

Durchführung der Grundqualifizierung in Corona-Zeiten

Eine Arbeitshilfe vom Landesverband in Zusammenarbeit mit dem
AK Qualifizierung. Stand: Mai 2020



Inhalt

1. Rahmenbedingungen
 - 1.1. Technische Ausstattung und Kosten
 - 1.2. Zeitaufwand (Umfang, Verteilung)
2. Moderation
3. Inhalte und Methoden
4. Vorteile / Nachteile
5. Best Practice aus den Vereinen
6. Präsenzveranstaltungen
7. Anhang

1. Rahmenbedingungen

1.1 Technische Ausstattung und Kosten

Für die erfolgreiche Durchführung von Online Angeboten müssen verschiedene technische Voraussetzungen erfüllt werden.

Die meisten Anbieter von Plattformen für solche Online-Angebote bieten Zugänge über verschiedene Endgeräte an, die verschiedene technische Voraussetzungen haben.

Dies ermöglicht einen Zugang auf unterschiedlichem Wege und mit verschiedenen Funktionen.

Teilnahme durch ein Telefon (Einwahl in das Meeting)

Bei einer Teilnahme durch eine Einwahl über ein Telefon, hat der Teilnehmer die Möglichkeit, über eine vom Anbieter vorgegebene Nummer den Gesprächen zu folgen und teilzunehmen. Hierbei muss beachtet werden, dass der Zugang zwar niederschwellig ist, jedoch mit zusätzlichen Kosten verbunden sein kann. Auch erfordern Einwahlen eine zusätzliche Vorbereitung durch den Veranstalter, da gegebenenfalls gezeigtes Material zuvor versendet werden muss.

Teilnahme durch Computer ohne Webcam

(Teilnahme am Meeting auf Plattform, ohne eigenes Bild)

Bei der Teilnahme an einem Online Angebot mit einem Computer ohne Webcam ist es möglich an den Gesprächen des Meetings teilzunehmen und durch die Plattform geteilte Inhalte live zu sehen. Auch ist es möglich mit einem, mit einer Webcam ausgestatteten Gerät, wie zum Beispiel Tablet / Smartphone / Laptop) ohne eigenes Bild teilzunehmen. Hierfür kann die Kamera an jedem der Geräte über eine Funktion des Anbieters ausgeschaltet werden.

Teilnahme mit einer Webcam ausgestatteten Computer, Laptop, Tablet oder Smartphone

Bei einer Teilnahme an einem Online Angebot mit Computer / Laptop / Smartphone mit funktionierender Webcam haben Teilnehmer und Veranstalter die Möglichkeit sich gegenseitig zu sehen, sich zu unterhalten und geteilte Inhalte, wie PowerPoint Präsentationen, Videos, Dokumente etc. direkt zu sehen.

Wir empfehlen zudem die Nutzung eines Headsets beziehungsweise Kopfhörer, um etwaige Störgeräusche zu mindern und die bestmögliche Klangqualität zu erhalten. Zudem empfiehlt es sich beim Einsetzen der Webcams einen gut beleuchteten Raum, mit stabiler Internetverbindung zu verwenden, um eine gute Bildqualität zu gewährleisten.

Die Kosten für die Angebote eines Online-Angebots können stark, je nach Auswahl der technischen Umsetzung, variieren. Neben Fixkosten, wie zum Beispiel Personal können an dieser Stelle zusätzliche Kosten für die technische Umsetzung entstehen. Hierfür müssen, neben den Kosten für Computer, Tablet, Headset, insbesondere die Kosten für das Programm bedacht werden. Je nach Unternehmen und Funktionen sind sowohl kostenlose Programme zu erhalten, als auch kostenpflichtige mit monatlichen Kosten von durchschnittlich ca. 30 - 50 Euro.

