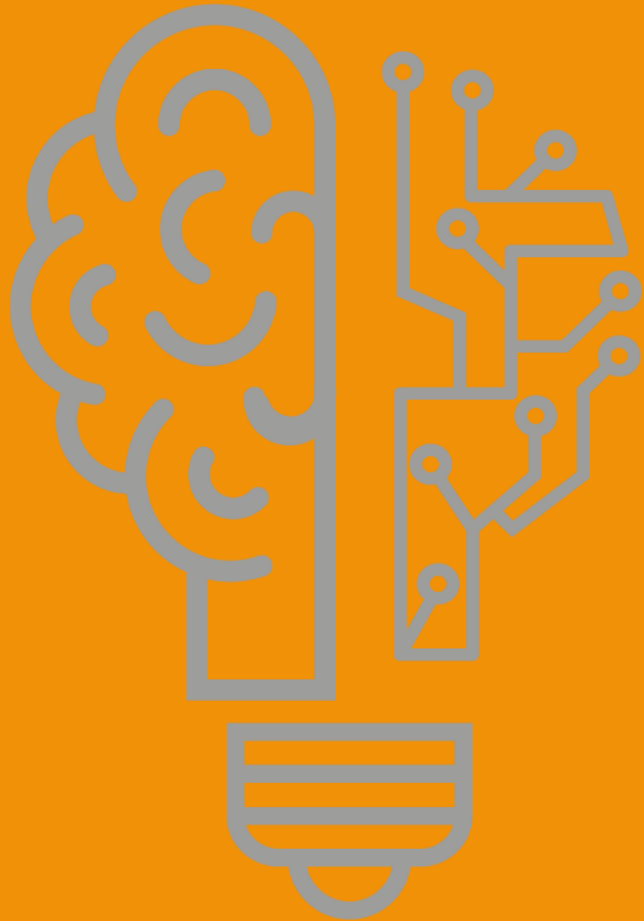




Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



# CVETNET E-Learning



## Leitfaden für Trainer

5. Mai 2021



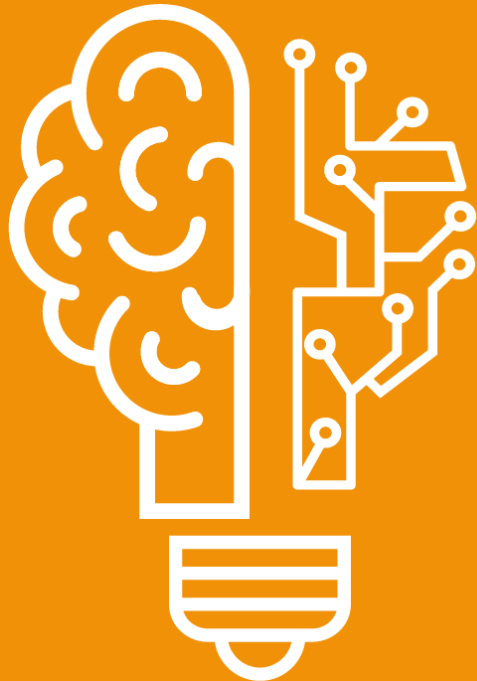
Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



