

Beispiel:

Herr Heinrich setzt seine Schwerpunkte für die Untereinheit „Zeitmanagement“

Checkliste ausgefüllt

Thema der Einheit: Zeitmanagement

1. Explizite Inhalte / Ziele der Einheit

<input type="radio"/>	M	- Methoden einer sinnvollen Zeitplanung kennen lernen, die einen kontinuierlichen Lernprozess ermöglichen
<input type="radio"/>	M	- einen eigenen realistischen Zeitplan für das Modul Virtuelle Teamarbeit aufstellen
<input type="radio"/>		- das Zeitplanungswerkzeug für weitere Module (und sonstige Prozesse) übertragen können.
<input type="radio"/>	M	- Schwerpunkte beim eigenen Lernen setzen können, um einen Lernerfolg zwischen definiertem Minimum und Optimum zu erreichen

2. Was hat das mit mir zu tun?

Meine persönlichen Interessen / Ziele zu diesem Thema

<input type="radio"/>	M	- Wie vermeide ich Stress, wenn sich eine Deadline nähert?
<input type="radio"/>		- Zeitdiebe erkennen können
<input type="radio"/>		- Arbeit, Freizeit und Lernen vereinbaren können

3. Welche Aktivitäten werden zum Erreichen der Ziele im Kurs vorgeschlagen?

<input type="radio"/>	M	- Text Zeitmanagement lesen
<input type="radio"/>	M	- eigenen Lernkalender erstellen
<input type="radio"/>		- Hintergrundinformationen zum Zeitmanagement lesen
<input type="radio"/>	M	- Text zum „Schwerpunkte setzen im Lernprozess“ lesen
<input type="radio"/>		- Checkliste „Schwerpunkte setzen im Lernprozess“ für diese Einheit ausfüllen

4. Was will ich außerdem tun, um die Ziele zu erreichen?

<input type="radio"/>	M	- Kollegen nach ihren Techniken befragen
<input type="radio"/>		- mindestens drei Techniken im Arbeitsalltag ausprobieren

Aktivitäten terminiert:

