**Raster zur Planung von CHAT-Veranstaltungen**

Thema:

Dauer der Veranstaltung:

Zielgruppe:

Gruppengröße:

Besonderheiten (z.B. bzgl. der Gruppe):

Ziel der Veranstaltung (z.B. „Am Ende der Veranstaltung haben die Teilnehmenden…“):

CHAT-Partner\*in/Partnerinstitution:

CHAT-Uhrzeiten und Dauer:

CHAT-Format (synchron/asynchron):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zeit/Dauer | Phase | Inhalte  | Methoden | Teilziele  | Material | Technik u. Tools |
|  | Begrüßung |  |  |  |  |  |
|  | Kennenlernen der TN |  |  |  |  |  |
|  | Einführung |  |  |  |  |  |
|  | Erarbeiten des Themas/Fragestellung |  |  |  |  |  |
|  | CHAT-Vorbereitung |  |  |  |  |  |
|  | Umbau für CHAT (Pause) |  |  |  |  |  |
|  | CHAT (synchron/asynchron) |  |  |  |  |  |
|  | CHAT-Reflexion |  |  |  |  |  |
|  | Nachbereitung |  |  |  |  |  |
|  | Feedback |  |  |  |  |  |