**CVETNET**  
Intergenerational  
digital learning



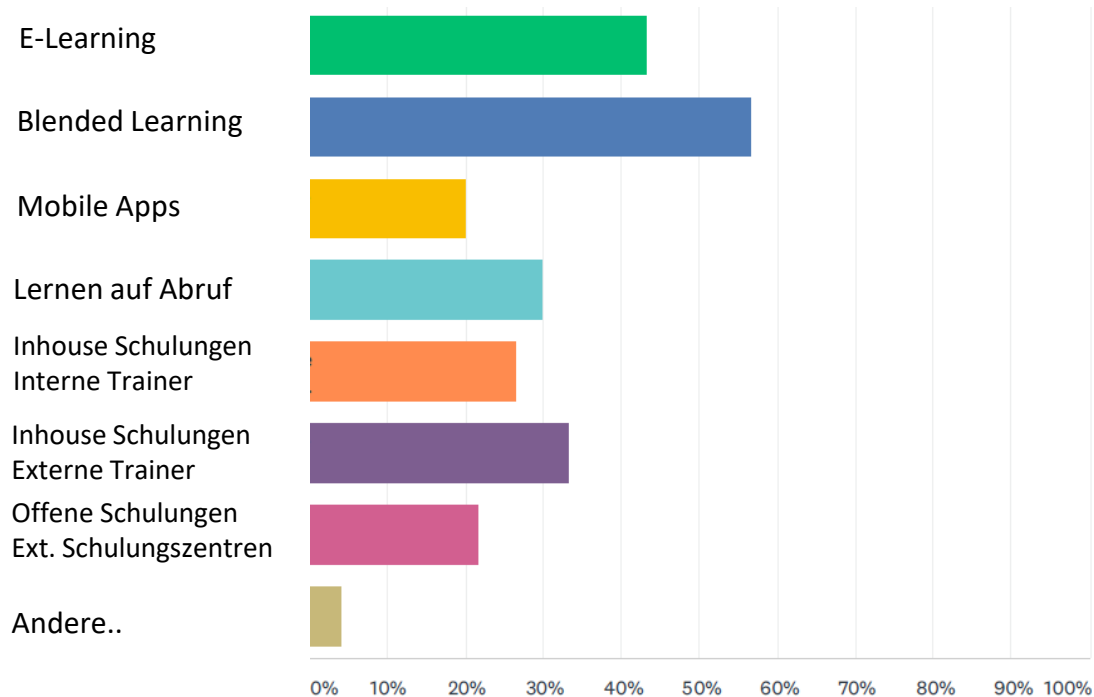
# I. EINLEITUNG



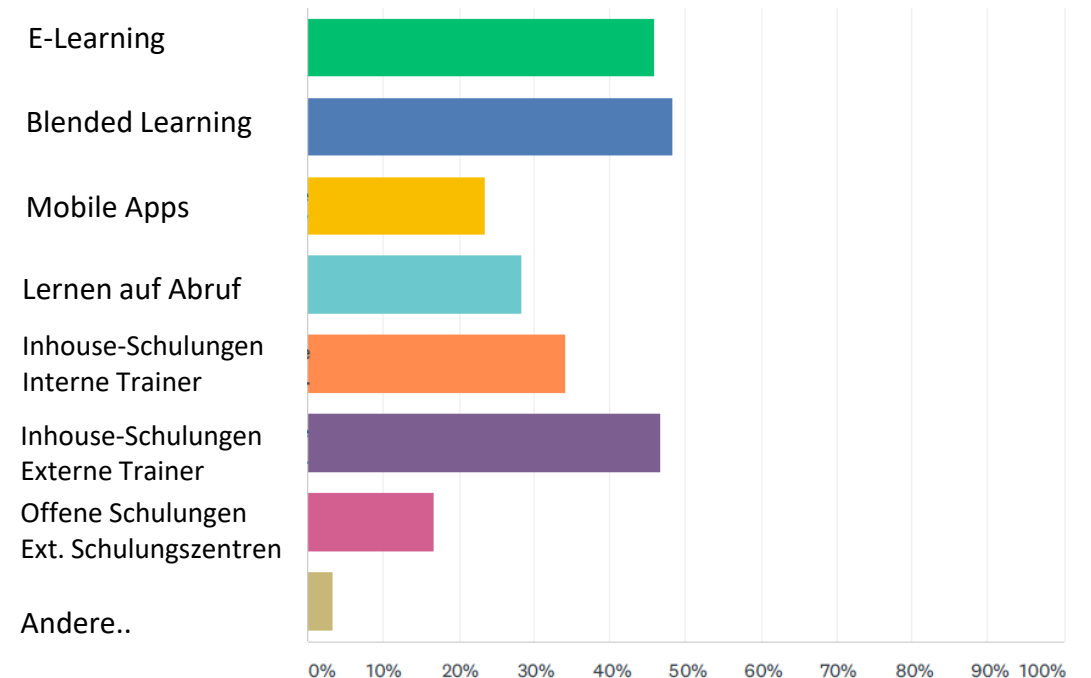


# I. Einleitung

## Beste Methoden der Weiterbildung im Bereich der Digitalisierung für Führungskräfte



## Beste Methoden der Weiterbildung im Bereich Digitalisierung für Mitarbeiter





# I. Einleitung

## Arten des E-Learnings

### Synchrones E-Learning

- Virtuelles Klassenzimmer
- Audio- und Videokonferenzen
- Chat
- Webinare
- Parallele Nutzung v. Anwendungen
- Sofortige Benachrichtigung

### Asynchrones E-Learning

- Online-Kurse Selbststudium
- Diskussionsforen & Gruppen
- Nachrichtentafeln

**Computergesteuertes Lernen**



**Computergestützter Unterricht**

**Fixiertes eLearning**



**Adaptives eLearning**

**Lineares eLearning**



**Interaktives eLearning**

**Individuelles eLearning**



**Kollaboratives eLearning**



# I. Einleitung

## Was ist ein E-Learning-System?

### E-Learning-System

CMS (Content-Management-System)

LMS (Learning-Management-System)



### Was sollte/kann ein E-Learning-System



haben?



