

Matrix zur Online-Kursplanung

Zeit	Inhalt	Methode	Ziel	Material	Besonders beachten
¼ h vor Kursbeginn	Techniktest	Gespräch/Chat	Alle ins Boot holen, Technikprobleme lösen	Ggf. Screenshot von Konferenz-Tool-Oberfläche	Sicherstellen, dass alle Teilnehmenden die technischen Möglichkeiten haben, um ungehindert teilnehmen zu können
9:00 – 9:05	Organisatorisches	Gespräch/Chat	Ankommen	Ablaufplan, ggf. Erläuterungen zu externen Tools	
9:05 – 9:15	Einführung/Vorstellung (Thema, Methoden und Ziel vorstellen)		Einstimmung und Orientierung	Übersichtsfolie zeigen durch Bildschirmteilen	Gerade bei kompakten Online-Formaten muss den Teilnehmenden genau klar sein, was sie wie und warum machen (sollen), weil die Hürde, aus der Veranstaltung auszusteigen so niedrig ist und Sie als Lehrperson natürlich niemanden verlieren möchten
9:15 – 9:30	Fach-Input 1	z.B. Kurzvortrag, Livepräsentation	Wissen vermitteln	Bildschirmteilen und Präsentation zeigen oder live in eine Website/ein Programm hineinschauen	
9:30 – 9:40	Teilnehmeraktivierung	Umfrage, Feedbackrunde, Ausprobieren	Teilnehmeraktivierung, Feedback, Ausprobieren		Nur Tools/Methoden nutzen, die Sie selbst im Blick halten können
9:40 – 9:50	Fach-Input 2	z.B. Kurzvortrag, Livepräsentation, Gastbeitrag/Referat	Wissen vermitteln	Bildschirmteilen und Präsentation zeigen oder live in eine Website/ein Programm hineinschauen	
...
spätestens 10:30 Uhr Ende					