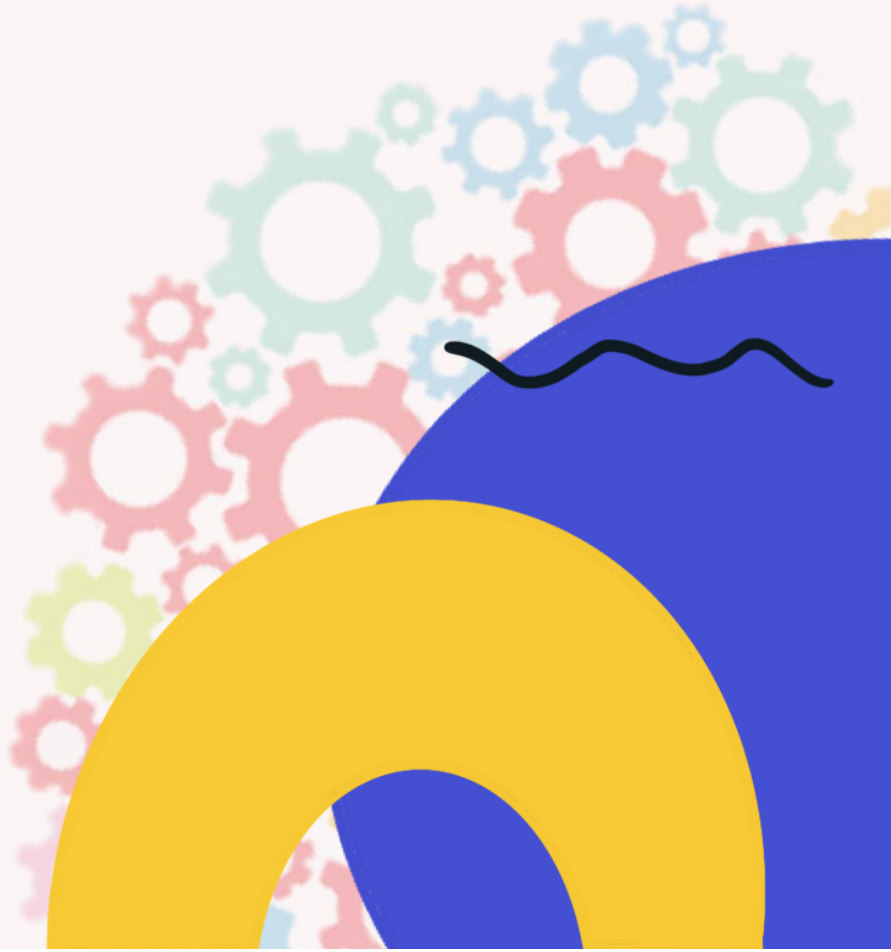




Özdeğerlendirme anketi:

Kolaylaştırma

TICON – Çevrimiçi Yaratıcılık Öğretimi



Çevrimiçi oturumunuzu tasarlama ve uygulama


Giriş:

Aşağıdaki bölüm, yaratıcı oturumunuzun hazırlık, uygulama ve takip aşamalarında bir kontrol listesi görevi görür. Öğrencilerinizin etkin bir şekilde katılımını sağlamak için genel yönergeler, belge içinde ipuçları ve püf noktaları olarak da verilmektedir.

Tasarım en oturum:

Kontrol listesi:

- Oturum tasarımımda aşağıdaki unsurlara değindim mi?
- Oturumun amacı (neden?) Oturumun katılımcıları (kim?) Oturumun süreci (Nasıl?)
- Oturumdaki ortaklar (Kimin hangi rolleri var?)
- Platform (Oturum hangi ortamda yapılacak?)
- Ara odalarının sayısını ve zamanlamasını planladım mı? Seans içinde ara vermeyi planladım mı?
- Oturumda farklı mikro katılım teknikleri planladım mı?

 İpuçları:

5 Yıldızlı tasarım ögesi yaklaşımı: Çevrimiçi yaratıcı oturumunuzu tasarlarken 5 yıldızlı bir tasarım yaklaşımının düşünülmesi yararlı olacaktır. Yaklaşım 5 adımdan oluşmaktadır.

Amaç – öğrenme çıktılarını ve oturumun neden tasarlandığını tanımlar.

