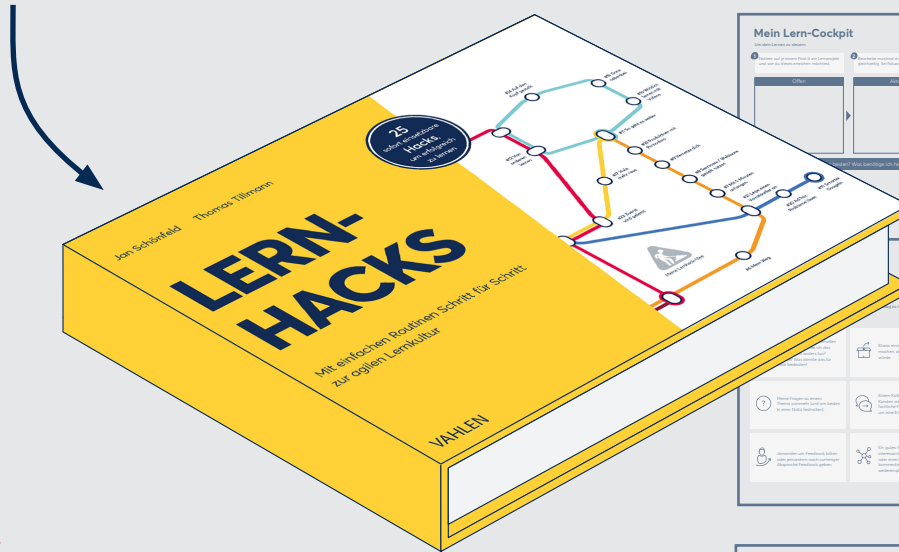


25 + 1 LERNHACKS

Mehr Information
findest du im Buch



lernhacks

www.lernhacks.de

Wie kann ich Lernen verstehen und das Vorstudium optimieren?	Wie kann ich Lernen gestalten und dabei unterstützen?
Wie kann ich mein Wissen und mein Können anderen zugänglich machen?	Wie kann ich andere begeistern und an- und unterrichten?

Da will ich hin

Über das Lernen ist zu wissen, aber das zu erfassen, erfordert mehr als nur Wissen.

Was ist dein Ziel? (Wann, wo, wie, was, warum, mit wem, unter welcher Bedingung?)

S	STRECKEN: Mein Lernverhalten ist ein wenig anders als das meiner Kommiliten.
M	MASSIV: Ich bin überzeugt, dass ich das Ziel erreichen werde!
A	ABWARTEN: Wenn ich das Ziel erreicht habe, werde ich mich freuen!
R	REAGIEREN: Ich werde das Ziel erreichen, wenn ich das tun werde, was ich tun muss!
T	TRAGLOS: Ich werde das Ziel nicht erreichen, weil ich das nicht tun werde, was ich tun muss!

Mein Lern-Cockpit

Über das Lernen ist zu wissen, aber das zu erfassen, erfordert mehr als nur Wissen.

CHIPS	ZUSATZ	GRUNDLAGEN
-------	--------	------------

1. ...	2. ...	3. ...
4. ...	5. ...	6. ...
7. ...	8. ...	9. ...

Seminare / Webinare gezielt nutzen

1. ...	2. ...	3. ...	4. ...
--------	--------	--------	--------

1. ...	2. ...	3. ...	4. ...	5. ...
--------	--------	--------	--------	--------

Wirklich lernen mit Videos

1. ...	2. ...	3. ...	4. ...	5. ...
--------	--------	--------	--------	--------

Smarter googeln

Suche Websites, die auf der Suche nach Informationen helfen.

site: link

Ad hoc Probleme lösen

1. ...	2. ...	3. ...	4. ...	5. ...
--------	--------	--------	--------	--------

Mein Tagesplan

1. ...	2. ...	3. ...	4. ...	5. ...
--------	--------	--------	--------	--------

Ich lerne mit gutem Beispiel voran

Um durch dein Verhalten andere zum Lernen zu inspirieren und sie dabei zu unterstützen

1 Beantworte die aufgeführten Fragen für dich.

2 Hole Feedback zu deinen Überlegungen ein.

3 Geh's an! Setze deine Ideen Schritt für Schritt um.

Wie kann ich Lernen vorleben und als Vorbild agieren?

Wie kann ich Lernen gestalten und dazu vernetzen?

Wie kann ich mein Wissen und mein Können anderen zugänglich machen?

Wie kann ich andere begleiten und sie unterstützen?

Die Welt ist mein Lernraum

Um zu reflektieren, wie du einen agilen Lernraum entwickelst



1 Ich & mein Verständnis von Lernen

- Wie lerne ich? Welche Weisen zu lernen haben für mich bisher gut / weniger gut funktioniert? Warum war das so?
- Welche Gelingensbedingungen für Lernen gibt es?

