



Online Lernen

Digitalkonzept der dbb akademie GmbH

Version 1.1
Stand: 07.09.2020

Autoren:
GmbH-Team
E-Didaktik-Team der dbb akademie GmbH
Train-the-E-Trainer-Team
unsere externen GmbH-Dozent*innen

Inhalt

1. Rahmen	4
2. Ziel	4
3. Konzeption	4
4. Prinzipien.....	5
5. Technische Online-Lernunterstützung.....	6
5.1 Synchroner Lernplattformen.....	6
5.2 Asynchroner Lernplattformen.....	7
6. Organisatorische Regelungen.....	12
6.1. Fortbildungsbeauftragte in Behörden	12
6.2. Bildungsplaner*innen der dbb akademie GmbH.....	13
6.3. Dozent*innen.....	13
7. Online-Formate der dbb akademie GmbH.....	16
7.1. Web-Seminare	17
7.2. MOOCS (Massive Open Online Course)	17
7.3. E-Trainings	18
7.4. Video-Formate.....	18
7.5. Hybrid-Seminare.....	19
7.6. Blended Learning.....	19
7.7. Weitere moderne Online-Trends.....	19
8. Inhalte in Online-Formaten.....	20
9. Train the E-Trainer – zertifizierte Qualifikation.....	22
10. Didaktik und Methodik.....	24
10.1. E-Training Didaktik.....	24
10.2. Methodik und Sozialformen beim E-Training.....	26
11. Links.....	29

Einleitung



Online-Lernen ist nicht zuletzt wegen der Corona-Krise enorm wichtig geworden. Die dbb akademie GmbH hat sich der Herausforderung gestellt und das hier vorliegende Konzept entwickelt.

Präsenz- und Online-Veranstaltungen sollen nicht konkurrieren. Vielmehr wollen wir alle Chancen nutzen, Bildung mit Hilfe alternativer Formate optimal zu gestalten. Wir werden auch in Zukunft je nach Bedarf und Möglichkeit sowohl Präsenz-Seminare und -Trainings als auch Web-Seminare und E-Trainings anbieten.

Unser Konzept verbindet wissenschaftliche Erkenntnisse aus der Gehirnforschung (Neurodidaktik und Motivationsforschung) mit den Anforderungen der Arbeitswelt 4.0, die sich stetig verändert (Life Long Learning, Learning on Demand, Employability, Workability).

Mit moderner Technik, angepassten Veranstaltungsformen und qualifizierten Trainer*innen können nahezu alle Inhalte und Themen über neue Formate vermittelt oder trainiert werden. Für jede Anforderung gibt es die passende technische Plattform:

- Synchroner Plattformen wie *Zoom, Adobe Connect* oder *Microsoft Teams*
- Asynchrone Plattformen wie *ILIAS* oder *Moodle*
- Tools zur Lernunterstützung wie *Kahoot!, Padlet* oder *Mentimeter*

Digitale Formate fordern viele Trainer*innen und Dozent*innen auf bisher unbekannte Art. Darum haben wir für diese das umfassende Konzept **Train the E-Trainer** entwickelt. Mit dessen Hilfe bereiten wir die Lehrenden auf die speziellen Möglichkeiten und Herausforderungen vor und befähigen sie, professionelle digitale Veranstaltungen durchzuführen.

Indem wir alle Möglichkeiten nutzen, kombinieren und fördern wir formales Lernen, Learning on Demand und informelles Lernen.

1. Rahmen

Schneller Wandel erfordert neues Lernen: Mit den digitalen Lern-Bausteinen der dbb akademie GmbH geht es auch online.

Die dbb akademie GmbH hat in den letzten Jahren durchschnittlich circa 300 Seminare für institutionelle Kunden durchgeführt. Online-Trainings wurden bisher selten gefragt und auch nicht angeboten. Lediglich in den Bereichen Beratung (Interview) und Coaching wurden gelegentlich Online-Verfahren eingesetzt.

Dabei hat digitales Lernen viele Vorteile:

- Es passt sich dem Tagesrhythmus der Teilnehmer*innen an
- Es kann modular aufgebaut sein, ist sehr flexibel und bedarfsorientiert

Wir legen dafür die richtigen Grundsteine und gestalten so den digitalen Wandel. Dies auch vor dem Hintergrund, dass wegen der Covid-19-Pandemie voraussichtlich bis zu 50 % der Bildungseinrichtungen nicht überleben werden.

2. Ziel

Dynamische Entwicklungen und neue Arbeitsformen erfordern neue Kompetenzen von Menschen und Organisationen. Neues Lernen bedeutet, zukunftsfähig zu sein.

Online-Bildungsmaßnahmen werden immer stärker gefragt, nicht nur wegen der Corona-Krise. Unser Konzept soll als Leitlinie für Qualität und Bandbreite unserer Angebote dienen und unseren Kunden ein klares Bild hiervon vermitteln.

3. Konzeption

Das Konzept **Online Lernen** (Digitalkonzept der dbb akademie GmbH) behandelt in den Kapiteln 5 bis 10 folgende Aspekte und Perspektiven:

- 5) Technische Online-Lernunterstützung
- 6) E-Formate
- 7) Organisatorische Regelungen, Empfehlungen und Standards
- 8) Qualitätsanforderungen an Trainer*innen
- 9) Inhaltliche Betrachtungen
- 10) E-Didaktik und E-Methodik

Viele unserer Lerneinheiten sind kurz und ermöglichen selbstgesteuertes Lernen – unabhängig von Ort und Zeit.

Unser Konzept ist

- Bedarfsorientiert, denn es richtet sich nach den Teilnehmer*innen

- Immer up to date, weil unsere Lernbibliotheken stets verfügbar und mit neuen Inhalten gefüllt sind über unser Lern-Managementsystem Moodle
- Nachhaltig, weil wir nicht nur Wissen vermitteln, sondern vor allem Kompetenzen – die Nachhaltigkeit verstärken wir zusätzlich durch unser ergänzendes E-Coaching-Angebot.

