

Anleitungstext „Fallvignetten schreiben“



Im Rahmen von FideS-Transfer sind viele Fallvignetten zu herausfordernden Situationen entstanden. Dennoch kann es Ihnen in Ihrer hochschuldidaktischen Lehre passieren, dass eine Fallvignette „fehlt“. Vielleicht haben Sie ein Thema, das immer wieder eingebracht wird und das Sie gern bearbeiten möchten. Oder die existierende Fallvignette ist zu spezifisch oder unspezifisch, sodass sie einfach nicht passt. Möglicherweise brauchen Sie auch eine sehr hochschultyp- oder fachspezifische Fallvignette, die FideS leider nicht geliefert hat.

Für alle, die sich dazu entschließen, diese Lücke selbst zu füllen und eine Fallvignette zu schreiben, hier einige Tipps und Tricks:

Thema identifizieren

Das Herz der Fallvignette ist das zu behandelnde Thema. Fragen Sie sich vor und nach dem Verfassen: Was möchten Sie vermitteln? Kommt das rüber?

Kurz halten

Das Lesen der Fallvignette sollte möglichst wenig Zeit in Anspruch nehmen. Sie sollte daher nur das Allerwichtigste enthalten. Unsere Fallvignetten haben zwischen 60 und 130 Wörtern.

Lebensnah schreiben

Das Ziel der Fallvignette ist, dass sich Lesende direkt in die Situation hineinversetzen können. Wir bedienen uns daher folgender stilistischer Mittel:

- Kurze Ort- und Zeitbeschreibung („Mittwochabend nach der Seminarsitzung...“)
- Direkte Anrede („... Sie haben die letzten zwei Stunden pausenlos Fragen beantwortet...“)
- Emotionen überbringen („... Etwas resigniert machen Sie sich auf den Weg nach Hause...“)
- Ggf. die zentralen Fragen vermitteln („... Sie überlegen, wie Sie...“)

Anonymisieren

In der Regel basieren Fallvignetten auf realen Problembeschreibungen aus Ihrer Praxis. Für Lehrende oder Studierende kann es problematisch sein, wenn eine Situation in der sie beteiligt waren als Musterbeispiel für eine herausfordernde Situation auftaucht. Achten Sie daher darauf, dass Sie die Situation unkenntlich wiedergeben – oder klären Sie es mit den entsprechenden Personen ab.