

Allgemeine Hilfe zur Erstellung der Stundenverlaufspläne

Die Zentrale Prüfstelle Prävention benötigt zur Prüfung des von Ihnen zur Zertifizierung eingereichten Präventionskurses Stundenverlaufspläne für den jeweiligen Kurs.

Ausschließlich durch die Stundenverlaufspläne besteht die Möglichkeit, einen Einblick und eine Vorstellung von dem Ablauf und Inhalt des Kurses zu erhalten. Dabei wird geprüft, ob der Präventionskurs die im Leitfaden Prävention genannten Kriterien erfüllt. Nur mittels der Darlegung in den Stundenverlaufsplänen kann festgestellt werden, welche Ziele der Kurs verfolgt, welche Zielgruppe angesprochen wird, wie das inhaltliche und methodisch-didaktische Vorgehen ist und welche Materialien ggf. eingesetzt werden.

Dafür benötigen wir eine genaue Beschreibung **jeder** Kurseinheit in strukturierter Form. Gern können Sie die Beschreibung in Stichpunkten vornehmen.

Zudem dienen die Stundenverlaufspläne auch der Überprüfung, ob die Angaben in Ihrem Konzept mit den Informationen in den Kurs-Details der Datenbank übereinstimmen.

Nachfolgend finden Sie eine tabellarische Vorlage für die Erstellung der Stundenverlaufspläne sowie eine Legende als allgemeine Hilfestellung. Dieser Vorlage können Sie entnehmen, welche Angaben für die Prüfung von Bedeutung sind.

Tabellarische Vorlage Stundenverlaufsplan

Kurstitel: ①

Kurseinheit 1

Stundenthema: ②

	Zeit ⑥	Thema ⑦	Ziel ⑧	Inhalt ⑨	Organisation ⑩ (Methodisch-didaktisches Vorgehen, Hilfsmittel)
Einstieg/ Informationsphase ③					
Hauptteil ④					
Abschluss/ Reflexionsphase ⑤					

Legende

① **Kurstitel**

Hier geben Sie den Titel Ihres Präventionskurses an. Dieser muss mit dem Kurstitel in den Kurs-Details der Datenbank übereinstimmen.

② **Stundenthema**

Bitte geben Sie hier das Thema Ihrer jeweiligen Stunde an. Das Stundenthema muss den Schwerpunkt der Kurseinheit widerspiegeln.

③ **Einstieg/Informationsphase**

Bitte geben Sie hier an, welche Informationen Sie im Rahmen des Kurses vermitteln. Neben der Erläuterung der zu erlernenden Inhalte/Verfahren beziehen Sie bitte auch die Wirkungsweise des Verfahrens/der Übungen mit ein.

Zudem müssen Sie hier den Einstieg in Ihre Kursstunden darstellen (z.B. Begrüßung, Reflexion der letzten Kurseinheit).

Die Vermittlung von Effekt- und Handlungswissen muss in dieser Phase sowie während des gesamten Kursverlaufes berücksichtigt werden. Hierzu gehören: Wie werden Übungen ausgeführt und was bewirken diese? Hierzu zählen nicht nur kursspezifische Themen, sondern auch übergreifende, gesundheitsspezifische Informationen.

④ **Hauptteil**

Im **Hauptteil**, der sich in der Regel aus der Einstimmung, dem Schwerpunkt und dem Ausklang zusammensetzt, soll dargestellt werden, was Sie vermitteln: Was ist der Schwerpunkt (Thema ⑦)? Was soll erreicht werden (Ziel/e ⑧)? Welche beispielhaften Übungen werden konkret durchgeführt (Inhalt ⑨)? Wie wird es durchgeführt (Organisation ⑩)?

⑤ **Abschluss/Reflexionsphase**

Hier stellen Sie den Abschluss Ihrer Kurseinheit dar (Reflexion der Kurseinheit, Gesprächsrunde, Verabschiedung). Ferner muss ersichtlich sein, wie der Alltagstransfer gewährleistet wird, z.B. in Form von Anregungen für das Üben zu Hause oder Reflexion des Erlernten.

⑥ **Zeit**

Geben Sie an dieser Stelle die Zeit in Minuten an, die Sie für die jeweiligen Sequenzen (Einstieg/Informationsphase, Hauptteil und Abschluss/Reflexionsphase) eingeplant haben. Bitte beachten Sie, dass die Gesamtdauer der Kurseinheit mit den Angaben in den Kurs-Details der Datenbank übereinstimmen muss.

⑦ **Thema**

Hier stellen Sie dar, was Sie in der jeweiligen Phase besprechen bzw. mit den Teilnehmenden einüben. Aus dem Thema ergeben sich die Inhalte.

Themen für den ③ Einstieg/die Informationsphase können beispielsweise sein: Begrüßung und Vorstellung sowie der Gegenstand der Informationsphase.

⑧ **Ziel**

Bitte zeigen Sie an dieser Stelle auf, welche Zielsetzung/-en Sie mit den theoretischen und praktischen Inhalten verfolgen. So ist das Ziel bei der Erläuterung des Themas, dass die Teilnehmenden wissen, warum und wie sie das Verfahren/die Übungen anwenden und was diese bewirken.

⑨ **Inhalt**

Es muss aus den Ausführungen hervorgehen, was der inhaltliche Bestandteil der jeweiligen Phase ist. Dazu gehören sowohl die theoretischen Informationen als auch die Darstellung der praktischen Übungen.

Konkrete Inhalte zum ③ Einstieg/Informationsphase können bspw. Begrüßung, Reflexion der Inhalte der vorherigen Kurseinheit, Besprechung der zu Hause durchgeführten Übungen sowie die Vorstellung der Kursinhalte/des Ablaufs der aktuellen Kurseinheit sein.

In der Informationsphase sind z.B. die Wortbedeutung einer Übung, Hintergründe eines Verfahrens, etc. mögliche Inhalte.

Im ④ Hauptteil beschreiben Sie im Feld Inhalte, welche Übungen Sie konkret durchführen. Dabei ist es nicht erforderlich, jede Übung detailliert zu beschreiben. Eine beispielhafte Benennung von Übungen ist ausreichend.

Zum ⑤ Abschluss/Reflexionsphase gehören Inhalte wie z.B. Motivation und Anregung für das häusliche Üben, Erläuterung der Teilnehmerunterlagen.

⑩

Organisation

Hier stellen Sie die Methodik (methodisch-didaktisches Vorgehen) sowie die Organisationsform dar (z.B. Anleitung und Korrekturen durch Kursleitung, Erläuterung der Durchführung, Großgruppe, Halbkreis ...).

Ferner sollten Sie hier die ggf. genutzten Materialien und Medien aufführen (Matten, Klötze, Kissen, Decken, Musik, Teilnehmerunterlagen, Arbeitsblätter...).