



FEHLERKORREKTUR UND FEEDBACK

Sprachen werden durch Übung gelernt. Fehler zu machen ist unvermeidlich und ein natürlicher Teil des Lernprozesses. Wie sollten Freiwillige mit Fehlern umgehen, um unterstützend zu arbeiten?

Sprachlernende wünschen sich oft, korrigiert zu werden, wenn sie reden oder schreiben. Unter Sprachwissenschaftler*innen ist umstritten, ob Fehlerkorrektur überhaupt sinnvoll ist. In jedem Fall ist es nicht hilfreich, jeden einzelnen 'Fehler' zu korrigieren – das untergräbt das Selbstbewusstsein und verhindert flüssiges Sprechen, und Lernende können sowieso nicht jede Korrektur aufnehmen. Übereifrige Fehlerkorrektur beruht vielleicht auf der Annahme, dass Lernende eine 'falsche' Sprache lernen und ihre Fehler sich festschreiben, wenn sie nicht rechtzeitig korrigiert werden. Das wichtigste ist es, eine Umgebung zu schaffen, in der Lernende ermutigt werden zu sprechen. Fehlerkorrekturen können dieser 'Pädagogik der Wertschätzung' im Weg stehen.

Es ist wichtig, zwischen freiem Sprechen und kontrollierten Übungen zu unterscheiden. Bei freien Sprechaktivitäten kann es schädlich sein, korrigierend einzugreifen. Bei kontrollierten Übungen – etwa wenn Lernende bestimmte

werden sollte. Stattdessen sollten Sie Lernende auf immer wiederkehrende Fehler, auf Fehler die mit kürzlich gelernter Sprache zu tun haben, oder auf Fehler die wirklich die Lesbarkeit des Textes behindern, konzentrieren.

Beim Sprechen sollten Sie Fehler notieren und überlegen, welche zwei oder drei davon Sie später mit dem/der Lernenden besprechen, anstatt den/die Lernende zu unterbrechen. Behalten Sie im Kopf, dass es gut ist Fehler zu machen, weil es bedeutet dass Lernende sich weiterentwickeln und ihre Komfortzone verlassen. Sie würden z.B. nicht unbedingt Fehler korrigieren wollen, die sich auf eine erst später zu lernende grammatikalische Struktur beziehen.

Die Art und das Ausmaß der Fehlerkorrektur hängen auch ab vom Profil des/der Lernenden, dem Kontext in dem er/sie die Zielsprache benutzt (oder benutzen will), und seinem/i ihrem Sprachniveau. Lernende, die z.B. in offiziellen oder akademischen Kontexten aktiv sind, müssen präzise geschriebene Texte für ein Publikum, das Fehlern gegenüber wenig nachsichtig ist, produzieren.

„Freiwilligenarbeit erfordert sehr viel Geduld und Einfühlungsvermögen und die Fähigkeit den Lernenden auf einer Augenhöhe zu begegnen.“

**Freiwillige,
Dänemark**

Sprachelemente nachmachen sollen (wie 'mache Sätze mit weil') – können Fehlerkorrekturen notwendig sein, damit sich die Lernenden spezifisches Wissen aneignen.

Wenn Sie Geschriebenes kontrollieren, sollten Sie nur Fehler in einem oder zwei Bereichen markieren, anstatt jeden einzelnen Rechtsschreibfehler mit roter Tinte zu unterstreichen. Viele meinen sogar, dass die Tinte des Kursleiters/der Kursleiter*in (oder des/der Freiwilligen) bei Schreibübungen des/der Lernenden gar nicht eingesetzt

Es gibt verschiedene Arten, Feedback zu geben:

- **Gestik:** Sie können versuchen, Gesten zu verwenden, vor allem für Fehler die sich wiederholen. Die Lernenden werden sich an die Geste – eine erhobene Augenbraue, ein fragender Blick oder den Kopf zur Seite legen – gewöhnen. Gesten sind beim Sprechen weniger aufdringlich, und die Lernenden können sich selbst korrigieren, anstatt sich von anderen korrigiert zu fühlen.
- **Umformulieren:** Sie wiederholen den Inhalt der Aussage des/der Lernenden, indem Sie diese in einen korrekten Satz umformulieren. Manchmal werden Lernende allerdings den Fehler wiederholen, ohne sich bewusst zu werden dass ihre Aussage nicht korrekt war.
- **Aufforderung:** Sie wiederholen den Satz und betonen den Fehler. Indem Sie den Fehler betonen, fordern Sie den Lernenden/die Lernende auf, sich selbst zu korrigieren. Es ist dabei sehr wichtig, zu wissen ob der/die Lernende fähig ist sich selbst zu korrigieren. Er/Sie hat vielleicht noch nicht das notwendige Vokabular gelernt um die grammatikalischen Struktur zu erklären.
- **Ausdrückliches Feedback:** Sie korrigieren den Fehler und fragen den Lernenden/die Lernende, warum es falsch



ist. Auf diese Art verweisen Sie darauf, was er/sie zuvor gelernt hat. Wenn der/die Lernende es nicht erklären kann, können Sie andere Lernende danach fragen, anstatt die Erklärung selbst zu geben.

Hinweis: wenn Sie eine/n Kursleiter*in in einer Unterrichtssituation unterstützen, versuchen Sie deren Einstellung zu Fehlerkorrekturen zu folgen. Seien Sie bei der Fehlerkorrektur niemals eifriger als der/die Kursleiter*in!