ZUKUNFTSTAG

für Jugendliche im Land Brandenburg

TIPPS

FÜR VERANSTALTER/INNEN

ZUR DURCHFÜHRUNG EINER DIGITALEN VERANSTALTUNG

1.Technische Umsetzung planen

- **Videokonferenzsoftware auswählen**, z. B. Microsoft Teams, Skype, Edudip, GotoMeeting, Zoom, BigBlueButton, LiveStream über YouTube/Instagram/Facebook. Achten Sie bei der Auswahl der Videokonferenzsoftware darauf, dass diese auch auf Smartphones angewendet werden kann. Einige Schüle/innen verfügen über keinen eigenen Laptop oder PC und können sich nur mit Smartphones einwählen.
- **Thema Datenschutz:** Bitte schreiben Sie in Ihr Angebot auf der Aktionslandkarte, welches digitale Tool Sie für die Umsetzung Ihrer Veranstaltung nutzen möchten. So können sich Schüler/innen und Eltern damit vertraut machen und ggfs. Informationen zum Datenschutz einholen. Sofern eine Videoaufzeichnung erfolgen soll, sollte dies gleich im Programm angegeben und eine Freigabeerklärung mitübersandt werden. Diese muss **vor** der Videoaufzeichnung von allen Teilnehmenden bei Ihnen vorliegen. Wir empfehlen auf Videoaufzeichnungen eher zu verzichten. Auch Fotofreigaben sollten im Vorfeld eingesammelt werden. Sollten diese von einzelnen Teilnehmenden nicht vorliegen, dann schwärzen Sie diese Personen auf Fotos bzw. Screenshots ein.
- Machen Sie sich mit den **technischen Möglichkeiten** der Konferenzsoftware im Vorfeld vertraut (Mikrophon-Einstellungen, Bildschirm teilen, Einbinden von Präsentationen, Umfragen, gemeinsam Arbeiten an Dokumenten/Mindmaps, Meldefunktion, Chats, Break-out-Räume, automatische Transkripte, …) und wie Sie diese für Ihre Anliegen nutzen könnten.
- Sind **Anwendungen** wie Breakout-Räume (weitere digitalen Räume für Kleingruppenarbeit) oder Whiteboard für Ihre Format nötig? Es gibt zahlreiche zusätzliche digitale Tools, die man während der Veranstaltung für mehr Interaktion nutzen kann.
    - Mentimeter oder Kahoot sind Umfragetools, mit denen Sie Stimmungsbilder einfangen oder Wissensquiz veranstalten können. Insbesondere Kahoot wird oft auch im schulischen Kontext benutzt und ist daher den Schüler/innen ggf. auch schon bekannt.

- Tricider ist ein Tool, bei dem man zusammen Ideen entwickeln und gleichzeitig Pro und Contra Argumente sammeln kann.
- Wonder me ist ein Tool, in dem die Teilnehmenden die Möglichkeit haben, sich selbst durch einen virtuellen Raum zu bewegen. Dieses Tool eignet sich besonders dazu, schnell und unkompliziert in kleine Gesprächsgruppen zu kommen und die Interaktion von Veranstaltungen vor Ort nachzuempfinden. Zurzeit (Stand Februar 2021) ist die Nutzung von Wonder me noch kostenfrei.
- Weitere spielerische Tools für Schüler/innen finden Sie auch auf dem Bildungsserver Berlin-Brandenburg.

- **Teilnehmendenanzahl festlegen**. Überlegen Sie bei der Planung, ob Sie eher ein kleines Format wollen, bei dem es Interkation und Austausch zwischen Ihnen und den Schüler/innen geben kann oder ob Sie eher ein großes inputorientiertes Format mit vielen Teilnehmenden durchführen wollen. Legen Sie auch die Anzahl der Plätze für die Jugendlichen fest. **Wichtig dabei:** Überlegen Sie, wie Sie die Informationen, die Sie durch Inputs geben durch Fragen oder ein Quiz festigen können. Im Sinne der geschlechtsneutralen Berufsorientierung laden wir Sie ein, jenseits von Rollenklischees Angebote auf der Aktionslandkarte einzustellen.