Wir als Team

- Welche Ideen & Konzepte zum Lernen gibt es?
- Wer von meinen Kolleginnen und Kollegen ist ein Vorbild im Lernen?
- Haben Kolleginnen und Kollegen agile Lernformen und digitale Settings ausprobiert? Was kann ich und können wir von ihnen lernen?

Wir als Company

- Welche Regelungen zum Lernen während der Arbeit existieren bei uns?
- Welche Rahmenbedingungen liegen vor? (z.B. Datenschutzgrundlagen, Zugang zum Intranet, Verfügbarkeit von digitalen Endgeräten, technisch-inhaltliche Infrastruktur wie Lernplattformen, ...)
- Können agile Konzepte wie Scrum, Design Thinking, Kanban usw. für das Lernen adaptiert werden?

2 Kompetenzen

Welche Kompetenzen sollen erarbeitet, erreicht und entwickelt werden?

3 Ressourcen & Tools

- Über welche Ressourcen verfügen wir, welche brauchen wir?
- Mit welchen Tools können wir arbeiten?

4 Routinen & Meilensteine

- Wann und wie wird Feedback geteilt?
- Welche Routinen und Meilensteine werden vereinbart?

5 Performance

- Welche Ergebnisse erwarte ich bzw. wir voneinander und wann?
- Welche Qualitätskriterien sollen die Ergebnisse haben?
- In welchem Verhältnis stehen die Lernziele zur Business Performance?

6 Feedback & Reflexion

- Was hat gut funktioniert, was nicht? Warum war das so?
- Was würden wir beim nächsten Mal besser oder anders machen?

Aus Fehlern lernen

Um Fehler zu erkennen, sie als Lernchancen zu nutzen und sie zukünftig zu vermeiden

1 Jedes Team-Mitglied wählt für sich den **„interessanten“ Fehler** der letzten Monate aus und befüllt das Framework entsprechend.

2 Im Workshop hängt ihr die Poster zu den einzelnen Fehlern auf und macht einen **„Gallery Walk“**, d.h. jede / jeder stellt ihren / seinen Fehler vor und erklärt, warum dieser am „besten“ war.

3 Ihr macht ein **Voting** (z.B. mit Klebepunkten): Aus welchem Fehler haben wir am meisten gelernt?

Das war der größte Fehler der letzten Monate...

Was haben wir daraus gelernt

Warum ist es uns passiert?

Da will ich hin

Um ein Lernziel so zu setzen, dass du es effizient erreichen kannst

Wie SMART ist dein Lernziel? Die folgenden Fragen helfen dir dabei, dein Lernziel zu hinterfragen und es gegebenenfalls anzupassen.
Beachte: Nicht alle Fragen sind gleichermaßen wichtig. **Mach das Ziel zu deinem Ziel!**

Mein SMARTes Lernziel in einem Satz.

Warum will ich das lernen?

Modifiziertes Lernziel:



S

SPEZIFISCH: Was genau möchtest du erreichen?
Wie konkret bist du?

M

MESSBAR: Woran erkennst du, dass du dein Ziel erreicht hast?

A

ATTRAKTIV: Passt das Ziel zu dir und ist es motivierend genug?

R

REALISTISCH: Ist dein Ziel machbar und kannst du es tatsächlich erreichen?

T

TERMINIERT: Bis wann möchtest du dein Ziel verwirklichen?

Mein Lern-Cockpit

Um dein Lernen zu steuern

- 1 Notiere auf je einem Post-it ein Lernprojekt und wie du dieses erreichen möchtest.

- 2 Bearbeite maximal drei Lernprojekte gleichzeitig. Sei fokussiert!

- 3 Sei stolz darauf, wenn über die Zeit immer mehr Zettel von links nach rechts „wandern“.

Offen



Aktuell



Geschafft



Wie gelingt mir das Lernen am besten? Was benötige ich hierfür?



Mein Weg

Um dir klar zu werden, wie du am besten lernst

1 Nimm dir etwas Zeit und beantworte die Fragen zu deinem Lernverhalten in den ersten zwei Spalten stichwortartig.

2 Leite möglichst konkrete nächste Schritte ab.

3 Übernehme die Erkenntnisse zu deinem Lernen in dein Lern-Cockpit.

