| **MODUL DETAILS** |
| --- |
| Titel des Moduls | Begrüßung und Ablauf |
| Beschreibung der Module | Dieses Modul sollte ganz am Anfang der Veranstaltung stehen, da es die TeilnehmerInnen begrüßt, die GastgeberInnen vorstellt und den Lehrplan präsentiert. Die Gäste sollten ein klares Bild davon haben, was von der Veranstaltung zu erwarten ist, und wissen, an wen sie sich bei Fragen oder Problemen wenden können. Doch das ist noch nicht alles. Wie Sie weiter unten sehen werden, könnte man die Veranstaltung auch digitaler gestalten, indem man eine digitale Software einsetzt, falls dies den Erlebniswert erhöht. Andere pädagogische Ziele sind die Schaffung von Komfort, Begeisterung und einer Gruppenidentität. |

| **LERNERGEBNISSE DES MODULS (Kenntnisse und Fähigkeiten)** |
| --- |
| **Nach erfolgreichem Abschluss dieses Moduls wird der/die Lehrende:** |
| LO1 | sich selbst für das Event motiviert haben. |
| LO2 | den ersten Funken des Teamgeist erfahren und mehr über andere Teilnehmende gelernt haben. |
| LO3 | einen klaren Überblick über das Event erhalten haben. |

| **INDIKATIVER INHALT (LISTE DER ZU BEHANDELNDEN THEMEN)****Detaillierter Lehrplan und Anmerkungen zum Inhalt** |
| --- |
| * Begrüßung und allgemeine Informationen
* Vorstellung der Gastgeber (und ihrer Rollen)
* Weitere wichtige, interessante oder humorvolle Informationen, z.B. über den Hintergrund der Teilnehmer
* Einführung in den Lehrplan
 |

| **MÖGLICHE TOOLS, METHODEN & RESSOURCEN** |
| --- |

| 1 | Menti (digital and analog) |
| --- | --- |
| 2 | Padlet (digital and analog) |
| 3 | White Board (digital and analog)  |

| **BEISPIELE FÜR BEWÄHRTE PRAKTIKEN**  |
| --- |
| Sie beginnen mit einer Begrüßung und stellen sich sowie die anderen GastgeberInnen vor. Dabei können Sie auch deren jeweilige Rollen erklären, damit die TeilnehmerInnen sich bei Fragen oder Problemen an Sie wenden können. Außerdem können Sie alle weiteren wichtigen Informationen erwähnen, zum Beispiel, wo sich der Notausgang befindet.Anschließend verwenden Sie Menti-Meter, um einige Fragen zu stellen, wie zum Beispiel: „Wo kommen Sie gerade her?“, „Wie lautet der Name Ihres Berufs?“ und „Mögen Sie digitales Unterrichten?“. Aber auch Fragen wie „Sind Sie nur wegen des kostenlosen Mittagessens und des Kaffees hier?“ können gestellt werden. Diese Fragen geben den Teilnehmern einerseits einige Informationen über die anderen und fördern so bereits eine gewisse Gruppenkohäsion, außerdem schaffen sie eine entspannte Atmosphäre.Zum Abschluss können Sie den Tagesablauf vorstellen, den Sie auf Padlet hochgeladen haben. Jeder Punkt kann mit dem entsprechenden Material auf Padlet verknüpft werden (sofern vorhanden). Zusätzlich können die Lernziele und weitere wichtige Informationen zum Tagesablauf geteilt werden.Der Zeitrahmen für dieses Modul kann zwischen 10 und 30 Minuten liegen. |