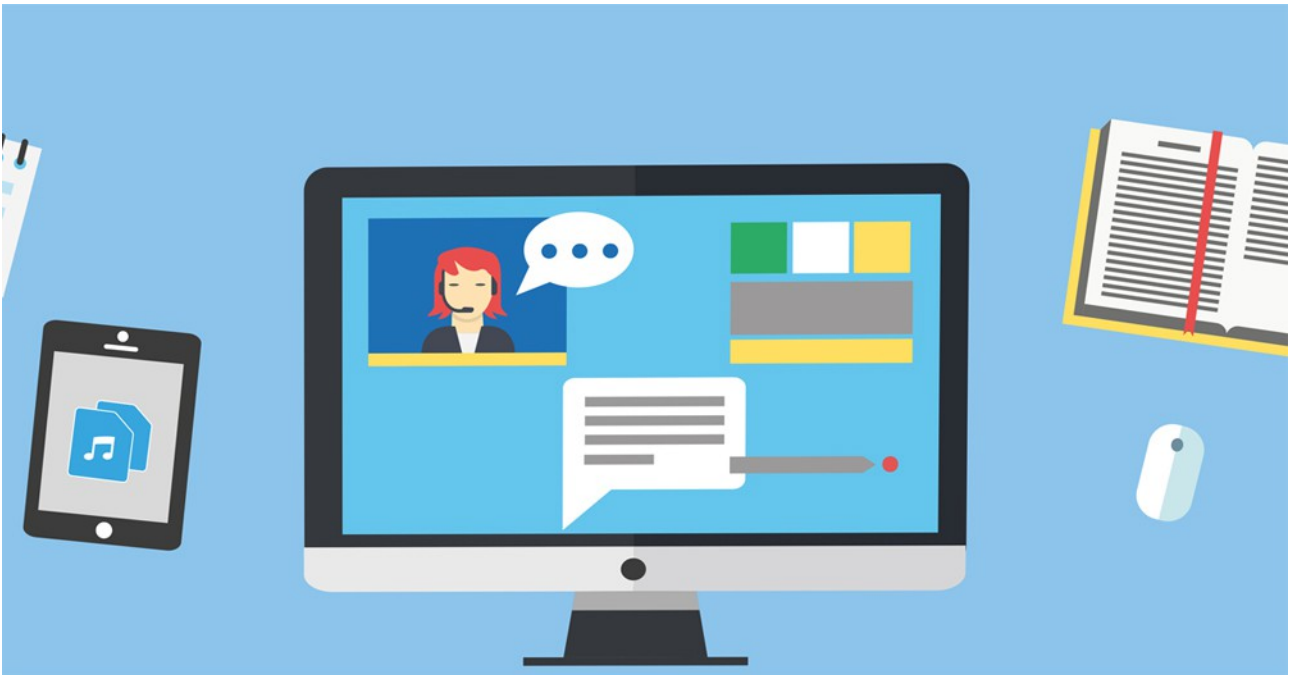
4. Prinzipien

Das Konzept berücksichtigt moderne Ansätze zur Entwicklung der zukünftigen Arbeitswelt. Lebenslanges Lernen (Ansatz der EU-Kommission: *Life Long Learning*) und Lernen nach Bedarf (Bundesregierung: *Learning on Demand*) spielen eine zunehmend wichtige Rolle.

Erkenntnisse der Gehirnforschung (Neurodidaktik) und Konzepte der langen Arbeitsfähigkeit (Workability, Employability) ergänzen das moderne Lernen.

Die dbb akademie GmbH folgt strikt den Erkenntnissen der Neurodidaktik.

5. Technische Online-Lernunterstützung



5.1 Synchrone Lernplattformen

Synchrone Plattformen sind geeignet für Remote-Schulungen, Web-Konferenzen, Präsentationen und Desktop-Sharing. Entsprechende Schulungen sind nicht orts- aber zeitabhängig: Alle Teilnehmer*innen treffen sich zu einer bestimmten Zeit online.

Nutzer können über eine App, über eine Web-Oberfläche, per Telefon oder über ein Konferenzraum-System teilnehmen an Video-Konferenzen, E-Trainings oder Web-Seminaren, und zwar in HD-Qualität. Sie können Textnachrichten und Dateien austauschen und ein virtuelles Whiteboard nutzen. Diese Videotrainings und Web-Seminare erlauben Screen-Sharing (auch für Smartphones) und können aufgezeichnet werden.

Es handelt sich um Systeme, die auf Konferenzraum-Techniken von Drittanbietern laufen. Für registrierte Nutzer sind die Dienste zur Veranstaltung von Video-Konferenzen kostenlos.

Vorteile der Online-Meeting-Räume

- Das Teilnehmen über mobile Geräte ist möglich
- URL für Meeting-Räume können personalisiert und persistent eingerichtet werden
- Meeting-Räume können im Corporate Designs des Veranstalters angelegt werden
- Meeting-Räume können vorab individuell »eingrichtet« werden (Layout), damit das Web-Seminar oder E-Training bestmöglich vorbereitet ist
- Dateien und Dokumente können aufgeladen und während des Meetings geteilt und zum Download bereitgestellt werden
- Interaktive Aufzeichnungen können bereitgestellt werden

- Das Bearbeiten oder Deaktivieren von Funktionen ist möglich
- Es gibt vielseitig verwendbare Funktionen für Meeting-Räume über Apps
- Das zeitgleiches Bearbeiten von Inhalten wird über Tools wie das Whiteboard ermöglicht
- Meeting-Teilnehmer*innen lassen sich verschiedenen Arbeitsgruppen zuweisen, in denen sie zeitgleich arbeiten können
- Die dbb akademie nutzt **Adobe Connect**, verfügt daneben aber auch über Lizenzen zu **Zoom** und **GoToMeeting**, auf Wünsche und Bedürfnisse der Veranstalter und Kunden kann somit flexibel eingegangen werden

5.2. Asynchrone Lernplattformen

5.2.1. Hintergrund

Moodle ist ein mächtiges web-basiertes Lern-Management-System. Es kann auf allen möglichen Geräten und Browsern auch mobil aufgerufen werden.

Moodle ist flexibel und kann Präsenz-Seminare, Blended-Learning-Formate oder synchrone Onlineformen unterstützen. Es ist mit unserer Seminardatenbank verknüpft. An einer weiteren Verknüpfung mit synchronen Meeting-Plattformen (Kapitel 5.1) arbeiten wir. So sind auch Lernarrangements unabhängig von Zeit und Ort möglich.

Alle Teilnehmer*innen eines Online-Seminars erhalten ihren persönlichen Zugang zum ESO (Elektronischer Seminarordner). Damit können sie auf die gebuchten Kurse, Seminare und Dokumente zugreifen. Die Trainer*innen stellen Daten bereit, per Drag and Drop aus einer Cloud, aus den Datenbanken oder aus dem Dokumenten-Management-System. Möglich ist das auch mit Daten aus Microsoft OneDrive, Dropbox oder Google Drive.

5.2.2 Möglichkeiten

Bisher haben wir die Möglichkeiten der Plattform Moodle kaum ausgereizt. Der Grund: Bei kurzen einmaligen Veranstaltungen kommen die Teilnehmer*innen nur einmal zusammen und es entstehen keine stabilen Lerngruppen. Für diese einmaligen Lerngruppen bietet Moodle folgende interessante Möglichkeiten:

- Wünsche zum Seminar vorab abfragen: Moodle ermöglicht das über die Funktion *Umfrage*.
- Seminarunterlagen up- und downloaden (bisher schon üblich)
- Seminardokumentationen und Zusatzmaterialien ablegen (bisher teilweise genutzt)
- Prüfen der Lernziele – per Wissensabfrage oder Quiz nach der Veranstaltung. Dies haben wir bisher nicht genutzt, es wäre aber eine gute Ergänzung zur Veranstaltung. Denkbar ist auch, ein Zertifikat für eine erfolgreiche Teilnahme an die Bearbeitung der Abfragen zu knüpfen.

Für mehrstufige modulare Fortbildungen und Projektgruppen bietet Moodle weitere Tools:

- Für Projekte und modulare Fortbildungen können manuell separate Kursräume geschaffen werden. Diese fördern sowohl den Austausch innerhalb der Gruppe als auch die Bindung

an die dbb akademie GmbH.