- **Webinare**



- **Virtuelle Klassenzimmer**

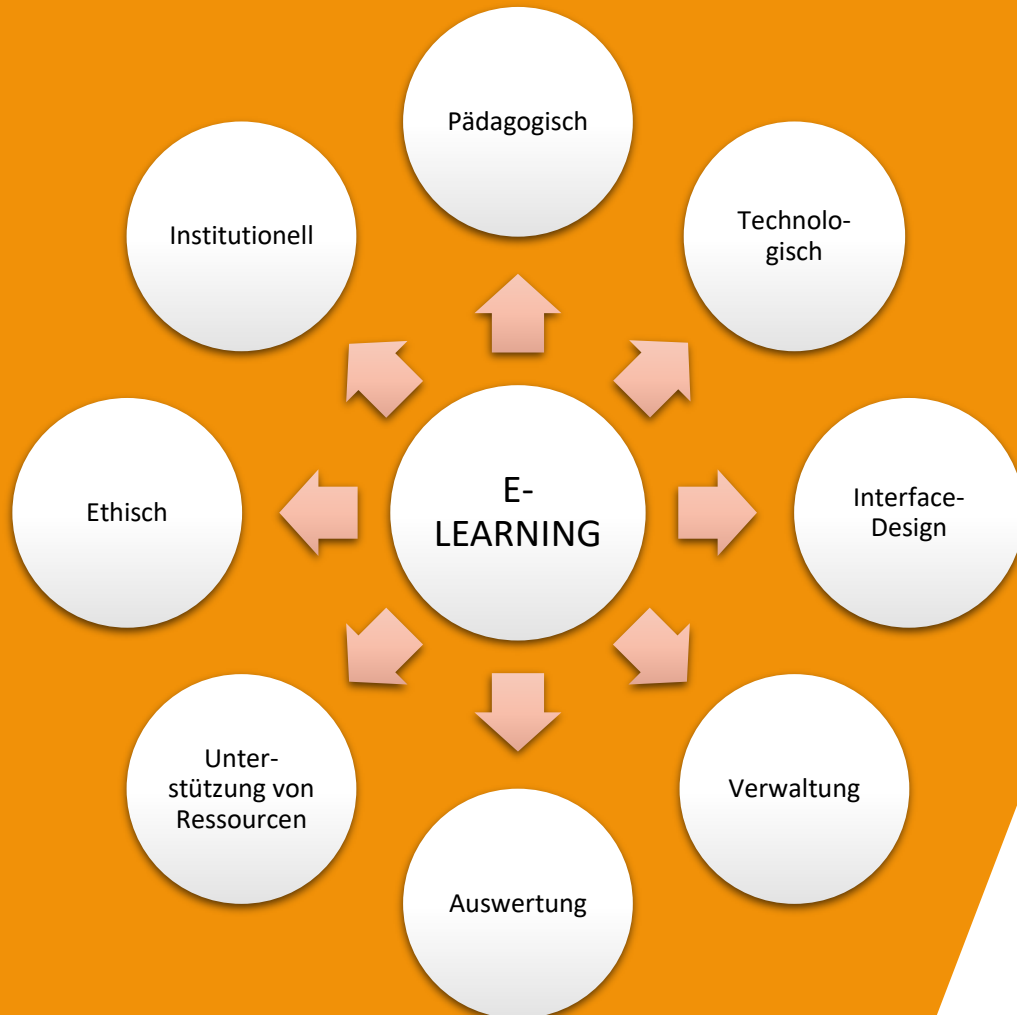


- **Microlearning**

- **Gamification → Digitale Tools für Online-Trainings**



## II. Qualitätskriterien für E-Learning



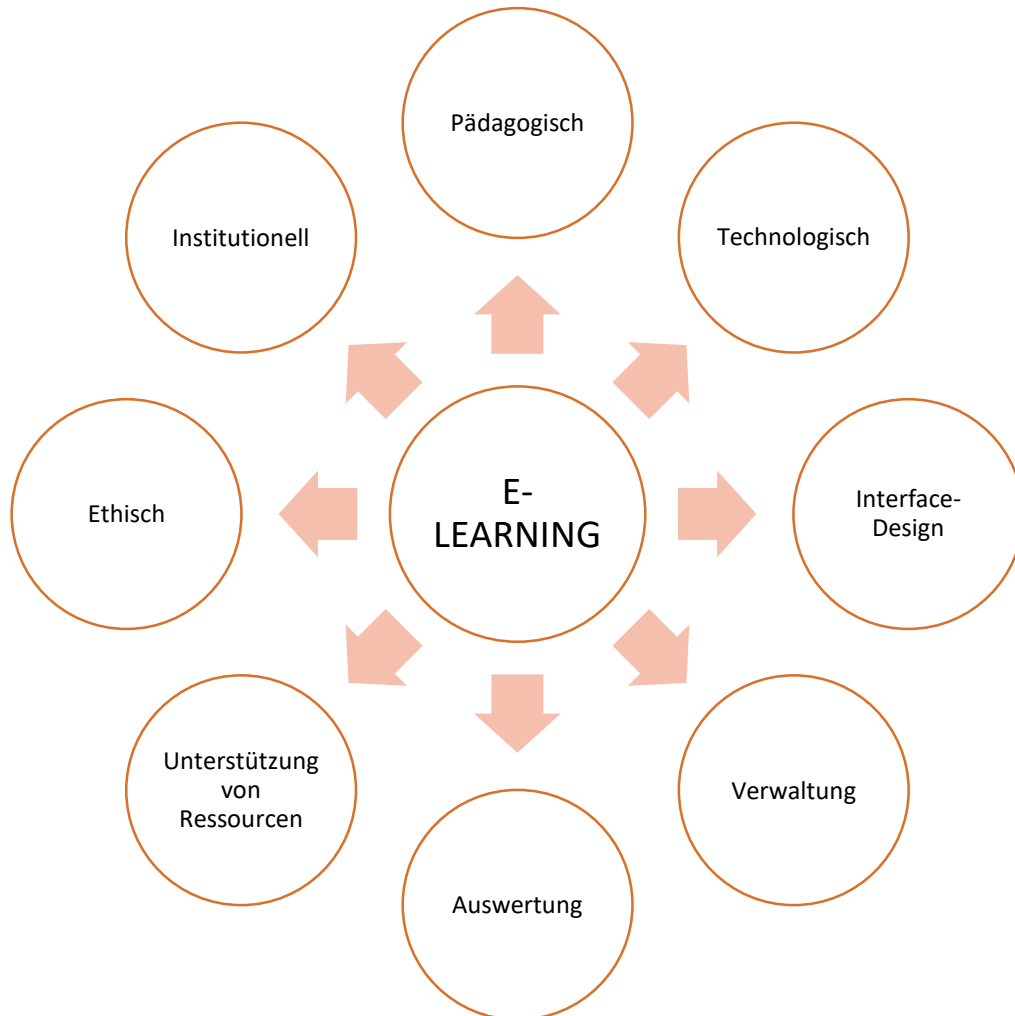
**"Was braucht es, um die besten und sinnvollsten flexiblen Lernumgebungen für Lernende weltweit bereitzustellen?"**

