

STUNDENBILD

Zeit	Dauer	Inhalt	Übung	Vorbereitung
10:00	10 min		Begrüßung – Vorstellung der Trainerin bzw. des Trainers	Genug Zeit einplanen, um ev. TN mit Einstiegsproblemen zu unterstützen. TIPP: Online-Schulungen mit zwei TrainerInnen und Testmöglichkeiten 30 Minuten vor Beginn der Veranstaltung anbieten.
10:10	15 min		Vorstellungsrunde Teilnehmende (wenn noch nicht bekannt und Zeit vorhanden)	Geben Sie vor, wie sich die TN vorstellen sollen: Name, Beruf, eine Eigenschaft, die sie charakterisiert, etc. Achten Sie, dass alle TN das Mikrofon stumm geschaltet haben, außer die Person, die spricht. Niemanden übersehen!
10:25	5 min	Überblick	Vorstellung der Inhalte in der Einheit	Präsentation: Folie (Bildschirm freigeben)
10:30	20 min	Funktionen Input	Ton, Video, Chat	Folien – Bedienteile und deren Funktionen, zuerst erklären, danach ausprobieren.
10:50	10 min	Übung	Übung „Stille Post“	TrainerIn schickt eine private Nachricht an TeilnehmerIn 1 (z.B. in alphabetischer Reihenfolge) und diese schickt die Nachricht privat an die nächste in der Runde usw. REIHENFOLGE kommunizieren!
11:00	15 min	Pause	Pause mit Bewegungseinheit z.B.: https://www.youtube.com/watch?v=f8kTKa9XYs	TN informieren über Dauer! Video ausschalten, Ton ausschalten! Nicht das Meeting verlassen. Wenn Sie die Übung Bildschirm freigeben nach der Pause machen wollen, bitten Sie die TN, dass sie bevor sie in die Pause gehen, ein Lieblingsbild auf ihrem Gerät öffnen.
11:15	15 min	Funktionen Input	Bildschirm freigeben, Aufzeichnen, Reaktionen, Meeting verlassen	Folien – Bildschirm freigeben, Aufzeichnen, Reaktionen, Meeting verlassen
11:30	15 min	Übung	Übung „Bildschirm freigeben“	Alle TN teilen nacheinander ihren Bildschirm zu zeigen ihr Lieblingsbild.
11:45	15 min	FAQ	Fragerunde: offene Fragen und Abschlussrunde	Feedback bei Bedarf über Reaktionen oder im Chat
12:00			Ende	