



Online Angebote

für Jugendliche und Multiplikator_innen in der Jugend(bildungs)arbeit

Tipps und Tricks

www.jubi-neukirchen.de

Achtung! Wichtige Info zur Terminvereinbarung

- Überlege und prüfe gut, zu welchen Zeiten mit einer stabilen Internetverbindung zu rechnen ist.
- Wir arbeiten weiterhin mit Schüler_innen aber auch mit Multiplikator_innen, die bereits in Ausbildung bzw. im Beschäftigungsverhältnis sind. Achte deshalb bei der zeitlichen Verortung gut auf deine Hauptzielgruppe.
- Denke daran, dass auch Online Seminare viel Zeit in der Vorbereitung brauchen und terminiere sie nicht zu knapp.

Beziehung ohne Kontakt?!

- Damit die Jugendlichen und Multiplikator_innen ihre persönlichen Fragen los werden können braucht es zu den üblichen Vorträgen bei Webinaren gesonderte Angebote, um den persönlichen Kontakt zu nutzen. Werdet hier kreativ!
- Persönliche Telefonate zwischen Teilnehmenden
 - Sofern erlaubt ggf. zwei Freund_innen vor einem Laptop
 - Zusendung von interessanten Materialien per Post
 - Teilnehmendengröße von 15 – max. 20 Personen sollte nicht überschritten werden, wenn persönliches Einbringen gewünscht ist, sonst Arbeit in Kleingruppen (mit eigener_m Moderator_in).
 - Allgemein gilt: je jünger die Teilnehmenden, desto kleiner die Gruppe

Technische Ausstattung für mich als Seminarleitung?

- Legt euch auf ein Videoprogramm fest – hier gibt es teilweise Vorgaben von den Trägern
- Wichtig: Achtet bei „Freeware“ Lizenzen unbedingt auf die Bedingungen. Meist enden diese nach einer gewissen Dauer automatisch und oft ist auch die verfügbare Bandbreite reduziert.
- Headset ohne Kabel ist empfehlenswert
- Externe Kameras machen ein besseres Bild und geben dir mehr Freiraum zu agieren
- Ein Rechner mit einer guten Grafikkarte!
- Und natürlich eine gute Internetverbindung, möglichst mit LAN

Seminarleitungen und Teamer

Die Seminarleitung hat bei Onlineseminaren besondere Aufgaben. Neben der Moderation, dem Blick für die Teilnehmenden, der inhaltlichen und methodischen Einführung kommen nun auch das Bearbeiten von technischen Problemen und Chatanfragen auf die Seminarleitung zu. Besonders im Zuge von Seminaren, die für Teilnehmende nur einmalig stattfinden. **Es ist deshalb dringend anzuraten, diese Seminare immer im Tandem durchzuführen.**

- Moderator_in – inhaltliche Arbeit
- Technischer Support + Zusammenfassung und Chatfragen für Rückfragen, ggf. auch Dokumentationen übernehmen
- Auch in Onlineseminaren können Teamer_innen und Ehrenamtliche gut eingebunden werden

Seminarplanung



Bei Webinaren mit Jugendlichen ist es wichtig, die Seminarstunden auf verschiedene Methoden aufzuteilen. Zudem gilt es zu beachten, dass oft ein Teil des Seminars (i.d.R. 30%) als Präsenz persönlich stattfinden sollte oder auch muss.

Möglichkeiten

- Mitwirkung im Webinar-Videomeeting
- Eigenrecherche und Arbeit von zu Hause aus
- Kleingruppenarbeit in den Meetings und ggf. Treffen in Kleingruppen
- Telefonate
- Partizipation und Umfragemöglichkeiten einbauen

Semindauer

- Tageseinheiten von 6 Stunden müssen auf mehrere Sequenzen aufgeteilt werden
- Videokonferenzen von max. 1 – 1,5 Stunden, 2 Stunden sind sehr viel
 - (Anwärmphase, max. 45 Min. Inhalt, ca. 15 Min. Verteilen und Besprechen von Arbeitsaufträgen)
 - Inhaltlich zusammenhängende Module sollten eine Dauer von 14 Tagen nicht überschreiten
 - Ausreichend Zeit, um zu Hause nachzuarbeiten
 - Zur Überbrückung der Zeit zwischen den gemeinsamen Meetings sollten Aufgaben für zu Hause übertragen werden.

Methoden - Werdet hier kreativ!

- Interaktive Elemente müssen enthalten sein
- Es braucht immer wieder die Rückkoppelung mit den Pädagog_innen, den Teamer_innen, den Ehrenamtlichen
- Videosequenzen, Clips als Einstieg usw. – max. 1 Min 30 Sek. innerhalb von Videokonferenzen
- Oder auch Videos, die jeder in Ruhe anschauen kann
- Kleingruppen sollten dabei sein
- Padlet
- Informiere dich bei deiner Medienfachberatung - <https://medienfachberatung.de>

Seminar ohne Ausschluss?!

- Für die Teilnahme an Seminaren braucht es zu Hause viel Technik.
- Vor der ersten Sitzung sollte es mit den angemeldeten Teilnehmenden einen Techniktest geben.
 - In der Ausschreibung bereits ausführen, dass
 - o eine stabile Internetverbindung
 - o ein Laptop, Tablet oder ein PC mit Kamera und Audio, ggf. Headset notwendig sind
 - o daran denken sich auszustatten (z.B. mit Getränken, Taschentüchern usw.)
 - Ist es ggf. möglich technische Ausstattung zu verleihen?
 - Ist es ggf. möglich auf Wunsch für einzelne Teilnehmer_innen eine Teilnahme am Online Seminar vor Ort anbieten zu können?

Vor dem Seminar

- Suche dir einen ruhigen Raum
- Denke daran, dass das Video nicht nur dich zeigt, sondern auch Einblicke zu Hause gibt. Entscheide selbst, was du Preisgeben willst. Vielleicht wählst du auch einen digitalen Hintergrund hinter dir aus.
- Techniktest an dem Ort, an welchem es stattfindet!
- Kläre Fragen zu Gema, Datenschutz usw.
- Ganz wichtig vor dem ersten Seminar: Mache einen Pretest! Schau mit einer Testgruppe, ob dein Seminar funktioniert.
- 10 Minuten vor dem Seminar an den Beginn erinnern (z.B. E-Mail oder soziale Medien)
- Mach dir Gedanken darüber, was du machst, wenn die Technik bei Teilnehmenden nicht klappt!

Zu Beginn des Seminars

- Auch online findet Small Talk statt, gestalte diesen
- Beginne mit der Erklärung der Technik
- Grundregeln festlegen und Basics zeigen (stumm schalten usw.)
- Jetzt kannst du mit deinem Thema starten

Kosten für Seminare

- Auch Onlineseminare dürfen etwas kosten
- Abhängig ist dies von den tatsächlichen Kosten (z.B. auch technische Ausstattung, Miete für Plattformen, Kosten für Referent_innen, Mieten und Verpflegung für Präsenzveranstaltungen)
- Die Arbeit, die ihr euch macht ist auch etwas wert, denkt aber bitte auch daran, dass möglichst alle Gruppen von Jugendlichen daran teilnehmen können