	Bislang	Zukünftig Was kann das für mein weiteres Lernen bedeuten?	Nächste Schritte Was sind meine nächsten Schritte?
Was und warum?	<i>Bei welchen Themen konnte ich bislang besonders gut lernen? Warum?</i>		
Wann, wie lange und wie oft?	<i>Zu welchen Zeiten, wie lange und wie oft habe ich in der Vergangenheit gut lernen können?</i>		
Wo und in welchem Rahmen?	<i>Wo und in welchem Setting habe ich in der Vergangenheit gut lernen können?</i>		
Wie und mit wem?	<i>Wie habe ich in der Vergangenheit gut lernen können und ggf. mit wem gemeinsam?</i>		

Mit 5 Minuten anfangen

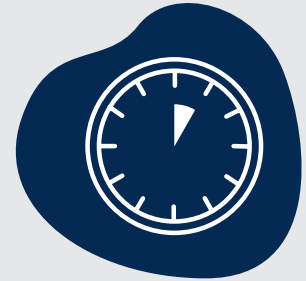
Um den Ball ins Rollen zu bekommen und Startschwierigkeiten zu überwinden



1 Überlege dir, welche Lernaktivität(en) du schon lange aufschiebst.



2 Wähle eine Lernaktivität aus, die auf deiner Prioritätenliste ganz oben steht oder die dir am schwierigsten erscheint.



3 Widme den Lerninhalten 5 Minuten deiner Zeit und tue danach etwas anderes ... oder mache weiter.

Seminare / Webinare gezielt nutzen

Um Ergebnisse eines Seminars oder Webinars festzuhalten, anzuwenden oder weiterzugeben

1 Nimm den Lernhack zu deinem Training, Seminar, Workshop mit.

2 Fülle ihn während Veranstaltung aus. Setze dir am besten Fristen für die einzelnen Aktivitäten, z.B. innerhalb einer Woche danach.

3 Behalte den Hack in Sichtweite, damit du ihn in den nächsten Tagen als Reminder vor Augen bzw. griffbereit hast.

Facts	Anwenden	Verstehen	Weitergeben
Veranstaltung	Was möchte ich ausprobieren bzw. anwenden?	Was möchte ich tiefergehend verstehen?	Was möchte ich wie und an wen weitergeben?
Trainerin / Trainer	Wie, wann und wo möchte ich das tun?	Wie möchte ich dabei vorgehen? Bis wann?	Mit wem möchte ich dies tun, wann und über welchen Kanal?
Datum			

Vernetze dich

Um regelmäßig und erfolgreich von- und miteinander zu lernen

1 Sprich Lernpartner in deiner Umgebung an, ob und wie sie dich und du sie beim Lernen unterstützen können / kannst.

2 Vereinbart eine Lernkooperation und lernt regelmäßig von- und miteinander.

Hol mehr raus

Feste Termine und gemeinsame Ziele erhöhen die Chance, dass aus einer möglichen Lernchance ein Lerneffekt resultiert.

Kolleginnen und Kollegen

Wer
Lernen:
Unterstützen:

Wer
Lernen:
Unterstützen:

Freundinnen und Freunde

Wer
Lernen:
Unterstützen:

Wer
Lernen:
Unterstützen:



Vorgesetzte

Wer
Lernen:
Unterstützen:

Wer
Lernen:
Unterstützen:

Familie

Wer
Lernen:
Unterstützen:

Wer
Lernen:
Unterstützen:

Produktiver mit Pomodoro

Um den inneren Schweinehund zu überwinden und in kleinen Schritten verlässlich voranzukommen

TIPP

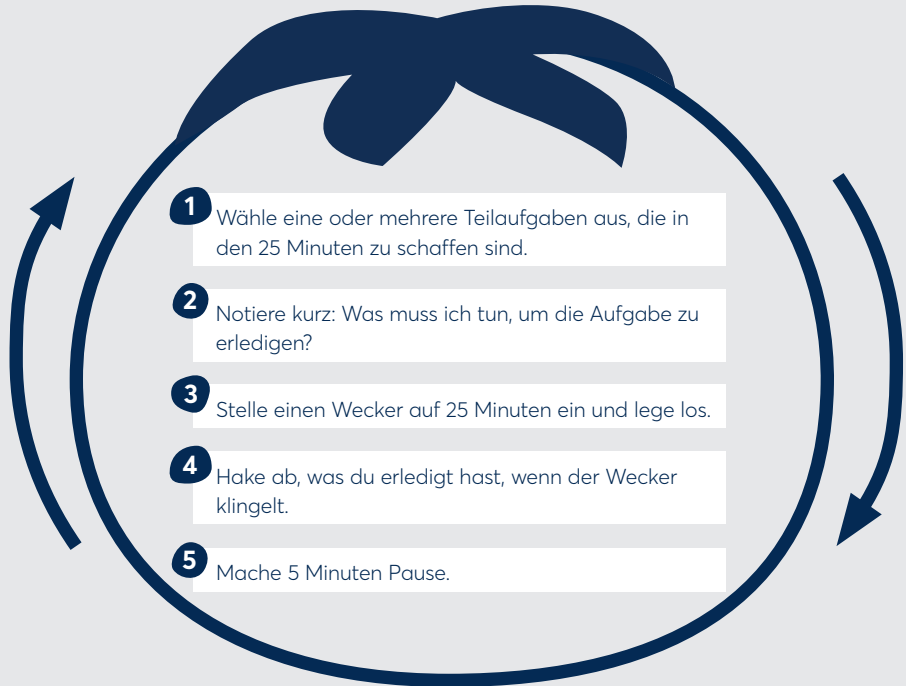
Nimm dir eine neue Teilaufgabe vor und starte einen neuen „Pomodoro“.