- Foren bieten sich an, damit die Teilnehmenden ihre Ergebnisse präsentieren und Fragen stellen sowie diskutieren können. Für Projekte und modulare Fortbildungen wird je ein Forum eingerichtet.
- Moodle unterstützt Gruppenarbeit. So können zum Beispiel zwischen zwei Präsenz- oder synchronen Online-Modulen Lernaktivitäten besprochen und gruppenspezifisch begleitet werden. Im nächsten Präsenz- oder synchronen Online-Training können die Arbeitsergebnisse der Gruppen später vorgestellt und diskutiert werden.
- Auch Fragen der Trainer*innen an die Gruppe oder aus dieser heraus an die Trainer*innen können gestellt werden (Nachrichten, Forum, Chat). Oft sitzen zum Beispiel in der Erwachsenenbildung Praktiker zusammen, die über ihr Netzwerk Erfahrungen austauschen möchten.
- In modularen Fortbildungen kann die Lernaktivität zusätzlich über Chat, Sprechstunde oder durch Nachbetreuung etc. gesteigert werden
- Vorbereitende Gruppenarbeiten können für nachfolgende Module genutzt werden. Dazu werden den Teilnehmer*innen des Kurses Aufgaben gestellt, die diese online oder offline bearbeiten. Die Lösung kann online direkt als Text oder per Dateiupload abgegeben werden. Mit konstruktivem Feedback und Lösungsbewertung startet dann das folgende Modul der Fortbildung.
- Lernfortschritte in modularen Fortbildungen können gut beobachtet werden: Das Bearbeiten von Aufgaben auch in Gruppen kann nachverfolgt werden.
- Hilfestellungen von anderen Kursteilnehmer*innen oder Trainer*innen sind möglich.
- Spiele sind möglich (Beispiel mit *Kahoot!*).
- Geeignete YouTube-Videos können als Link eingebunden werden, ebenso Video-Tutorials. Die dbb akademie GmbH besitzt die Software zur Erstellung eigener Lernvideos.
- Kurznachrichten können über Moodle generiert und verschickt werden. Das können zum Beispiel Erinnerungsnachrichten, Postings oder persönliche Nachrichten sein.

5.2.3 Rollen und Funktionen

In Moodle müssen zu Beginn Nutzerrollen samt der dazugehörenden Rechte eingerichtet werden. Das sind bei uns:

- Administrator*innen
- Trainer*innen
- Bildungsplaner*innen
- Teilnehmer*innen

Administrator*innen

Diese können das Layout des Auftritts festlegen sowie Rechte und Rollen der Nutzer.

Trainer*innen

Diese haben primär die Aufgabe, den Kurs zu entwickeln, Lehrprozesse zu gestalten und Aktivitäten der Teilnehmenden zu steuern. Sie benötigen deshalb Zugang zu den meisten Möglichkeiten des Programms.

Grundlegend für das Kursmanagement sind folgende Möglichkeiten:

- Kursräume erstellen
- Teilnehmer*innen hinzufügen oder gruppieren
- Lernprozesse überprüfen
- Material zur Verfügung stellen

Modular aufgebaute Kurse lassen sich erweitern, möglich sind zum Beispiel:

- Diskussionen in Foren
- Wikis
- Quiz
- Testate und vieles mehr

Weiter können eingesetzt werden:

- Herunterladen von Dateien
- Komplexe Gruppen- oder Entwicklungsarbeiten
- Multimedia-Werkzeuge

Dabei können Teilnehmer*innen auch in differenzierten Gruppen selbstständig Ergebnisse produzieren. All dies kann trainerzentriert, selbstentwickelnd oder teilnehmerzentriert organisiert werden. Wir raten, verschiedene Veranstaltungsformen zu nutzen.

Eine erfolgreiche Teilnahme oder eine Selbstbewertung kann zertifiziert werden. Einmal entwickelte Materialien und Kursdesigns können wiederverwendet werden. Auch Trainervideos sind möglich.

Trainer*innen können auch

- Kurse anlegen
- Teilnehmer*innen verwalten
- Organisatorische Kursdaten verändern
- Ihre Kurse aus Sicht der Teilnehmer*innen anschauen. (*Log-in-as* oder *switch role*). Das ist wichtig, um zu prüfen, ob das Kursdesign auch tatsächlich den eigenen Vorstellungen entspricht.

Bildungsplaner*innen

Bildungsplaner*innen legen Kurse an, verwalten die Teilnehmer*innen und richten Lernräume her. Damit unterstützen sie die Trainer*innen insbesondere bei deren administrativen Aufgaben. Zunehmend übernehmen unsere Bildungsplaner*innen auch didaktische Aufgaben, wie sie im Punkt Trainer*innen beschrieben sind.

Der größte Unterschied zur Trainerrolle besteht darin, dass Bildungsplaner*innen auf alle Kurse in Moodle zugreifen können, Trainer*innen nur auf ihre jeweils eigenen. Wichtig ist das zum Beispiel im Vertretungsfall.

Teilnehmer*innen

Sie können:

- Dokumente hoch und herunterladen
- Quiz bearbeiten
- In ihren Klassenräumen arbeiten

5.3 Lern-Tools

Es gibt auf dem Markt sehr gute Tools, die bei Online-Veranstaltungen eingesetzt werden können. Kahoot! und Padlet haben wir bei der dbb akademie GmbH erfolgreich eingesetzt und empfehlen sie hier. Weitere testen wir derzeit.

5.3.1. Kahoot!

Das Werkzeug Kahoot! ermöglicht Trainer*innen und Dozent*innen, die Teilnehmenden über einen spielerischen Wettbewerb zu motivieren.

Nur Dozenten*innen und Trainer*innen müssen sich dazu auf der Website <https://kahoot.com/> registrieren. Dort können sie mit wenig Aufwand Spiele oder Qizz erstellen. Für jedes dieser Spiele erhalten sie eine Zugangs-PIN, die sie ihren Teilnehmer*innen zur Verfügung stellen. Die können sich damit auf der Website <https://kahoot.it/> einloggen, ihren wirklichen Namen eingeben oder einen Spitznamen (Nickname) und am Spiel teilnehmen, am einfachsten per Smartphone.

Dozent*innen und Trainer*innen müssen allen Mitspielenden ihre Bildschirmansicht sichtbar präsentieren. Sie zeigt jeweils eine Frage und mögliche Antworten (bis zu vier). Zu jeder Antwort gibt es ein farbiges Feld. Diese Felder sehen auch die Teilnehmer*innen auf ihren Geräten, vorzugsweise Smartphones. Sie müssen das oder die Felder anklicken, die zu einer richtigen Antwort gehören.

Für jede richtige Antwort gibt es bis zu 1000 Punkte. Die genaue Punktzahl ist von verschiedenen Faktoren abhängig: von der benötigten Zeit und von der Zahl der vorher schon richtig beantworteten Fragen. Auf dem Display der Trainer*innen wird nach jeder Frage eine Rangliste der Teilnehmenden angezeigt.

Im Vorfeld können Dozent*innen und Trainer*innen verschiedene Parameter festlegen, z. B. die Zahl der Fragen, der jeweils möglichen richtigen Antworten oder die für das Antworten vorgegebene Zeit. Spiele und Quiz können zudem privat oder öffentlich in der Cloud gespeichert werden.

