstaunlich nahe.

Zudem gibt es zahlreiche Vorteile gegenüber dem analogen Notieren, zum Beispiel die Auswahl von diversen Schreibwerkzeugen und Farben, Backupfunktionen, Vorlagen, Suchfunktionen usw. Darüber hinaus bleibt die feinmotorische Tätigkeit bestehen.

2. Digitale Mitschriften auf der Schulleitungsebene

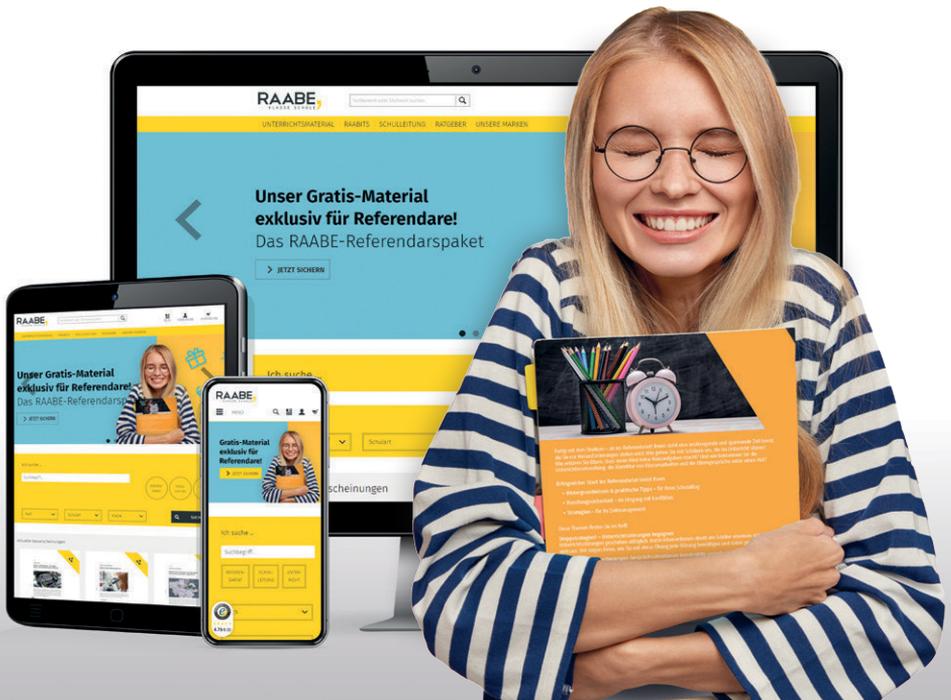
Formelle Gespräche protokollieren Sie mit dem passenden Notizprogramm. Zu den genannten Gesprächsformen gehören zum Beispiel

- Teilkonferenzen,
- verbindliche Absprachen mit der Bildungsgangleitung oder dem Stellvertreter,
- Plan- und Entwicklungsgespräche mit Kollegen oder
- themenorientierte Gespräche über Schulentwicklungsthemen mit der Schulsteuerungsgruppe.

Ein Protokoll ist ein amtliches Dokument, neutral und vollständig verfasst und hat einen Urkundencharakter. Zudem bringt es Verbindlichkeit, zwingt die Anwesenden zu Vereinbarungen und deren Einhaltung und informiert Abwesende.

Sie wollen mehr für Ihr Fach?

Bekommen Sie: Ganz einfach zum Download im RAABE Webshop.



Über 5.000 Unterrichtseinheiten
sofort zum Download verfügbar



Webinare und Videos
für Ihre fachliche und
persönliche Weiterbildung



Attraktive Vergünstigungen
für Referendar:innen mit
bis zu 15% Rabatt



Käuferschutz
mit Trusted Shops



Jetzt entdecken:
www.raabe.de