Bradul H. Khan



## II. Qualitätskriterien für E-Learning

## E-Learning-Rahmen



### INSTITUTIONELL

- Administrative Angelegenheiten
- Akademische Angelegenheiten
- Studentenwerk

### MANAGEMENT

- Menschen,
- Prozess- und Produktkontinuum
- Verwaltung
- Teamleitung
- E-Learning-Inhalte
- Entwicklung
- E-Learning-Umgebung verwalten

### TECHNOLOGIE

- Infrastruktur
- Planung
- Hardware
- Software

### PEDAGOGISCH

- Inhaltliche Analyse
- Publikumsanalyse
- Ziel-Analyse
- Design-Ansatz
- Unterrichtsstrategien
- Organisation
- Blending-Strategien

### ETHISCH

- Soziale und kulturelle Vielfalt
- Vorurteile und politische Fragen
- Geografische Vielfalt
- Vielfalt der Lernenden
- Digitale Kluft
- Etikette
- Rechtliche Fragen

### SCHNITTSTELLENDISIGN

- Webseiten- und Website-Design
- Inhaltliche Gestaltung
- Navigation
- Erreichbarkeit
- Usability-Tests

### RESSOURCENSUPPORT


- Online-Unterstützung
- Ressourcen

### BEWERTUNG

- Auswertung der Inhaltsentwicklung
- Prozess
- Evaluation der E-Learning-Umgebung
- Evaluation von E-Learning auf Programm- und Institutionsebene
- Beurteilung der Lernenden



## II. Qualitätskriterien für E-Learning

- **ELEARNING TRAINER CHECKLISTE** 
  - **CHECKLISTE VORBEREITUNG ELEARNING KURSE**
  - **CHECKLISTE VIDEOLEARNING - DO'S UND DON'TS**
  - **CHECKLISTE TECHNISCHE ANFORDERUNGEN -ELEARNING FÜR TRAINER UND TEILNEHMER-**
  - **CHECKLISTE FÜR E-LEARNING-TEILNEHMER**
  - **CHECKLISTE AUSWAHL VON E-LEARNING-MASSNAHMEN**
  - **CHECKLISTE TRAINER WEBINAR 1**
- **INFORMATIONEN ZUM ONLINE-KURS**
  - **LERNINHALTE UND -MATERIALIEN**
  - **LERNAUFGABEN UND AKTIVITÄTEN**
  - **TECHNISCHE FRAGEN, NAVIGATION UND FUNKTIONALITÄT**
  - **BEWERTUNG**





## II. Qualitätskriterien für E-Learning

### ELEARNING TRAINER CHECKLISTE

- INFORMATIONEN ZUM ONLINE-KURS
- LERNINHALTE UND -MATERIALIEN
- LERNAUFGABEN UND AKTIVITÄTEN
- TECHNISCHE FRAGEN, NAVIGATION U. FUNKTIONALITÄT
- BEWERTUNG

1. INFORMATIONEN ZUM ONLINE-KURS	Ja	Teilweise	Nein	Nicht zutreffend
1.1. Zielgruppe und Anforderungen: Sind die Zielgruppe und die Erfolgsvoraussetzungen für die Nutzung des Online-Kurses beschrieben?				
1.2. Ziele: Sind die Ziele des Online-Kurses in Bezug auf die zu erwerbenden Fähigkeiten, Fertigkeiten oder Kompetenzen angegeben?				
1.3. Inhalte: Sind die im Online-Kurs behandelten Themen und fachlichen Inhalte aufgeführt?				
1.4. Prozess und Organisation: Ist eine Beschreibung des Ablaufs und der Organisation des Online-Kurses vorhanden?				
1.5. Leistungserwartungen und -bewertung: Werden die Leistungserwartungen und Methoden der Leistungsbeurteilung dargestellt?				
1.6. Hilfestellung für Moderatoren: Enthält der Online-Kurs einen Leitfaden für Moderatoren?				



## II. Qualitätskriterien für E-Learning

- INFORMATIONEN ZUM ONLINE-KURS
- **LERNINHALTE UND -MATERIALIEN**
- LERNAUFGABEN UND AKTIVITÄTEN
- TECHNISCHE FRAGEN, NAVIGATION U. FUNKTIONALITÄT
- BEWERTUNG

## ELEARNING TRAINER CHECKLISTE

2. LERNINHALTE UND -MATERIALIEN	Ja	Teilweise	Nein	Nicht zutreffend
2.1. Fachliche Korrektheit: Sind die dargestellten Lerninhalte technisch und formal korrekt?				
2.2. Urheberrecht: Werden bei den verwendeten Materialien und Medien die Urheberrechte berücksichtigt und korrekt angegeben?				
2.3. Zielorientierung: Sind die Lerninhalte und Materialien im Hinblick auf die Ziele des Online-Kurses geeignet ausgewählt?				
2.4. Zielgruppenorientierung: Sind die Lerninhalte und Materialien zielgruppengerecht ausgewählt und gestaltet?				
2.5. Praxisbezug: Sind die Inhalte und Materialien vorhanden, die den Lernenden einen klaren Praxis- und Anwendungsbezug geben?				
2.6. Medien und Dateiformate: Werden die verwendeten Materialien und Medien in gängigen Formaten bereitgestellt?				
2.7. Medieneinsatz: Ist die mediale Gestaltung der Materialien lernfördernd?				
2.8. Geschlechtergerechtigkeit: Sind die verwendeten Inhalte und Materialien geschlechtergerecht ausgewählt bzw. gestaltet?				



