



DIGI-O – Digitalizálási offenzíva új típusú munkavégzésekért az osztrák-magyar határrégióban

Tippek online képzésekhez



A sikeres tanuláshoz hozzátartozik

- Tartalmak
- Szemléltetések (képek, gyakorlás, ismétlés stb.).

Minden tanulásban van hiba is. Itt az a fontos, hogy időben konstruktív visszajelzést kapjunk, hogy megértsük a hiba okát, és így magunk el tudjuk kerülni a jövőben a hibát. (Hattie)

Tervezés

Célok és tartalmak
Részvevők
Lefolyás és módszerek
Kommunikáció

Megvalósítás

Oktatás elvégzése
Módszerváltás
Gyakorlati tapasztalat

Előkészítés

Időpontegyeztetés
Meghívó
Napirend
Előkészítés

Utómunka

Anyagok és összefoglaló
Tapasztalati tanulás
Kommunikáció és
értékelés



Prezentációs lehetőségek

Sztenderd termékek: Office Power Point, Apple Keynote

Ingyenes verziók: LibreOffice, Kingsoft Presentation Free

Online eszközök, mint prezentációs szoftver, a legismertebbek a Prezi és Google Slides.



Online táblák

Együttműködési táblák, amik online épülnek fel, és egyedileg alakíthatóak és használhatóak. Folyamatot lehet felvázolni és alakítani, ami a szövegekkel, képekkel, dokumentumokkal és videókkal oktatásokra és önálló tanulásra is alkalmas.

A legismertebbek a Miro és a Mural.



Digitális tábla

Az oktatások egy digitális tábla mentén is felépíthetőek, ezeken szövegeket, képeket, videókat, linkeket, hangfelvételeket, képernyőmentéseket és rajzokat tudunk elhelyezni.

A legismertebbek a Padlet és a TaskCards.



Videók

Sztenderd termékek: Teams, Zoom -> rögzítés lehetséges

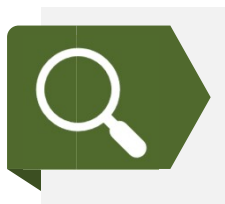
A tartalomjegyzékhez és a feldolgozáshoz további szerkesztési programokra van szükség



Tanulási platformok

Dokumentumok, képek, videók gyűjtése és interaktív feldolgozása

Lehetőségek: Moodle, Teams, intranetek, online táblák stb.



Kérdőív eszközök

Kérdőív eszközök: Survey-Monkey, LamaPoll, LimeSurvey stb.

Rövid kérdőívekhez a videókonferencia rendszerekbe épített eszközök (pl. Forms a MS Teamsben) is alkalmasak, vagy olyan eszközök mint a Mentimeter vagy Doodle.



- Olyan eszközökkel és digitális médiával dolgozzon, amit jól ismer és jól tud kezelni
- Kérjen támogatást (kérdések gyűjtése, chat, technika, jegyzet, eszközhasználat stb.)
- Ügyeljen az időtervre - előre teszteljen



- Szóbeli és egységes előadási forma (pl. Power Point stb.)
- Félóránként másik médiaformátum, ide tartozik pl.
 - A kérdések feltevése
 - A vélemények lekérdezése (chat, kérdőív stb.)
 - Tapasztalatcsere
 - Hagyja a kipróbálást



- Felszerelésre nagyobb figyelem hárul
 - Tárgyalóterem projektorral és vászonnal, asztali mikrofonnal, valamint hangszóróval - optimális esetben videókamerával, hogy mindenkit egy képernyőre tudjunk hozni.
 - Otthonról optimális esetben külső hangszóró és külső mikrofon. A headset ajánlott.
- Kezdés előtt tesztelje
- Szerepfelosztás - tudatos pillantás az online résztvevőkre
- Eszközökre gondoljunk online és jelenléti formában is



- Áttekintéssel és céllal kezdje
- A tanultak a hétköznapiakban is váljanak témává
 - GYIK-ek, beépítés megbeszélésbe, dokumentumok adaptálása stb.
- Izgalmas és interaktív alakítás
Részvétel ösztönzése, munkatársak bevonása, aktív és passzív részvétel közötti váltás
- Lezárás céleléssel és kitekintéssel



Renate Divitschek
projektvezető

Telefon

+43 699 144 52 641

E-mail

renate.divitschek@bab.at



Andrea Brodschneider
tanácsadó

Telefon

+43 699 144 52 666

E-mail

andrea.brodschneider@bab.at