

TalentTage Ruhr 2020 – Leitfaden für Hochschulen

Wir freuen uns, dass Sie eine Veranstaltung im Rahmen der TalentTage Ruhr anbieten möchten. Um Ihnen die Planung zu vereinfachen, möchten wir Ihnen gern folgende Gestaltungsempfehlung mit an die Hand geben. Gern unterstützen wir Sie aber auch persönlich.

TIPP: Legen Sie im Kalenderjahr bereits geplante, innovative Angebote in die TalentTage Ruhr oder nutzen Sie bereits erprobte Formate.

MÖGLICHE MEHRWERTE DER TEILNAHME

- Interesse am Studium und der eigenen Hochschule wecken
- Orientierung für Studieninteressierte und Eltern bieten
- Bekanntmachung bestehender innovativer Projekte

MÖGLICHE ZIELGRUPPE:

- Studieninteressierte
- Projektkurse, AG's
- Eltern
- Kinder (Kita/ Grundschule)

GESTALTUNGSEIDEN:

- Mischung aus Theorie und Praxis
- kurzer Input bzw. Verknüpfung zur Hochschule, zum Studium oder einem konkreten Studiengang
- Workshops z.B. zur Studienorientierung, MINT-Förderung, Kompetenzentwicklung
- Info-Veranstaltung mit Führung oder praktischem Angebot
- Austausch mit Studierenden
- ggfs. Veranstaltung mit bestehenden KooperationspartnerInnen (z.B. Unternehmen, Verbände)

MÖGLICHE MITWIRKENDE VON SEITEN DER HOCHSCHULE:

- Studierende
- Hochschulmitarbeiter:innen
- ggfs. externe/r Coach/ Trainer:in
- ggfs. bestehende Kooperationspartner:innen

ZEITPUNKT & DAUER:

- September
- montags – donnerstags
- 1 ½ – 2 ½ Stunden

AUSFÜHRUNGsort:

- möglichst zentraler, gut ausgeschilderter Seminarraum/ Hörsaal
- Werkstätten, Labore
- außergewöhnliche Orte (innerhalb) der Hochschule

AUSSTATTUNG:

- Raumgröße passend zur Teilnehmenden-Zahl
- Getränke, ggfs. kleine Snacks
- hochschuleigene Informationsmaterialien
- Kennzeichnung der Veranstaltung als Angebot der TalentTage Ruhr mit Material der TalentMetropole Ruhr



TalentTage Ruhr – Allgemeine Gestaltungsempfehlungen für digitale Veranstaltungen

Wir freuen uns, dass Sie eine Veranstaltung im Rahmen der TalentTage Ruhr anbieten möchten. Um Ihnen die Planung zu vereinfachen, möchten wir Ihnen folgende Gestaltungsempfehlung mit an die Hand geben. Gern unterstützen wir Sie aber auch persönlich.

TIPP: Legen Sie im Kalenderjahr bereits geplante, innovative Angebote in die TalentTage Ruhr oder nutzen Sie bereits erprobte Formate.

LEITFADEN FÜR EINE DIGITALE UMSETZUNG

Gerade während der Corona-Pandemie stellt die digitale Durchführung der Veranstaltung eine Alternative dar. Um Ihnen die Planungen zu vereinfachen, möchten wir Ihnen ergänzend zu den bestehenden Gestaltungsempfehlungen einer Präsenzveranstaltung folgende Ideen mit an die Hand geben.

ZEITLICHER ABLAUF UND DAUER:

- Maximal 2 Stunden Zeit
- Auch digital eine kurze Pause einlegen

TIPPS ZUR VORBEREITUNG:

- Sinnvolle Maximalteilnehmendenzahl festlegen (z.B. Schulklassengröße).
- Erstellen Sie einen Regieplan für den Ablauf und briefen Sie vorab alle eingebundenen Personen.
- Rollen/Aufgaben innerhalb des Teams klären: Wer ist Moderator:in? Wer tritt als fachkundige Person (z.B. Azubis) auf und wer macht den technischen Support?
- Planen Sie Zeit für ein optionales technisches Check ein (z.B. 30 Minuten vor Veranstaltungsbeginn).
- Planen Sie Zeit für Rückfragen per Chat oder Mikrofon ein

NUTZUNG DER SOFTWARE:

- Wählen Sie eine Software, die mit einem kostenfreien Browser zu nutzen ist
- z.B. MS-Teams oder Zoom; ggf. ist Flexibilität gefragt, da auf die genutzte Software der TeilnehmerInnen zurückgegriffen werden muss.
- Zu Beginn Kommunikationswege und Meetingregeln offen abklären: virtuelle Hand heben, Mikro ausschalten, Chat nutzen etc...und einmal testen mit den Teilnehmenden.
- Alle aktiven Teammitglieder sollten durchgehend mit Kamera zu sehen sein.

TIPPS ZU DEN INHALTEN:

- Kurzweilige Programmpunkte, die inhaltlich auf das Wesentliche beschränkt sind. Vermeiden Sie Vorträge und reine Informations-Präsentationen.
- Angebote sind attraktiver, wenn die Schüler:innen auch digital selbst aktiv werden können, so z.B. durch Experimentieren, Umfragen etc.
- Sollten sich die Teilnehmenden vorab nicht kennen, bieten sich kurze Kennenlern-Runden in Breakout-Rooms anhand vorbereiteter Fragen an.
- Sorgen Sie für Abwechslung in der Art der Informationsvermittlung durch Einbindung digitaler Tools, wie z.B. einem Quiz, Einbindung durch Fotos, um die Inhalte auch visuell darzustellen.
- Setzen Sie interaktive Programme bzw. Funktionen ein (Mentimeter, Kahoot, Miro, Whiteboard Zoom etc.).
- Digitalisieren Sie vorhandenes Material Ihrer Institution, d.h. beispielhafte Bewerbungen im Coaching, Fotos der Ausbildungswerkstatt bzw. eines Ausbildungstags.
- Spielen Sie keine Filme ab -> technische Probleme sorgen oftmals für Frustration.
- Bieten Sie digitale Informationsmaterialien während der Veranstaltung zum Download an und/oder mailen Sie diese nach der Veranstaltung der begleitenden Lehrkraft oder den Teilnehmenden.
- Konkrete Ideen: 3D- CAD Kurse mit anschließendem Zusenden eines Werkstücks, Q&A mit Azubis, digitale Programmierworkshops.

