

Leitfaden für die Gestaltung eines Klimaschutz-Online-Projekttags

Super, dass du einen Klimaschutz-Online-Projekttag durchführen wirst! Dieser Leitfaden soll dir dabei helfen, bei der Planung des Workshops nichts Wichtiges zu vergessen. Generell ist die Reihenfolge der Punkte relativ flexibel.

Schritt 1: Absprachen im Team

Wenn noch nicht geschehen, dann kläre, mit wem du den Projekttag zusammen teamen wirst und über welches Medium ihr euch am besten absprechen könnt (Mail, Telefon etc.).

Schritt 2: Sich auf Ziel und Zweck einigen

Wenn du weißt, mit wem du zusammenarbeiten wirst, ist es sinnvoll, sich als nächstes über die Ziele des Projekttags auszutauschen. Vielleicht gibt es von Seiten der Schule aus schon Wünsche bezüglich eines Oberthemas oder Ergebnisses. Dann ist es wichtig herauszufinden, mit welchen Methoden ihr diese Vorgaben erfüllen wollt. Wenn es euch komplett freigestellt ist, was ihr macht, könntest du deiner*in Partner*in von deinen Stärken und Interessen erzählen und ihr findet so ein gutes Workshopthema. Hier könnt ihr zum Beispiel feststellen, dass ihr euch gut ergänzt, weil eine Person mehr Lust auf die kreativen Methoden hat und die andere gerne die informativeren Anteile übernehmen möchte.

Schritt 3: Absprachen mit der Schule

Nun, da ihr euch auf ein grobes Thema und Ziel geeinigt habt, könnt ihr mit der Ansprechperson an der Schule in Kontakt treten und die Rahmenbedingungen des Projekttags klären. Wahrscheinlich habt ihr einige dieser Infos schon vorher, aber es ergibt Sinn, sie noch einmal gesammelt in einem Dokument zu haben, das ihr für die weitere Planung verwenden könnt. Schickt dafür die „Checkliste Klasse Klima-Online-Projekttag“, ausgefüllt mit den bereits bekannten und euren persönlichen Daten, an eure Ansprechperson der Schule. Es ist später immer schön ein paar Fotos zu haben, aber wenn darauf Schüler*innen drauf zu erkennen sind, müsst ihr Foto-Einverständniserklärungen einholen. Weil es bei Online-Projekttagen schwierig ist, die unterschriebenen Formulare dafür von den Schüler*innen einzusammeln, achtet einfach bei Screenshots darauf, dass keine Gesichter zu erkennen sind oder überlegt euch mit der Lehrperson eine Lösung für das Einholen der Erlaubnis.

Schritt 4: Den Projekttag planen

Spätestens wenn ihr die ausgefüllte Checkliste zurückbekommen habt, wisst ihr, wie alt eure Teilnehmer*innen sind, welche Online-Videokonferenzplattform ihr benutzen werdet, wie lang der Workshop gehen soll, wie groß die Gruppe ist, welches Vorwissen besteht etc. Das sind alles sehr hilfreiche Informationen für die Auswahl der Methoden und Festlegung des Zeitplans. Mit diesem Wissen könnt ihr jetzt die Methodensammlung durchsuchen und euch Beispielprojektstage anschauen. Wenn ihr nichts Passendes findet, könnt ihr neue Methoden über Suchmaschinen finden oder euch selbst welche überlegen. Wenn ihr bspw. nach „Methoden Kennenlernspiele Online“ sucht findet ihr eine riesige Auswahl. Es empfiehlt sich, die einzelnen Teile des Workshops aufzuteilen, so dass immer eine Person die Hauptverantwortung für eine Methode hat, während die andere die technische Unterstützung macht (z. B. Breakout-Räume einrichten). Tragt das, sowie andere Infos wie die Dauer, benötigte Materialien/Tools/Videos etc. in die ZIMM-Tabelle für euren Workshop ein. Vergesst nicht, ausreichend Pausen in den Projekttag einzuplanen. Jüngere Schüler*innen brauchen meistens mehr Pausen als ältere.

Schritt 5: Folien zusammenstellen

In eurer ZIMM-Tabelle seht ihr, welche Materialien ihr für die jeweiligen Methoden braucht, die ihr durchführen wollt. Für eigentlich alle Online-Methoden werden mindestens PowerPoint-Folien benutzt. Für verschiedene Methoden findet Folien als Vorlagen. Die Folien/Methoden unterscheiden sich teilweise nach Alter der Schüler*innen.

So oder so solltet ihr ein Treffen vereinbaren, bei dem ihr alle Folien zusammen mit eurer ZIMM einmal gemeinsam durchsprecht und überlegt, ob das inhaltlich und zeitlich zusammenpasst und euren Zielen für den Projekttag entspricht. Da manche Sachen jedoch Geschmackssache sind, macht es Sinn, nicht jede Kleinigkeit im Konsens zu entscheiden. Den Feinschliff kann immer die jeweils hauptverantwortliche Person für eine Methode allein entscheiden. Hauptsache, der Projekttag bleibt in den zeitlichen Vorgaben und verfolgt einen inhaltlichen roten Faden. Bei diesem Treffen könnt ihr auch technische Funktionen, die ihr in euren Projekttag eingeplant habt, testen. Dazu gehören zum Beispiel Breakout-Räume einrichten, die Kommentier-Funktion / der Mehrbenutzermodus oder seinen Bildschirm zu teilen.

Schritt 6: Durchführung

Jetzt kommt der eigentliche Projekttag. Je nachdem, wie sicher ihr euch fühlt, solltet ihr mindestens 15 Minuten früher im Online-Raum sein. Dann ist gesichert, dass ihr alle eure eigenen technischen Voraussetzungen eingerichtet habt und es ist auch noch kurz Zeit, ein paar Funktionen zu testen. Da es bei vielen Videokonferenztools (z. B. Zoom oder BigBlueButton) nicht möglich ist, einen internen Chat mit allen Moderator*innen einzurichten, kann es sinnvoll sein, bei einem Messenger-Dienst eurer Wahl vorher eine Gruppe zu erstellen, in der ihr schnell und unkompliziert während des Projekttags kommunizieren könnt. Das ist aber kein Muss.

Generell ist es sinnvoll, sich während des Projekttags so gut wie möglich zu unterstützen, in dem alle, die gerade nicht teamen, den Chat und eventuelle technische Probleme der Teilnehmer*innen im Blick behalten. Außerdem ist es hilfreich, wenn ihr alle eure Kameras anlasst, selbst wenn ihr gerade nicht redet. Das sorgt dafür, dass die Schüler*innen das auch machen und die teamende Person spricht nicht ins Nichts.

Achtet so gut es geht auf die Zeit. Überziehungen sind meist bei Online-Projekttagen nicht möglich und wenn euer Zeitplan überhaupt nicht hinkommt, ist es manchmal sinnvoller, spontan eine Methode ganz rauszunehmen, als durchzuhetzen und die Schüler*innen zu überfordern. Die Entscheidung darüber könnt ihr in einer Pause über den externen Messenger besprechen oder ihr könnt schon vorab eine Methode bestimmen, die bei Zeitmangel rausfliegt.

Schritt 7: Dokumentation & Nachbereitung

Nach dem Workshop könnt ihr euch in eurem Team besprechen und bei Bedarf noch eine Zusammenfassung der Ergebnisse oder weitere Materialien an die Schüler*innen schicken.

Cool, dass du dich für Klimaschutz an Schulen engagierst! Wir wünschen dir viel Spaß dabei!