

Handlungsanleitung

Zeitökonomie im Kurs

„Time is money“ – sagte schon im 18. Jahrhundert der amerikanische Staatsmann und Wissenschaftler Benjamin Franklin. Aber was bedeutet das für mich als Kursleitung? Die Kursteilnehmer bezahlen für die Unterrichtszeit. In dieser muss das versprochene Unterrichtsziel erreicht werden. Nur dann sind die Kursteilnehmer zufrieden und die Kursleitung war erfolgreich. Wie man dies erreicht, beschreibt der folgende Beitrag anhand eines Beispiels eines Kochkurses.

1. Gute Vorbereitung ist fast alles

Schritt 1:

Erstellen Sie einen Grobplan mit allen Kursterminen. Weisen Sie jedem Termin ein Thema zu. Schreiben Sie zu jedem Thema ein paar inhaltliche Stichpunkte auf.

Datum	Thema	Inhalt
07.10.	Marmelade	Einführung, Grundlagen des Einkochens, Rezepte: Pflaumenmus...
14.10.	Chutney	...
21.10.	...	

Schritt 2:

Erstellen Sie eine erste Version eines Feinplanes für jeden Kurstermin. Legen Sie Zeitabschnitte fest und das, was in dieser Zeit zu tun ist und welche Materialien Sie dafür benötigen.

Tipp: Wählen Sie die Zeitabschnitte nicht kleiner als 10 Minuten, denn Zeit vergeht schneller, als man denkt. Außerdem können Sie so Puffer einplanen.



07.10. Marmelade		
Uhrzeit	Inhalt	Material
18:00–18:15	Begrüßung und Vorstellung	Flyer
18:15–18:30	Ablauf des Kurses und Erläuterung der Küche	Teilnehmermappen
18:30–...	...	

Schritt 3:

Überprüfen Sie Ihre erste Version des Feinplanes, auch wenn er stimmig erscheint.

Stellen Sie sich dazu folgende Fragen und ändern Sie ihn gegebenenfalls:

- Welche Zeitfresser könnte es geben und habe ich diese berücksichtigt? *Beispiel:* Mehrere Teilnehmer haben zu geringe Vorkenntnisse.
- Welche Störfaktoren könnte es geben und habe ich diese berücksichtigt? *Beispiel:* Mehrere Teilnehmer kommen zu spät.
- Habe ich genügend Pufferzeit eingeplant?
- Welche Zeitpunkte (Meilensteine) müssen zwingend eingehalten werden und habe ich sie berücksichtigt? Kennzeichnen Sie die Meilensteine!

Beispiel: Ein Kochabend endet immer mit einer gemeinsamen Verkostung und die Küche muss gereinigt um 21.00 Uhr verlassen werden. Daher müssen alle um 20.00 Uhr mit dem Kochen fertig sein.



07.10. Marmelade		
Uhrzeit	Inhalt	Material
18:30–...	...	
20:00–20:30	Küche aufräumen	
20:30–21:00	Gemeinsame Verkostung und Verabschiedung	

2. Gute Durchführung ist der Rest

Nun noch ein paar Tipps für die Durchführung des Kurses, denn ein guter Plan ist nur so gut wie seine Umsetzung.

- Nennen Sie gegenüber den Teilnehmern die wichtigen Zeitpunkte, die eingehalten werden müssen. Holen Sie sich das Commitment der Teilnehmer dazu.
- Nehmen Sie sich eine Uhr mit und schauen Sie regelmäßig auf diese – eine demonstrative Geste auf die Uhr kann Wunder wirken.
- Falls Sie selbst im Eifer des Unterrichts die „Zeit vergessen“, benennen Sie eine Kursteilnehmerin oder einen Kursteilnehmer als Zeitwächter, der über die Einhaltung der wichtigen Zeitpunkte wacht.
- Beenden Sie zeitraubende Diskussionen mit dem Hinweis auf den vereinbarten Zeitplan.

3. Nach dem Kurs ist vor dem Kurs

Lernen Sie aus Ihren Erfahrungen und bereiten Sie den Kurs nach!

- Wo hat der Plan nicht gestimmt?
- Ändern Sie den Plan für den nächsten Kurs.

Viel Erfolg beim Ausprobieren!

CC BY SA 3.0 by **Asgard Knehans-Gläser** für wb-web



Dieses Material steht unter der Creative-Commons-Lizenz Namensnennung – Weitergabe unter gleichen Bedingungen 3.0. Um eine Kopie dieser Lizenz zu sehen, besuchen Sie <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/de/>