- Planen Sie eine Veranstaltung von max. zwei Stunden Dauer. Längere Online-Formate können dazu führen, dass die Jugendlichen nicht mehr die notwendige Konzentrationsfähigkeit aufbringen und den Inhalten nicht mehr folgen können. Achten Sie auch auf ausreichende Pausenzeiten. Alternativ zu Videokonferenzen können sie auch eine Veranstaltung per Live-Stream über YouTube, Instagram oder Facebook anbieten. Dabei konzentriert sich die Interaktion allerdings auf die begleitende Chatfunktion.

- Bitte schreiben Sie in Ihr Angebot auf der Aktionslandkarte, welches digitale Tool Sie für die Umsetzung Ihrer Veranstaltung nutzen möchten. So können sich Schüler/innen und Eltern damit vertraut machen und ggfs. Informationen zum Datenschutz einholen.

2. Einladungsschreiben im Vorfeld der Veranstaltung versenden

- Setzen Sie die Einwahldaten zu Ihrer Veranstaltung nicht in Ihr Angebot auf der Aktionslandkarte, sondern versenden Sie diesen erst nach der Anmeldung per E-Mail, damit tatsächlich nur die interessierten Schüler/innen daran teilnehmen.

Inhalte für das Einladungsschreiben:

- Ablaufplan der Veranstaltung
- Termin und Dauer
- Link zum Konferenzraum und ggf. zu weiteren Tools oder Dokumenten, die sich die Jugendlichen im Vorfeld bereits anschauen können. Sie können auch ein Quiz mit Fragen zu Ihrem Unternehmen erstellen. So können die Jugendlichen sich mit Ihrem Unternehmen im Vorfeld der Veranstaltung bereits auseinandersetzen. Vielleicht besteht zu Ihrem Unternehmen auch ein Imagefilm, o. ä. mit dem sich die Schüler/innen schon auf die Veranstaltung einstimmen können.
- Wenn Sie planen die Konferenz / Online-Workshop aufzeichnen, dann weisen Sie in der Einladung bereits daraufhin und holen Sie sich die Einverständniserklärung der Teilnehmenden bzw. deren Erziehungsberechtigen dazu ein!
- Technische Erläuterungen zur Einwahl, z.B. technische Voraussetzungen für die Teilnahme, Installation einer App im Vorfeld, etc.)
- Bieten Sie neben dem Zugangslink auch zusätzliche Kommunikationswege an, z. B. einen Telefonkontakt für Rückfragen oder bei Technikproblemen.

3. Tipps zur Moderation von Online-Veranstaltungen:

- Sorgen Sie für Abwechslung! Digitale Formate können sehr schnell ermüdend werden. Daher wechseln Sie zwischen Input, Gesprächsrunde und Einspielvideos ab. Und machen Sie spätestens nach einer Stunde eine Pause. Zum Wiedereinstieg bieten sich kleine Spiele oder ein Quiz an.
- Teilen Sie die Moderation unter sich auf. Gerade, wenn Sie eine Chatfunktion benutzen, ist es sinnvoll, hierfür eine Co-Moderation zu bestimmen, die Fragen aus dem Chat aufgreift und in die Runde stellen kann.
- Erläutern Sie die Verhaltensregeln zu Beginn: Wann sollen Mikrofone und Kameras an, wann abgeschaltet werden? Wie können sich Schüler/innen melden oder den Chat nutzen? Am besten Sie planen ein bisschen Zeit dafür ein, dass alle Teilnehmenden die Möglichkeit haben, die Funktionen kurz zu testen. Zur Veranschaulichung bietet sich ein kommentiertes Bildschirmfoto der Konferenzoberfläche an, das die einzelnen Bedienfunktionen erläutert.
- Weitere Tipps zur Moderation erhalten Sie z. B. hier: Moderationstipps für Videokonferenzen (DER PARITÄTISCHE)