Kostenpflichtige Programme beziehungsweise Upgrades von kostenlosen Programmen liegen häufig erweiterte Funktionen und eine längere Nutzungszeit mit einem Zugang für mehr Personen zugrunde. Hierbei müssen die Veranstalter individuell prüfen, welche Funktionen für ihre Angebote notwendig, mit welchem zeitlichen Aufwand und mit welcher Teilnehmerzahl gerechnet werden kann, um das für Sie ideale Programm beziehungsweise die Ideale Version zu erhalten. Im Anhang finden Sie eine Auflistung verschiedener gängiger Programme.

1.2 Zeitaufwand und Umfang

Für die Durchführung der Qualifizierung werden Unterrichtseinheiten (UE) zu Grunde gelegt. Wieviel UE für welche Inhalte und Themen vorgesehen sind, entnimmt die Kontinuierliche Kursbegleitung (KKB) oder die Referentin entweder den Vorgaben aus dem DJI Curriculum oder eigenen Konzepten.

Bei der Planung des Unterrichtsumfanges für den Online Unterricht sollten nicht mehr als 4 UE oder zwei Zeitstunden zusammenhängend eingeplant werden.

Ausgenommen ist die Vor- und Nachbereitungszeit, die erheblich mehr zeitliche Ressource bindet, als der Präsenzunterricht.

Grundsätzlich ist es entscheidend, dass vor Beginn einer Online Veranstaltung die erforderlichen Kompetenzen zur Handhabung der technischen Erfordernisse erworben und vertieft werden.

Alle Unterrichtseinheiten, die digital angeboten werden, sollten rechtzeitig geplant und vorbereitet sein.

Verteilung der Unterrichtsstunden am Tag, in der Woche

Online Angebote sind bei Vorhandensein der technischen Voraussetzungen flexibel planbar und durchzuführen. Deshalb können diese Angebote zu allen Tageszeiten stattfinden.

Erfahrungsgemäß sollte man die Zeiten anbieten, die die Teilnehmenden schon bei den Präsenzveranstaltungen gewöhnt waren. Beispielsweise in der Woche am Abend, nach der Betreuung der Kinder, aber auch tagsüber oder samstags. Online Angebote können im System mit Selbstlerneinheiten stattfinden.

Zum Beispiel aus Kurs 1 teilweise

3. Kindertagespflege – Perspektive der Kinder
4. Kindertagespflege – Perspektive der Eltern

Zum Beispiel aus Kurs 2 teilweise

2. Entwicklung von Kindern/ Kinder beobachten und wahrnehmen

Zum Beispiel aus Kurs 3 teilweise

3. Bildung in der Kindertagespflege

Die vorangegangene Aufzählung ist nicht vollständig. Die Auswahl für digitale Gruppenaktivitäten sollte auf die Gruppe und die individuellen Voraussetzungen abgestimmt werden.

Bedarf dieser Inhalt des Austausches zwischen einer Person, die tief im Thema steht und den Teilnehmenden, weil es sich um einen komplexen Sachverhalt handelt, bei den Fragen aufkommen könnten? Dann eignet sich dieser Inhalt gut für Input- und Fragephasen.

Zum Beispiel aus Kurs 1 teilweise

3. Kindertagespflege – die Perspektive der Kinder
4. Kindertagespflege – die Perspektive der Eltern

Zum Beispiel aus Kurs 2 teilweise

1. Förderung von Kindern
2. Entwicklung von Kindern/ Kinder beobachten und wahrnehmen
3. Betreuung der Kinder
4. Erziehung in der Kindertagespflege

Zum Beispiel aus Kurs 3 teilweise

1. Erziehung in der Kindertagespflege
2. Kindertagespflege in anderen geeigneten Räumen
3. Bildung in der Kindertagespflege

Zum Beispiel aus Kurs 4 teilweise

1. Besondere Herausforderungen in der Kindertagespflege
2. Kooperation und Kommunikation zwischen Tagespflegeperson und Eltern
3. Arbeitsbedingungen der Tagespflegeperson

Bedarf der Inhalt des Austausches zwischen zwei Personen im Dialog eines geschützten Rahmens, weil persönliche und datenschutzrechtliche Fragen miteinander besprochen werden? Dann eignet sich ein individuelles Video- oder Telefongespräch.

