



Wie man Validation online lehrt TeilnehmerInnen - Programm

Vorbereitung, selbstgesteuertes Lernen +/- 1 Stunde 30 Minuten

Themen/Inhalte

Video 1: Grundsätze des Online-Lernens (4:53)
Video 2: Arten des Online-Lernens (2:30)
Video 3: Trainingskonzepte (3:48)
Video 4: Pädagogische Techniken (2:11)
Video 5: Präsenz auf dem Bildschirm (3:51)
Video 6: Die Rolle des Lehrers (3:07)

Aufgaben für die TeilnehmerInnen

Videos ansehen & Aufträge erledigen
Die Videozeiten sind angegeben.
Die Aufgaben sind auf der Kurswebseite nach
jedem Video aufgeführt. Sie sollten jeweils nicht
länger als 10 Minuten dauern.

SITZUNG 1: Beginn der Online-Arbeit 2 Stunden

TeilnehmerInnen - Ziele:

- Sicherheit und Freude bei der Erstellung eines Zoom-Meetings
- Wechsel zwischen Fenstern und Programmen gelingt
- Verhaltensregeln für Online-Meetings kennen
- GoogleDrive-Konto ist eingerichtet und Dokumente können von dort hoch- und herunterladen werden

Zoom-Meeting-Grundlagen
Video- und Audio-Einstellungen
Stummschalten & Chaten
Bildschirme umschalten/Bildschirme
gemeinsam nutzen

Alle Fähigkeiten üben

GoogleDrive verwenden
Dokumente hoch- und herunterladen
Arbeiten in der Cloud und an Ihrem
Computer
Dokumente gemeinsam nutzen

Alle Fähigkeiten üben

SITZUNG 2: Zoom, GoogleDrive-Funktionen, Lehrplattformen und ihre Verwendung 2 Stunden

Es wird erwartet, dass Sie Folgendes wissen, bevor Sie mit Sitzung 2 beginnen:

- Sicherheit und Freude bei der Erstellung eines Zoom-Meetings
- Wechsel zwischen Fenstern und Programmen gelingt
- Verhaltensregeln für Online-Meetings kennen
- GoogleDrive-Konto ist eingerichtet und Dokumente können von dort hoch- und herunterladen werden

Sollten Sie diese Anforderungen noch nicht erfüllen oder unsicher sein, dann empfehlen wir die Teilnahme an Sitzung 1. Oder sie festigen Ihr Wissen durch ein Selbststudium und nutzen dafür

die zahlreichen YouTube-Videos über Google Drive. Dieses [Video](#) (Link) können wir empfehlen.

Themen/Inhalte

Aufgaben für die TeilnehmerInnen

TeilnehmerInnen - Ziele:

- Freude und Sicherheit bei der Verwendung von Zoom-Chat, Umfragen, Breakout-Räumen, Bildschirmfreigabe und Whiteboard
- Erstellung eines Google Formular und Senden an TeilnehmerInnen gelingt
- Einsatz von E-Mail-Kontakt und Arbeitsaufträgen

Teilnahme fördern

Verwendung von gemeinsamen Google-Dokumenten, Umfragen verwenden
Übung zum Erstellen von Umfrage- und Quizfragen.

Arten von Beteiligung

Übung zur Verwendung eines Whiteboards.
Breakout-Räumen nutzen und Erkundung der zur Verfügung stehenden Werkzeuge.

Google-Formulare

Übung zur Erstellung eines Google-Formulars und Austausch mit den anderen TeilnehmerInnen.

Chat-Funktion verwenden

Verwendung von E-Mail-Kontakt

Diskussion über die Vor- und Nachteile der Nutzung der Chat-Funktion sowie von E-Mail-Kontakt.

Arbeitsaufträge verwenden

Diskussion und Austausch über den Einsatz von Arbeitsaufträgen. Erstellen einer Liste mit möglichen Aufgaben für das Validationstraining.

Sitzung 3: Erstellung eines Online-Lehrplans 2 Stunden

Themen/Inhalte

Aufgaben für die TeilnehmerInnen

TeilnehmerInnen - Ziele:

- Entwicklung eines Lehrplans für ein Thema der Validation und Einhaltung pädagogischer Prinzipien

Ethische Aspekte:

Geistige Eigentumsrechte

Datenschutz und Aufzeichnung Zoom-Sitzungen

Datenschutz bei gefilmten

Validationssitzungen mit Kunden.

Diskussion und Reflexion über die vorgegebene Themen

Kritische Auseinandersetzung mit den Unterschieden zwischen der Vermittlung eines Validationsthemas Online und Face-2-Face

Gruppenübung darüber, welche Ansätze und Instrumente für bestimmte Themen am besten geeignet sind

Einführung in die Erstellung eines Online-Lehrplans

Gestaltung eines Online-Lehrplans zu einem Validationsthema in der Kleingruppe. Kreative Anwendung aller geeigneter Methoden.

Rückmeldung und Auswertung

Vorstellung der erstellten Online-Lehrpläne und Diskussion in der Gesamtgruppe

Zwischen Sitzung 3 und 4 liegen zwei Wochen. In dieser Zeit ist eine Hausaufgabe zu erstellen.

Erstellung eines Lehrplans für ein einstündiges Webinar. Vorbereitung einer Präsentation eines beliebigen fünfminütigen Abschnitts, der die Umsetzung eines der heute gelernten Hilfsmittel demonstriert.

Sitzung 4: Präsentationen und Rückmeldungen 3 Stunden

Themen/Inhalte

Aufgaben für die TeilnehmerInnen

TeilnehmerInnen - Ziele:

- Online-Unterricht erleben und Feedback für die persönliche Weiterentwicklung zu erhalten

In Breakout-Gruppen:

- Gruppenleiter definieren
- Zeit-Verantwortlichen definieren
- Feedbackgeber für ein bis zwei Sequenzen definieren
- Rollen können abwechselnd wahrgenommen werden
- Bei Fragen oder Unterstützungsbedarf Rücksprache mit dem Lehrer halten

Entscheiden Sie innerhalb der Breakout-Gruppe, wer welche Rolle übernimmt und ob Sie die Aufgaben rotieren lassen wollen.

Rufen Sie den Lehrer an, wenn Sie Unterstützung brauchen oder eine Frage haben

Abschluss