## II. Qualitätskriterien für E-Learning

- INFORMATIONEN ZUM ONLINE-KURS
- LERNINHALTE UND -MATERIALIEN
- LERNAUFGABEN UND AKTIVITÄTEN
- TECHNISCHE FRAGEN, NAVIGATION U. FUNKTIONALITÄT
- BEWERTUNG

### ELEARNING TRAINER CHECKLISTE

- 3.1. Zielorientierung: Sind die Lernaufgaben und Aktivitäten zielorientiert?
- 3.2. Zielgruppenorientierung: Sind die Lernaufgaben und -aktivitäten für die Zielgruppe konzipiert?
- 3.3. Didaktische Strukturierung: Ist die Abfolge der Lernaufgaben und Aktivitäten didaktisch strukturiert?
- 3.4. Methodische Vielfalt: Sind die Lernaufgaben und Aktivitäten methodisch vielfältig?
- 3.5. Klarheit und Vollständigkeit: Sind die Lernaufgaben und Aktivitäten klar formuliert und mit allen notwendigen Informationen versehen?
- 3.6. Motivation: Sind die Lernaufgaben und -aktivitäten so gestaltet, dass sie die Motivation im Hinblick auf die Zielgruppe fördern?
- 3.7. Kommunikation und Kooperation unter den Lernenden: Bietet der Online-Kurs Möglichkeiten zur Kommunikation und Kooperation unter den Lernenden?
- 3.8. Feedback: Wird Feedback zu den Lernaufgaben und -aktivitäten durch den Moderator oder die Mitlernenden gegeben?
- 3.9. Lernfreundliches Unterrichtsklima: Unterstützt der Online-Kurs ein lernfreundliches Unterrichtsklima?
- 3.10. Variierende Kontexte: Ermöglichen die Lernaufgaben und -aktivitäten den Erwerb und die Anwendung von Wissen in unterschiedlichen Kontexten?
- 3.11. Selbstgesteuertes Lernen: Enthält der Online-Kurs Lernaufgaben und Aktivitäten, die selbstgesteuertes Lernen fördern?
- 3.12. Differenzierung: Sind Lernaufgaben und Aktivitäten vorhanden, die Möglichkeiten zur Differenzierung und individuellen Förderung bieten?
- 3.13. Aktivierung von höheren kognitiven Prozessebenen: Fördern die Lernaufgaben und Aktivitäten neben Fakten- und Regelwissen auch höhere Denkprozesse?
- 3.14. Informelles Lernen: Wird informelles Lernen im Online-Kurs unterstützt?
- 3.15. Reflexion: Gibt es im Online-Kurs Gelegenheiten zur Reflexion?



## II. Qualitätskriterien für E-Learning

- INFORMATIONEN ZUM ONLINE-KURS
- LERNINHALTE UND -MATERIALIEN
- LERNAUFGABEN UND AKTIVITÄTEN
- TECHNISCHE FRAGEN, NAVIGATION U. FUNKTIONALITÄT
- BEWERTUNG

### ELEARNING TRAINER CHECKLISTE

4. TECHNISCHE FRAGEN, NAVIGATION UND FUNKTIONALITÄT.	Ja	Teilweise	Nein	Nicht zutreffend
4.1. Verfügbarkeit und Funktionalität: Sind alle notwendigen Materialien und Werkzeuge vorhanden und funktionsfähig?				
4.2. Benutzerfreundlichkeit: Ist der Online-Kurs benutzerfreundlich gestaltet?				
4.3. Prozessstruktur: Ist die Prozessstruktur des Online-Kurses klar dargestellt?				
4.4. Lernunterstützung: Sind Unterstützungsleistungen für die Lernaufgaben und -aktivitäten vorhanden oder angeführt?				
4.5. Interaktionswerkzeuge: Sind Werkzeuge für die Interaktion zwischen Lernenden und Moderatoren oder zwischen den Lernenden selbst vorhanden?				



## II. Qualitätskriterien für E-Learning

### ELEARNING TRAINER CHECKLISTE

- INFORMATIONEN ZUM ONLINE-KURS
- LERNINHALTE UND -MATERIALIEN
- LERNAUFGABEN UND AKTIVITÄTEN
- TECHNISCHE FRAGEN, NAVIGATION U. FUNKTIONALITÄT
- **BEWERTUNG**



5. BEWERTUNG	Ja	Teilweise	Nein	Nicht zutreffend
5.1. Bewertung durch die Lernenden: Ist das Feedback/die Bewertung der Lernenden zur Optimierung des Online-Kurses vorgesehen?				
5.2. Bewertung durch Moderatoren: Ist Feedback/Evaluation durch die Moderatoren zur Optimierung des Online-Kurses vorgesehen?				



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



## II. Qualitätskriterien für E-Learning

## CHECKLISTE VORBEREITUNG E-LEARNING KURSE

Kurze Checkliste Vorbereitung E-Learning-Kurse:

erfüllt

Die Lernziele müssen im Vorfeld klar formuliert und kommuniziert werden.

Alle Inhalte sind klar und verständlich strukturiert.

Die Zielgruppe wird genau angesprochen - sowohl in der Text- und Bildsprache als auch in dem geforderten Wissen.

Die Arbeits- bzw. Spielzeit pro Einheit oder Kapitel sollte zehn Minuten nicht erheblich überschreiten - die Aufmerksamkeitsspanne des Nutzers ist beim eLearning weniger hoch.

