

Impulse für einen abwechslungsreichen Französischunterricht im Videokonferenzformat

1. Bewusste Kameranutzung



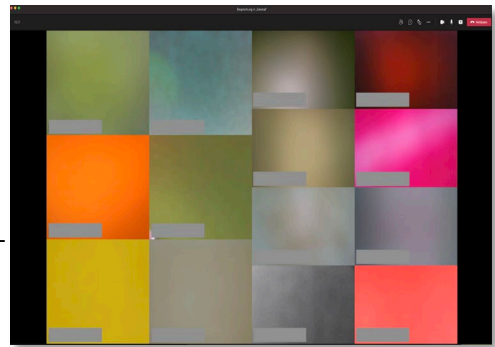
An oder aus?

- In Plenumsphasen, bei Partner- und Gruppenarbeiten, beim Sprechen, beim Vortragen von Arbeitsergebnissen, v.a. von Gruppenarbeiten, sollte die Kamera eingeschaltet sein.
- In Lese-, Konzentrations-, Schreibphasen darf die Kamera auch ausgeschaltet werden.



Post-it-Abfrage

- Die Methode eignet sich z.B. für Einstiege, zum Kennenlernen und für Abfragen.
- Verfahren: Alle Lernenden kleben ein Post-it auf ihre Kamera.
- Die Lehrkraft stellt eine Frage, z.B. *Qui a déjà passé ses vacances en France?*
- Wer schon in Frankreich war, nimmt das Post-it ab und berichtet davon.



Hintergründe

- Bei vielen neueren Geräten kann der Hintergrund des Kamerabildes verändert, z.B. weichgezeichnet oder durch ein eigenes Bild ersetzt, werden.
- Hintergrundbilder lassen sich bei der Videoübertragung als Kontext / Situierung nutzen: z.B. Strandbild: *Tu es à la plage avec tes amis. Raconte.*

2. Etablierte Rituale



Sprechaktivierung

- Ein gemeinsamer Beginn und ein gemeinsamer Abschluss im Plenum sollten breite Sprechaktivierung ermöglichen, z.B. Blitzlicht: *Chacun(e) fait une phrase! A tour de rôle...*
- Das Prinzip *Réfléchir – Échanger – Présenter* eignet sich in Videokonferenzen besonders, um mündliche Beiträge für das Plenum vorzubereiten.



Pausen

- Pausen mit Aktivierung und Bewegung sind wichtig: *Personne ne reste sur sa chaise!*
- Es lohnt sich, verbindliche Zeitangaben für Wiedereinstiege ins Plenum zu vereinbaren sowie ein pünktliches Ende der Videokonferenz zu gewährleisten, um Stress zu vermeiden.



Präsenzzeit

- Es sollte fest etablierte Zwischenphasen geben, in denen die „Konferenz“ ruht und individuell gearbeitet werden darf.
- Die Lehrkraft bleibt für Rückfragen in der laufenden Konferenz.

3. Vortrag der Lehrkraft



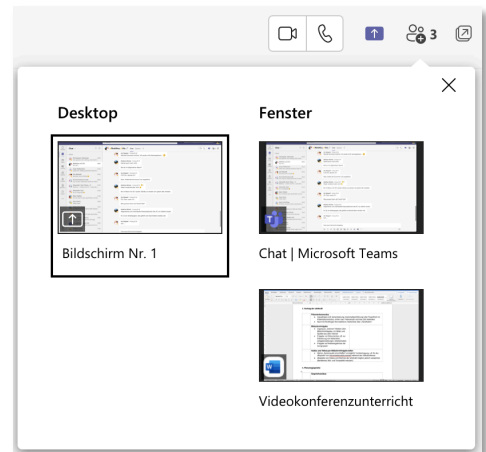
Präsentationsmodus

- Inputphasen (z.B. Lehrervortrag zur Semantisierung, Grammatikeinführung) können über PowerPoint im Präsentationsmodus gehalten werden.
- Dafür sollte vorher die max. Folienanzahl und max. Zeit bedacht werden.
- Raum für Rückfragen sollte fest etabliert werden, zum Beispiel durch die Rednerliste über die Funktion „Handheben“.



Bildschirmfreigabe

- Die Freigabe einzelner Fenster ist oft sinnvoller als die Freigabe des gesamten Bildschirms
- Über die Bildschirmfreigabe kann der Zugang zu „externen“ Medien organisiert werden, z.B. Digitaler Unterrichtsassistent, Bilder und Quellen aus dem Internet, etc.
- Zur Erläuterung von Materialien, Aufgabenstellungen, Arbeitsmedien können auch einzelne Dokumente gezeigt werden.
- Auch Arbeitsergebnisse der Lerngruppen können per Bildschirmfreigabe besprochen werden.



Audios und Videos per Bildschirmfreigabe teilen

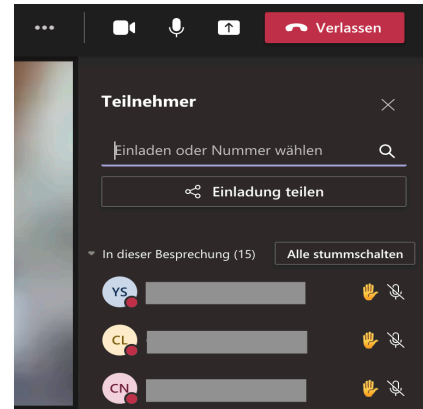
- Die Option „Systemaudio einschließen“ ermöglicht eine Tonübertragung während der Bildschirmfreigabe, z.B. für das Abspielen von Hörverstehensdokumenten, Musik, gesprochenen Texten etc.
- Das Abspielen von Videos vom Rechner der Lehrkraft ist möglich, jedoch suboptimal (Bandbreite, Bild- und Tonqualität werden dadurch reduziert).

