



## CVETNET

# E-Learning-Leitfaden für Trainer



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



**CVETNET**  
Intergenerational  
digital learning

## PROJEKTPARTNER





## PARTNER:

---

|   |  |
|---|--|
| CCC - Prag (CZ)                         | D. Zřfanova, M. Mares                                |
| WIFI-WKO - Wien (AT)                    | Cl. Scarimbolo, Cl. Neřmann                          |
| BCCI - Sofia (BG)                       | M. Tancheva, N. Dicheva                              |
| Offizielle CCISN - Madrid (ES)          | C. Ayllon, R. Velasco                                |
| Deřtsch-Břlgarische IHK (AHK-Břlgarien) | K. Vranchev  |
| CCI - Terrassa (ES)                     | A. Pajaron, S. Perez, N. G3mez, L. Carmona, N. L3pez |
| CCI - Dobrich (BG)                      | V. Stoyanova   |

---



**CC BY-NC:** Diese Lizenz erlaubt es Wiederverwendern, das Material zu verbreiten, zu remixen, zu adaptieren und darauf aufzubauen, und zwar in jedem Medium oder Format und nur für nicht-kommerzielle Zwecke und nur so lange, wie der Urheber genannt wird.

Sie umfasst die folgenden Elemente:

BY  - Der Urheber muss genannt werden

NC  - Nur nichtkommerzielle Nutzungen des Werks sind erlaubt



## INHALT

|   |           |
|---|-----------|
| <b>I. EINFÜHRUNG .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>II. QUALITÄTSKRITERIEN FÜR E-LEARNING .....</b>                                | <b>8</b>  |
| A) CHECKLISTE VIDEOLEARNING - DO'S AND DON'TS.....                                | 9         |
| B) KURZE CHECKLISTEN-VORBEREITUNGS-ELEARNING-KURSE .....                          | 10        |
| C) CHECKLISTE TECHNISCHE ANFORDERUNGEN ELEARNING FÜR TRAINER UND TEILNEHMER ..... | 11        |
| D) CHECKLISTE FÜR E-LEARNING-TEILNEHMER.....                                      | 11        |
| E) CHECKLISTE AUSWAHL VON E-LEARNING-MASSNAHMEN.....                              | 13        |
| F) CHECKLISTE FÜR E-LEARNING-TRAINER .....  | 14        |
| G) CHECKLISTE TRAINER WEBINAR 1.....  | 16        |
| H) CHECKLISTE TRAINER WEBINAR 2.....  | 17        |
| I) INTEGRATION EINES KLASSISCHEN LMS-SYSTEMS .....                                | 19        |
| J) WEBINARS.....  | 19        |
| K) VIRTUELLE KLASSENZIMMER.....   | 19        |
| L) MICROTEACHING (MICROLEARNING).....   | 19        |
| M) DIGITALE WERKZEUGE FÜR DIE ONLINE-SCHULUNG.....                                | 20        |
| <b>III. LEISTUNGSMESSUNG ELEARNING.....</b>                                       | <b>22</b> |
| A) BEFRAGUNG VON TEILNEHMERN AN SCHULUNGEN.....                                   | 22        |
| B) AUSWERTUNG DER TEILNEHMER .....  | 22        |
| C) TRAINERBERICHT.....  | 22        |
| D) ONLINE-TESTS .....   | 23        |
| E) STATISTIK-LERNPLATTFORM.....   | 23        |
| F) FEEDBACK-GESPRÄCHE .....   | 23        |
| G) QUANTITATIVE MESSUNGEN.....  | 23        |
| <b>IV. ELEARNING LEXIKON.....</b>   | <b>24</b> |
| Aktion Lernen .....   | 24        |
| Adaptive Lernsysteme (Intelligentes Tutoring-System (ITS)).....                   | 24        |
| Gemeinsame Nutzung von Anwendungen .....  | 24        |
| Asynchrone Kommunikation .....  | 25        |



|   |    |
|---|----|
| Ätorentools (Visuelle Programmierumgebung).....                       | 25 |
| Blended Learning (Hybrides Lernen, Multimethodenlernen).....          | 25 |
| Blog.....   | 26 |
| Business Impact Projects (BIP) - Strategische Lernprojekte (SLP)..... | 26 |
| Chat .....  | 26 |
| Kollaboratives Lernen.....  | 26 |
| Computer Based Training (CBT) .....                                   | 27 |
| Digitale Eingeborene .....  | 27 |
| Digitale Einwanderer .....  | 27 |
| Fernstudium .....   | 27 |
| Distanz-Management .....  | 28 |
| ELearning.....  | 28 |
| Forum.....  | 28 |
| Gamification .....  | 28 |
| Groupware .....   | 29 |
| Live-Web-Lernen .....   | 29 |
| Umgebungen (VLE).....   | 29 |
| Microteaching (Microlearning).....                                    | 30 |
| Mobiles Lernen (M-Learning, mLearning) .....                          | 30 |
| MOOC (Massiver offener Online-Kurs).....                              | 31 |
| Online-Schulung .....   | 31 |
| PAS-Zertifizierung.....   | 31 |
| Präsenzveranstaltung (Klassenraumschulung) .....                      | 32 |
| SCORM (Sharable Content Object Reference Model) .....                 | 32 |
| Simulationen (Computersimulationen) .....                             | 32 |
| Soziale Medien .....  | 33 |
| Soziales Lernen.....  | 33 |
| Synchrone Kommunikation .....   | 33 |
| Nachhilfelehrer/Tele-Nachhilfelehrer/Online-Nachhilfelehrer.....      | 34 |
| Virtuelles Klassenzimmer (Virtual Real-Time Classroom) .....          | 34 |
| Web Based Training (WBT).....   | 34 |
| Webinar.....  | 35 |
| WebQuest .....  | 35 |
| Whiteboard .....  | 36 |



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



|                                       |           |
|---------------------------------------|-----------|
| Wiki .....                            | 36        |
| <b>V. QUELLENVERZEICHNIS .....</b>    | <b>37</b> |
| <b>VI. ABBILDUNGSVERZEICHNIS.....</b> | <b>38</b> |

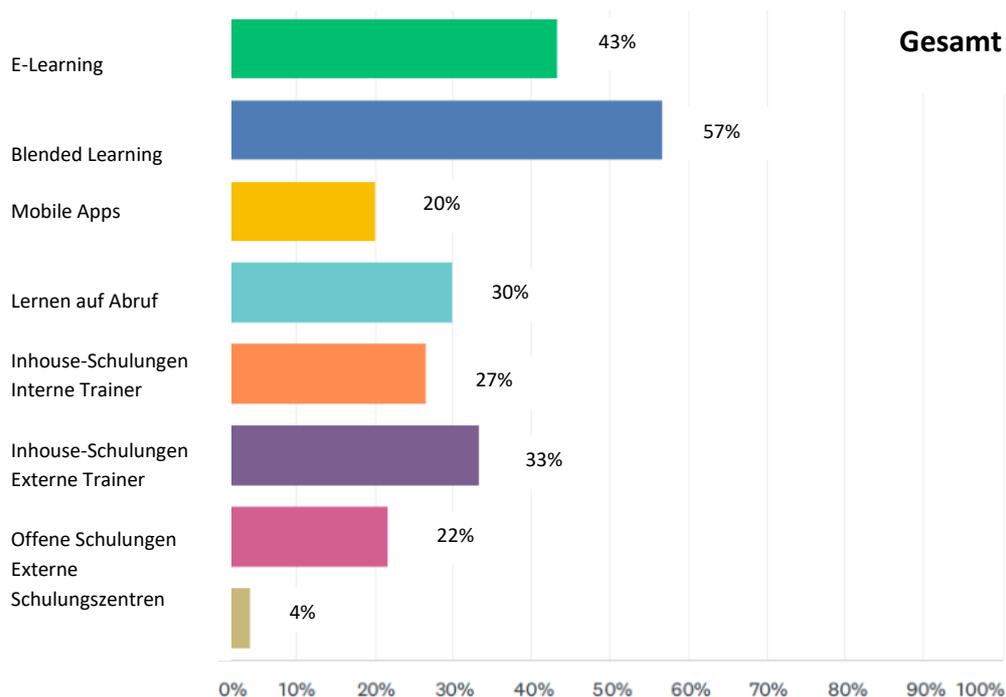


## I. EINLEITUNG

Individualisierte digitale Lernangebote sind gefragt. Die Nutzung von Online-Medien ist für viele Menschen längst ein selbstverständlicher Teil des Lernens. Das Internet macht es möglich, Unterricht per Web-Meeting, Bildschirmvideo oder Lernplattformen zeitlich und räumlich flexibel anzubieten. Trainer, die dieses moderne Lernkonzept beherrschen, sind die Lernbegleiter der Zukunft.<sup>1</sup>

Gemäß den Schlussfolgerungen aus dem Bericht über den Bedarf an Humankapital, der in WP 3 des CVETNET-Projekts durchgeführt wurde, erklärten die meisten der teilnehmenden KMU, dass sie es vorziehen, ihre derzeitigen Mitarbeiter in IKT-Kompetenzen zu schulen, anstatt neue Mitarbeiter einzustellen. Darüber hinaus fordern die meisten Unternehmen E-Learning- und Blended-Learning-Kurse, um ihre IKT-Kompetenzen auf den neuesten Stand zu bringen, wie die folgenden Grafiken zeigen:

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



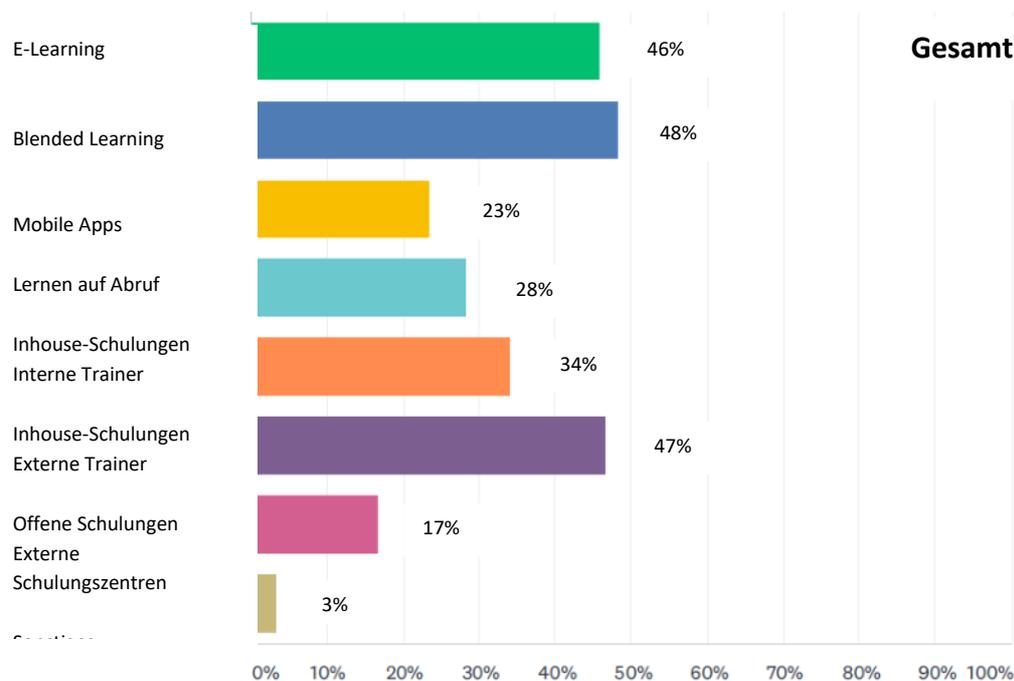
Bei der Frage, was die Führungskräfte bei der Weiterbildung im Bereich der Digitalisierung am besten finden, entschieden sich 57% für Blended Learning und 43% für eLearning. 33% hielten Inhouse-Trainings mit externen Trainern für eine Lösung, während 30% Learning on Demand - Micro-Learning über Videos für eine gute Möglichkeit hielten, Mitarbeiter zu schulen. Einige Manager erwähnten Inhouse-Schulungen mit internen Trainern (27%) und 22% entschieden

<sup>1</sup> <https://www.ils.de/fernkurse/eLearning-trainer/>



sich für offene Schulungen in externen Trainingszentren. Nur 20 % waren der Meinung, dass mobile Apps die richtige Trainingsmethode sind. 4% blieben unentschieden

### Beste Methoden der Weiterbildung im Bereich Digitalisierung für Mitarbeiter von Führungskräften



Wenn es um ihre Mitarbeiter ging, waren die besten Methoden zur Weiterbildung in der Digitalisierung Blended Learning (48 %), dicht gefolgt von Inhouse-Trainings mit externen Trainern (47 %). 46 % hielten eLearning für eine gute Möglichkeit, während 34 % Inhouse-Trainings mit internen Trainern als richtige Strategie nannten. 28% der Manager bevorzugten Learning on Demand - Micro-Learning über Videos. Für 23% waren mobile Anwendungen ein geeignetes Lernmittel für ihre Mitarbeiter, während für 17% offene Trainings in externen Schulungszentren eine Option waren. 3 % blieben unentschieden.

### Statistik

151 Manager oder Unternehmer nahmen an der Umfrage teil. Die Umfrage würde als Ersatz für die Fokusgruppen durchgeführt, die wegen der Sperrung von Covid19 abgesagt werden mussten und daher nicht Teil einer statistischen Stichprobe sind.

Daher haben die CVETNET-Partner diesen Leitfaden für Arbeitsblätter an das CVETNET-Projekt angepasst, um die Qualität und die Dynamik der IKT-Weiterbildung für die Teilnehmer zu verstärken.



## II. QUALITÄTSKRITERIEN FÜR E-LEARNING<sup>2</sup>

Damit eLearning-Szenarien funktionieren, müssen die Trainer in diesem Bereich erfahren sein. Oft haben Lehrkräfte gute Konzepte und Ideen für eContent, aber es fehlt ihnen das Wissen um eine professionelle, standardkonforme technische Umsetzung. Das führt einerseits dazu, dass der Zeitaufwand für die Erstellung sehr hoch ist, andererseits wirken die erstellten Inhalte oft amateurhaft.

E-Learning erfordert eine eigene Didaktik und Methodik. Nur wenn hinter einer Lerneinheit ein klares Konzept steht, kann sie funktionieren. Das bedeutet aber, dass die Trainer mit verschiedenen E-Learning-Konzepten vertraut sein müssen. Sie sollten in der Lage sein, diese Konzepte situationspezifisch einzusetzen und ihre Lernmodule entsprechend auszurichten.

Ein wesentliches Kriterium für den Erfolg von eLearning-Kursen ist eine klare und gut durchdachte Supervision. Die Trainer/Trainerinnen sollten mit verschiedenen Arten der Betreuung vertraut sein, um in der jeweiligen Situation angepasste Konzepte zu entwickeln. Daraus folgt, dass die Trainer, die oft keine Computerexperten sind, sowohl eine technische als auch eine didaktische Ausbildung und entsprechende Praxis benötigen.