- 0** Gliedere dein Lernprojekt in Teilaufgaben. Stelle für die Dauer des Arbeits- / Lernintervalls sicher, dass du absolut ungestört bist (Mail- und Chat-Programm stummschalten etc.).

Die Methode ist nach der tomatenförmigen (pomodoro: italienisch für Tomate) Küchenuhr benannt, die Francesco Cirillo für sich verwendet hat.



- 6** Mach 30 Minuten Pause nach vier „Pomodori“.



So geht's weiter

Um dir klar zu werden, wie du das Gelernte in deine Arbeit einfließen lassen kannst

- 1 Nutze den Lernhack immer dann, wenn du etwas theoretisch gelernt hast.

Welche Möglichkeiten habe ich gerade schon, das Gelernte auszuprobieren?
Was nehme ich mir bis wann vor?

- 2 Nimm dir zu den Fragen in den vier Feldern möglichst konkrete nächste Schritte vor.

Welche neuen Aufgaben strebe ich an? Mit wem sollte ich mich dazu abstimmen?
Was nehme ich mir bis wann vor?

- 3 Schaffe Verbindlichkeit, indem du dich zwingst, Fristen festzulegen und die Aktivitäten in deine To-do-Liste übernimmst.

Mit wem möchte ich meine Erfahrungen teilen und meine Erkenntnisse weitergeben?
Was nehme ich mir bis wann vor?

Welche neuen Lernziele sollte ich ins Auge fassen? Was nehme ich mir bis wann vor?

Von anderen lernen

Um von Menschen in deinem Umfeld zu lernen

Was möchte ich gerne lernen und warum ?	Von wem möchte ich lernen?	Wie möchte ich lernen?	Wann / bis wann möchte ich lernen?	Welche Erkenntnisse habe ich über mich und mein Lernen gewonnen?
<i>z.B. Konfliktgespräche sachlicher und lösungsorientierter führen.</i>	<i>z.B. deine Teamkollegen, dein Manager, jemand aus einem anderen Team etc.</i>	<i>z.B. durch direktes Ansprechen einer Person, jemanden beobachten, etc.</i>	<i>Wann? z.B. nach der Teambesprechung etc. Bis wann? z.B. KW35, Mitarbeitergespräch etc.</i>	<i>z.B. über deine Lernziele, Lernpräferenzen, Lernmotivation, dein Lernverständnis etc.</i>
1.	1.	1.	1.	
2.	2.	2.	2.	
3.	3.	3.	3.	

Mein Tagesplan

Um jeden Tag Lernchancen zu entdecken und zu ergreifen

1 Beginne den Arbeitstag damit zu notieren, welche Lernchancen sich durch deine Aktivitäten, Aufgaben und Termine ergeben.

2 Reflektiere am Ende des Tages, was du aus den Chancen gemacht hast. Deine Einschätzung kannst du durch Ankreuzen der kleinen Kreise (0 für nichts bis max. 5 für alles) festhalten.

3 Überlege, warum es dir besser oder schlechter gelungen ist, die Chancen zu ergreifen. Starte morgen mit dieser Erkenntnis neu in den Tag.

Etwas Neues lernen

0 1 2 3 4 5

Etwas Gelerntes vertiefen

0 1 2 3 4 5

Etwas Gelerntes anwenden

0 1 2 3 4 5

Etwas anders machen

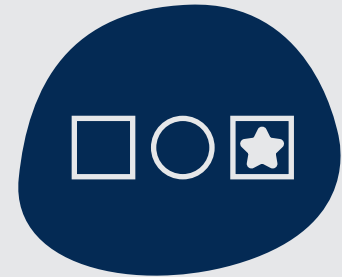
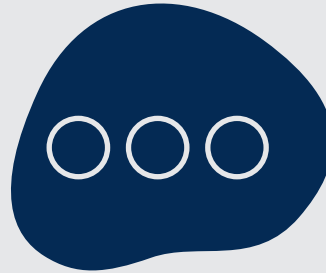
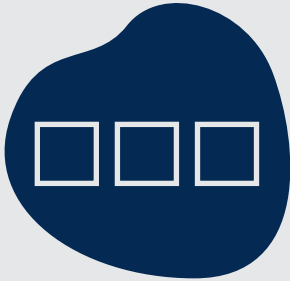
0 1 2 3 4 5

Auf den Kopf gestellt

Um neue Wege des Lernens auszuprobieren

Ob du schon einige Lernhacks ausprobiert hast oder mit diesem hier startest:

Mach es anders.



