

Hvordan strukturer jeg online undervisning, hvor jeg skaber interaktion med mine elever, og samtidigt sikrer, at de føler, jeg er tilstede til at hjælpe?

Denne vejledning er et bud på, hvordan man kan sætte undervisning op inde på den platform, man bruger.

Start altid med kort at skrive hvad I skal igennem og hvorfor, samt hvilke målpinde det kobles på. På den måde er du med til at skabe transfer – specielt hvis du kobler det op på, hvor i virksomheden eller i hvilke situationer eleverne vil møde dette.

Lav altid en tidsramme for dine elever, så de kender rammen for deres arbejde og for, hvornår der holdes fælles pauser. Fælles pauser online er vigtige for at opretholde den sociale del, og kan gøres på flere måder. Jeg vil løbende gennem denne vejledning forklare, hvordan man kan gøre dette.

Eksempel på dagens program:

08:30 – 09:00	Godmorgen, dagens temperaturtjek ind og dagens første webinar
09:00 – 10:00	Første gruppe-opgave etape
10:00 – 10:15	Formiddagskaffe online tjek ind – hvordan går det
10:15 – 11:30	Anden gruppe-opgave etape
11:30 – 12:00	Frokost
12:00 – 12:30	Dagens anden webinar
12:30 – 14:00	Tredje gruppe-opgave etape
14:00 – 14:45	Dagens tredje online møde over webinar – fremlæggelse med feedback fra elever og lærer

Kom gerne med kommentar som:

- Husk kaffen når vi mødes, så vi sammen tager en af dagens doser koffein☺
- Lad os mødes i morgen med en morgenbolle og spise morgenmad sammen, imens vi samles☺
- Lad os se hvor mange, der har en sort T-shirt i skabet, så vi kan være ens på skærmen☺

Sørg for at du har defineret klassens grupper, og at de er organiseret eksempelvis i google docs eller andet. Her kan du bede eleverne om at invitere dig ind i deres dokumenter, så du kan besøge dem løbende og vejlede dem undervejs.

Her er et eksempel på et layout fra et LMS system (Moodle)



Dagens oplæg

Dette er et eksempel på en tekst, der er brugt som forberedelse.

Første oplæg handler om hjernens forskellige funktioner, oplægget bliver kort og præcist. Herefter får I en opgave, som er problembaseret. Opgaven skal løses i jeres Team-grupper, I skal oprette et online dokument, hvor alle i gruppen har skrive-ret.

I skal skrive alle navne øverst i dokumentet, og der afleveres en opgave pr. gruppe under ikonet "Opgave aflevering". Herfra kan de andre grupper se jeres materiale - På den måde får alle en samling af gode begrebsafklaringer i et forståeligt sprog.

Hent dagens Powerpoint præsentation, som du finder herunder, så du har den på din computer. klik herefter på BigBlueBotton ikonet. Undervisningen starter kl. 08.30.



Hjernens opbygning

Når man klikker på denne tekst, åbner man dagens første webinar.



Power point - Hjernen

Når man klikker på denne tekst, åbner man det power point, som bliver anvendt i webinar, hvis man gerne vil tage noter som elev.



Opgave til hjernens opbygning

Sæt altid opgavebeskrivelsen inde på platformen, selvom den sikkert også står i din ppt præsentation – Det er god service.

Hver gruppe skal lave et dokument med billeder, tegninger og forklaringer til deres emne med fokus på kommunikation og konflikthåndtering.

Lav en kort begrebsafklaring hvor I får fagsproget kodet om til hverdags sprog, herefter kobler I konkrete situationer på, hvor denne specifikke del af hjernen I har arbejdet med bliver aktiveret

Træk jeres resultat ind i mapper herunder, en aflevering pr gruppe.
Husk at skrive navn i dokumentet.



Aflevering af hjernens opbygning

Når eleverne klikker her, kan de aflevere deres oplæg.

Det er vigtigt, at eleverne er blevet informeret om, hvordan de afleverer og hvor, så der ikke bliver skabt forvirring omkring det. De fleste LMS systemer kan sættes op til forskellige afleveringsformer:

- Individuel aflevering
- Gruppeaflevering
- Aflevering i forum, som gør alle andre elever kan læse og kommentere.

Alle tre afleveringsformer er gode, her er det blot vigtigt, at man er bevidst om, hvilken der giver mening for den enkelte opgave/aflevering.

FROKOST

Husk at forventningsafstemme frokosten i forhold til tidspunkt.