Zum Beispiel aus Kurs 1 teilweise

2. Kindertagespflege - die Perspektive der Tagespflegeperson
6. Zwischenbilanz (nur im Ausnahmefall)

Zum Beispiel aus Kurs 2 teilweise

4. Erziehung in der Kindertagespflege

Zum Beispiel aus Kurs 3 teilweise

1. Erziehung in der Kindertagespflege

Zum Beispiel aus Kurs 4 teilweise

1. Besondere Herausforderungen in der Kindertagespflege
2. Kooperation und Kommunikation zwischen Tagespflegeperson und Eltern
4. Reflexion (nur im Ausnahmefall)

Kann der angebotene Inhalt gut selbstständig angeeignet werden? In dem Fall kann eine Selbstlerneinheit geplant werden.

Zum Beispiel aus Kurs 1 teilweise

2. Kindertagespflege – die Perspektive der Tagespflegeperson
3. Kindertagespflege – die Perspektive der Kinder
4. Kindertagespflege – die Perspektive der Eltern

Zum Beispiel aus Kurs 2 teilweise

2. Entwicklung von Kindern/ Kinder beobachten und wahrnehmen
3. Betreuung von Kindern

Zum Beispiel aus Kurs 3 teilweise

1. Erziehung in der Kindertagespflege
3. Bildung in der Kindertagespflege

Zum Beispiel aus Kurs 4 teilweise

2. Kooperation und Kommunikation zwischen Tagespflegeperson und Eltern
3. Arbeitsbedingungen der Tagespflegeperson

Faustregel: Alle 8 Minuten eine Interaktion

Forschungen haben gezeigt, dass die durchschnittliche Aufmerksamkeitsspanne bei etwa acht Minuten liegt. Deshalb lohnt es sich nach dieser Zeit mit einer kleinen Übung zu motivieren (vgl. Bett, 2013)

Mögliche Formen der aktiven Beteiligung durch Funktionen der Webinar Software

- Chat
- Wortmeldung
- Break-Out-Sessions
- Whiteboard
- Umfragen
- Wortmeldungen

Quellen:

M. Göllner / L. Kammerer (2018): Weiter gelernt. Webinare in der Erwachsenenbildung: Konzeption, Gestaltung und Umsetzung. 1. Auflage, Berlin: k.o.s. GmbH

2. Moderation

Vor einer Videokonferenz sollten Sie bereits die Funktionen der jeweiligen Konferenzsoftware kennen und ausprobiert haben. Zum Einstieg in die Konferenz ist es oft hilfreich, wenn Sie ein kommentiertes Bildschirmfoto von der Konferenzoberfläche mit den Konferenz-Funktionen zeigen. Es erklärt, welche Funktionen in der Konferenz genutzt werden, welche ein- oder abgeschaltet sein sollten, um einen reibungslosen Ablauf sicher zu stellen. Planen Sie zu Beginn auch einige Minuten für technische Fragen und die Erläuterung des Ablaufs für die Online-Schulung ein.

Eine gute Moderation zeichnet sich in erster Linie durch eine prägnante Visualisierung, eine Teilnehmeraktivierung und durch eine positive Atmosphäre aus.

Tipps für die Durchführung von Online-Schulungen:

