

Digitale Veranstaltungen selbständig planen

Kurzüberblick Lehrkräfte

**Arbeitsauftrag Schüler/innen**

- Selbständige Planung (und Durchführung) einer digitalen Veranstaltung zur Berufs- und Studienwahl

**Arbeitsformen**

- Kleingruppenarbeit

**Arbeitsmaterialien**

- ZH-AS 26.1 Arbeitsauftrag
- ZH-IB 26.2 To-dos!
- ZH-PB 26.3 Eventmanager!

**Technische Ausstattung**

- Computer oder Tablet mit Internetzugang
- Möglichkeit zum Videochat

**Abgabe Arbeitsergebnisse**

- Ausgefüllter ZH-PB 26.3

Anregungen für digitale UnterrichtssequenzenIdeensammlung für mögliche digitale Veranstaltungen

Sammeln Sie auf einer digitalen Pinnwand gemeinsam Ideen für gewinnbringende digitale Veranstaltungen zu interessanten Themen der Berufs- und Studienwahl. Einige Vorschläge finden Sie auf dem Arbeitsauftrag ZH-AS 26.1. Ggf. können Sie auch auf die Arbeitsergebnisse aus ZH-UE 13, 18, 19, 22 oder 25 zurückgreifen.

Erfolgsfaktoren für gelingende digitale Veranstaltungen

Besprechen Sie mit den Schülerinnen und Schülern den Unterschied zwischen Präsenzveranstaltungen und digitalen Veranstaltungen und sammeln Sie Erfolgsfaktoren für deren Gelingen. Anregungen hierzu finden Sie auf dem Arbeitsauftrag ZH-AS 26.1.

Im Ergebnis sollten die Schüler/innen verstehen, dass der Erfolg einer (digitalen) Veranstaltung nicht durch Zufall entsteht, sondern von einem engagierten, professionellen und kreativen Veranstaltungsmanagement abhängt.

Machen Sie die Schüler/innen mit der Idee vertraut, die Organisation von digitalen Veranstaltungen weitestgehend in die Verantwortung von selbständig arbeitenden Organisationsteams zu legen. Verweisen Sie hierbei auf die wichtigen Planungs- und Organisationskompetenzen, die dadurch gestärkt werden.

Erste Veranstaltungsplanung

Besprechen Sie nun gemeinsam, welche Veranstaltungsformate die Schüler/innen organisieren möchten, wie diese in den schulischen Fahrplan zur Berufs- und Studienorientierung passen und wie ein grober Ablauf der Veranstaltungen aussehen könnte. Hierzu können Sie den folgenden Beispielablauf über einen geteilten Bildschirm zeigen:

Beispielablauf für digitale Gesprächsrunden zu verschiedenen Berufen**Inhalt:**

- Verschiedene Expertinnen und Experten (z. B. aus dem Schulnetzwerk) werden zu parallelen digitalen Gesprächsrunden eingeladen. Die Gäste (z. B. Schüler/innen der gesamten Oberstufe) können sich dabei über mehrere Berufe informieren und sich mit verschiedenen Gesprächspartnerinnen und -partnern austauschen. Hierzu werden im virtuellen Raum ein Plenum und einzelne Breakout-Sessions angelegt.

Möglicher Ablauf (90 Minuten):

- Begrüßung im virtuellen Plenum und Kurzvorstellung aller Expertinnen/Experten (15 Minuten)
- Parallele Gesprächsrunden in Breakout-Sessions von 15 – 20 Minuten, dabei das dreimalige Rotieren der teilnehmenden Schüler/innen durch die verschiedenen Breakout-Sessions ermöglichen (insgesamt 60 Minuten)
- Gemeinsame Abschlussrunde im virtuellen Plenum, Dank an die Expertinnen/Experten und Verabschiedung (10 Minuten)

Aufgaben des Organisationsteams:

- Recherche und Einladung der Gäste
- Anmeldungen verwalten
- Inhaltliche Vorbereitung und Zeitplanung
- Vorbereitung der virtuellen Räume
- Technische Betreuung (wie z. B. Einteilung der Breakout-Sessions)
- Moderation im virtuellen Plenum und in den Breakout-Sessions
- u. ä.

Stellen Sie anschließend das Infoblatt ZH-IB 26.2 als Planungshilfe vor und klären Sie ggf. offene Fragen.

Teilen Sie die Schüler/innen nun in passende Organisationsteams ein und schalten Sie diese für ca. 30 Minuten in Breakout-Sessions. Stellen Sie ihnen dazu das Infoblatt ZH-IB 26.2 und den Portfoliobogen ZH-PB 26.3 digital zu Verfügung und bitten Sie die Gruppen, erste Planungsschritte zu übernehmen. Schalten Sie sich während dieser Arbeitsphase wechselweise in die einzelnen Breakout-Sessions und unterstützen Sie ggf. bei Unklarheiten.

Im virtuellen Plenum sollen die Gruppen anschließend ihre ersten Planungen kurz vorstellen. Besprechen Sie gemeinsam mögliche Termine und einen groben Zeitplan und klären Sie, welche Aspekte der Veranstaltungsorganisation Sie ggf. unterstützen können.

Hinweis: Anregungen zur Umsetzung im Präsenzunterricht finden Sie in den landesspezifischen Ausgangsmaterialien.

Quellennachweis: Vorhaben „Berufliche Orientierung wirksam begleiten“, hrsg. von der Bundesagentur für Arbeit in Zusammenarbeit mit der Stiftung der Deutschen Wirtschaft (sdw) gGmbH, Autorin Saskia Wittmer-Gerber u. a.