1 Versuche drei typische Muster deines Lernens zu erkennen, z.B. Zeiten, Orte oder Dauer des Lernens; alleine bzw. zu zweit lernen.

2 Überlege, was das genaue Gegenteil dieser Muster wäre, und versuche einmal, auf diese Weise zu lernen.

3 Werde dir dann klar, welches Muster zielführender ist und welches du beibehalten oder wie du sie kombinieren möchtest.

Ganz nebenbei

Um kleine Dinge, die dich voranbringen, zwischendurch in deinen Alltag zu integrieren



Jemanden in seinem Verhalten beobachten: Würde ich das auch so oder anders tun? Warum? Was könnte das für mich bedeuten?



Etwas einmal bewusst anders machen, als ich es sonst tun würde.



Kontakt zu jemandem aufbauen, den ich als fachliche Expertin oder Experten für ein Thema sehe.



Meine Fragen zu einem Thema sammeln (und am besten in einer Notiz festhalten).



Einem Kollegen, Vorgesetzten, Kunden oder Partner eine fachliche Frage stellen oder um eine Einschätzung bitten.



Mir über die drei wichtigsten Fehler der letzten Wochen klar werden: Warum sind sie unterlaufen? Was kann ich daraus lernen?



Jemanden um Feedback bitten oder jemandem nach vorheriger Absprache Feedback geben.



Ein gutes YouTube-Video, einen interessanten Artikel im Netz oder einen Blog-Post kommentieren und anderen weiterempfehlen.



Mich fragen: Was sollte hier eigentlich noch stehen?

Wirklich lernen mit Videos

Um Videos nicht nur passiv zu konsumieren, sondern sich aktiv und individuell mit ihnen auseinanderzusetzen



1 YouTube-Video in eine OneNote-Seite einbetten mit dem Embed-Code. In OneNote öffnet sich jetzt ein YouTube-Player.



2 In OneNote Video starten, an einer interessanten Stelle stoppen und Screenshot schießen.



3 Screenshot in die OneNote-Notiz zum Video einfügen und mit einer kurzen Überschrift und Kommentaren versehen.



4 Eigene Assoziation zum Screenshot hinzufügen – Inhalt einordnen, beurteilen, reflektieren.



5 In der Notiz am Schluss Key Learnings zusammenfassen.



6 Notizbuch teilen – Inhalte in anderen Kanälen publizieren.

Hole mehr raus

Um Erkenntnisse aus Lernaktivitäten in deinem Alltag wirksam werden zu lassen

1 Befülle den Lernhack nebenbei, während du ein Lernvideo, einen Kurs o.ä. bearbeitest.

2 Leite nach der Lernaktivität anhand dieser Übersicht weitere Schritte ab und setze sie um.

Wo ist mir das Thema bei uns schon einmal begegnet?
Wie wenden wir es an?

Welche Reaktion löst das Thema bei mir aus? Und warum?

*Was könnte das Thema für mich und meine Arbeit bedeuten?
z. B. Begeisterung, Unglauben, Skepsis,
Gelassenheit, Zuversicht, ...*

Welchen Aspekt sollte ich mit wem näher besprechen?

Was könnte das Thema für mich und meine Arbeit bedeuten?

Chancen

Risiken

Host a session

Um die Chance zu ergreifen, selbst mehr zu lernen, indem du es anderen beibringst

Wie möchte ich auf Teilnehmerinnen und Teilnehmer wirken?

Ziele

Aufgaben & Challenges

3 Key Take Aways

Was passiert

Einstieg & Überblick

Erarbeitung

Sicherung & Feedback

Inhalte, Medien, Links

Smarter googeln

Um das volle Potenzial der Google-Suche beim Lernen zu nutzen



Nutze Anführungszeichen („“), um eine Wortkombination zu suchen. Setzt du mehrere Worte zusammen zwischen Anführungszeichen, sucht Google nach exakt dieser Wortfolge. So kannst du deine Suche eingrenzen.



Grenze die Suche mit einem Doppelpunkt (:) auf einer Seite ein. Der Marker „site:“ gefolgt von einer Domain lässt Google ausschließlich auf dieser Website suchen, z.B. „Karneval site:spiegel.de“ (Artikel zum Karneval auf Spiegel Online).

site:



Nutze den Asterisk (*), um zu kennzeichnen, welches Wort variabel eingesetzt werden soll. In einer durch Anführungszeichen spezifizierten Suche kannst du so eine Auslassung kennzeichnen, die Google durch Suchvorschläge füllt, z.B. „Wer im * sitzt, sollte nicht mit Steinen werfen“.

