

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		F1	Titel		5 Min.	V	Plenum
			F2	Foto	Fußmatte		V K	
			F3	Technik- Check				
	Visualisierungs-Beispiel		F4	Willkommen	Flipchart mit Fastelkreide		V	
TOPs	Überblick und Visualisierungs-Beispiel		F5	TOPs			V	
			F6	Frage zu Flips		5 Min.	V K	
	Trainerin kennenlernen		F7	Vita			V	
Kennenlernen	Wohnort der TN	Landschaften stellen/ Mit Pointer zeigen	F20	Landkarte	Landkarte	5 Min.	V K	
		Fliehkarte	F21	Aufgabe		3 Min.		
		Gegenstand auswählen	F22	Foto	Foto mit Gegenständen		V K	
	Kennenlernen der TN untereinander	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.





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

