

Wie du im Webinar die Übersicht behältst

Wenn du das Webinar nicht schon 10 mal gehalten hast und alles auswendig kannst, dann solltest du dir eine Übersicht erstellen und bereit legen. Damit du während des Webinars mit einem Blick sehen kannst, welche Folien noch kommen und wo du gerade im Webinar bist.

Dazu gibt es unterschiedliche Möglichkeiten.

Du druckst dir die Folien aus und hast sie neben dir liegen. Dazu gibt es verschiedene Formate, beispielsweise 4 Folien auf einer Seite.



Du kannst bei Power Point auch sogenannte Handzettel herstellen. Da siehst du die Folien klein auf der linken Seite, auf der rechten Seite hast du Platz für Notizen.



Du kannst einen Trainerleitfaden in einer Tabelle erstellen, wo du die Nr. der Folien, Thema, Teilnehmeraktivitäten etc. einträgst.

Hier zeige ich dir ein Beispiel:

Seminarphasen/ Inhalt/Thema	Lernziel	Methoden/ TN- Aktivierung	F- Nr	Folie	Material und Medien	Zeiten/ Dauer	Lerntyp	Sozialform
Einstieg	Einstieg und Orientierung Ankommen und Visualisierungs-Beispiel		F1	Titel		5 Min.	V	Plenum
			F2	Foto	Fußmatte		V K	
			F3	Technik- Check				
TOPs	Überblick und Visualisierungs-Beispiel		F4	Willkommen	Flipchart mit Fastelkreide		V	
			F5	TOPs			V	
Kennenlernen	Einfache kreative Visualisierungsmöglichkeiten kennnenlernen Trainerin kennenlernen	Abfrage/ TN kreuzen mit Stift zubreffendes an	F6	Frage zu Flips		5 Min.	V K	
			F7	Vita			V	
Kennenlernen der TN untereinander	Wohnort der TN Gegenstand auswählen	Landschaften stellen/ Mit Pointer zeigen	F20	Landkarte	Landkarte	5 Min.	V K	
		Fluhmarkt	F21	Aufgabe		3 Min.		
			F22	Foto	Foto mit Gegenständen		V K	
		TN-Runde: jeder stellt sich anhand seines Gegenstands vor	F23	Folie		10-15 Min.	A	
	Reflexion und Zusammenfassung	TN schreiben in den Chat	F 29	Welche Methoden		5 Min.	V	

Du erstellst dir ein Mind Map als Übersicht.

Dort notiere ich mir auch die geplanten Zeiten für einzelne Abschnitte, so dass ich sehe, ob ich noch gut in der Zeit bin.

Diese Übersicht ist nicht so detailliert, sie reicht aber bei Themen, die mir vertraut sind.



Ich erstelle mir aus meiner Präsentation eine PDF mit den Notizen aus der Power-Point. Diese öffne ich während des Webinars auf einem zweiten Monitor und kann dann dort sehen, was ich dazu erläutern will.

2. Analysieren Sie Ihre Ausgangssituation



Manche spüren nur eine dumpfe Unzufriedenheit, andere sind schon kurz davor, alles hinzuschreiben.
Um an der richtigen Stelle mit der Veränderung anzusetzen, ist es sinnvoll, diese Punkte genauer herauszuarbeiten.
Was macht Sie unzufrieden?
Zu viel Routine? Dass Sie Ihre Fähigkeiten nicht einsetzen können? Dass Sie nicht unabhängig Entscheidungen treffen können? Dass Sie den Sinn Ihrer Arbeit hinterfragen? Dass Sie sich (beide) querbeet verändern?
Je nach Punkt wird die Veränderung an unterschiedlichen Stellen ansetzen.
Auch hierzu gibt es im Seminar Methoden zur Standortbestimmung und Analyse Ihrer Situation.

9

Bei edudip gibt es die Funktion der Vorschau. Da kannst du am Rand die nächsten Folien klein im Überblick sehen und dort auch schnell mal vor- und zurückscrollen oder klicken.




The screenshot shows a webinar interface. The main slide is titled "3. Schritt Seminarkonzept" and contains a mind map diagram centered on "Seminarpfaltung". The diagram branches into "Anforderung", "Planung", "Wiederholung", "Etablierung", "Wartung/Anleitung", and "Ergänzung". A note in the center of the mind map says "Das Webinar wurde noch nicht gestartet." The right sidebar, labeled "Vorschau", shows a vertical list of slide thumbnails numbered 11 through 20. A video feed of the presenter is visible in the top right corner.



Probier aus, was dir am besten hilft und am wenigsten Aufwand für dich bedeutet.

Es ist sicher auf Dauer nicht sinnvoll, endlose Stapel Papier auszudrucken, wo du nur einmal drauf schaust. Am Anfang habe ich das so gemacht – und später die Rückseiten dann noch mal als Notizpapier genutzt :-).

Inzwischen nehme ich die Power Point Ansicht mit Notizen auf den 2. Monitor und kann gleichzeitig die Übersicht bei edudip im Webinar-Raum nutzen.

Ich wünsche dir erfolgreiche, entspannte und vergnügliche Webinare!

Zamyat