Obwohl der Aufwand für Schutzmaßnahmen bei der Einführung von eLearning recht hoch ist, kann er so gewährleistet werden, dass qualitativ hochwertige, methodisch durchdachte, wiederverwendbare Inhalte entstehen und damit der gewünschte Lernerfolg erzielt werden kann.

---

<sup>2</sup> <https://issuu.com/gstadlober/docs/qualitaetskriterien/> "Qualitätskriterien für E-Learning"-PDF BMBWK Wien 2006



## A) CHECKLISTE VIDEOLEARNING - DO'S UND DON'TS<sup>3</sup>

| Checkliste 6 Qualitätskriterien für Videolearning Do's:  | Konformität mit          |
|--|--------------------------|
| 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, Transferaufgaben löst, entscheidet, wie es im Video weitergeht und vieles mehr. | <input type="checkbox"/> |

| Checkliste Videolearning Dont's:  | Konformität mit          |
|---|--------------------------|
| 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"/> |

<sup>3</sup>

<https://www.pinkuniversity.de/blog/checkliste-das-sind-die-3x6-entscheidenden-qualitaetskriterien-fuer-e-lernanbieter/>



## B) KURZE CHECKLISTEN-VORBEREITUNGS-ELEARNING-KURSE <sup>4</sup>

| Kürze Checkliste Vorbereitung ELearning-Kurse: <sup>5</sup>   | Konformität mit          |
|---|--------------------------|
| Die Lernziele müssen im Vorfeld klar formuliert und kommuniziert werden.  | <input type="checkbox"/> |
| Alle Inhalte sind klar und verständlich strukturiert.   | <input type="checkbox"/> |
| Die Zielgruppe wird genau angesprochen - sowohl in der Text- und Bildsprache als auch in dem geforderten Wissen.  | <input type="checkbox"/> |
| Die Arbeits- bzw. Spielzeit pro Einheit oder Kapitel sollte zehn Minuten nicht wesentlich überschreiten - die Aufmerksamkeitsspanne des Nutzers ist beim eLearning weniger hoch.  | <input type="checkbox"/> |
| Multimediale Elemente werden ausschließlich aus didaktischen Gründen eingesetzt (erklärende Grafiken, Spielszenen, Screencasts, Text ...), um auch komplizierte Inhalte möglichst verständlich zu machen.   | <input type="checkbox"/> |
| Die ELearning-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. | <input type="checkbox"/> |
| Webinare werden im Wechsel mit der Lernplattform eingesetzt. Es werden Tests und Wissensfragen vorbereitet.   | <input type="checkbox"/> |

<sup>4</sup>

<https://www.pinkuniversity.de/blog/checkliste-das-sind-die-3x6-entscheidenden-qualitaetskriterien-fuer-eLearning-Anbieter/>

<sup>5</sup> <https://www.pinkuniversity.de/eLearning-qualitaet/>



### C) CHECKLISTE TECHNISCHE ANFORDERUNGEN E-LEARNING FÜR TRAINER UND TEILNEHMER

| Checkliste Technische Anforderungen E-Learning:   | Konformität mit          |
|---|--------------------------|
| Moderner Computer mit Internetzugang  | <input type="checkbox"/> |
| Aktueller Internet-Browser (Microsoft Edge, Firefox, Google Chrome)   | <input type="checkbox"/> |
| Lautsprecher und/oder Headset zur Tonausgabe oder Kommunikation   | <input type="checkbox"/> |
| Adobe Flash Player oder HTML5 (Kompatibilität mit SCORM etc.) - dies ist eine Voraussetzung für einige Lernprogramme oder Lernplattformen | <input type="checkbox"/> |
| Im Kurs verwendete Software, z. B. MS Office  | <input type="checkbox"/> |
| Web-App des Webinar-Anbieters oder Virtual Classroom-Anbieters  | <input type="checkbox"/> |

### D) CHECKLISTE FÜR E-LEARNING-TEILNEHMER <sup>6</sup>

| Checkliste Teilnehmer E-Learning Teil 1:  | Konformität mit          |
|---|--------------------------|
| Ist die Gruppe heterogen?   | <input type="checkbox"/> |
| Passen die Gruppenmitglieder in Bezug auf Motivation, Kompetenz, gemeinsame Wissensbasis und Lernstil zusammen? | <input type="checkbox"/> |
| Dominieren die Teilnehmer die Zusammenarbeit und gibt es Teilnehmer, die sich nicht oder nur selten melden?     | <input type="checkbox"/> |
| Tragen alle Gruppenmitglieder zu der gemeinsamen Arbeit bei oder gibt es "Trittbrettfahrer"?                    | <input type="checkbox"/> |