5.3.2. Padlet

Padlet funktioniert als digitale Pinnwand: Texte, Fotos, Videos, Links, Sprachaufnahmen, Bildschirmaufnahmen oder Zeichnungen können digital gesammelt und verwaltet werden –

unabhängig von Ort und Zeit. Es kann kostenlos genutzt werden, auf einem PC, einem Tablet oder einem Smartphone. Lediglich Dozent*innen und Trainer*innen müssen sich registrieren.

Einzelne Teilnehmer*innen können Padlet als individuelles Memo-Board verwenden, Gruppen können gemeinschaftlich auf Notizen und Inhalte zugreifen.

Padlet eignet sich bei Online-Veranstaltungen unter anderem:

- Als Brainstorming-Tool: Teilnehmende können Ideen und Informationen zu einem Thema sammeln
- Für digitale Plakate: Arbeitsergebnisse können kreativ dargestellt und mit anderen geteilt werden
- Als Nachschlagewerk, als Merkliste oder Register: Lernende können ihre Notizen über einen längeren Zeitraum hinweg nutzen und pflegen
- Für Feedback zur Veranstaltung
- Als Sortierspiel, da einzelne Pads auch verschoben werden können
- Zur Unterstützung einer gesamten Unterrichtseinheit oder -reihe: zum Beispiel über Bilder, Videos, weiterführende Links oder Kommentare für die Lernenden
- Zum Sammeln von Argumenten (pro und contra) für Diskussionen oder für Erörterungen wie in diesem Beispiel
- Als Lexikon für Fachbegriffe
- Zum Dokumentieren und Protokollieren von Übungsaufgaben

6. Organisatorische Regelungen



Leider gibt es manchmal noch technische Schwierigkeiten schon beim Start von Online-Formaten. Auch haben viele Menschen eine Hemmschwelle, sich auf Online-Lernen einzulassen. Viele Trainer*innen noch Teilnehmer*innen haben wenig Erfahrung damit.

Die dbb akademie GmbH verfügt über keine eigene Verwaltung der Teilnehmer*innen. Als Trainingsinstitut beraten wir aber natürlich unsere Auftraggeber und Veranstalter, so dass sie Online-Schulungen optimal organisieren und abhalten können:

Ganz wichtig für den professionellen Ablauf ist: Schon wenn Teilnehmer*innen sich bei Online-Formaten anmelden, sollten sie den größtmöglichen Service erhalten. Daher soll bereits mit der Auftragsbestätigung ein Hilfsangebot gesendet werden.

3 Funktionen lassen sich bei Online-Fortbildungen benennen:

6.1. Fortbildungsbeauftragte in Behörden

Für die Fortbildungsbeauftragten der Veranstalter (in der Regel Behörden oder Dienstleister) gibt die dbb akademie GmbH folgende allgemeine Empfehlungen:

- Zeitplanung berücksichtigen: Wir empfehlen Einheiten von maximal 2 mal 90 Minuten, eventuell auf mehrere Tage verteilt. Falls die Veranstaltung über den ganzen Tag geplant wird, sollten für den Nachmittag Workshops (Breakout-Sessions) durchgeführt und die Ergebnisse später präsentiert werden.
- Anzahl der Teilnehmer*innen optimieren: Bei Online-Trainings empfehlen wir, maximal 12 Teilnehmer*innen zu unterrichten, bei Web-Seminaren können es auch mehr sein.
- Online-Veranstaltungen sollten durchgehend von 2 Referent*innen betreut werden. (optimal: jeder mit eigenem Fachgebiet). Diese können sich abwechseln und jeweils unterschiedliche Aufgaben wahrnehmen – das lockert die Arbeit auf und hilft, Teilnehmende bei Laune zu halten. Hilfreich ist es auch, falls unerwartet technische Probleme auftreten.
- Für die Arbeitsgruppen mit maximal 5 Teilnehmer*innen werden Breakout-Sessions eingerichtet. Ein Gruppenmitglied (A) teilt seinen Bildschirm, es wird gemeinsam gearbeitet

und später allen anderen Teilnehmenden präsentiert. Wichtig dabei: Teilnehmer*in A muss die eigene IT-Umgebung kennen und bedienen können, die Leitung vor Ort muss stabil sein und sie/er muss auf seinem PC ein Office-Paket installiert haben.

Wie bei Präsenzveranstaltungen sind auch folgende Punkte wichtig:

- Ankündigungstext für Intranet und Website erstellen
- Teilnehmerverwaltung und Informationen an die dbb akademie GmbH als Veranstalter

6.2. Bildungsplaner*innen der dbb akademie GmbH

Die Bildungsplaner*innen und Fortbildungsplaner*innen sollen vor der Online-Veranstaltung:

- Kontakt zu den jeweiligen Dozent*innen aufnehmen und die gemeinsame Organisation beginnen
- Termine mit Dozent*innen und Fortbildungsbeauftragten finden unter Berücksichtigung freier E-Training-Räume
- Räume in der Datenbank reservieren und die Meeting-Räume in der synchronen Online-Plattform anlegen
- Eine Kurzbeschreibung und den Programmablauf formulieren
- Eine Dokumentenmappe anlegen im Dokumenten-Management-System (falls vorhanden) und einen Link mit Zugangsdaten für den E-Training-Raum auf der asynchronen Lernplattform Moodle hinterlegen

Hinzu kommen organisatorische Tätigkeiten, die wie bei Präsenz-Seminaren weitgehend automatisiert ablaufen können:

- Anmeldebestätigung versenden
- Sieben Tage vor Beginn des E-Trainings eine Einladungs-E-Mail an die Teilnehmer*innen senden mit allen relevanten Informationen (Zugangsdaten zur Lernplattform Moodle, zum E-Training-Raum sowie technische Hinweise)
- Erinnerungs-E-Mail senden (Einen Tag vor Beginn und eine Stunde vor Beginn)
- Dozentenbestätigung und -einladung senden mit Zugangsdaten zur Lernplattform Moodle und zum E-Training-Raum
- Zwölf Tage vor Beginn eine Erinnerungs-E-Mail an Dozent*innen senden mit allen relevanten Daten (Zugangsdaten zur Lernplattform Moodle und zum E-Training-Raum)
- Digitale Evaluation ermöglichen
- Nach Ende allen Teilnehmer*innen eine Dankeschön-E-Mail senden mit Bescheinigung der Teilnahme sowie gegebenenfalls einem Zertifikat

6.3. Dozent*innen

Dozent*innen haben wie im Präsenz-Seminar folgende vorbereitende Aufgaben:

- Recherche (Aktualität, Rechtsprechung, Forschung)
- Kontakt zu Bildungsplaner*in aufnehmen und gemeinsam Organisation beginnen
- Eine Kurzbeschreibung und Programmablauf formulieren (angepasste Liste mit Stichpunkten vorbereiten oder kurze Beschreibung des Inhaltes)
- Unterlagen erstellen

Bei E-Formaten kommen hinzu:

- Didaktisches Vorbereiten der Veranstaltung (Drehbuch)
- Passende Tools für interaktive Phase auswählen (Mentimeter, Padlet, Kahoot! ...)
- Pausen gestalten (Musik-, Bild- oder Filmauswahl)
- Unterlagen einstellen auf die synchrone bzw. asynchrone Plattform
- Pods auf der synchronen Plattform einrichten (Hinweise, Weblinks, Abstimmungen u.s.w.)
- Gruppenarbeitsräume anlegen
- Systemcheck individuell durchführen (Lautsprecher, Mikrofon, Kamera)
- Vorkehrungen treffen zum Zeitmanagement
- Unterlagen für die Teilnehmenden einstellen (dbb akademie: Lernplattform Moodle)
- Skripte und Präsentationen einstellen (Lernplattform Moodle, DMS)
- Für die Veranstaltung notwendige Dokumente im E-Training-Raum hochladen

Weiterhin sind zu beachten:

- Position der Webcam prüfen
- Hintergrund gestalten
- Persönliche Garderobe beachten
- Technik prüfen und Arbeitsplatz vorbereiten (Ladekabel, Getränke, Stift und Papier)

Während der laufenden Veranstaltung gelten natürlich weiterhin die didaktischen und methodischen Prinzipien, wie:

- Anwesenheit 30 Minuten vor dem Start
- Teilnehmende in den Seminarraum einlassen und begrüßen
- Gemeinsamer Systemcheck (Lautsprecher, Mikrofon, Kamera)
- Kurze Erklärung der technischen Interaktion (Chat, Meldfunktion und weitere Zeichen)
- Fragen zur Technik klären
- Informationen zur Nutzung des Schulungsraums (dbb akademie: Lernplattform Moodle)
- Ablauf der Veranstaltung vorstellen
- Persönliche Vorstellung der Teilnehmenden und Dozierenden
- Erwartungsabfrage

- Auf individuelle Wünsche und Bedürfnisse eingehen
- Etikette zum Umgang beachten (Fragestellung, Diskussionen)
- Einstieg in das Thema (aktueller Bezug, Bild, Podcast etc.)
- Vortrag und Interaktion abwechseln
- Pausen gestalten (Musik, Film etc.)

Zum Abschluss der Veranstaltung sollten die Dozent*innen

- Danke sagen
- Feedback ermöglichen (Was nehme ich mit? Was lasse ich hinter mir?)
- Auf die generierte Evaluation hinweisen
- Ausblick geben (weitere Veranstaltungen der dbb akademie GmbH)
- Hilfe anbieten für die Weiterarbeit am Thema
- Individuelle Rückfragen zulassen und beantworten (direkt, im Chat oder per Follow up messages)
- Weitere Unterlagen in den Schulungsraum einstellen (dbb akademie: Lernplattform Moodle)

7. Online-Formate der dbb akademie GmbH



Neben den klassischen Präsenz-Seminaren etablieren sich zunehmend Online-Formate. Präsenz-Seminare und passende Alternativen werden individuell auf den Bedarf der Kunden zugeschnitten.

Das moderne Lernkonzept der dbb akademie GmbH unterstützt gezielt den individuellen Lernprozess und erleichtert den Praxistransfer. Unsere Lernformate konkurrieren dabei nicht miteinander, sondern können sich je nach Kundenwunsch und Rahmenbedingung ergänzen. Sie sind feste und etablierte Bestandteile unseres didaktischen Gesamtkonzeptes.

Alternativ oder ergänzend zu jeder Präsenz-Veranstaltung bieten wir unseren Kunden folgende Formate an:

- Web-Seminare
- MOOCS (Massive Open Online Course)
- E-Trainings
- Video-Formate
- Hybrid-Formate
- Blended-Learning-Formate

Das Präsenz-Seminar ist die klassische Form unserer Fortbildungen, Trainings und Workshops.

Vorteile des Präsenz-Seminars

- Die Teilnehmenden lernen sich persönlich kennen
- Die Kommunikation geschieht direkt und unmittelbar
- Feedback erfolgt auf vielfältige Weise: verbal oder nonverbal, rational oder emotional, direkt oder indirekt, zum Beispiel durch Körpersprache
- Die Pausen können bereichert werden durch persönliche Begegnungen und Gespräche zwischen Teilnehmer*innen und Dozent*innen

Nachteile des Präsenz-Seminars

- In manchen Fällen sind längere Anfahrten nötig
- Bei längeren Seminaren muss die Übernachtung organisiert und bezahlt werden
- In Krisenzeiten (Corona) können Präsenz-Seminare nicht oder nur mit großen Einschränkungen und Auflagen abgehalten werden (Lock-Downs, Hygiene-Regeln, Beschränkungen der Reisefreiheit)
- Auch kann es persönliche oder firmeninterne Gründe geben, so dass Präsenz-Seminare für manche Kunden keine Option sind

Deshalb bieten wir die folgenden Alternativen an:

7.1. Web-Seminare

Web-Seminare beschränken sich darauf, Wissen zu vermitteln und ähneln damit Vorträgen mit Diskussion und Fragemöglichkeiten.

Vorteile des Web-Seminars

- Das Web-Seminar ist ortsunabhängig, flexibel und überregional möglich
- Es kann auf verschiedenen Plattformen stattfinden – je nach Kundenwunsch
- Das Web-Seminar ist ökonomisch: Es spart Zeit, Reisekosten, Spesen – auch das Organisieren und eventuelle Mieten geeigneter Räume entfällt
- Es ist kurz und kann sehr spezielle Themen aufgreifen
- Die Zielgruppe kann größer sein als bei einer Präsenz-Veranstaltung: Auch Beschäftigte im Homeoffice oder Menschen mit Handicap können erreicht werden
- Das Web-Seminar kann aufgezeichnet werden und so den Teilnehmer*innen noch nach der Veranstaltung zur Verfügung stehen
- Es kann auch in schwierigen Zeiten wie während der Coronakrise stattfinden

7.2. MOOCS (Massive Open Online Course)

MOOCs sind interaktive Online-Kurse, die sich für hohe Teilnehmerzahlen eignen und frei zugänglich sind.

In der dbb akademie GmbH sind sie nur in Ausnahmefällen angelegt: Im Mittelpunkt unserer Konzeption steht das Vermitteln von Kompetenzen und nicht das reine Vermitteln von Wissen.

MOOCS könnten bei Themen eingesetzt werden, die eine breite Streuung haben, zum Beispiel beim Thema Tarifregelungen.

7.3. E-Trainings

Ein E-Training entspricht didaktisch und methodisch dem Präsenz-Seminar: Das Thema wird praxisrelevant erarbeitet. Im Idealfall bildet das E-Training das Praxis-Seminar auf virtueller Ebene 1 zu 1 ab.

