

## Tjekliste til afholdelse af Online Dialogisk Undervisning



### Basislisten

- Kender du computeren, og har du afprøvet programmet på forhånd?
- Har du brugernavn og kodeord klar
- Har du styr på lyden? Find evt. mikrofon/headset, høretelefoner frem
- Har du afholdt en prøve session for at teste din lyd og video?
- Sørg for at kameraet filmer dig fra en passende vinkel
- Er lyset godt? Kan dine elever se dig?
- Planlæg session og inviter dine deltagere på forhånd
- Send email reminder
- Optager du? Husk at informere

### Før din session

- Sørg for at alle elever ved, hvordan de kommer ind i sessionen
- Beslut protokoller for håndsoprækning, talerække, om webcam/mikrofon skal være tændt/slukket og hvornår
- Har du afprøvet dine overgange?
- Planlæg din undervisning, herunder tid, formål og links du skal bruge
- Instruer dine elever i, hvordan de forbereder sig til sessionen, fagligt og aktivt.
- Hvis du uddeler elevroller, så beslut dette nu og lad det fremgå af indkaldelsen til sessionen.

### Under sessionen

- Hav møderummet aktivt i god tid før sessionen starter
- Byd alle velkommen og lav en kort introduktion
- Forventningsafstem med dine elever
- Afklar protokoller for talerække, tilkendegivelse af at man vil have ordet, samt om mikrofon/webcam skal være tændt og hvornår
- Sørg for at sessionen giver eleverne mulighed for at være aktive og deltagende
- Husk at holde pauser
- Hold sessionen på rette spor - sidespor kan være spændende - men guide dialogen tilbage på sessionens formål
- Afrund, evaluer og sig farvel til dine elever

### Efter sessionen

- Reflekter omkring din afholdte session - hvad gik godt og hvad kunne have gået bedre?
- Lad eleverne reflektere/evaluere sessionen, omkring hvad de fandt brugbart og mindre brugbart.
- Del dine nye erfaringer med dine kollegaer, og brug erfaringerne i planlægningen af din næste session
- Del sessionen med dine elever, hvis den blev optaget