<sup>6</sup> [https://www.e-teaching.org/lehrszenarien/seminar/gruppenarbeit/checkliste/index\\_html](https://www.e-teaching.org/lehrszenarien/seminar/gruppenarbeit/checkliste/index_html)



| Checkliste Teilnehmer ELearning Teil 1:   | Konformität mit          |
|---|--------------------------|
| Sind die Standards und Regeln für die Zusammenarbeit allen Beteiligten im Detail bekannt? | <input type="checkbox"/> |
| Können die Teilnehmer mit den bereitgestellten Werkzeugen umgehen?                        | <input type="checkbox"/> |
| Ist den Teilnehmern der Verwendungszweck der jeweiligen Kommunikationsmedien bekannt?     | <input type="checkbox"/> |

| Checkliste Teilnehmer ELearning Teil 2:  | Konformität mit          |
|--|--------------------------|
| Gibt es ausreichende Möglichkeiten auch für die soziale Wahrnehmung der anderen Teilnehmer (Awareness)?            | <input type="checkbox"/> |
| Ist der Einsatz von synchroner oder asynchroner Kommunikation auf die jeweiligen Aufgaben abgestimmt?              | <input type="checkbox"/> |
| Entstehen in der Gruppe Konflikte?   | <input type="checkbox"/> |
| Wie wird mit Konflikten umgegangen?  | <input type="checkbox"/> |
| Gibt es eine Bewertung der durch die Zusammenarbeit erzielten Ergebnisse?  | <input type="checkbox"/> |
| Ist die Aufgabe ausreichend strukturiert?  | <input type="checkbox"/> |
| Kann die Aufgabe in der geplanten Zeit erledigt werden?  | <input type="checkbox"/> |
| Fördert die Aufgabe kooperatives Lernen?   | <input type="checkbox"/> |
| Ist der Support auch fachlich, technisch und sozial kompetent?   | <input type="checkbox"/> |
| Gibt es ausreichend Möglichkeiten für Feedback und werden diese genutzt?   | <input type="checkbox"/> |
| Mit welcher Intensität und welchen Kommunikationsmitteln werden die Informationen an die Teilnehmer weitergegeben? | <input type="checkbox"/> |
| Kooperieren die Teilnehmer tatsächlich oder arbeiten sie eher individuell an den Aufgaben?                         | <input type="checkbox"/> |



## E) CHECKLISTE AUSWAHL VON E-LEARNING-MASSNAHMEN <sup>7</sup>

| Checkliste für die Auswahl von E-Learning-Maßnahmen:   | Konformität mit          |
|--|--------------------------|
| 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 Klienten, 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 Trainern begleitet?  | <input type="checkbox"/> |
| Werden andere kursbegleitende Lernformen eingesetzt (z. B. Gruppentreffen)?  | <input type="checkbox"/> |
| Ist der Austausch zwischen den Lernenden sowohl über das 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"/> |

<sup>7</sup> <https://www.betriebsrat.com/checkliste/130/64532/eLearning-auswahl-von-eLearning-massnahmen>



## F) CHECKLISTE FÜR E-LEARNING-TRAINER<sup>8</sup>

| 1. INFORMATIONEN ZUM ONLINE-KURS  | Ja | Teilweise | Nein | Nicht zutreffend |
|---|----|-----------|------|------------------|
| <b>1.1. Zielgruppe und Anforderungen:</b> Sind die Zielgruppe und die Erfolgsvoraussetzungen für die Nutzung des Online-Kurses beschrieben?       |    |           |      |                  |
| <b>1.2. Ziele:</b> Sind die Ziele des Online-Kurses in Bezug auf die zu erwerbenden Fähigkeiten, Fertigkeiten oder Kompetenzen angegeben?         |    |           |      |                  |
| <b>1.3. Inhalte:</b> Sind die im Online-Kurs behandelten Themen und fachlichen Inhalte aufgeführt?  |    |           |      |                  |
| <b>1.4. Ablauf und Organisation:</b> Ist eine Beschreibung des Ablaufs und der Organisation des Online-Kurses vorhanden?                          |    |           |      |                  |
| <b>1.5. Leistungserwartungen und -bewertung:</b> Werden die Leistungserwartungen und Methoden der Leistungsbeurteilung dargestellt?               |    |           |      |                  |
| <b>1.6. Hilfestellung für Moderatoren:</b> Enthält der Online-Kurs einen Leitfaden für Moderatoren?   |    |           |      |                  |
| 2. LERNINHALTE UND -MATERIALIEN   | Ja | Teilweise | Nein | Nicht zutreffend |
| <b>2.1. Fachliche Korrektheit:</b> Sind die dargestellten Lerninhalte technisch und formal korrekt?   |    |           |      |                  |
| <b>2.2. Urheberrecht:</b> Werden bei den verwendeten Materialien und Medien die Urheberrechte berücksichtigt und korrekt angegeben?               |    |           |      |                  |
| <b>2.3. Zielorientierung:</b> Sind die Lerninhalte und Materialien im Hinblick auf die Ziele des Online-Kurses geeignet ausgewählt?               |    |           |      |                  |
| <b>2.4. Zielgruppenorientierung:</b> Sind die Lerninhalte und Materialien zielgruppengerecht ausgewählt und gestaltet?                            |    |           |      |                  |
| <b>2.5. Praxisbezug:</b> Sind die Inhalte und Materialien vorhanden, die den Lernenden einen klaren Praxis- und Anwendungsbezug geben?            |    |           |      |                  |
| <b>2.6. Medien und Dateiformate:</b> Werden die verwendeten Materialien und Medien in gängigen Formaten bereitgestellt?                           |    |           |      |                  |
| <b>2.7. Medieneinsatz:</b> Ist die mediale Gestaltung der Materialien lernfördernd?   |    |           |      |                  |
| <b>2.8. Geschlechtergerechtigkeit:</b> Sind die verwendeten Inhalte und Materialien geschlechtergerecht ausgewählt bzw. gestaltet?                |    |           |      |                  |
| 3. LERNAUFGABEN UND AKTIVITÄTEN   | Ja | Teilweise | Nein | Nicht zutreffend |
| <b>3.1. Zielorientierung:</b> Sind die Lernaufgaben und Aktivitäten zielorientiert?   |    |           |      |                  |
| <b>3.2. Zielgruppenorientierung:</b> Sind die Lernaufgaben und -aktivitäten für die Zielgruppe konzipiert?  |    |           |      |                  |
| <b>3.3. Didaktische Strukturierung:</b> Ist die Abfolge der Lernaufgaben und Aktivitäten didaktisch strukturiert?                                 |    |           |      |                  |
| <b>3.4. Methodische Vielfalt:</b> Sind die Lernaufgaben und Aktivitäten methodisch vielfältig?  |    |           |      |                  |
| <b>3.5. Klarheit und Vollständigkeit:</b> Sind die Lernaufgaben und Aktivitäten klar formuliert und mit allen notwendigen Informationen versehen? |    |           |      |                  |

