



## CHECKLISTE LEKTIONSVORBEREITUNG

### 1. Orientierung

- 1.2  Stimmt das Datum gemäss Jahresprogramm?
- 1.3  Ist die effektive Lektionszeit bekannt?
- 1.4  Ist der Lektionsort rekognosziert?
  - Ist bei schlechter Witterung ein Ausweichplatz nötig?
- 1.5  Ist die Benutzung des Objektes mit dem Eigentümer abgesprochen?
  - Sind die Räumlichkeiten zugänglich (Schlüssel, usw.)?

### 2. Auftrag

- 2.1  Ist das Thema der Lektion klar umrissen?
  - Beherrsche ich den Stoff?
  - Kann ich den Stoff einwandfrei vortragen?
- 2.2  Stehen mir die notwendigen Reglemente zur Verfügung?
  - Ist gegebenenfalls fachtechnische Literatur vorhanden?
  - Sind schon Lektionen zu diesem Thema gehalten worden?

### 3. Absicht

- 3.1  Ist die richtige Lektionsart gewählt?
  - Entspricht die Methode dem Können der Teilnehmer?
- 3.2  Entspricht die beabsichtigte Lernstufe dem Auftrag und den Lernzielen?
- 3.3  Ist mir der Teilnehmerkreis bekannt (Anfänger, Eingeteilte, Gruppenführer...)?
- 3.4  Entspricht der Ablauf der Lektionsart?
  - Ist das Zeitbudget eingehalten?
  - Entspricht der Stoff der Zeitvorgabe?
  - Kann ich jeden Teilnehmer sinnvoll beschäftigen?

### 4. Besonderes

- 4.1  Sind die benötigten Fahrzeuge verfügbar?
  - Sind Absprachen mit anderen Abteilungen getroffen?
  - Sind genügend Fahrer vorhanden?
- 4.2  Ist alles Material bereitgestellt?
  - Ist der Transport zeitsparend organisiert?
  - Werden Hilfsmittel (Plakate, Modelle, usw.) sinnvoll eingesetzt?

### 5. Lernziele

- Sind die zu erreichenden Lernziele klar formuliert (lernen, wissen, können, kennen, beherrschen, üben, einsetzen, beurteilen, kommandieren, anwenden, bedienen, vorzeigen)?
- Sind die zu erreichenden Lernziele kontrollierbar?

### 6. Final Check

- Erfülle ich mit dem Lektionsablauf den Auftrag?
- Entspricht der Ablauf meiner Tätigkeit der Absicht?
- Erreiche ich die Lernziele mit meiner Vorbereitung?
- Sind die Mittel / Hilfen aktuell und abwechslungsreich?