- Vor der ersten Schulung sollten Sie Ihren Teilnehmern einen Testlauf anbieten, um die technischen und organisatorischen Voraussetzungen sicherzustellen
- Nutzen Sie ein Netzkabel (nicht über W-Lan arbeiten) um die Internetverbindung stabil und sicher zu halten
- Zeitmanagement vorgeben und visualisieren (über Bildschirm teilen), bei längeren Konferenzen Pausen einplanen (diese können durch Musik-Untermalung, einem Stimmungsfoto, einem Zitat, oder einem Aktivierer, wie zum Beispiel einer kleinen Achtsamkeitsübung, gestaltet werden)
- Video-Konferenzen erfordern Disziplin! Zu Beginn der Konferenz sollten klare Regeln für den Ablauf festgelegt werden, um den Gesprächsfluss / die Präsentation nicht zu unterbrechen:
 - Mikrofon ausstellen wer nicht spricht
 - Keine Zwischenrufe oder verbale Zustimmungen
 - Verständigung / Fragen über Hand-Zeichen (über die Webcam oder die Handzeichenfunktion der Software)
 - Aufkommende Fragen können auch über die Chat-Funktion gestellt und gesammelt werden und im Anschluss an den Input besprochen werden
 - Rufen Sie die Teilnehmer namentlich zu Wortbeiträgen auf, laden Sie die Teilnehmenden ein, ihren Bildschirm zu teilen, wenn es sich für die Veranschaulichung von Beiträgen, zum Beispiel einem Referat, eignen könnte
 - Führen Sie gelegentlich eine Abfrage zur aktuellen Stimmungslage, Aufmerksamkeitsspanne oder zur Einstellung durch (Hand mit 1 - 5 Fingern, 5 = volle Zustimmung, Daumen rauf / runter, ein Stimmungsbild in die Kamera halten...
- Nutzen Sie die Chat-Funktion für Fragen, begleitende Kommentare, die Bereitstellung von Informationen, Links...
- Planen Sie beim Input alle 8 Minuten eine Interaktion, Aufgabenstellung, Einzel,- Gruppenarbeit ein, damit die Teilnehmenden dabei bleiben (Methodenvielfalt)
- Maximale Konferenzdauer von 4 UE pro Schulungssitzung
- Danken Sie zum Abschluss für die Teilnahme, die Konzentration und die Disziplin. Fassen Sie die Ergebnisse zusammen und ermitteln Sie den Gruppenfortschritt, über die Rückkoppelung gewinnen Sie Erkenntnisse, Meinungen, Ideen und Anregungen für die nächste Sitzung

Quellen:

Der Paritätische Gesamtverband

Malorny/Langner (2007) : Moderationstechniken. Werkzeuge für die Teamarbeit, 3. Auflage, München:

Carl Hanser Verlag.

3. Inhalte und Methoden

Die Qualifizierung von Tagespflegepersonen basiert auf der Grundlage des DJI Curriculums und der Verwaltungsvorschrift Kindertagespflege Baden-Württemberg mit 160 UE.

Hier findet der Nutzer alle erforderlichen Informationen zur organisatorisch, inhaltlichen und methodischen Umsetzung.

Verschiedene Lerninhalte eignen sich für unterschiedliche Arbeitsphasen.

Aber nicht alle Inhalte sind für die Online Qualifizierung geeignet. Eine sehr bewusste und gewissenhafte Auswahl von Themen ist deshalb unerlässlich. Inwieweit sich einzelne Inhalte hierfür eignen, muss detailliert angeschaut und bewertet werden.

Die Inhalte sollten mit Blick auf folgende Fragen ausgewählt werden:

Referent/-innen müssen in Methodik-Didaktik und Umgangsweise mit virtuellen Lernformaten versiert sein. Es ist die Aufmerksamkeit der Teilnehmenden zu lenken und zu erhalten. Dabei ist auf das individuelle Lerntempo der Teilnehmenden einzugehen. Für die Planung ist zu überlegen, aus welchen Lernaktivitäten eine Lerneinheit besteht (Vermittlung von Wissen, Übungen, Gruppenarbeiten, Diskussionen)?

Sollen die Teilnehmenden gemeinsam ein Thema erarbeiten und profitieren sie dabei gegenseitig von den Erfahrungen und dem Wissen der Gruppe? Für diese Gruppe kann eine virtuelle Gruppenarbeit sinnvoll sein.

4. Vor- und Nachteile

Den Erfahrungsberichten des „Arbeitskreises Qualifizierung“ des Landesverbandes nach bieten Online-Angebote für die Qualifizierung von Tagespflegepersonen sowohl Vorteile als auch Nachteile.

Ein Nachteil scheint hierbei - insbesondere im Vergleich zu den Präsenz Veranstaltungen - der deutlich höhere Zeitaufwand zu sein. Grund hierfür sind sowohl die Erstellungen von zusätzlichen PowerPoints, als auch Verzögerungen und zusätzlicher Aufwand, welcher durch die Technik (Einarbeitung und Technik Tests) entsteht.

