

# Checkliste für eine positive Lernatmosphäre bei Online-Übertragungen

Die nachfolgenden Hinweise helfen Ihnen, sich optimal auf eine Online-Übertragung vorzubereiten.

- 1** Nutzen Sie die Möglichkeit des Technik-Checks vor der Veranstaltung.
- 2** Informieren Sie Ihr Umfeld (Familie, Kolleg\*innen, Ihr Team, Vorgesetzte) rechtzeitig über die Veranstaltungszeiten.
- 3** Wenn Sie für die Veranstaltung nach Berlin gefahren wären, hätten Sie vermutlich für die Zeit Ihrer Abwesenheit eine Vertretung bestimmt oder zumindest eine Übergabe gemacht. Es wirkt sich positiv auf das Lernen aus, wenn Sie für die Online-Übertragung genauso verfahren, als ob Sie während der Veranstaltung bei uns in Berlin wären.
- 4** Wählen Sie einen Arbeitsplatz, an dem Sie ungestört und in Ruhe an der Online-Übertragung teilnehmen können und an dem Sie sich auf das Lernen sowie den Austausch mit den anderen Teilnehmenden gut konzentrieren können. Räumen Sie alle Unterlagen von Ihrem Arbeitsplatz, die Sie von der Online-Übertragung ablenken könnten.
- 5** Achten Sie auf eine Sitzgelegenheit, auf der Sie gut und bequem während der im Ablaufplan angegebenen Zeiten sitzen können. Sorgen Sie für eine ausreichende Beleuchtung und genug Arbeitsfläche für Ihre Unterlagen, Arbeitsblätter, Notizen und Getränke.
- 6** Richten Sie das Gerät, mit dem Sie an der Online-Übertragung teilnehmen, so ein, dass die Meldung über neue eingehende E-Mails oder Nachrichten unterdrückt wird. Schalten Sie während der Übertragung bitte Ihr Handy stumm, richten Sie für Ihren Festnetzanschluss am Arbeitsplatz gegebenenfalls eine Rufumleitung auf eine andere Person ein oder besprechen Sie Ihre Mailbox mit einem Hinweis zu Ihrer Abwesenheit und ab wann Sie wieder erreichbar sind.
- 7** Stimmen Sie sich auch kleidungsmäßig auf Ihre Teilnahme ein und ziehen Sie das an, was Sie auch in Berlin zur Veranstaltung angezogen hätten.
- 8** Bereiten Sie rechtzeitig Ihren Arbeitsplatz für die bevorstehende Veranstaltung vor. Legen Sie die Arbeitsblätter für den jeweiligen Tag, Block und Stifte sowie die Utensilien, die für Sie zu einer guten Lernatmosphäre gehören, bereit.
- 9** Loggen Sie sich am Veranstaltungstag rechtzeitig ein und vermeiden Sie Hektik beim Start in Ihren Veranstaltungstag sowie bei der Rückkehr nach den Pausen.
- 10** Nutzen Sie die virtuellen Kaffee- sowie Mittagspausen für den Austausch mit den anderen Teilnehmenden, wie Sie es in Berlin in den Pausen auch getan hätten. Wenn Sie Ihre Pause alleine gestalten möchten, denken Sie bitte daran, das Mikrofon stumm und die Kamera aus zu schalten.

