

Medien zum Auswerten der vollst. Handlung

- Videochat → virtuelles Gespräch (z.B. Anregungen per Bildschirmfreigabe)
- Forms → Erstellen einer Umfrage (z.B. zur Überarbeitung der Checkliste)
- Planner → Teilen von Plänen (z.B. zur Überarbeitung des Zeit- oder Arbeitsplans)
- Lists → Teilen von Listen (z.B. zum Vergleich von Vorgehensweisen)

Wie kann das Vorgehen optimiert werden?
Welche Qualität hat der Arbeits- und Lernprozess?

Welche Situation liegt vor?
Welches Problem existiert?

Auswerten

Informieren

Präsentation der Problemstellung und Informationsmaterialien

- Kursnotizbuch → unveränderbare Inhaltsbibliothek, Platz zur Zusammenarbeit, individueller Schülerbereich
- Aufgaben → individuelle Verteilung, Terminierung von Situations- und Informationsmaterialien
- Chat → schriftliche Kommunikation (z.B. Kanal-E-Mail, Ankündigungsfunktion, gesammelte Gedanken zum Zielgespräch als Post)
- Videochat → mündliche Kommunikation im Plenum (z.B. Lesen der Situation, Zielgespräch)

Medien zur Präsentation der Problemstellung und Informationsmaterialien

- Sway → visuell ansprechende Präsentations-Web- Anwendung (z.B. Video-, Text-, Formskombinationen)
- Website → Bereitstellung von Informationen (z.B. externe Website oder eigenes Sway)
Standard-Office → veränderbar: Excel, PowerPoint, Word; unveränderbar: PDF-Datei
- Stream → Organisationsinternes Videoportal (z.B. internes Teilen von Erklär-Videos)
- Whiteboard → Visualisierung von Informationen, digitale Tafel

Medien zum Kontrollieren des Handlungsproduktes

- Videochat → mündliche Besprechung (z.B. Prüfprotokoll, Beobachtungsbogen)
- Forms → Bewertungsmöglichkeit und -Hilfen zur Selbstbewertung (z.B. Checklisten, Kriterienkatalog oder -Raster)
- OneNote → Korrektur per Stift-Funktion oder Distribution der Lösungen

Welche Qualität hat das zentrale Handlungsprodukt?
Wie beurteilen wir die fachliche Richtigkeit der Ergebnisse?

Kontrollieren

Handlungsorientierter Unterricht mit MS Teams & Office 365

Planen

Welche Informationen oder Materialien benötigen wir zur Problemlösung?
In welchen Schritten können wir vorgehen?

Kommunikationsmöglichkeiten der SuS untereinander

- Chats/Kanäle → als Break-Out Rooms (Videochat)
- Dateien → Distribution der Materialien unter den SuS

Medien zum Planen der Problemstellung

- Forms → Erstellen von Abstimmungen (z.B. Checklisten)
- Lists → Erstellen von interaktiven Listen (z.B. To-Do-Listen)
- Planner → Aufgabenverwaltung (z.B. Arbeits-/Zeitplan)
- Whiteboard → Visualisierung der Planung (z.B. Brainstorming)

Abhängig vom zentralen Handlungsprodukt und den Entscheidungen zu bisherigen Tools, Sozial- u- Aktionsformen

- Videochat → Gespräch oder Konferenz
- Word/Excel → Darstellung eines erstellten Dokuments
- PowerPoint → Darstellung einer Präsentation
- Kombinationen → E-Mail mit Dokument, PowerPoint Präsentation mit Video

Anschließendes Einholen der Arbeitsergebnisse über die Haupt-Tools, die zu Beginn (Informationsphase) gewählt wurden:

- Kursnotizbuch → Platz zur Zusammenarbeit, privater Ordner
- Aufgabe → Abgabe des Produktes für LK zentral erfassbar u. zuordenbar, ggf. mit zeitlicher Eingrenzung
- Chat/Dateien → Teilen des Produktes privat oder im Plenum

Durchführen

Entscheiden

Wie werden die festgelegten Arbeitsschritte ausgeführt?

Welches ist unser zentrales Handlungsprodukt?
Welchen Lösungsweg wählen wir?

Medien zur Unterstützung der Entscheidung eines Lösungsweges

- Wahl des Mediums abhängig vom zentralen Handlungsprodukt
- Lists → Erstellen von Listen (z.B. Pro-Kontra-Liste)
- Forms → Abstimmungsmöglichkeit
- PowerPoint → Einfaches Zuordnen von Objekten (z. B. Matching), Erstellen von Grafiken (z.B. Entscheidungsbaum)
- Excel → für Tabellenkalkulationen (z.B. Nutzwertanalyse)

Tipp für den Feinschliff:

Einbauen von „Checks“

- „Check-In“ zu Beginn der Lerneinheit (z.B. Sicherstellung Aufmerksamkeit: „alle heben Hand im Videochat“, ...) oder
- „Check-Ups“ um sicher zustellen, ob Handlungsaufträge klar sind (z.B. Emoji-Statements, kurze Forms-Abfragen, ...)