

TRAININGSMETHODEN RICHTIG AUSWÄHLEN

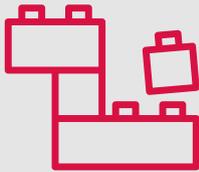
1 UNTERSTÜTZT DIE METHODE DAS ZIEL?



Trainings: aktivieren, informieren oder begeistern, vermitteln, üben, kennenlernen und austauschen, Feedback geben...

Meetings: Informationen weitergeben, Beteiligung ermöglichen, Interesse wecken, Entscheidungen treffen, Teamgeist entwickeln oder stärken, Vereinbarungen treffen ...

2 PASST DIE METHODE?



- Was ist mein „Stil“ der Informations- oder Inhaltsvermittlung bzw. der Zusammenarbeit?
- Orientierung an den Teilnehmer:innen – inhaltlich
- Mit welchen digitalen Kompetenzen meiner Teilnehmer:innen kann ich rechnen?

3 PASSEN DIE RAHMENBEDINGUNGEN?



- Wie ist der zeitliche Rahmen?
- Wie komplex ist die Methode ?
- Stehen die technischen Möglichkeiten für Trainer:in und Teilnehmer:innen zur Verfügung?
- Gibt es einen Plan B, wenn etwas nicht funktioniert?

4 WELCHE SOZIALFORM IST ANGEBRACHT?



- Plenum bzw. Vortrag mit Diskussion
- Kleingruppenarbeit - Peergroups
- Selbstlernphasen für individuelles Tempo
- Kollaborative Zusammenarbeit und gemeinsamer Austausch ...