Auch wurde bemerkt, dass die technischen Voraussetzungen neue, bis dato unbekannte Herausforderungen für Kursleitung als auch Teilnehmer darstellen können und man die Verfügbarkeit von diversen Equipment keinesfalls voraussetzen kann. Ein weiteres, regional unterschiedliches Problem, die Qualität des Netzes, kann zudem nicht von Teilnehmern etc. beeinflusst werden, dennoch müssen hierdurch entstehende Probleme und Verzögerungen mit bedacht werden.

Nicht zuletzt kann der Datenschutz, beispielsweise bei der Biografiearbeit über Online-Portale nicht im selben Maße gewährleistet werden, wie bei den Präsenzveranstaltungen.

Auch sind von der Präsenz lebende Themen, wie beispielsweise die Bereiche Spiel, Kommunikation oder Konfliktmanagement nur schwer ohne persönlichen Kontakt umsetzbar. Dennoch, so die mehrheitliche Meinung des Arbeitskreises, lohnt sich das Anbieten der Online-Kurse und der damit verbundene Zeitaufwand.

So ist es grundsätzlich möglich weiterhin Kurse und Qualifizierungen, zum Beispiel durch online stattfindende Kolloquien zu Ende zu bringen, wie derzeit in der Corona-Krise.

Desweiteren bietet die stärkere Verknüpfung der Kurse mit schriftlich, im Home-Office zu erledigende Aufgaben, eine noch intensivere Auseinandersetzung mit der eigenen Haltung. Ruhige, sich zurückhaltende Teilnehmer erhalten die Chance sich leichter zu äußern. Auch bieten verschiedene Angebote, beispielsweise hochgeladene PowerPoints oder dauerhaft verfügbare Videos Teilnehmern eine freie Zeiteinteilung und sie erlangen durch wiederholtes Beschäftigen vertiefende Kenntnisse.

5. Best Practice aus den Vereinen

Bereits laufende Qualifizierungskurse werden in einigen Landkreisen weitergeführt, beispielhaft werden einige Möglichkeiten zur Qualifizierung aufgeführt:

Stuttgart

Qualifizierungen werden über Podcast, Filme, PowerPoint und Home-Office-Arbeitsaufträge gestaltet. 20 UE laufen derzeit über das Online-Angebot, die Online-Veranstaltung läuft über einen geschlossenen YouTube-Kanal (Zugang über ein gesichertes Passwort)

Vorteile: Freie Zeiteinteilung für die Teilnehmer, Angebot kostenfrei nutzbar

Konstanz

Über Skype werden alle Kurse online abgehalten. Gruppenlernen möglich, 20 UE sind im Online-Angebot in Absprache mit dem Bundesverband durchführbar.

Vorteile: Interaktiv durch Bildschirmteilung, Zugang der TN zu den PowerPoint-Präsentationen

Ostalbkreis

Weiterführung der Kurse ohne Unterbrechung. Aufgaben wurden schriftlich verteilt (über Mail, per Post). Nach Absprache mit den Vorstand auch über Zoom-Meetings.

Arbeitsaufträge und praxisbegleitende Kooperationen zum Beispiel mit „Haus der kleinen Forscher“

Biberach

Die auslaufenden Kurse wurden über Home-Office-Arbeitsaufträge weitergeführt

Göppingen

In Absprache mit dem Jugendamt kann das Colloquium über die Online-Plattform blizz (datenschutzrechtlich sehr sicher) abgehalten werden.

Reutlingen

Fortführung der Kurse über Microsoft Teams, Moodle und blizz

6. Präsenzveranstaltungen

Wenn Sie geeignete Räume für eine Präsenzveranstaltung zur Verfügung haben, können die Arbeitsschutzstandards vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales, die nachfolgend in den relevanten Auszügen aufgeführt sind, zugrunde gelegt werden.

