

Checkliste für eine Arbeitsplanung zur nachhaltigen Nutzung der Onlinekurse

Für Kitaleitungen, FachberaterInnen und FortbildungsdozentInnen

Dinge, die jeder Nutzer zum Kursstart dabeihaben sollte:

- » Ein „Ich als Kind Buch“ (schönes Schreibheft) wird im Intro der Kurse vorgestellt (für persönliche Notizen und Bearbeitung der Aufgaben)
- » Ein Schreibgerät

Fragen zum Arbeitssetting, die Sie vorm Start mit dem Team klären müssen

1. **Was ist mein inhaltliches Ziel mit der Bearbeitung des Kurses**
2. **Welche Arbeitsschritte will ich gehen, um das Ziel zu erreichen, d.h.**
 - Welche Themen will ich bearbeiten?
 - In welcher Reihenfolge?
 - Was ist mein Einstiegsthema?
3. **Welche Werkzeuge sind dafür hilfreich?** Werkzeuge können sein:
 - komplette Workshops oder Impulse
 - Einzelne Kapitel aus einem Workshop oder Impuls
 - Texte zum Lesen
 - Filme zum Anschauen
 - Checklisten
 - Mindmaps
 - Links ins Internet
4. **Welches Arbeitssetting im Team will ich wählen?**
 - alle arbeiten gemeinsam
 - Einzelarbeit
 - Arbeit in Kleingruppen
5. **Wie will ich den Austausch untereinander organisieren**
6. **Wie Sorge ich für Ergebnissicherung?**
7. **Wie Sorge ich für den Praxistransfer?**