



## ToDo-Liste Präsentation: 1-2 Stunden

Nutzen Sie diese Checkliste, um sich auf die Präsentation vorzubereiten.

### Differenzieren

Die Inhalte für diesen Kurs wurden so gestaltet, dass sie flexibel genutzt werden können, um dem jeweiligen Wissensstand und den Bedürfnissen der Teilnehmenden gerecht zu werden.

### Kommunizieren

2 Wochen vorher

Informieren Sie die Teilnehmenden im Vorfeld:

- ☐ Versenden Sie die Einladungsmail
- ☐ Optional: Versenden Sie die Erinnerungsmail



Nutzen Sie die E-Mail-Vorlage und passen Sie diese entsprechend an.

### Vorbereiten

1 Woche vorher

- ☐ Präsentation: Versichern Sie sich vor dem Training, dass alles für eine Präsentation mit Ton, Projektion und Internetzugang vorhanden ist und funktioniert.
- ☐ Fragen Sie, ob die IT-Administration drei Schüler-Accounts angelegt hat. Tragen Sie die Daten in der PowerPoint-Präsentation ein.
- ☐ Ergänzen Sie ein Geometrie-Klassenteam in der Testumgebung. Richten Sie das Kursnotizbuch erst während des Kurses ein.
- ☐ Entscheiden Sie wie viel Hintergrundinformation Sie zu Teams und Kursnotizbuch geben wollen und ergänzen Sie gegebenenfalls die PowerPoint-Präsentation (Folien und Kursunterlagen).
- ☐ Machen Sie Kopien von den **Handouts** und **Kursunterlagen**.



Warum sollten Lehrpersonen das Kursnotizbuch im Unterricht einsetzen. *Hinweis: Dieser Kurs gibt eine Antwort darauf.*

(Fortsetzung nächste Seite)



**Vorbereiten**

1 Woche vorher

- ☐ Öffnen Sie die **PowerPoint-Präsentation** und:
  - Passen Sie diese den Anforderungen an.
  - Ergänzen Sie die Folien mit den Informationen über Sie.
  - Bearbeiten Sie die Folie, die sich auf das Einrichten eines Team bezieht, entsprechen der administrativen Möglichkeiten.
  - Prüfen Sie die Links und Videos.
  - Passen Sie die letzten Folien an.
- ☐ Sollte es keine zuverlässige Internetverbindung geben, dann laden Sie sich Ihre **PowerPoint-Präsentation** lokal auf Ihren Rechner.
- ☐ Optional: Drucken Sie sich den **Präsentationsplan** aus.
- ☐ Üben Sie vorher zwischen der Präsentation und der Testumgebung hin- und her zu wechseln.
- ☐ Gehen Sie vorher durch die Präsentation, um die Feinheiten bei der Nutzung vom Kursnotizbuch in Teams zu testen.
- ☐ Laden Sie sich vorher alle PDFs herunter und machen Sie sich mit dem Kurskonzept vertraut.

☆ Sehen Sie sich die Anweisungen in den Notes der Präsentation an.

**Klären**

1 Woche vorher

- ☐ Technischer Zugang: Sprechen Sie im Vorfeld mit der IT-Administration um sicherzustellen, dass die Teilnehmenden Zugang haben zu:
  - Teams
  - Kursnotizbuch

🐱 Wie können Sie die Teilnehmenden aufmuntern? Mit Witzen?

**Im Vorfeld**

2 Stunden vorher

- Finden Sie sich rechtzeitig vor Ort ein, um:
- ☐ Anschlüsse, Ton und Projektion einzurichten.
  - ☐ alle Anschlüssen und Zugänge zu prüfen.
  - ☐ den Raum vorzubereiten.