Multimediale Elemente werden ausschließlich aus didaktischen Gründen eingesetzt (erklärende Grafiken, Spielszenen, Screencasts, Text ...), um auch komplizierte Inhalte möglichst verständlich zu machen.

Die E-Learning-Inhalte werden mit zusätzlichen Arbeitsmaterialien zur Vertiefung und Anwendung als Download und Begleitmaterial kombiniert, so dass die Anwender immer wieder zur Reflexion und Vertiefung des Gelernten in Übungen eingeladen werden.

Webinare werden im Wechsel mit der Lernplattform eingesetzt. Es werden Tests und Wissensfragen vorbereitet.





## II. Qualitätskriterien für E-Learning

## CHECKLISTE VIDEOLEARNING - DO'S UND DON'TS

### Checkliste 6 Qualitätskriterien für Video-Learning Do's:

erfüllt

Alle Bildinhalte werden exakt passend zum gesprochenen Text angezeigt.	<input type="checkbox"/>
Animierte Grafiken werden bei der Erklärung eines komplexen Sachverhalts (z. B. eines Modells) parallel zum gesprochenen Text erstellt.	<input type="checkbox"/>
Wichtige Passagen werden als Text in Form von Stichpunkten wiederholt - zum Beispiel durch Einblendungen bei der Wissensvermittlung oder als übersichtliche Zusammenfassung der wichtigsten Lerninhalte.	<input type="checkbox"/>
Wo immer möglich, werden Fakten gezeigt und nicht nur mündlich erklärt.	<input type="checkbox"/>
Wenn der Trainer im Trainingsvideo zu sehen ist, achtet er auf "direkten Blickkontakt" zwischen ihm und dem Anwender - nur dann fühlt sich dieser persönlich angesprochen.	<input type="checkbox"/>
Interaktive Elemente sind sinnvoll integriert: Das Trainingsvideo wird z. B. unterbrochen, damit der Anwender Lern- oder Verständnisfragen beantworten kann, Aufgaben löst, entscheidet, wie es im Video weitergeht und vieles mehr.	<input type="checkbox"/>

### Checkliste Videolearning Dont's:

erfüllt

Schlechte Ton- oder Bildqualität lenkt vom Inhalt ab.	<input type="checkbox"/>
Ablenkende Einblendungen, die nicht in den Kontext passen - der Betrachter verliert den roten Faden.	<input type="checkbox"/>
Der Experte wird viele Minuten lang nur von einer statischen Frontalkamera gefilmt, während sonst nichts passiert - das ist für den Zuschauer ermüdend.	<input type="checkbox"/>





## II. Qualitätskriterien für E-Learning

### CHECKLISTE TECHNISCHE ANFORDERUNGEN

#### Checkliste Technische Anforderungen ELearning:

erfüllt

Moderner Computer mit Internetzugang

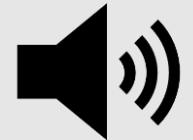
Geläufiger Internet-Browser (Microsoft Edge, Firefox, Google Chrome)

Lautsprecher und/oder Headset zur Tonausgabe oder Kommunikation

Adobe Flash Player oder HTML5 (Kompatibilität mit SCORM etc.) - dies ist eine Voraussetzung für einige Lernprogramme oder Lernplattformen

Im Kurs verwendete Software, z. B. MS Office

Web-App des Webinar-Anbieters oder Virtual Classroom-Anbieters







## II. Qualitätskriterien für E-Learning

## CHECKLISTE FÜR E-LEARNING-TEILNEHMER

### Checkliste Teilnehmer ELearning Teil 1:

erfüllt

Ist die Gruppe heterogen?

Passen die Gruppenmitglieder in Bezug auf Motivation, Kompetenz, gemeinsame Wissensbasis und Lernstil zusammen?

Dominieren Teilnehmer die Zusammenarbeit und gibt es Teilnehmer, die sich nicht oder nur selten melden?

Tragen alle Gruppenmitglieder zu der gemeinsamen Arbeit bei oder gibt es "Trittbrettfahrer"?

Sind die Standards und Regeln für die Zusammenarbeit allen Beteiligten im Detail bekannt?

Können die Teilnehmer mit den bereitgestellten Werkzeugen umgehen?

Ist den Teilnehmern der Verwendungszweck der jeweiligen Kommunikationsmedien bekannt?

### Checkliste Teilnehmer ELearning Teil 2:

erfüllt

Gibt es ausreichend Möglichkeiten auch für die soziale Wahrnehmung der anderen Teilnehmer (Awareness)?

Ist der Einsatz von synchroner oder asynchroner Kommunikation auf die jeweiligen Aufgaben abgestimmt?

Entstehen in der Gruppe Konflikte?

Wie wird mit Konflikten umgegangen?

Gibt es eine Bewertung der durch die Zusammenarbeit erzielten Ergebnisse?

Ist die Aufgabe ausreichend strukturiert?

Kann die Aufgabe in der geplanten Zeit erledigt werden?

Fördert die Aufgabe kooperatives Lernen?

Ist der Support auch fachlich, technisch und sozial kompetent?

Gibt es ausreichend Möglichkeiten für Feedback und werden diese genutzt?

Mit welcher Intensität und welchen Kommunikationsmitteln werden die Informationen an die Teilnehmer weitergegeben?

Kooperieren die Teilnehmer tatsächlich, oder arbeiten sie eher individuell an den Aufgaben?