Vorteile des E-Trainings

- Das E-Training funktioniert ortsunabhängig, flexibel und überregional
- Es kann auf verschiedenen Plattformen stattfinden – je nach Kundenwunsch
- In manchen Fällen kann es zeitunabhängig stattfinden: Über das Lernmanagementsystem Moodle zum Beispiel können Lernphasen zeitlich unabhängig bearbeitet werden
- Das E-Training ist ökonomisch: Es spart Zeit, Reisekosten, Spesen – auch das Organisieren und eventuelle Mieten geeigneter Räume entfällt
- E-Trainings besitzen sowohl synchrone als auch asynchrone Lernphasen
- Die Zielgruppe ist genauso groß wie bei einem Präsenz-Seminar: Auch Beschäftigte im Homeoffice oder solche mit Handicap können erreicht werden
- Auch während schwieriger Zeiten wie der Coronakrise können E-Trainings stattfinden
- Das E-Training kann in kurze Einheiten geteilt werden, die zeitversetzt stattfinden und sich gegenseitig ergänzen – kleine Einheiten erleichtern die Konzentration
- Das E-Training kann direkt dokumentiert werden, es kann wenn gewünscht auch aufgezeichnet werden und in dieser Form den Teilnehmer*innen noch nach der Veranstaltung zur Verfügung stehen
- Wie im Präsenz-Seminar gibt es Input- und Aktivierungsphasen
- Wie im Präsenz-Seminar wird Wert auf selbstständiges Lernen gelegt – es werden Aufgaben gestellt, die eigenständig oder in Gruppenarbeit bearbeitet werden
- Wie im Präsenz-Seminar gibt es Austausch, Diskussionen und Feedback

7.4. Video-Formate

Videoformate werden von der dbb akademie GmbH zur Verfügung gestellt. Auch über YouTube können geeignete Videos in die Veranstaltungen integriert werden. Eine gute Mischung aus kurzen Texten, Ton, bewegten Bildern und einem spannenden Vortrag oder Gespräch sorgt dafür, dass Inhalte erfolgreich und nachhaltig im Gedächtnis gespeichert werden und abrufbar bleiben.

7.5. Hybrid-Seminare

Ein Hybrid-Seminar kombiniert Präsenz- und Web-Seminar. Gleichzeitig stellt es die größte Herausforderung an Organisation und Technik.

Während einige Teilnehmer*innen vor Ort sind, werden andere online zugeschaltet.

Geeignet ist das zum Beispiel für folgende Fälle:

- Der Anreiseweg ist für einzelne Teilnehmer*innen zu lang, da sie zum Beispiel im Ausland leben oder arbeiten
- Es gibt – wie zum Beispiel während der Corona-Epidemie – bestimmte Risikogruppen, die nicht vor Ort teilnehmen können oder möchten
- Es gibt Reisebeschränkungen für bestimmte Landesteile oder Länder

Vorteile des Hybrid-Seminars

- Das Hybrid-Seminar bietet – wo immer möglich – die Vorteile des Präsenz-Seminars
- Wo es möglich ist, treffen sich die Teilnehmenden persönlich
- Auch Menschen, die nicht anreisen können oder dürfen, können sich aktiv am Seminar beteiligen
- Auf Krisensituationen kann dynamisch reagiert werden

7.6. Blended Learning

Blended Learning bedeutet, dass es im Seminar Lernphasen gibt, die vor Ort stattfinden und solche, während derer in Form von E-Trainings online gelernt wird.

Die Reihenfolge der Phasen richtet sich nach dem Bedarf und den inhaltlichen Prioritäten.

Vorteile des Blended Learning

- Die Lernphasen vor Ort bieten die gleichen Vorteile wie Präsenz-Seminare
- Bei umfangreichen Angeboten ist keine permanente Anwesenheit erforderlich
- Die Online-Phasen können an individuelle Bedürfnisse und Möglichkeiten angepasst werden
- Die Online-Phasen können auch zeitunabhängig stattfinden: Über das Lernmanagementsystem **Moodle** zum Beispiel können Lernphasen zeitlich unabhängig bearbeitet werden

7.7. Weitere moderne Online-Trends

Die dbb akademie GmbH beobachtet ständig neue Trends. Dazu gehören insbesondere Entwicklungen der künstlichen Intelligenz (KI), die zukünftig helfen sollen, Lernende zu beraten

und durch die Vielzahl von Lernangeboten individuell zu unterstützen.

Ein weiterer Trend heißt Gamification: Dabei werden spieltypische Elemente in einen spielfremden Rahmen übertragen. Das kann das Online-Unterrichten deutlich auflockern und so motivierend wirken, da auch das Lernen »trockener« Themen Spaß bereiten kann.

8. Inhalte in Online-Formaten



Prinzipiell können alle Inhalte eines Präsenz-Seminars auch in den beschriebenen Online-Formaten abgebildet werden.

Web-Seminare eignen sich besonders gut für die Lernzielstufen **Wissen** und **Verstehen**. Typische Beispiele sind Grundlagenveranstaltungen oder ausgewählte Rechtsthemen wie:

- Arbeits- und Tarifrecht (über dbb akademie e. V.),
- Personalvertretungsrecht (über dbb akademie e. V.),
- Datenschutz
- Compliance

Auch Veranstaltungen mit der Lernzielstufe **Anwenden** und **Transfer** können in Online-Formaten erfolgreich durchgeführt werden. Lediglich die Vorbereitung ist hier aufwändiger: Gruppenarbeiten, das gemeinsame Entwickeln von praktikablen Lösungen, etc. müssen detailliert geplant werden. Als Themen kommen zum Beispiel in Frage:

- Management

- Betriebswirtschaft
- Gesundheit
- Digitalisierung
- Personalentwicklung und -management

Selbst Themen mit hohen kommunikativen Inhalten lassen sich durch professionellen Einsatz der Technik für Teilnehmer*innen gut in Online-Formaten behandeln, z. B.

- Organisationsentwicklung
- Change Management
- Führung
- Soziale Kompetenzen

Neben den klassischen Inhalten von Präsenz-Seminaren gibt es auch neue Themen, die wegen der Online-Organisation in vielen Behörden aktuell werden. Es wäre nicht zielführend, Themen wie die folgenden in Präsenz-Seminaren anzubieten:

- Führung auf Distanz
- Mitarbeitergespräch online
- Kritikgespräch online
- Prüfungen online
- New Work
- Arbeiten im Homeoffice

Erste Auswertungen haben ergeben, dass die Ergebnisse der Workshops im Online-Seminar hochwertiger sein können. Das kann damit begründet werden, dass es den Teilnehmer*innen besser gelingt, sich auf die Inhalte zu konzentrieren, wenn sie ihre gewohnte Office-Umgebung nutzen (maßgeblich Excel und Powerpoint).

9. Train the E-Trainer – zertifizierte Qualifikation



Entscheidend für den Lernerfolg ist die Qualifikation der Trainerin oder des Trainers. Daher hat die dbb akademie GmbH ein ausgewogenes eigenes Konzept **Train the E-Trainer** entwickelt. Dies dient als Basis, Trainer*innen auf die Anforderungen von Online-Formaten vorzubereiten.

Analog zu Präsenz-Trainings bestehen auch E-Trainings aus Modulen mit Lehr- und Lernphasen. Den Unterschied macht die Unterstützung durch digitale Tools.

Online-Lehr- und Lernformate unterscheiden sich von Präsenz-Formaten durch einige Besonderheiten, die beachtet werden sollten. Daher die zusätzliche Qualifikation zum E-Trainer:

Online heißt auch:

- Es besteht keine zeitgleiche physische Anwesenheit von Personen am gleichen Ort
- Die professionelle Kommunikation wird medial vermittelt

Dies hat Konsequenzen für die soziale Begegnung, für das Schreib- und Sprechverhalten sowie auf die Reflexionsprozesse.