Suche Webseiten, die auf eine andere Webseite verlinken. Der Marker „link:“ gefolgt von einer Domain lässt Google solche Webseiten anzeigen, die auf die genannte Domain verweisen, z.B. „link:spiegel.de“.

link:



Schließe einzelne Wortkombinationen durch ein Minus (-) aus. Ein „-“ vor einem Wort lässt Google die Kombinationen dieser Wörter ausschließen; so kannst du spezifizieren, um welche Zusammenhänge es dir gerade nicht geht, z.B. „Jaguar - Auto“.

Suche ähnliche Webseiten. Beim Marker „related:“ gefolgt von einer Domain, filtert Google solche Webseiten heraus, die inhaltlich ähnlich zur genannten Webseite sind, z.B. „related:spiegel.de“.

related:

Ad hoc Probleme lösen

Um schnell eine Lösung zu einer Frage zu bekommen

1 Welche Strategie passt am besten zu deinem Problem?



Schau ein Tutorial zu deinem Thema an.

2 Welche Strategie wäre es wert, sie einmal auszuprobieren?



Frage Kollegen und nutze dein persönliches Netzwerk von Expertinnen und Experten.



Versuche eine Analogie zu einem ähnlichen Problem zu finden. Wie würdest du dieses Problem lösen?

3 Welche Strategie, die sich aus deinen Arbeitsweisen im Team ergibt, würde hier noch hinzupassen?



Nutze den Lernhack „Smarter googeln“, um effizienter nach einer Lösung für dein Problem zu suchen.



Richte in MS Teams einen Hilfe-Channel ein, indem du solche Fragen postest.



Poste das Problem in einem internen oder externen Sozialen Netzwerk.



Nimm dein Problem mit ins nächste Team-Meeting.



Stelle deine Frage zur Problemlösung in einem Online-Forum.

Lege einen Vorratskeller an

Um hilfreiche Lernressourcen zu sammeln, sie jederzeit verfügbar zu haben und mit anderen zu teilen

1 Analyse: Was nutzt du bereits? – Schau in der (nicht vollständigen) Liste, welche Lernressourcen du bereits nutzt.

2 Planung: Wie sollte eine optimale Übersicht aussehen? – Hilfreiche Lernressourcen kannst du systematisch anlegen, damit sie zusammen besser arbeiten und aktuell bleiben. Die Plattform ist ebenso zweitrangig wie das Medium.

3 Anwendung: Wie kann ich meine Lernressourcen flexibel an mein Lernen anpassen? – Wichtig für ein zu dir passendes System ist seine Struktur. Nutze Schlagworte und gruppier passende Ressourcen, um den Überblick zu behalten.

Ordnen – Beitragen – Sichern

- Dropbox
- Evernote
- Todoist
- Sharepoint
- OneNote
- Wordpress
- OneDrive
- Moodle
- iCloud

Kommunizieren – Networking – Sharing

- M365
- Twitter
- Cisco WebEx
- Facebook
- Mozilla
- Instagram
- Slack
- WhatsApp
- LinkedIn
- Pinterest
- Xing
- Snapchat
- Zoom
- Signal

Erstellen – Gestalten

- MS PowerPoint
- MS Word
- Apple Keynote
- Adobe Suite
- Canva
- Articulate
- Kahoot
- Audacity
- Miro
- Concepts
- Mural
- Notability

Analysieren – Abwickeln – Planen

- Tableau
- Asana
- Wrike
- Trello
- monday.com
- Padlet
- MS EXCEL

Suchen – Orientieren – Finden

- Google Search
- OER
- Bing
- YouTube
- Ecosia
- Vimeo
- DuckDuckGo
- Meta-Suche
- Leo.Dict
- Survey Monkey

Impulse erhalten

- Wiki
- Coursera
- Khan
- YouTube
- Itunes U
- Buchhandel
- Feedly
- TED Talks
- Netflix
- Spotify
- LinkedIn Learning
- Podcast App

Drück den Turbo-Knopf

Um alle Sinne beim Lernen anzusprechen

Gib als Expertin oder Experte dein Wissen und Können an andere weiter, indem du eine **Lernerfahrung für andere gestaltest**, z.B. in einem Meeting etwas vorstellst, einem Auszubildenden etwas zeigst oder Erfahrungen teilst. Dabei gibt es einfache Tricks, dieses **Lernerlebnis wirkungsvoller und nachhaltiger zu gestalten**:



1 Nutze physische, **anfassbare Objekte** (z.B. Werkstücke, Beispiele, Produkte, Modelle)



2 Gestalte alles noch **visueller** (z.B. Skizzen, Infografiken, Fotos)



3 Gestalte alles **noch emotionaler** (z.B. Stolz, Ehrgeiz, Mut, Vertrauen)



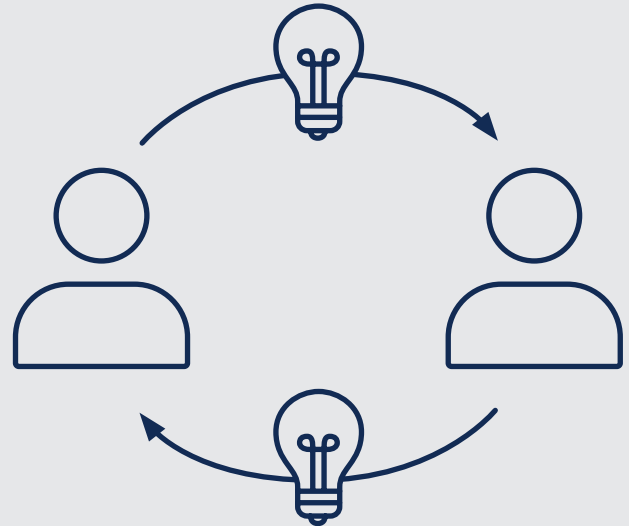
4 Ergänze **spielerische Elemente** (z.B. Punktesysteme, Highscore-Listen oder Levels)

Zuerst wird gelernt

Um jedes Meeting zu einem Lern-Event zu machen

Etabliere in deinem Zuständigkeitsbereich eine einfache Regel: Jedes Meeting beginnt mit einem Learning zum Einstieg, sozusagen einem „Tagesordnungspunkt Null“. Dahinter verbirgt sich, dass ein Learning ausgetauscht und kurz diskutiert wird (max. 5 Min.). Dies kann z.B. eine neu gewonnene Erkenntnis sein, der Hinweis auf eine Lernressource (z.B. ein Video im Netz) oder eine wichtige Erfahrung.

- 1** Die oder der Einladende ist verantwortlich dafür, dass ein solches Learning geteilt wird; er kann selbst etwas vorbereiten oder im Vorfeld mit hinreichendem Vorlauf eine Kollegin oder Kollegen bitten, das Learning zu übernehmen.
- 2** Es gibt keine Ausnahmen von der Regel. Die Learnings werden dokumentiert und gesammelt, z.B. in digitaler Form oder, wenn es geht, bleiben sie direkt anschaulich als Sammlung im Meetingraum.



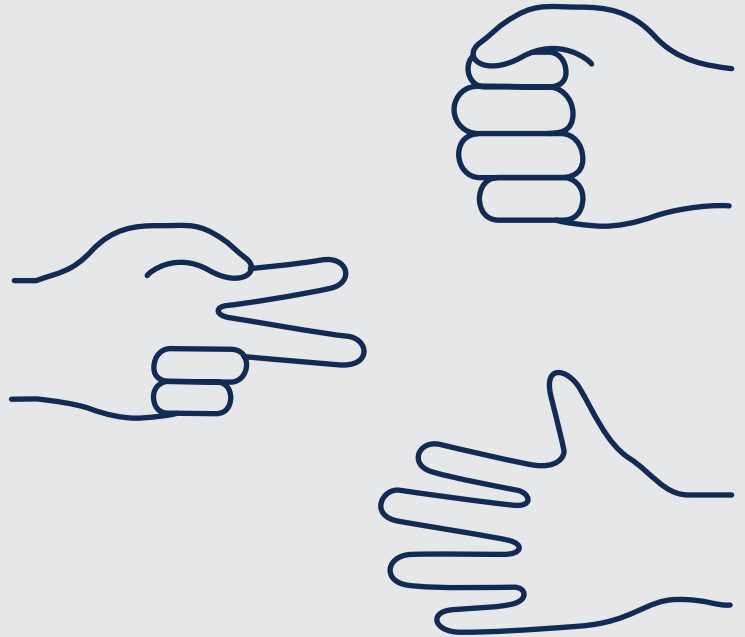
Challenge accepted

Um euch wechselseitig im Team Lernaufgaben zu stellen

- 1 Legt als Team den Ablauf und die Regeln fest.
 - Wer macht bei der Challenge mit?
 - Wie lange hat ein Nominierter Zeit, die Challenge zu erledigen?
 - Wie lange dauert die Team-Challenge insgesamt?
 - Wer kontrolliert die Einhaltung der Regeln?
 - Was passiert, wenn jemand die Challenge nicht packt?
 - Wer beurteilt, ob und wie gut die Challenge absolviert wurde?
 - Was gibt es zu gewinnen?
 - Ist die Chefin bzw. der Chef auch dabei?