4. Plenumsgespräche



Rednerliste

- Die Teilnehmerliste muss dazu eingeblendet sein.
- Die Reihenfolge der Beiträge wird über die Funktion „Handheben“ bestimmt und erscheint in der Teilnehmerliste.
- Auch über das Einschalten der Kamera kann ein Beitrag signalisiert werden, wenn beim Zuhören (z.B. bei Ergebnispräsentationen) ansonsten die Kameras abgeschaltet sind.
- Die Weitergabe der *parole* untereinander (gem. Liste oder frei) kann hier ritualisiert werden.



Kettengespräche

- Gespräche können vorstrukturiert werden und ohne Moderation ablaufen:
- z.B. 4 Aspekte/Fragen werden in eine Gruppe gegeben; zu allen vier Aspekten wird je ein Gedanke formuliert und nacheinander im Plenum vorgetragen; danach wiederholt sich diese Kette mit den Ergebnissen anderer Gruppen.

5. Partner- und Gruppenarbeiten



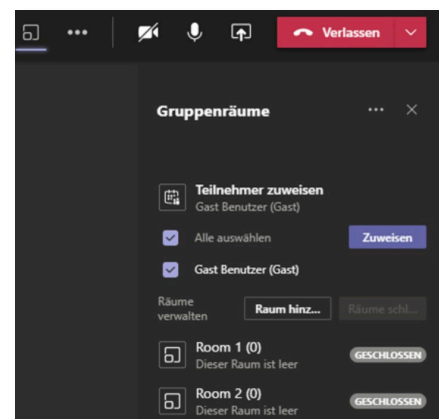
Chats

- Fest etablierte Lerntandems und -teams können sich in 2er-/3er-Chats treffen.
- Alternativ können in Teams Unterkanäle für stabile Lerngruppen genutzt werden (Vorteil: Lehrkraft kann sich dort zuschalten und unterstützen).



Gruppenräume / Breakout rooms

- Zufällige oder zuvor zugeteilte Gruppen können Gruppenräumen (sog. *Breakout Rooms*) automatisch zugewiesen werden.
- Gruppenräume eignen sich besonders für *zufällig* zusammengesetzte Gruppen.
- Für die Arbeit in Stamm- und Expertengruppen sollten im Vorfeld die Zuordnungen vorgenommen werden. Hier eignen sich Chats und „Kanäle“ besser.



Schreibkonferenz

- Anstelle eines mündlichen Austauschs können auch Schreibkonferenzen organisiert werden, z.B. über geteilte Dokumente, ein Kursnotizbuch mit Platz zur Zusammenarbeit oder externe Plattformen wie Padlet oder ZUMpad.

6. Kollaboration in MS Teams



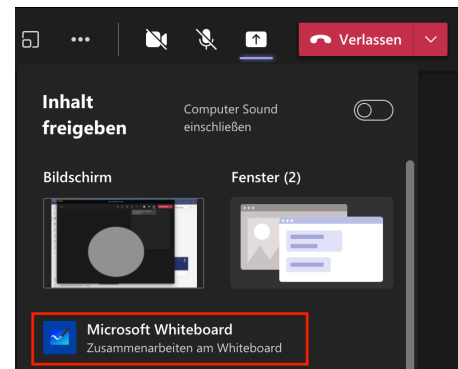
geteilte Dokumente

- Der technisch einfachste Weg zur Zusammenarbeit an Aufgaben sind (vorstrukturierte) Dokumente, die in MS Teams wie gemeinsam genutzte Arbeitsblätter genutzt werden.
- MS Office-Dokumente (Tabellen, Präsentationen, Word-Dokumente) werden durch das Hochladen in den Chat oder einen Kanal automatisch zu kollaborativen Dokumenten, die von allen Lernenden zugleich bearbeitet werden können.



Tafelersatz

- Integrierte Tools wie MS Whiteboard oder externe Tools wie Padlet oder Miro können als Tafelersatz genutzt werden.
- Der Vorteil integrierter Whiteboard-Tools liegt darin, dass die entstandenen Produkte einfach gesichert und geteilt werden können.
- Auch Padlets können über die Bildschirmfreigabe die Funktion eines Whiteboards erfüllen.



7. Feedback als Sprechanlass



Emoji-Feedback

- Ein kreativer Weg Feedback einzuholen und zugleich einen Sprechanlass zu schaffen, ist das Emoji-Feedback.
- Die Lernenden wählen zu einer Frage, z.B. *Comment le roman vous plaît-il?*, ein für sie passendes Emoji aus, sei es über die Tastatur oder durch das Kopieren von einer Website, z.B. www.emojis-kopieren.de
- Alle Lernenden schreiben zunächst ihr Emoji in den Chat. Danach wird die Wahl des jeweiligen Emoji der Reihenfolge nach begründet: *Expliquez votre choix.*