8

[https://moodle.cooltrainers.at/pluginfile.php/16692/mod\\_resource/content/1/Kriterienkatalog\\_moderierte\\_Online-Kurse\\_2010.pdf](https://moodle.cooltrainers.at/pluginfile.php/16692/mod_resource/content/1/Kriterienkatalog_moderierte_Online-Kurse_2010.pdf)



| 3. LERNAUFGABEN UND AKTIVITÄTEN   | Ja | Teilweise | Nein | Nicht zutreffend |
|---|----|-----------|------|------------------|
| <b>3.6. Motivation:</b> Sind die Lernaufgaben und -aktivitäten so gestaltet, dass sie die Motivation im Hinblick auf die Zielgruppe fördern?                    |    |           |      |                  |
| <b>3.7. Kommunikation und Kooperation unter den Lernenden:</b> Bietet der Online-Kurs Möglichkeiten zur Kommunikation und Kooperation unter den Lernenden?      |    |           |      |                  |
| <b>3.8. Feedback:</b> Wird Feedback zu den Lernaufgaben und -aktivitäten durch den Moderator oder die Mitlernenden gegeben?                                     |    |           |      |                  |
| <b>3.9. Lernfreundliches Unterrichtsklima:</b> Unterstützt der Online-Kurs ein lernfreundliches Unterrichtsklima?   |    |           |      |                  |
| <b>3.10. Variierende Kontexte:</b> Ermöglichen die Lernaufgaben und -aktivitäten den Erwerb und die Anwendung von Wissen in unterschiedlichen Kontexten?        |    |           |      |                  |
| <b>3.11. Selbstgesteuertes Lernen:</b> Enthält der Online-Kurs Lernaufgaben und Aktivitäten, die selbstgesteuertes Lernen fördern?                              |    |           |      |                  |
| <b>3.12. Differenzierung:</b> Sind Lernaufgaben und Aktivitäten vorhanden, die Möglichkeiten zur Differenzierung und individuellen Förderung bieten?            |    |           |      |                  |
| <b>3.13. Aktivierung von höheren kognitiven Prozessebenen:</b> Fördern die Lernaufgaben und Aktivitäten neben Fakten- und Regelwissen auch höhere Denkprozesse? |    |           |      |                  |
| <b>3.14. Informelles Lernen:</b> Wird informelles Lernen im Online-Kurs unterstützt?  |    |           |      |                  |
| <b>3.15. Reflexion:</b> Gibt es im Online-Kurs Gelegenheiten zur Reflexion?   |    |           |      |                  |
| 4. LERNAUFGABEN UND AKTIVITÄTEN   | Ja | Teilweise | Nein | Nicht zutreffend |
| <b>4.1. Verfügbarkeit und Funktionalität:</b> Sind alle notwendigen Materialien und Werkzeuge vorhanden und funktionsfähig?                                     |    |           |      |                  |
| <b>4.2. Benutzerfreundlichkeit:</b> Ist der Online-Kurs benutzerfreundlich gestaltet?   |    |           |      |                  |
| <b>4.3. Prozessstruktur:</b> Ist die Prozessstruktur des Online-Kurses klar dargestellt?  |    |           |      |                  |
| <b>4.4. Lernunterstützung:</b> Sind Unterstützungsleistungen für die Lernaufgaben und -aktivitäten vorhanden oder durchgeführt?                                 |    |           |      |                  |
| <b>4.5. Interaktionswerkzeuge:</b> Sind Werkzeuge für die Interaktion zwischen Lernenden und Moderatoren oder zwischen den Lernenden selbst vorhanden?          |    |           |      |                  |
| 5. BEWERTUNG  | Ja | Teilweise | Nein | Nicht zutreffend |
| <b>5.1. Bewertung durch die Lernenden:</b> Ist das Feedback/die Bewertung der Lernenden zur Optimierung des Online-Kurses vorgesehen?                           |    |           |      |                  |
| <b>5.2. Bewertung durch Moderatoren:</b> Ist Feedback/Evaluation durch die Moderatoren zur Optimierung des Online-Kurses vorgesehen?                            |    |           |      |                  |



