

CHECKLISTE

Ist BYOD für meinen Unterricht geeignet? Woran vor dem Einsatz zu denken ist.

Die Möglichkeit klingt verlockend: statt auf den Computerraum der Bildungseinrichtung zu setzen, müssen die Teilnehmenden einer Veranstaltung nur in ihre Taschen greifen und das eigene digitale Gerät ihrer Wahl hervorziehen, um an Online-Quizzes teilzunehmen, Fakten zu recherchieren oder gemeinsam Produkte wie Texte, Videos oder Hörstücke zu produzieren. So ist ein situativer, der Lernsituation angepasster Einsatz von digitalen Medien möglich. Aber was ist zu bedenken, wenn BYOD (Bring Your Own Device) erfolgreich implementiert werden soll? Diese Checkliste gibt Anregungen, woran zu denken ist.

Überlegungen zur Vorbereitung von BYOD

- Ist die Bildungseinrichtung bereit, die Infrastruktur für Teilnehmende bereit zu stellen? Zu klären wären z.B. diese Punkte: Gibt es ausreichenden WLAN-Empfang? Sind Gastzugänge eingerichtet, Passwörter bekannt?
- Überlegen Sie, welche Apps oder Materialien Sie einsetzen wollen. Entscheidungshilfen finden Sie im Artikel [Auswahlkriterien digitale Trainingstools](#). In der Zeitplanung berücksichtigen Sie bitte auch einen Zeitpuffer für technische Nachfragen und Peer-to-Peer Hilfe der Teilnehmenden.
- Testen Sie den Baustein Ihres Unterrichts, für den Sie BYOD einzusetzen gedenken mit möglichst unterschiedlichen Geräten, unterschiedlichen Betriebssystemen und unterschiedlicher Software, etwa indem Sie Kolleginnen und Kollegen fragen. Wenn bestimmte Geräte, Betriebssysteme und Software partout nicht funktionieren: Lassen Sie die Finger davon und schauen Sie sich nach Alternativen um.
- Sind die Teilnehmenden durch ein Anschreiben informiert, dass in der Veranstaltung der Einsatz eigener Geräte geplant ist? Möchten Sie Mindestanforderungen an das mitzubringende Gerät



formulieren? Gibt es eine Alternative für Teilnehmende, die kein eigenes Gerät mitbringen wollen oder können?

Formulieren Sie in Ihrem Anschreiben eine kleine Checkliste für die Teilnehmenden, die auch scheinbar selbstverständliche Punkte umfasst. Etwa: *„Liebe Teilnehmenden, in diesem Kurs wollen wir mit dem Ansatz BYOD (bring dein eigenes Gerät) arbeiten. Ich lade Sie ein, Ihr internetfähiges Gerät, also ein Tablet, Handy oder auch ein Notebook mitzubringen. Denken Sie auch an ein Ladekabel und ein Kabel zur Datenübertragung. Überprüfen Sie, ob Ihr Gerät freien Speicherplatz hat und bringen Sie ggf. ein Speichermedium für ihr Gerät mit. Im Laufe der Veranstaltung wollen wir mit verschiedenen Anwendungen arbeiten. Nachfolgend werden die Apps benannt, die Sie bitte im Vorfeld installieren. [Links zu Apps und Appstores]. Sollten Sie Schwierigkeiten bei der Installation oder Fragen haben, so wenden Sie sich gern an ...“*

- Bereiten Sie die Übung oder das Material, das Sie verwenden wollen so auf, dass individualisiertes Arbeiten möglich ist. Formulieren Sie Aufgaben und Fragen so, dass die Antworten nicht über Abfragen bei Suchmaschinen gefunden werden können, sondern eine Kontextualisierung erfordern. Anstatt zu fragen, wann das Brandenburger Tor gebaut wurde, lassen Sie die Teilnehmenden recherchieren, warum das Brandenburger Tor in dieser Form und an dieser Stelle errichtet wurde. Fordern Sie die Lernenden zu kreativen Lösungen auf – vertrauen Sie auf die Dynamik von kollaborativem Arbeiten.
- Seien Sie experimentierfreudig aber konzentriert auf das Wesentliche – den Lernerfolg der Teilnehmenden. Insgesamt ist das Arbeiten in einem BYOD-Szenario mit dem Risiko des Scheiterns verbunden: Allein der Ausfall des WLANs reicht aus, um eine vorgesehene Übung unmöglich zu machen. Manche App läuft vielleicht nicht auf jedem mitgebrachten Gerät. Wenn Sie und die Teilnehmenden solche Situationen aber als kreative Herausforderungen ansehen, können sich kreative Lösungen entwickeln, die nach und nach zu Routinen im Umgang mit Pannen führen und letztlich die Verantwortung für den Lernprozess auf viele Schultern verteilen. Wichtig dabei: setzen Sie sich ein Zeitlimit zur Behebung des Problems. Wenn es „mal wieder länger dauert“, überlegen Sie wie Sie den Lernprozess trotz technischem Ausfall fortführen können. Denn, nichts ist für die Teilnehmenden frustrierender, als Kurszeit durch technische Arbeiten zu verlieren. Haben Sie also einen „Plan B“ in der Tasche.



- Bereiten Sie Plattformen vor, auf denen kollaboratives Arbeiten oder das Ablegen von Arbeitsergebnissen möglich ist wie Google Drive oder Moodle oder [richten Sie ein Arbeitsblog ein](#), auf das alle Teilnehmenden Zugriff haben.

- Bereiten Sie sich darauf vor, dass Teilnehmende Sie auch außerhalb der Kurszeiten über einen digitalen Kommunikationskanal ansprechen und / oder Teilnehmende außerhalb des Seminars über digitale Plattformen weiter miteinander kommunizieren. Vereinbaren Sie Regelungen, wie oft Sie in der Regel auf Posts oder Anfragen reagieren, verfolgen Sie das Geschehen auf digitalen Plattformen, die ihre Teilnehmenden für den Kurs nutzen und räumen Sie ggf. Zeit im Seminar ein, um Diskussionen oder Fragen aufzugreifen.

Fazit:

BYOD ist kein Selbstläufer. Beginnen Sie mit kleinen Schritten und seien Sie experimentierfreudig. Seien Sie offen für die Expertise der Teilnehmenden und ermutigen Sie gemeinsame Lernprozesse. Auch ein Austausch mit einigen anderen Teamenden kann hilfreich sein und helfen, Hürden zu überwinden.

CC BY SA 3.0 DE by **Sonja Borski** für wb-web