## II. Qualitätskriterien für E-Learning

### CHECKLISTE AUSWAHL VON E-LEARNING- MASSNAHMEN

Checkliste für die Auswahl von E-Learning-Maßnahmen: erfüllt

- |  |                          |
|--|--------------------------|
| Haben sie die gewünschten Inhalte?   | <input type="checkbox"/> |
| Bietet der Anbieter Hilfe bei der Auswahl geeigneter Inhalte?  | <input type="checkbox"/> |
| Kennt der Trainer das LMS des Trainingsinstituts oder des Kunden, in das das Training in Kombination mit Webinaren eingebettet werden soll?    | <input type="checkbox"/> |
| Werden die Inhalte praxisnah präsentiert und aufbereitet?  | <input type="checkbox"/> |
| Sind die Lerninhalte und -ziele ausführlich und nachvollziehbar beschrieben?   | <input type="checkbox"/> |
| Sind sie klar strukturiert?  | <input type="checkbox"/> |
| Sind die Lerninhalte multimedial und lernfördernd aufbereitet?   | <input type="checkbox"/> |
| Können sie an individuelle Bedürfnisse angepasst werden?   | <input type="checkbox"/> |
| Sind die berechneten Bearbeitungszeiten realistisch?   | <input type="checkbox"/> |
| Sind die technischen Anforderungen und Medien spezifiziert?  | <input type="checkbox"/> |
| Werden die Maßnahmen von erfahrenen Tutoren begleitet?   | <input type="checkbox"/> |
| Werden andere kursbegleitende Lernformen eingesetzt (z.B. Gruppentreffen)?   | <input type="checkbox"/> |
| Ist der Austausch zwischen den Lernenden sowohl über die Kommunikationsmittel (z.B. E-Mail) als auch persönlich (z.B. Gruppentreffen) möglich? | <input type="checkbox"/> |
| Erhalten die Teilnehmer eine Teilnahmebestätigung, ein Zertifikat, eine Urkunde?   | <input type="checkbox"/> |



## II. Qualitätskriterien für E-Learning

### CHECKLISTE TRAINER WEBINAR

Checkliste Trainer Webinar	erfüllt
An wen richtet sich Ihr Webinar? Haben Sie eine genaue Vorstellung von Ihrer Zielgruppe?	<input type="checkbox"/>
Haben Sie einen Titel gefunden, in dem das Wort "Webinar" nicht vorkommt?	<input type="checkbox"/>
Geht aus dem Titel hervor, welchen Nutzen die potenziellen Teilnehmer von der Teilnahme an Ihrem Webinar haben?	<input type="checkbox"/>
Haben Sie in einer kurzen Erklärung klar beschrieben, was Ihre Teilnehmer lernen werden?	<input type="checkbox"/>
Kann sich Ihre Zielgruppe mit dem gewählten Titel und der Beschreibung identifizieren?	<input type="checkbox"/>
Haben Sie sich ein Ziel gesetzt? Was sollen Ihre Teilnehmer nach dem Webinar tun? Was ist der Call-to-Action (CTA)?	<input type="checkbox"/>
Wurde der Termin für das Webinar passend zur Zielgruppe gewählt?	<input type="checkbox"/>
Wenn Sie eine Präsentation verwenden: Wurden alle Folien an das aktuelle Webinar angepasst? (Tipp: Verwenden Sie Fotos in voller Größe, nutzen Sie Storytelling und Metaphern)	<input type="checkbox"/>
Sind alle technischen Fragen geklärt? (Anbieter)	<input type="checkbox"/>
Werden Erinnerungs-E-Mails an die registrierten Teilnehmer verschickt? (Idealerweise am Morgen des Webinarartages und 15 Minuten vor Beginn des Webinars)	<input type="checkbox"/>
Technische Voraussetzungen: PC oder Notebook mit eingebauter Kamera oder USB-Webcam und Headset mit Kabel, kein Bluetooth, gute Ausleuchtung des Gesichts des Trainers (Studiolicht oder Schreibtischlampe in passender Entfernung), Kameraobjektiv in Augenhöhe, professioneller Ton, keine Rückkopplung oder Nachhall, Vermeidung von Umgebungsgeräuschen	<input type="checkbox"/>
Auswahl der Webinar-Plattform: Zoom, Skype for Business, Webex Cisco, Edudip, Spreed, Adobe Connect, GotoWebinar, Google Hangouts, Webinarjam (mit vielen Teilnehmern)	<input type="checkbox"/>