Ernst zu nehmende Wirkungen auf Teilnehmer*innen sind zum Beispiel:

- Reduktion der Wahrnehmungskanäle, Raum für Konstruktionsprozesse
- Hohe Konzentration (erhöhte Anstrengung, schnelleres Ermüden)
- Hohe Fokussierung (erhöhte Anstrengung)
- Erhöhung der Nähe durch Distanz (ggf. schnellere und höhere Selbstoffenbarung wegen Nicht-Sichtbarkeit)

Das wiederum erfordert von den Trainer*innen, Dozent*innen oder Coaches besondere Lese-,

Schreib-, Sprech- und Hörkompetenzen zum Beispiel:

- Bei audiobasierter Kommunikation:
 - Häufige Rückkoppelungen und Vergewisserung der Bedeutungsgebung
 - Klare Beschreibungen beim Einsatz bestimmter Tools
 - Positiv konnotiertes Sprechen
 - Halten des Spannungsbogens
 - Sensibles Steuern von Gesprächen und Diskussionen
- Bei schriftbasierter Kommunikation:
 - Angemessenen Schreibstil anwenden (Teilnehmer*innen und Kontext beachten)
 - Kurze Sätze verwenden, möglichst keine verschachtelten Nebensätze
 - Klare und direkte direkte Fragen stellen, Mehrdeutigkeiten vermeiden
 - Kleine Einheiten verwenden, durch Absätze oder Listen strukturieren
 - Kurze und klare Antworten geben
 - Fokussieren auf jeweils nur einen Aspekt

Auf der anderen Seite haben Online-Seminare Vorteile gegenüber Präsenz-Seminaren, z. B.:

- Sie können unabhängig vom Ort stattfinden (zuweilen auch unabhängig von der Zeit)
- Kürzere, dafür häufigere Einheiten sind leichter zu realisieren
- Sie sind ökonomischer: Zeit wird gespart, Reisekosten und Mieten geeigneter Räume
- Flexibilität und Überregionalität
- Sie sind je nach Bedarf synchron oder asynchron möglich
- Sie erreichen neue Zielgruppen (Beschäftigte im Homeoffice, Technikaffine, Menschen mit Handicap ...)
- Direktes Dokumentieren ist möglich

Das Programm Train the E-Trainer sorgt dafür, dass unsere Trainer*innen auch in Online-Formaten sicher und professionell arbeiten können. Die Themen der einzelnen Module sind:

- Modul 1: Nutzung von E-Plattformen, sicherer Umgang mit der Technik am Beispiel Adobe Connect
- Modul 2: Kommunikation und Auftreten im E-Training – was ist anders?
- Modul 3: Soziales Lernen und Wohlfühlen (Vertrauensbildung)
- Modul 4: Organisation von Web-Seminaren
- Modul 5: Web-Seminare oder Online Training halten (Lehrprobe)

10. Didaktik und Methodik



Digitales Lernen benötigt eine gelungene Mischung aus Wissensvermittlung, interaktiven Methoden und Unterstützung, damit es erfolgreich ist. Dazu bedarf es bei E-Formaten einer auf diese zugeschnittenen E-Didaktik und E-Methodik, die auf den Erkenntnissen der Neurodidaktik fußt.

10.1. E-Training Didaktik

Lehren sollte nicht nur reine Wissensvermittlung sein. Um größtmöglichen Nutzen zu erreichen, sollte der E-Lerner auch Praxisnähe erleben können.

Die Praxis ist jedoch vielschichtig: Sie hängt von den Inhalten ab, von den räumlichen und organisatorischen Gegebenheiten, von Zeiten, Hilfsmitteln – und natürlich immer von den lehrenden Personen.

Auch das E-Training berücksichtigt konsequent alle Aspekte des Lernens. Während der gesamten Dauer des Trainings werden immer wieder neue Anforderungen gestellt.

Die Teilnehmenden werden kontinuierlich angeregt, das Erfahrene und Erarbeitete auch anzuwenden. Die konkrete Anwendung ist Ziel und Krönung eines jeden Lernprozesses.

Entsprechend den Erkenntnissen der Neurodidaktik bestehen die Lehr- und Lernphasen auch im

E-Training immer aus folgenden Elementen:

Zum Beginn der Veranstaltung sind dies:

- Vorstellung des Dozierenden
- Vorstellung der Teilnehmenden
- Orientierung über Inhalte und Lernziele
- Abfrage der Teilnehmererwartungen

Die Vorstellung der Dozentin oder des Dozenten erfolgt bereits vor Beginn der Veranstaltung parallel zum Einstellen des Programms in den elektronischen Seminarordner.

Zur Orientierung eignen sich die Programmbeschreibung, ganz besonders die vorgegebenen Lernziele (Kompetenzziele) sowie eine Aufzählung der Inhalte.

Auch die Erwartungsabfrage sollte bereits vor der Veranstaltung erfolgen. Das lässt sich gut mit einer technischen Einweisung in Adobe Connect verbinden. So wird Zeit gespart im Online-Modus, technische Barrieren reduziert und Vertrauen geschaffen.

Die Erwartungsabfrage kann auch online visualisiert werden. Darüber hinaus kann ein für alle sichtbarer »digitaler Parkplatz« für Themen eingerichtet werden, die zusätzlich während des E-Trainings aufgeworfen werden. Zum Ende des Trainings kann überprüft werden, ob auf alle wichtigen Aspekte (in einem gewissen Rahmen) Bezug genommen wurde.

Es sollte unbedingt beachtet werden, dass Teilnehmer*innen Stress erleben können, wenn Online-Plattformen benutzt werden. Dieser Stress unterscheidet sich deutlich von solchem, den zum Beispiel eine verspätete Anreise verursacht – im Umgang mit der Technik haben viele Angst davor, sich zu blamieren. Trainer*innen sollten deshalb möglichst 30 bis 60 Minuten vorher im Meeting-Raum sein, Hilfe anbieten und so auch helfen, Barrieren abzubauen.

Das Vorstellen der Teilnehmer*innen untereinander ist die erste Online-Aktion, sofern sich nicht bereits alle kennen.

Nach der Eröffnungsphase des E-Trainings folgt der Hauptteil zu den jeweiligen Inhaltsaspekten. Es gibt zwei mögliche Herangehensweisen:

	Deduktives Vorgehen	Induktives Vorgehen
Beginn	Motivation zum Lernen	Motivation zum Lernen
Hauptteil	Klärung des Vorwissens	Fallbeschreibung
	Darstellung der Inhalte, des theoretischen Hintergrunds und Beispiele	Falllösung durch Teilnehmer*innen
	Klärung der Inhalte im Gespräch	Präsentieren der Lösungen und Feedback

	Übungen zu Fällen mit Präsentation und Feedback	Inhaltsaspekte und Ergänzung durch E-Trainer*in und Teilnehmer*innen
Schluss	Zusammenfassung durch E-Trainer*in	Zusammenfassung durch E-Trainer*in

Die deduktive Herangehensweise ist den meisten Teilnehmer*innen aus Schule, Ausbildung oder Hochschule vertraut.

Die induktive Herangehensweise entspricht stärker den Erkenntnissen der Neurodidaktik und den Lernprozessen im beruflichen Kontext, auch wenn dies eher unbewusst wahrgenommen wird.

