

Referent/-in sein: Ablauf und Details

Vorgespräch

In Vorgesprächen klären wir mit Ihnen alle Fragen, Themen, Abläufe und Zuständigkeiten, so dass Sie sich ganz auf Ihre Inhalte konzentrieren können. Gern unterstützen wir Sie auch bei der Erstellung Ihrer Materialien. Für die Bewerbung der Veranstaltung benötigen wir einen treffenden Titel sowie ein Abstract zum Inhalt. Gern unterstützen Sie unsere Redaktionen mit Material und Bildern.

Für Vor-Ort-Veranstaltungen klären wir mit Ihnen den passenden Veranstaltungsort, welche Medien Sie vor Ort benötigen (Beamer, Flipchart, CD-Player etc.), ob Sie Kopien ausgeben möchten, ob und welche Prüfstücke an die Teilnehmenden verteilt werden (wird vom Außendienst festgelegt; sollten Sie aber spezielle Wünsche haben, bitte rechtzeitig mitteilen). Gern senden wir Ihnen auch eine Anfahrtsbeschreibung.

Bei Webinar-Terminen testen und erproben wir einige Tage vor dem Termin den Ablauf – von der technischen Umgebung bis zur Präsentation. Wir besprechen alles gemeinsam und bereiten das Webinar detailliert vor. Falls Sie einen Probelauf zu Ihrer Präsentation wünschen, sollte Ihre Präsentation mindestens eine Woche vor dem Webinar fertiggestellt sein.

Teilnehmende sind überwiegend Lehrkräfte und Referendare. Abhängig vom Themengebiet können auch Auszubildende sowie Erzieher/-innen teilnehmen. Die Zielgruppe wird für jede Veranstaltung individuell bestimmt. Die Anzahl der Teilnehmenden variiert stark abhängig vom Themengebiet. Gerne geben wir Ihnen vorab eine individuelle Einschätzung.

Ablauf Vor-Ort Veranstaltungen

Bitte reisen Sie rechtzeitig an, so dass für den Aufbau von Material, Festlegung einer Sitzordnung o.ä. genügend Zeit bleibt. Der/die betreuende Schulberater/-in stellt Sie den Teilnehmenden vor und gibt eine kurze Einführung zum Thema und Werk. In den meisten Fällen erhalten die Teilnehmenden ein kostenloses Prüfstück des Werks, das die Grundlage der Veranstaltung bildet oder zum Vortrag passt. Sofern vor Ort möglich, werden die Teilnehmenden zudem mit Getränken und Kuchen oder Gebäck versorgt.

Ablauf im Webinar

Wir treffen uns mit Ihnen schon ausreichend vor Webinar-Beginn, um alles in Ruhe vorzubereiten. Die Einführung mit allen organisatorischen Hinweisen (Handouts, Teilnahmebescheinigungen etc.) übernimmt ein Moderator oder eine Moderatorin, der/die Ihnen während des gesamten Webinars zur Seite steht. Die Betreuung des Chats übernehmen ebenfalls geschulte Ansprechpartner/-innen.

Nach der kurzen Einführung beginnt Ihre Präsentation und dauert in der Regel zwischen 30 und 45 Minuten. Es ist schön, wenn Sie dabei die Kamera einschalten, so dass die Teilnehmenden ein Gesicht vor Augen haben und Ihnen besser folgen können. Am Ende schließt sich eine kurze Frage- und Diskussionsrunde an, die je nach Thema mehr oder weniger intensiv genutzt wird. Insgesamt sind Webinare auf 60 Minuten angesetzt.

In der Regel zeichnen wir die Webinare nicht auf. Eine Aufzeichnung sprechen wir immer individuell mit Ihnen ab. Webinare finden meist unter der Woche am frühen bis späten Nachmittag statt. Den genauen Termin besprechen wir individuell mit Ihnen.