## G) CHECKLISTE TRAINER WEBINAR 1 <sup>9</sup>

| Checkliste Trainer Webinar 1  | Konformität mit          |
|---|--------------------------|
| 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"/> |
| Würde der Termin für das Webinar passend zur Zielgruppe gewählt?  | <input type="checkbox"/> |
| Wenn Sie eine Präsentation verwenden: Würden 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 Webinartages 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 einiger Entfernung), Kameraobjektiv in Augenhöhe, professioneller Ton, keine Rückkopplung oder Nachhall, Vermeidung von Umgebungsgeräuschen | <input type="checkbox"/> |

| Checkliste Trainer Webinar 1 | Konformität mit |
|------------------------------|-----------------|
|------------------------------|-----------------|

<sup>9</sup> <https://content-marketing-star.de/webinarguide/>



|  |                          |
|--|--------------------------|
| Auswahl der Webinar-Plattform: Zoom, Skype for Business, Webex Cisco, Edmodo, Spreed, Adobe Connect, GotoWebinar, Google Hangouts, Webinarjam (mit vielen Teilnehmern) | <input type="checkbox"/> |
|--|--------------------------|

## H) CHECKLISTE TRAINER WEBINAR 2 <sup>10</sup>

| Checkliste Trainer Webinar 2   | Konformität mit          |
|--|--------------------------|
| 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. | <input type="checkbox"/> |
| 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.   | <input type="checkbox"/> |
| Hinweis an die Teilnehmer in der Einladung, dass aufgrund der technischen Abstimmung die Anmeldung ca. 5 Minuten vor dem Start beginnen wird.  | <input type="checkbox"/> |
| 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.   | <input type="checkbox"/> |
| Starten Sie die ersten Läufe. Stimmt die Anzeigqualität der Materialien?   | <input type="checkbox"/> |
| 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.  | <input type="checkbox"/> |
| Testen Sie alle Links, die im Verlauf der Präsentation angeboten werden.   | <input type="checkbox"/> |
| Angebot des Links zum Download der Folien auf einer der ersten Folien?   | <input type="checkbox"/> |
| Ist der Chat bereit? Gibt es einen öffentlichen und einen privaten Bereich für Teilnehmer und Trainer?   | <input type="checkbox"/> |
| Checkliste Trainer Webinar 2   | Konformität mit          |

<sup>10</sup> <https://content-marketing-star.de/webinarguide/>



|   |                          |
|---|--------------------------|
| 15 Minuten vor dem Start: Alle Programme sollten auf dem Computer geschlossen werden, damit die volle Netzverfügbarkeit für das Webinar zur Verfügung steht (z. B. Schließen von E-Mail, Evernote, Dropbox usw., die im Hintergrund auf das Internet zugreifen) | <input type="checkbox"/> |
| Halten Sie Wasser oder Tee für die Stimmbänder bereit und erledigen Sie alles im Vorfeld, damit das Webinar nicht außerhalb der Pausen unterbrochen wird.   | <input type="checkbox"/> |
| 5 Minuten vor dem Start: Öffnung des Raums und Begrüßung der ersten Teilnehmer.   | <input type="checkbox"/> |
| Lesen Sie Chat-Nachrichten von Teilnehmern laut vor, wenn sie für alle bestimmt sind, um den Live-Status sicherzustellen.   | <input type="checkbox"/> |
| 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 Schaltung gewünscht ist, bevor die Aufzeichnung beginnt.                    | <input type="checkbox"/> |
| Zu Beginn: Wiederholte Begrüßung der Teilnehmer, Hinweis auf die Pausen, die Chatregeln, Fragen sind jederzeit erlaubt.   | <input type="checkbox"/> |
| Einhaltung der entsprechenden Pausen.   | <input type="checkbox"/> |
| Eine Gesamtdauer des Webinars von 4 Stunden sollte nicht überschritten werden.  | <input type="checkbox"/> |
| Einbau von Fragen, Umfragen, Abfragen je nach Thema mindestens alle 15 Minuten zur Aktivierung der Teilnehmer.  | <input type="checkbox"/> |
| Schnelles Wechseln der Folien, um Änderungen im Bildausschnitt zu erzeugen.   | <input type="checkbox"/> |
| Notieren Sie vor dem Ende des Webinars, welche Aufgaben von den Teilnehmern bis zum nächsten Termin erledigt werden sollen.   | <input type="checkbox"/> |
| Die volle Konzentration des Trainers auf das Webinar und die Teilnehmer ist bis zum Ende erforderlich.  | <input type="checkbox"/> |
| 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, Stadien, etc.). | <input type="checkbox"/> |



