

# Konzept des Kamingesprächs „How to become a Dr.-Ing. – Wie wird man Dr.-Ing.“

## Ziel:

- Reflexion von eigenen Karrierewegen und -möglichkeiten
- Kennenlernen verschiedener Promotionswege zur Unterstützung der Entscheidungsfindung
- Erfahrungsaustausch mit bereits promovierten Ingenieur\*innen

## Inhalte:

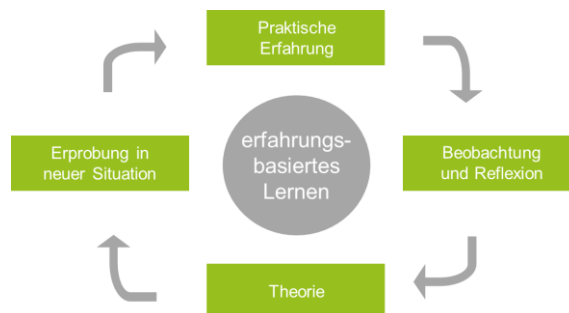
- informeller Erfahrungsaustausch mit promovierenden und promovierten Ingenieurinnen und Ingenieuren
- Übersicht über die verschiedenen Promotionswege in den Ingenieurwissenschaften
- Möglichkeiten zur genaueren Planung der eigenen Promotion
- Beratung bei besonderen Herausforderungen während der Promotion

## Zielgruppe:

- wissenschaftliche Mitarbeitende mit Promotionsabsicht im Ingenieurwesen
- Master-Studierende im Bereich Ingenieurwissenschaften

## Didaktischer Ansatz:

- Orientierung an Kolbschem Lernzyklus: erleben – reflektieren – denken – handeln



- Fokus auf erfahrungsbasiertem Lernen, d.h. der Reflexion von eigenen Erfahrungen in einer bestimmten Situation zur Übertragung auf neue Kontexte und Situationen
- Seminardurchführung geprägt durch Übungen, die die Teilnehmenden „ins kalte Wasser werfen“ und zum Ausprobieren von Methoden und Technologien anregen

## Formate:

- Analoge Durchführung = Präsenztermin mit Moderator\*innen und Teilnehmenden vor Ort
- Digitale Durchführung = Online-Videokonferenz zur remote Schulung

### Rahmenbedingungen – analoge Durchführung:

- **Dauer:** ca. 3 Stunden – vorgeschlagene Zeit: 17-20 Uhr
- empfohlene **Teilnehmendenzahl:** 4-12 Personen
- Realisierung der **Moderation** durch zwei Personen empfohlen (*Aufteilung & Abwechslung Diskussionsmoderation & Mitschriften bei Reflexionen möglich*)
- **Material:**
  - Seminarfolien „How to become a Dr.-Ing.“ Online
  - Kreppband & wasserfester Stift
  - Blöcke & Stifte
  - FlipChart & -papier
  - Metaplanwand & Brownpaper
  - Moderationskarten oder Slicky Notes
  - Klebepunkte
- **Methoden & Übungen:**
  - Partner-Interview
  - Themenschwerpunkte setzen durch offene Abstimmung (*mit Klebepunkten*)
  - Offene, moderierte Diskussion zu den gewählten Themen

### Rahmenbedingungen – digitale Durchführung:

- **Dauer:** ca. 2 Stunden – vorgeschlagene Zeit: 16-18 Uhr
- empfohlene **Teilnehmendenzahl:** 4-12 Personen
- Realisierung der **Moderation** durch zwei Personen empfohlen (*Aufteilung & Abwechslung Diskussionsmoderation & Mitschriften bei Reflexionen möglich*)
- **Material:**
  - Seminarfolien „How to become a Dr.-Ing.“ Online
- **Methoden & Übungen:**
  - Vorstellungsrunde im Plenum
  - Themenschwerpunkte setzen durch offene Abstimmung (*mit Stempeln [=Zoom-Annotationstool]*)
  - Offene, moderierte Diskussion zu den gewählten Themen

Nachfolgend finden Sie die vorgeschlagenen **Seminarpläne** zur Durchführung des analogen und digitalen Workshops als Ablaufplan, welche Inhalte, Methoden und Materialien zu welcher Zeit im Workshop vorgesehen sind.