- 2 Glückwunsch: Du darfst die erste Challenge und den Nominierten auswählen.
Beispiel: Erstelle aus dem Kapitel 5 des Benutzerhandbuchs einer Software eine Zusammenfassung, die du in einem kurzen Video rappst.

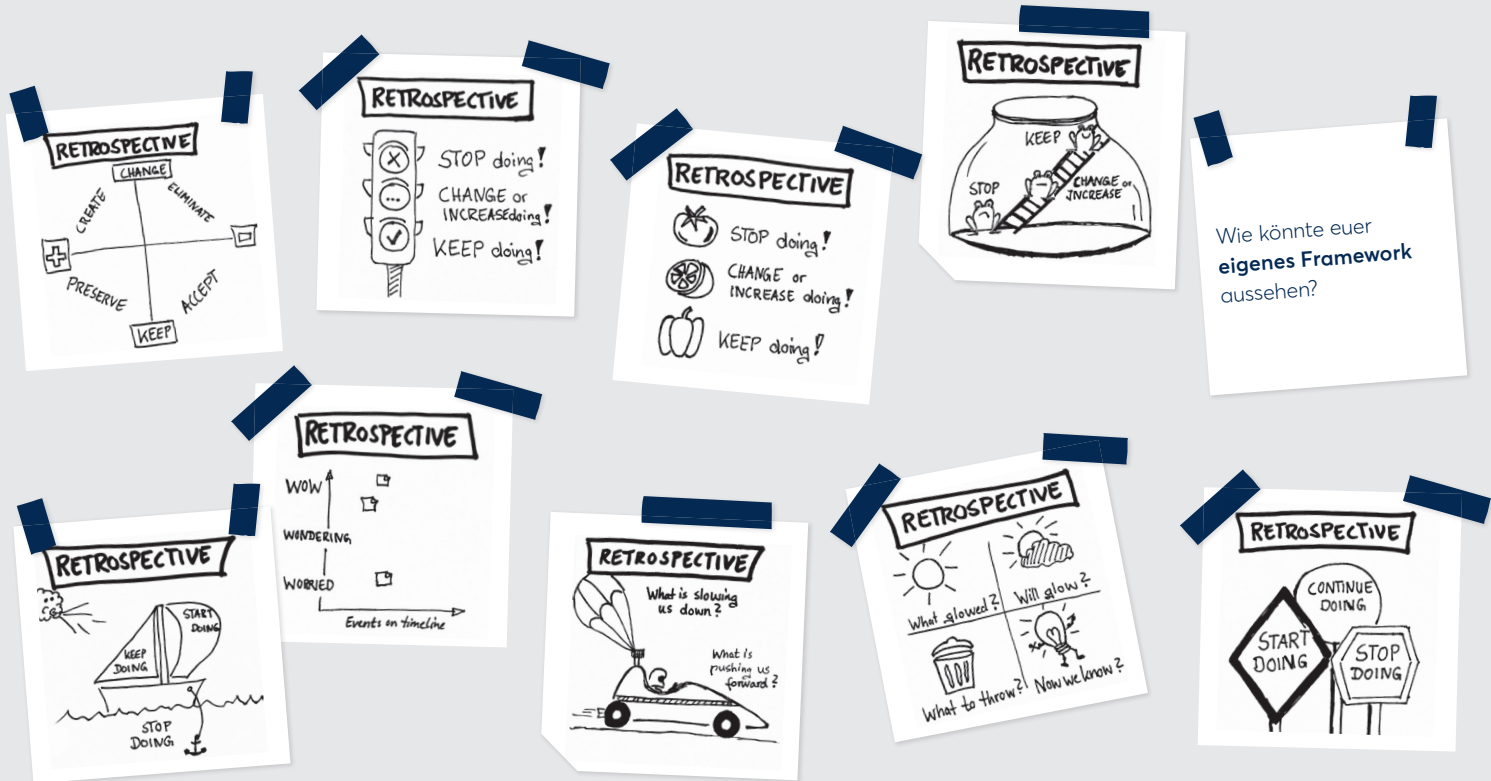
- 3 Spaß: Die Challenges sollten gute Laune versprühen und Lust machen, denn hinter der Challenge steht ja auch ein Lernanlass. Und nachweislich wird mit Spaß und Humor sehr effektiv gelernt.



Agile Retrospektiven

Um regelmäßig eure Arbeits- und Lernweisen zu reflektieren

Hier könnt ihr regelmäßig eure Arbeitsweise im Team reflektieren. Welche Struktur passt am besten zu euch?



Turbos



.....
.....
.....
.....



.....
.....
.....
.....



.....
.....
.....

Erfolgsfaktoren

-
-
-