## II. Qualitätskriterien für E-Learning

### CHECKLISTE TRAINER WEBINAR

- Auswahl von unterstützenden Plattformen wie Moodle, Wonderlist, Pinterest, pocket, Feedly, notability, Miro, Electa Live, TUTORROOM.NET, Readytalk, Digital Samba, Big Blue Button etc. für Whiteboards und interaktive Elemente für Lerngruppen und virtuelle Klassenräume etc.
- Optimaler Registrierungsprozess: Die Anmeldeseite enthält alle Informationen über das Webinar, kündigt den Inhalt an und stellt den Trainer vor. Sie erklärt alle bereitgestellten Arbeitsmaterialien und die erwarteten Lernergebnisse.
- Hinweis an die Teilnehmer in der Einladung, dass aufgrund der technischen Koordination die Anmeldung ca. 5 Minuten vor dem Start beginnen wird.
- Ein Webinar ist wie eine Live-Übertragung: Der Trainer sollte sich eine Stunde vor Beginn des Seminars im Seminarraum anmelden. Der Raum sollte nur für den Trainer "offen" sein. Alle Teilnehmer müssen draußen warten.
- Starten Sie die ersten Probeläufe. Stimmt die Anzeigequalität der Materialien?
- Tipp: Speichern Sie Ihre PowerPoint-Präsentation als Bilder und fügen Sie sie dann Bild für Bild in eine neue Präsentation ein, um 100% sicher zu sein.
- Testen Sie alle Links, die im Verlauf der Präsentation angeboten werden.
- Angebot des Links zum Download der Folien auf einer der ersten Folien.
- Ist der Chat bereit? Gibt es einen öffentlichen und einen privaten Bereich für Teilnehmer und Trainer?
- 15 Minuten vor dem Start: Alle Programme sollten auf dem Computer geschlossen werden, damit die volle Netzwerkleistung für das Webinar zur Verfügung steht (z. B. Schließen von E-Mail, Evernote, Dropbox usw., die im Hintergrund auf das Internet zugreifen)
- Halten Sie Wasser oder Tee für die Stimmbänder bereit und erledigen Sie alles im Vorfeld, damit das Webinar nicht außerhalb der Pausen unterbrochen wird.
- 5 Minuten vor dem Start: Öffnung des Raumes und Begrüßung der ersten Teilnehmer.



## II. Qualitätskriterien für E-Learning

### CHECKLISTE TRAINER WEBINAR

- Lesen Sie Chat-Nachrichten von Teilnehmern laut vor, wenn sie für alle bestimmt sind, um den Live-Status sicherzustellen.
- Beachten Sie, dass das Webinar aufgezeichnet wird, bzw. dass alle, die sich öffentlich im Chat äußern, später mit ihren Eingaben und Aufzeichnungen sichtbar sind, wenn dies in der Schulung gewünscht ist, bevor die Aufzeichnung beginnt.
- Zu Beginn: Wiederholte Begrüßung der Teilnehmer, Hinweis auf die Pausen, die Chatregeln, Fragen sind jederzeit erlaubt.
- Einhalten der entsprechenden Pausen.
- Eine Gesamtdauer des Webinars von 4 Stunden sollte nicht überschritten werden.
- Einbau von Fragen, Umfragen, Abfragen je nach Thema mindestens alle 15 Minuten zur Aktivierung der Teilnehmer.
- Schnelles Wechseln der Folien, um Änderungen im Bildausschnitt zu erzeugen.
- Notieren Sie vor dem Ende des Webinars, welche Aufgaben von den Teilnehmern bis zum nächsten Termin erledigt werden sollen.
- Die volle Konzentration des Trainers auf das Webinar und die Teilnehmer ist bis zum Ende erforderlich.
- Nachbereitung: Erinnerungsmail an die Teilnehmer, bis wann die Aufgaben erledigt sein sollten. Übermittlung des Aufzeichnungslinks des Webinars bzw. Versand der im Webinar angekündigten Unterlagen (zusätzliche Inhalte, Videos, mp3-Dateien, Studien, etc.).



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



**CVETNET**  
Intergenerational  
digital learning



## III. Leistungsmessung E-Learning

Qualitative / Quantitative Messungen





## III. Leistungsmessung E-Learning



- **BEFRAGUNG VON TEILNEHMERN AN SCHULUNGEN**



- **EVALUIERUNG DER TEILNEHMER**



- **TRAINERBERICHT**



- **ONLINE-TESTS**



- **STATISTIK-LERNPLATTFORM**



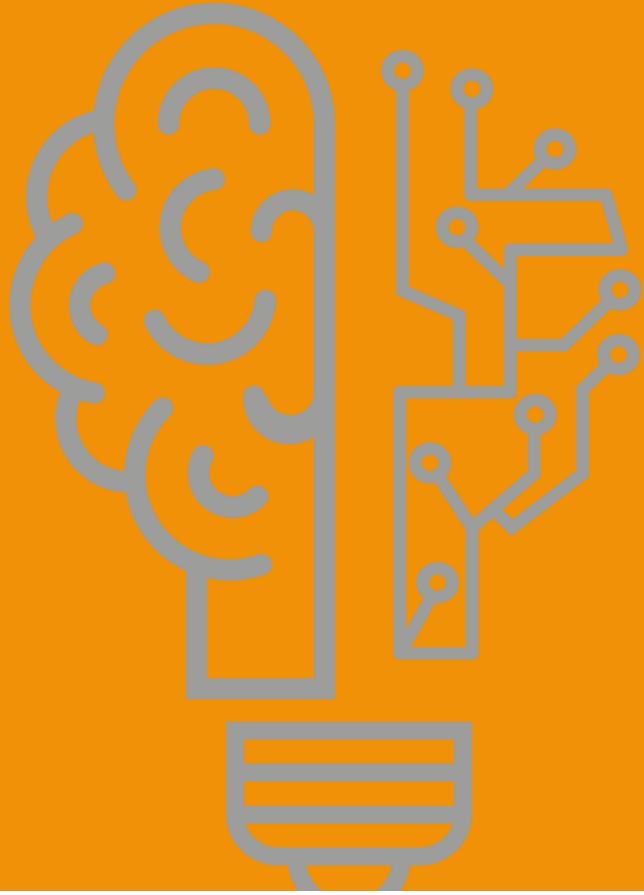
- **FEEDBACKGESPRÄCHE**



- **QUANTITATIVE MESSUNGEN**



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union



**Vielen Dank für Ihre  
Aufmerksamkeit!**  
[www.cvetnet.com](http://www.cvetnet.com)