Die Teilnehmeranzahl für Ihre Räume ist nach den Arbeitsschutzvorgaben mit Ihrem Gesundheitsamt vor Ort abzustimmen.

Grundsätzlich ist Folgendes einzuhalten:

(siehe SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales)

- Sicherstellung des Mindestabstandes von 1,5 Metern zwischen Personen
- In Zweifelsfällen, in denen der Mindestabstand nicht sicher eingehalten werden kann sollten Mund-Nasen-Bedeckungen zur Verfügung gestellt und getragen werden
- Personen mit Atemwegssymptomen (sofern nicht vom Arzt z. B. abgeklärte Erkältung) vom Betriebsgelände / vom Ladengeschäft etc. fernhalten
- Festlegung von Verfahren zur Abklärung von Verdachtsfällen (z. B. bei Fieber; s. RKI-Empfehlungen)

Handhygiene

- Aushang von Anleitungen zur Handhygiene und weitere Vorlagen für Aushänge finden Sie unter zum Beispiel unter: <https://www.ihk-nuernberg.de/de/corona-virus/infektionsschutz-bei-der-oeffnung-von-unternehmen/>
- Unterweisung der Mitarbeiter zur Handhygiene und Schulung der Mitarbeiter zur richtigen Nutzung und Entsorgung von Einweghandschuhen
- Bereitstellung von hautschonender Seife
- Bereitstellung von Papierhandtüchern zur Einmalbenutzung (keine Handtrockner)
- Hinweis auf Hautpflege
- Bereitstellung von Einweghandschuhen

Lüftung

- Regelmäßiges Lüften dient der Hygiene und fördert die Luftqualität, da in geschlossenen Räumen die Anzahl von Krankheitserregern in der Raumluft steigen kann. Durch das Lüften wird die Zahl möglicherweise in der Luft vorhandener erregender, feinsten Tröpfchen reduziert.

Sicherstellung ausreichender Schutzabstände

- Die Nutzung von Verkehrswegen (u.a. Treppen, Türen, Aufzüge) ist so anzupassen, dass ausreichender Abstand eingehalten werden kann. Wo erfahrungsgemäß Personenansammlungen entstehen (Kantine, Aufzüge etc.) sollen Schutzabstände der Stehflächen z. B. mit Klebeband markiert werden.

Quellen:

IHK Nürnberg für Mittelfranken

Bundesministerium für Arbeit und Soziales, SARS-CoV-2-Arbeitsschutzstandard

Anhang

Häufig verwendete Anbieter für Online-Plattformen:

Skype

- Kostenpflichtige Erweiterung der Funktionen über Microsoft Teams
<https://www.skype.com/de/>

Microsoft Teams

- Setzt Microsoft 365 voraus
https://www.microsoft.com/de-de/microsoft-365/microsoft-teams/group-chat-software?&ef_id=EA1a1QobChMIhoPLn6e96QIVzeF3Ch0ujAfGEAAAYASAAEgKFYPD_BwE:G:s&OCID=AID2000957_SEM_EA1a1QobChMIhoPLn6e96QIVzeF3Ch0ujAfGEAAAYASAAEgKFYPD_BwE:G:s

Zoom

- Verschiedene Upgrades verfügbar
- Kostenloser Zugang für 100 Personen mit einem 40 Minuten Zeitlimit
<https://zoom.us/pricing>

WebEx

- Verschiedene Upgrades verfügbar
- Kostenloser Zugang für 100 Personen ohne Zeitlimit
<https://www.webex.com/de/pricing/index.html>

Slack

- Verschiedene Upgrades verfügbar
- Beinhaltet Google und z.T. Microsoft Dienste
<https://slack.com/intl/de-de/pricing>

Impressum:

Landesverband Kindertagespflege Baden-Württemberg e.V.

Schloßstraße 66 | 70176 Stuttgart

Telefon 0711/54 89 05-10 | Fax 0711/54 89 05-39

E-Mail: lv@kindertagespflege-bw.de | Servicezeiten Montag bis Freitag 10.00 – 16.00 Uhr