Das E-Training unterstützt beide Herangehensweisen. Durch das Nutzen neuer Medien gewinnt vor allem der induktive Ansatz an Bedeutung: Die Teilnehmenden des E-Trainings sollen vor allem zum entdeckenden Lernen angeregt werden.

So können Teilnehmer*innen beispielsweise über die Fallbeschreibung

- Hypothesen entwickeln
- Diese Hypothesen in der eigenen Praxis überprüfen
- Hilfsmittel nutzen
- Gedankliche Bilder und mentale Modelle schaffen

Der (Mehr-)Wert liegt in der Übertragbarkeit, dem Praxistransfer. Der zeitnahe Transfer auf die Lebenswirklichkeit der Lernenden generiert Erfolgserlebnisse – und Erfolg motiviert und setzt weitere Kräfte frei.

Ein weiterer wichtiger Aspekt der Trainings ist der kollegiale Austausch, der bei Präsenz-Seminaren oft während der Pausen stattfindet. Wenn dieser Austausch professionell eingeleitet und inhaltlich sowie methodisch unterstützt wird, dann bedeuten die Pausenzeiten immer einen zusätzlichen Benefit für die Teilnehmenden.

Dieser (Erfahrungs-)Austausch und das Voneinander Lernen können auch online erreicht werden: sowohl über Phasen während des Trainings als auch danach. Daher sollte der Meeting-Raum auch nach der Veranstaltung offen bleiben, am sinnvollsten mit entsprechender Moderation.

10.2. Methodik und Sozialformen beim E-Training

Digitales Lernen ist anstrengend. Im Präsenz-Seminar gibt es permanent Abwechslungen: Anreise, Hotel, Umgebung, Seminarraum, leckeres Essen, neue Menschen, gemeinsame Unternehmungen und vieles mehr).

Im E-Training bleiben die Teilnehmenden dagegen vor ihrem beruflichen oder häuslichen Rechner sitzen. Neue und stimulierende Eindrücke fehlen, das Senden oder Empfangen von Signalen über Körpersprache ist nur sehr eingeschränkt möglich.

Darum ist es besonders wichtig, mit Hilfe aktivierender Methoden einen Ausgleich zu schaffen.

Die Methoden aus Präsenz-Seminaren können – mit einigen Abwandlungen – gut auf das E-Training übertragen werden.

Für Vorträge besteht in Adobe Connect die Möglichkeit, Folien auf den Rechnern der Teilnehmer*innen zu präsentieren. Erläuterungen der Vortragenden erfolgen über Audio. Wie im Präsenz-Seminar (Laserpointer) können auch hier Hervorhebungen während des Vortrages eingebaut werden.

Während des Vortrags sollten praxisnahe und relevante Beispiele den Lernstoff veranschaulichen. Das

- Hält die Motivation aufrecht (Praxisbezug)
- Dient der Orientierung
- Wirkt wiederholend und zusammenfassend
- Trägt zur (Selbst-)Kontrolle des Lernerfolges bei
- Erleichtert den eigenen Transfer

10.2.1. Lehrgespräche und Diskussionen

Wie in Präsenz-Seminaren dienen Lehrgespräche und Diskussionen auch im E-Training, den Lernstoff zu vertiefen und zu verstehen. Fragen und Antworten sorgen für Klärung, Klarheit und Struktur. Ebenso das Dokumentieren z. B. auf dem elektronischen Whiteboard.

Adobe Connect bietet dazu als Werkzeuge das Videogespräch sowie den schriftlichen Chat. Im Vergleich zum klassischen Präsenz-Seminar mindert dies sogar oft die Hemmschwelle. Unsere Erfahrungen zeigen: Auch sonst eher ruhige Teilnehmer*innen melden sich häufiger zu Wort.

Der schriftliche Chat ermöglicht allen Teilnehmenden, sich auch während eines Vortrags aktiv einzubringen, z. B. über Fragen oder Anmerkungen. Diese können dann von den Trainer*innen zu geeigneter Zeit im Training aufgegriffen, beantwortet oder besprochen werden.

Zudem gibt es die Möglichkeit, über Pods (Fenster) Abfragen und Quiz einzustreuen, um so das Interesse zu erhöhen und methodisch flexibel zu sein.

10.2.2. Übungen und Fallbearbeitungen

Die Neurodidaktik hebt die Bedeutung von Gruppenarbeitsphasen auch im digitalen Kontext hervor. Für den Moderator mag das Einrichten und Gestalten in Adobe Connect zunächst ungewohnt und schwierig sein, unsere qualifizierten Sachbearbeiter*innen und wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen helfen aber, Schwierigkeiten zu meistern.

Übungen und Fallbearbeitungen bereiten optimal auf den Praxistransfer vor. Für den Anspruch eines qualitativ hochwertigen E-Trainings sind sie unerlässlich.

Wie im Präsenzseminar können auch in Adobe Connect Fallbeispiele und Übungen initiiert werden. Die Teilnehmenden können in Gruppen organisiert werden, ihren Präsentationen können sich Feedbackrunden anschließen.

Die Leitlinien für gute Übungen und Fallbearbeitungen gelten auch im E-Training, sie sind sogar stringenter zu fassen, da die Lernorganisation virtuell erfolgt:

Dazu gehören zum Beispiel:

- Klare und komprimierte Fallbeschreibung
- Verständliche und nachvollziehbare Aufgabenstellung
- Genaue Vorgabe zum zeitlichen Rahmen
- Angabe zu Art und Form der Ergebnispräsentation durch die Teilnehmer*innen

10.2.3. Sozialformen

Lernen ist sozial – so die Erkenntnisse aus der Neurodidaktik. Das bedeutet, dass auch in E-Formaten möglichst mit wechselnden Sozialformen gearbeitet werden und soziale Prozesse zwischen den Teilnehmer*innen initiiert werden sollten.

Sozialformen können im E-Training genau wie im Präsenz-Seminar abgebildet werden.

10.2.4. Plenumsarbeit

Das Arbeiten im Plenum ist möglich, wenn alle Teilnehmer*innen sich auf Adobe Connect angemeldet haben.

10.2.5 Gruppenarbeit

Gruppenarbeit ist möglich, wenn Teilnehmergruppen sich zur Erarbeitung in einen virtuellen Gruppenraum zurückziehen.

Gruppenarbeit ist wesentlich. Durch sie unterscheidet sich das E-Training fundamental von einem Web-Seminar. Der Austausch unter den Teilnehmenden selbst und damit der Lernprozess werden durch sie gestärkt.

10.2.6. Einzelarbeit

Einzelarbeit ist möglich, wenn Lernende den Lernstoff selbst erarbeiten oder nacharbeiten wollen. Gerade diese Sozialform ist in Präsenz-Seminaren eher unüblich, kann aber im E-Training gut genutzt werden.

11. Links

- [Website der dbb akademie GmbH](#)
- [Adobe Connect](#)
- [Moodle](#)
- [Zoom](#)
- [ILIAS](#)
- [GoToMeeting](#)
- [Kahoot! \(Trainer*innen\)](#)
- [Kahoot! \(Login Teilnehmer*innen\)](#)
- [Padlet!](#)
- [Padlet Beispiel](#)