## Seminarplan zur analogen Durchführung des Kamingesprächs „How to become a Dr.-Ing.“

Zeit	Inhalt	Ziele & Methoden	Mittel/Medien	Dauer	Wer?
17.00	<b>Begrüßung und Einführung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kurze Vorstellung der Moderatoren</li> <li>• Anbieten des „Arbeits-Du“</li> <li>• Kreppband für Namen herumgehen lassen</li> <li>• Vorstellung ELLI und Feedbackregeln</li> <li>• Teilnehmer motivieren: „Bitte melden Sie sich, nutzen Sie die Zeit zum Fragen, erleben und lernen.“</li> <li>• Organisatorisches: Teilnehmerliste zum Unterschreiben herumgehen lassen, Lage WC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beamer</li> <li>• PPT-Folien</li> <li>• Teilnehmerliste</li> <li>• Kreppband</li> <li>• Stifte</li> </ul>	15'	
17.15	<b>Kennenlernen/ Eigenvorstellung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 Minuten gegenseitiges Interview</li> <li>• 3 Minuten pro Team zum gegenseitigen Vorstellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beamer</li> <li>• PPT-Folien</li> <li>• Blöcke</li> <li>• Stifte</li> </ul>	30'	
17.45	<b>Vorstellung und Wahl Agenda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agenda aufhängen, Klebepunkte daneben pinnen und Agenda vorstellen</li> <li>• TN können sich zwei Klebepunkte nehmen und aus dem oberen Wahlbereich die für sie wichtigsten bepunkteten. Sollte ein Thema aus dem unteren Wahlbereich für sie relevant sein, können sie dort einen zusätzlichen Punkt hinkleben. Die Bereiche mit den meisten Punkten werden ausgewählt.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beamer</li> <li>• PPT-Folien</li> <li>• Agenda-Ausdruck</li> <li>• Flipchart oder Metaplanwand</li> <li>• Klebepunkte</li> </ul>	10'	
<p>Ab jetzt gilt: Es handelt sich um ein Austauschformat, bei dem viel Wert auf das Eingehen auf die persönlichen Situationen und Bedarfe der TN gelegt wird. Es wird zu den Folien auch aus den eigenen Erfahrungen erzählt und versucht, immer wieder ins Gespräch mit den TN zu kommen. Zeitangaben zu den einzelnen Bestandteilen vorzugeben macht in diesem Format keinen Sinn, zumal je nachdem, ob etwas und wie viel im zweiten Wahlbereich gewählt wurde, entsprechend der Pflichtbereich und der erste Wahlbereich ausgedehnt oder gekürzt werden muss. Hier muss nun auf das Gefühl vertraut und die Uhr (am besten durch die Zweitmoderation) im Blick behalten werden.</p>					
19.40	<b>Feedback &amp; Abschluss</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziele abgleichen – wurde alles erreicht?</li> <li>• Erwartungen mit dem Inhalt des Workshops abgleichen, letzte offenen Erwartungen/Fragen beantworten.</li> <li>• Feedback zu Format und Inhalt geben lassen</li> <li>• Evaluationsbögen verteilen und ausfüllen lassen.</li> <li>• Workshop-Teilnahmescheine ausgeben.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Flipchart</li> <li>• Teilnahmebestätigungen</li> <li>• Evaluationsbögen</li> <li>• Stifte</li> <li>• PPT-Folien</li> </ul>	20'	
20.00	<b>Ende</b>				

## Seminarplan zur digitalen Durchführung des Kamingesprächs „How to become a Dr.-Ing.“

Zeit	Punkt	Inhalt/Bemerkungen	Mittel/Medien	Dauer	Wer?
16.00	<b>Begrüßung und Einführung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kurze Vorstellung der Moderatoren</li> <li>• Anbieten des „Arbeits-Du“</li> <li>• Vorstellung Institut, ELLI und Feedbackregeln</li> <li>• Teilnehmer motivieren: „Bitte melden Sie sich, nutzen Sie die Zeit zum Fragen, erleben und lernen.“</li> <li>• Organisatorisches: zum Abhaken der Teilnehmerliste TN bitten per Chat ihren Namen zu schreiben, Häkchen in Excel-Tabelle setzen, wer da war</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoom</li> <li>• Excel-Sheet Teilnehmerliste</li> </ul>	15‘	
16.15	<b>Kennenlernen/Eigenvorstellung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jeder TN stellt sich kurz mit 2-3 Sätzen vor</li> <li>• Oben rechts (von Moderator-Bildschirm ausgehend) beginnen und dann die TN durchgehen</li> <li>• Bitten, Erwartungen an das Seminar zu nennen (ggf. in separatem Google-Doks auflisten und sharen)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoom Galerieansicht</li> </ul>	30‘	
16.45	<b>Vorstellung und Wahl Agenda</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agenda per Screensharing zeigen und per Kommentarfunktion TN abstimmen lassen</li> <li>• → Stempel verwenden, damit jeder einen Punkt/Stern etc. setzen kann</li> <li>• Wahl des Themenbereichs mit den meisten Punkten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Screensharing</li> <li>• Agenda-Folie</li> </ul>	10‘	
<p>Ab jetzt gilt: Es handelt sich um ein Austauschformat, bei dem viel Wert auf das Eingehen auf die persönlichen Situationen und Bedarfe der TN gelegt wird. Es wird zu den Folien auch aus den eigenen Erfahrungen erzählt und versucht, immer wieder ins Gespräch mit den TN zu kommen. Bei Bedarf kann eine kurze Wiederholung der Video-Inhalte erfolgen.</p> <p>Zeitangaben zu den einzelnen Bestandteilen vorzugeben macht in diesem Format keinen Sinn, zumal je nachdem, ob etwas und wie viel im zweiten Wahlbereich gewählt wurde, entsprechend der Pflichtbereich und der erste Wahlbereich ausgedehnt oder gekürzt werden muss. Hier muss nun auf das Gefühl vertraut und die Uhr (am besten durch die Zweitmoderation) im Blick behalten werden.</p>					
17.45	<b>Feedback</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ziele abgleichen – wurde alles erreicht?</li> <li>• Erwartungen mit dem Inhalt des Workshops abgleichen, letzte offenen Erwartungen/Fragen beantworten.</li> <li>• Mündliches Feedback zu Format und Inhalt geben lassen</li> <li>• Evaluationsbögen (bzw. Links zu Online-Evaluation) werden im Nachgang zusammen mit TN-Bescheinigung und Handout verschickt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zoom Galerieansicht</li> </ul>	15‘	
18.00	<b>Ende</b>				