|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Baustein | **Ziel** | **Zeit** | **Inhalt** | **Arbeitsform Präsenz** | ***Arbeitsform online*** | **Material** | **Alternativen** | **Bemer-kungen** |
| Evaluation und  Feedback | Funktion der Evaluation wissen | 2 | Die Funktionen werden vorgestellt. | Vortrag | *Vortrag* | PPTX |  |  |
| Kriterien bzw. Dimensionen für eine Evaluation erarbeiten | 5 | TN überlegen, anhand welcher Kriterien/Dimen-sionen ein Training bewertet werden kann; TN pinnen ihre Karten gruppiert an. | Einzelarbeit und Plenum | *Virtueller Zuruf* | Moderations-karten, Stifte  *Whiteboard* |  | Überlegung 2 min  Ergebnis vorlesen 3 min  *u.U. Beiträge im Padlet sammeln, große Gruppe ggf. in Break-Out-Rooms aufteilen* |
| Unterschied zwischen Evaluation und Feedback kennen | 2 | Der Unterschied zwischen Evaluation und Feedback wird vorgestellt. | Vortrag | *Vortrag* | PPTX |  |  |
| Rekapitulieren | Erinnerung an Lerninhalte | 5 | TN benennen EINE Maßnahme, welche sie noch in derselben Woche umsetzen bzw. angehen wollen. | SMS | *SMS (Futureme.org)* | Stifte | TN rufen Erinnertes zu | mind. 6 Stich-punkte  *u.U. Beiträge im Padlet sammeln* |
| Feedback | Allgemeines Feedback | 9 | TN geben erstes, eher allgemeines Feedback zum Workshop. | Fünf-Finger-Feedback | *Virtuelles Fünf-Finger-Feedback* | Pinnwand, Karten für TN, dicke Stifte |  | Hinweis geben:  Erklärung sollte auf einen Satz beschränkt werden |
| Verab-schiedung | Abschluss | 2 | WL bedankt sich bei den TN für ihre Teilnahme und für ihr Feedback; verabschiedet die TN.  Teilnahme-bescheinigungen  werden ausgehändigt. |  |  |  | TN-Bescheinigung  per E-Mail |  |
| Evaluation | Evaluierung des Workshops | 12 | Die TN füllen Fragebogen aus. |  |  | Vorbereiteter Fragebogen  (Papier und/oder Online-Frage-bogen)  *Umfrage* |  | Ausreichend Zeit zur Verfügung stellen |