De besværlige mennesker - dagens næste oplæg

På dagens næste webinar kigger vi på, hvilke typer af mennesker der findes, og hvordan vi håndter dem. Hent den Powerpoint præsentation som jeg gennemgår. Du finder det herunder. Klik herefter på BigBlueBotton - vi starter kl. 12.00.



De besværlige mennesker



De besværlige mennesker



Opsamlingsopgave

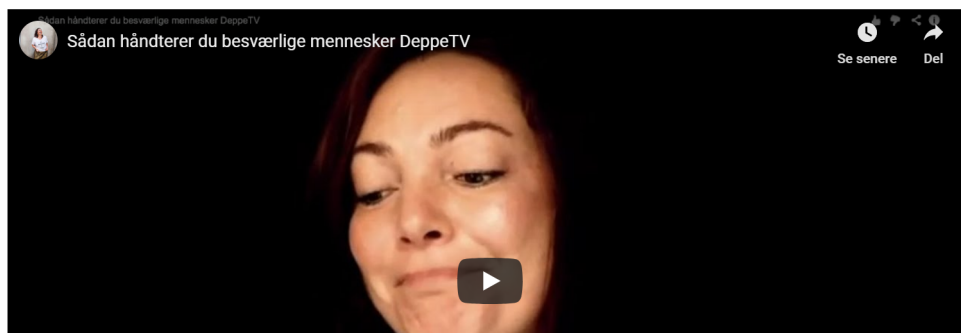
Nedenfor er dagens sidste opgave. I skal blive i de samme grupper som før frokost, og igen på et online dokument, som afleveres på samme måde som sidst.

Afslut arbejdet med at forberede en fremlæggelse, hvor I smelter de to opgaver sammen.

Opgaven som samler op på dagen

Link til de klip der skal danne gro bund for jeres kommende diskussion

Besværlige mennesker:



Blot et lille uddrag,
så man kan se, der er en opgave.
Men læg mærke til, at videoen fra
youtube er indlejret.
Det øger brugervenligheden,
at eleverne bliver i LMS-systemet
og ikke sendes til Youtube.

Når man til sidst samler op på dagen, så laver man et nyt webinar.

Det eneste du som lærer skal have klar til det, er rammen for fremlæggelsen – Eleverne kan sagtens dele skærm, hvis du benytter BigBlueButton, Skype eller Zoom.
(måske også i andre webinarredskaber)

Og så er du tidsstyrer – lige som du er normalt i det fysiske rum.

Giv gerne de andre elever nogen opgaver, noget de skal fokusere på at give konstruktiv feedback på – På den måde holder du dem aktiveret imens der fremlægges.



Opsamlings opgaven samt aflevering

Ved at klikke på teksten her, kan eleverne aflevere næste opgave



Opsamling i plenum

Igen klikkes der på teksten, der starter dagens tredje og sidste webinar.

Når du bygger din undervisning på denne her måde i et LMS-system, så er det super nemt at kopiere over til et nyt hold. Så når først det er bygget op, så har du det – og du skal blot sørge for at opdatere datoer, og Powerpoint præsentationer.

Det er ikke alle plaforme, der giver dig mulighed for at lave interaktive knapper, som bl.a. Moodle og Canvas gør, men ikoner som visualiserer handlingen, er altid gode at bruge – og hvis platformen kun kan være aktiv igennem links, så er det løsningen for dig.

Når du mødes med dine elever i det online rum, så sørg for at afbryde din egen ordstrøm af og til med en ice-breaker eller to.

Når du skal arbejde en hel uge med det samme hold, så lav nogen pauser, hvor I er mentalt Sammen, men drikker te/kaffe hver for sig – det er godt med lidt luft.

Sørg for hvis du har meget på hjerte, at klippe det op i mindre bidder, for der er ingen, der kan holde fokus meget længere end 10 min., uden der sker andet end at man bare lytter.

Brug evt. det skema, der også er vedhæftet i mappen "Det gode webinar" – her er tips og trick til, hvordan du kan strikke et fedt webinar sammen.

Bruger du alle disse tricks sammen med dit pensum og inspiration fra Viden om datas materialebank, så vil du have masser af materiale, som krydder din og elevernes hverdag i det online rum.

Husk du bliver ikke erstattet – det er din struktur, din tilstedeværelse på platformen og din Formidling, som i sidste ende giver dine elever det, de skal bruge for at komme igennem emnerne/faget mv.

Vi håber, at du har fået lidt ud af ovenstående materiale – hvis du har spørgsmål er du meget velkommen til at skrive eller ringe til:

Mette Kronborg – mkla@videnomdata.dk – 30101715



Viden om **data**

Videncenter for databaseret service og forretningsudvikling