Katılımcılar – oturumun kendisi için tasarlandığı örneği tanımlar **Süreç** – oturumun akışını ve oturumun nasıl tasarlandığını tanımlar **Ortaklar** – oturumunuzu uygularken kimin koordine ettiğini veya yardımcı olduğunu tanımlar

Platform – oturumun nerede yapıldığını tanımlar

Bu yaklaşım, sıkı bir şekilde tanımlanmış bir yapıya sahip, iyi planlanmış ve iyi tasarlanmış kullanıcı merkezli bir oturum oluşturmaya yardımcı olabilir.

Optimum ara odası sayısı: Çevrimiçi öğrenmeyi eğlenceli hale getirmek ve etkinliklerle optimum sayıda ara odası sağlamak çok önemlidir. Bazı araştırmalar, çevrimiçi bir oturumdaki zamanın %70'inin ara odası etkinliklerinde harcanması gerektiğini belirtmektedir.

Oturum Süresi: Çevrimiçi bir oturum 4 saati geçmemeli ve öğrencilerin katılım ve motivasyon parametrelerini yüksek tutmak için sık aralar içermelidir.

Mikro katılımlar: Mikro katılımlar, öğrenme sonuçlarıyla doğrudan ilişkili olmayabilecek çevrimiçi bir oturuma dahil edilen etkinliklerdir. Bunlar, buz kırıcı, küçük oyunlar, nefes egzersizleri vb. gibi herhangi bir aktivite olabilir. Mikro katılımlar, yüksek öğrenci katılımını ve odaklanmayı sürdürmede kritik öneme sahiptir ve çevrimiçi bir oturum, sık ve çeşitli mikro katılım araştırmaları içermelidir.

Oturumu planlama ve yönetme:

Kontrol listesi:

Seansın başlama saatini ve süresini planladım mı?

Oturumun programını öğrencilerle paylaştım mı?

Oturumun ön koşullarını öğrencilerle paylaştım mı? Oturum sonrasında yapılacak etkinlikleri (oturum sonrası tartışmalar, materyal dağıtımı vb.) planladım mı?

Sanal odayı yönetmek için koordinatörler/yardımcı kolaylaştırıcılar atadım mı? Ara oturumları, aralar ve bekleme odaları sırasında öğrenciler için zaman yönetimi için stratejiler planladım mı?

Oturumun sonunda öğrenci geri bildirim toplamak için bir yöntem ekledim mi?

İpuçları:

Öğrencileri bekleme salonlarında meşgul etmek: Bekleme odasında oturumunuza başlamadan önce ilginç videolar veya müzikler oynatmanın okulu bırakma oranlarını azalttığı ve öğrenci katılımını artırdığı gözlemlenmiştir.

Bilgide şeffaflık: Ön koşulların, öğrenme sonuçlarının ve programın iletilmesi, bir öğrencinin beklentilerinin yönetilmesine yardımcı olur ve böylece çevrimiçi oturumun etkinliğini artırır.

Yardımcı Kolaylaştırıcıları Kullanmak: Koordinatörleri veya yardımcı kolaylaştırıcıları tahsis etmek, eğitmenin oturuma odaklanmasına ve katılımı sürdürmesine yardımcı olabilir. Ayrıca katılımcı gruptan yardımcı kolaylaştırıcılar tahsis etmek katılımı artırabilir ve grup içinde sorumluluk paylaşımı zihniyeti yaratabilir.

Geribildirim Toplama: Bir oturumun sonunda geri bildirim toplamak, öz-yansıtma ve gelecekteki oturum tasarımlarını geliştirmek için çok önemlidir.

Oturumda Öz Yansıma:

Bu bölüm, oturum tasarımınıza ilişkin kendi yansımanızı kaydetmek içindir ve oturumunuzun hangi öğelerinin işe yaradığını, nelerin planlandığı gibi çalışmadığını ve bunların gelecekte nasıl iyileştirilebileceğini yakalamayı amaçlar. Bu bölüm, zaman içindeki ilerlemenizi anlamanıza yardımcı olabilir.

Oturum sırasında tasarım aşamamın hangi unsurları işe yaradı?


Tasarım aşamamın hangi unsurları oturum sırasında planlandığı gibi çalışmadı ve neden?

