

1. Vorbereitung am ZHD

- Teilnehmer*innen:
 - Lehrperson
 - Hospitant*in
 - ZHD-Mitarbeiter*in
- Mitzubringende Unterlagen *Lehrperson*:
 - Learning Outcome(s) und Lernziel(e) der zu hospitierenden Sitzung
 - Planung(s) der zu hospitierenden Sitzung
 - Rahmenbedingungen der Lehrveranstaltung (Raum, Anzahl der Studierenden, Prüfungsleistung, etc.)
 - 3-5 Aspekte, auf welche der/die Hospitant*in während der Sitzung besonders achten soll und zu denen Feedback erwünscht ist.
- Mitzubringende Unterlagen *Hospitant*in*:
 - Notizen: Was und Wer wird mich in der Lehrveranstaltung erwarten und warum? (Reflexion bzgl. des Inhalts der Sitzung und der Studierendengruppe)
 - Notizen: Was brauche ich, um gut hospitieren zu können? (z.B. Sitzungsplanung, Informationen über thematische Ausrichtung und Fokussierung der Sitzung, fachspezifische Besonderheiten bzgl. der Durchführung der Sitzung, Beobachtungsbogen, etc.)

Hinweis: Als Hospitant*in können sowohl Kollegen*innen, als auch Mitarbeiter*innen des ZHD angefragt werden.

2. Durchführung der Kollegialen Hospitation

- Der/Die Hospitant*in macht sich während der Sitzung Notizen (insbesondere zu den vorher festgelegten Aspekten)

3. Termin für das Austauschgespräch zwischen Lehrperson und Hospitant*in

- Das Austauschgespräch sollte *frühestens einen Tag nach der Hospitation* stattfinden.

4. Austauschgespräch zwischen Lehrperson und Hospitant*in

- Austausch von Eindrücken der Selbst- und Fremdwahrnehmung.
- Feedback zu den vorher festgelegten Aspekten von besonderem Interesse.

5. Bericht verfassen

- Der Bericht sollte einen Umfang von 8 – 10 Seiten (plus Anhang) haben.
- Bezugnahme auf die vorher festgelegten 3 – 5 Aspekte von besonderem Interesse.
 - Welches Feedback habe ich von dem*r Hospitant*in erhalten?
 - Was finde ich daran besonders oder bemerkenswert?
 - Was nehme ich als Anregung für mich mit?
 - An welchen Aspekten möchte ich gerne im Folgenden weiter arbeiten?
- Feedback-Notizen und die Dokumentation der Vorbesprechung kommen in den Anhang des Berichtes.

6. Rückmeldung beim ZHD

- Den vollständigen Bericht an eine*n Mitarbeiter*in des ZHD mailen.
- Einen Termin für die Nachbesprechung vereinbaren.

7. Nachbesprechung zwischen Lehrperson und ZHD Mitarbeiter*in

- Abschließendes Reflexionsgespräch zur Hospitation mit dem*r betreuenden ZHD-Mitarbeiter*in

8. Teilnahmebescheinigung und Verbuchung der Arbeitseinheiten

- Die Teilnahmebescheinigung zur Kollegialen Hospitation wird via Hauspost verschickt und die Arbeitseinheiten im elektronischen Anmeldesystem verbucht.

9. Arbeitseinheiten für das NRW Zertifikat

- Die Durchführung einer Kollegialen Hospitation mit einem*r ZHD-Mitarbeiter*in (einfache Hospitation) wird mit *4 Arbeitseinheiten* auf das NRW-Zertifikat angerechnet.
- Die Durchführung einer Kollegialen Hospitation mit einem*r Kolleg*in (gegenseitiges Hospitieren) wird mit *8 Arbeitseinheiten* auf das NRW-Zertifikat angerechnet.