- **Optimum sayı nın-nin çıkmak Odalar:** İle Yapmak internet üzerinden öğrenme eğlenceli ve ilgi çekici Optimum sayı nın-nin çıkmak Odalar ile birlikte faaliyetler dır-dir kritik. Bazı çalışmalar durum o %70 nın-nin en zaman içinde bir internet üzerinden oturum meli olmak harcanan içinde çıkmak oda faaliyetler.
- **Uzunluğu en oturum:** Bir internet üzerinden oturum meli olumsuzluk aşmak daha fazla hariç 4 saatve meli Dahil etmek sık ara vermek ile Tut en nişanlanmak ve motivasyon parametreler nın-nin öğrenciler yüksek.
- **Mikro katılımlar:** Mikro katılımlar vardır faaliyetler Anonim içinde bir internet üzerinden oturum o Mayıs olumsuzluk olmak direkt olarak birleşmiş ile birlikte en öğrenme sonuçlar. Onlar Yapabilmek olmak hiç faaliyetler, beğenmek bir buz kırıcı, küçük oyunlar, nefes almak egzersizler vb. Mikro katılımlar vardır kritik içinde sürdürmek yüksek öğrenci nişanlanmak ve odak, ve bir internet üzerinden oturum meli içermek sık ve çeşitli mikro katılım egzersizler.

zamanlama ve yönetmek en oturum:

Kontrol listesi:

- Yaptı ben plan en zaman nın-nin Başlat ve en süre nın-nin en oturum?
 - Yaptı ben iletişim kurmak en takvim nın-nin en oturum ile birlikte en öğrenciler?
 - Oturumun ön koşullarını öğrencilerle paylaştım mı? Seanstan sonra
 - yapılacak aktiviteleri planladım mı (örn. oturum tartışmalar, dağıtım nın-nin malzemeler, vb.)?
 - Yaptı ben atamak koordinatörler / yardımcı kolaylaştırıcılar ile
 - üstesinden gelmek en sanal oda? Yaptı ben plan stratejiler için zaman yönetmek için öğrenciler sırasında çıkmak oturumlar, ara vermek ve
 - beklemek Odalar?
- Yaptı ben Dahil etmek a yöntem ile toplamak Öğrenci geri bildirim de en son nın-nin en oturum?

 İpuçları:

- **İlgi çekici öğrenciler beklemede Odalar:** BT sahip olmak olmuştur gözlemlenen o oynamak ilginç videolar veya müzik önceki Başlangıç senin oturum süre içinde en beklemek odaazalır bırakmak oranlar ve artışlar Öğrenci nişanlanmak.

- **şeffaflık içinde bilgi:** iletişim en önkoşullar, öğrenme sonuçlar ve takvim yardım eder içinde yönetmek en beklentiler nın-nin a Öğrenci ve böyleceartışlar en verimlilik nın-nin bir internet üzerinden oturum.

- **kullanma Yardımcı kolaylaştırıcılar:** tahsis koordinatörler veya yardımcı kolaylaştırıcılar Yapabilmek Yardım Edin en eğitimci ile odak üzerinde en oturum ve sürdürmek en nişanlanmak. Ayrıca, tahsis ortakkolaylaştırıcılar itibaren en katılımcı grup Yapabilmek arttırmak en katılım ve oluşturmak a sorumluluk paylaşmak zihniyet içinde en grup.
- **toplama Geri bildirim:** toplama geri bildirim de en son nın-nin a oturum dır-dir gerekli içinkendini yansıtmaya ve iyileştirme gelecek oturum tasarımlar

öz Refleks üzerinde oturum:

Bu bölüm dır-dir için kayıt kendini yansıtmaya üzerinde senin oturum tasarım ve dır-dir amaçlanan ileele geçirmek ne elementler nın-nin senin oturum çalıştı, ne yaptı olumsuzluk iş olarak planlı ve nasıl onlar Mayıs olmak gelişmiş içinde gelecek. Bu bölüm Yapabilmek Yardım Edin sen sağlamak bir anlayış nın-nin senin ilerlemek üzerinde zaman.

Ne elementler nın-nin benim tasarım evre çalıştı sırasında en oturum?

vww

fvf

Ne elementler nın-nin benim tasarım evre yaptı olumsuzluk iş olarak planlı sırasında en oturum veNeden?

fb

bfeef

Ne iyileştirmeler içinde tasarım evre Yapabilmek olmak Anonim içinde en sonraki oturum?

fbefbfeb

efbe

Ne elementler nın-nin benim zamanlama ve yönetmek evre çalıştı?

fbefbfeb

ebf

hangi unsurları benim programım ve yönetmek faz yaptı olarak çalışmamak planlı mı?

febfeb

fbbf

Ne iyileştirmeler içinde en zamanlama ve yönetmek evre Yapabilmek olmak Anonim içindeen sonraki oturum?

ebfebe

fbfb

Genel notlar

fvbfb

bfebefb