## I) EINBINDUNG EINES KLASSISCHEN LMS-SYSTEMS

Das Trainingsinstitut stellt über das **LMS-System (Learning Management System)** die entsprechenden Inhalte und Tests für den jeweiligen Kurs zur Verfügung. Darüber hinaus ermöglicht die Lernplattform den Austausch zwischen dem Trainer (Tutor) und den Teilnehmern. Die Teilnehmer können auch miteinander chatten oder E-Mails verschicken. Es werden auch Peer-Groups eingerichtet, Gruppen von Teilnehmern, die gemeinsam an einer Fallstudie, einem Berechnungsbeispiel etc. arbeiten.

## J) WEBINARS

Zusätzlich zum LMS-System bietet das Schulungsinstitut Webinare an, die auf der jeweiligen Plattform laufen (z.B. Microsoft Teams, Zoom, Cisco Webex, etc.) Die Webinare dauern zwischen 1 Stunde und 4 Stunden mit entsprechenden Pausen.

## K) VIRTUELLE KLASSENZIMMER

Neben Webinaren und Audio- oder Videokonferenzen ist es auch möglich, mit vorhandener Virtual-Classroom-Software des Unternehmens oder des Trainers live Inhalte zu präsentieren und Dokumente gemeinsam zu bearbeiten. Die Teilnehmer sind räumlich verteilt und arbeiten gemeinsam an Projekten oder Aufgaben. Vorhandene Werkzeuge zur Interaktion wie: Annotationswerkzeuge im Whiteboard, Umfragen, Webcams, virtuelle Gruppenräume und die Möglichkeit, während einer Sitzung die Rollen zu wechseln, können genutzt werden.

Derzeit bekannte Anbieter sind: Newrow Smart, VEDAMO, BigBlueButton, LearnCube, Electa Live, Adobe Connect, WizIQ.

## L) MICROTEACHING (MICROLEARNING) <sup>11</sup>

Microteaching vermittelt Inhalte in kleinen Stücken (Microcontent). Der Microcontent kann komplett online in Form von eLearning zur Verfügung gestellt werden. Der am besten geeignete Ansatz für den Einsatz von Microteaching ist jedoch Blended Learning. Hier werden einzelne digitale Häppchen während des Trainings serviert. Durch die Kombination von Präsenz- und Online-Phasen erwirbt der Teilnehmer schrittweise "Wissen" und kombiniert es in praktischen Übungen mit eigenen Erfahrungen.

---

<sup>11</sup> <https://www.blink.it/blog/microlearning-3-regeln-zur-erstellung-von-lernhaepchen>



## M) DIGITALE WERKZEUGE FÜR DIE ONLINE-SCHULUNG <sup>12</sup>

Online-Quizze via Smartphone, kollaboratives Arbeiten an Mindmaps, digitale Pinnwände und Stimmungsfragen bereichern das Online-Training und machen es für die Teilnehmer noch lebendiger und nachhaltiger.

Die folgenden Tools können verwendet werden - vorausgesetzt, das Urheberrecht wird beachtet:

- Einmalige E-Mail-Adressen: <https://www.byom.de>
- Test: Schlüsselfragen zum Einsatz von Medien

### Bildrechte:

- Reverse Image Search: [www.tineye.com](http://www.tineye.com), wegen bestehender Bildrechte an fremden Bildern für Homepages
- Freie Bilder: <https://pixabay.com/de> und <https://unsplash.com>: Lizenz CCO - keine Angabe der Quelle notwendig
- Creative Commons: Regelung der Nutzung von Rechten
- Bilder WIKIPEDIA: Achtung, hier müssen Sie die Rechte für jedes Bild herausfinden
- Digitale Medien: Achtung generell wegen der Rechte-  
Kostenlose Bilder bei Google- <https://oldsearch.creativecommons.org/>: Allgemeine Suche nach freien Inhalten, immer auf die Originalseite gehen

### Quizzes und Umfragen:

- **Strohalm-Umfrage:** <https://www.strawpoll.me/>: Umfragen auf Homepage erstellen und per Hyperlink versenden
- **QR-Code-Links:** <http://goqr.me/de/>: Zugang der Teilnehmer zu verschiedenen Medien
- **Tests in der Lernplattform**
- **Kahoot Quizzes:** für kleine Umfragen für eine Gruppe (am Tisch, PC, Handy): [www.kahoot.it](http://www.kahoot.it) (als Teilnehmer), [www.kahoot.com](http://www.kahoot.com) (als Trainer, muss kostenlos bei Google oder Facebook registriert werden)
- **Plickers:** Quizztool ohne technische Hilfsmittel der Teilnehmer, mit Karten, mit denen die Teilnehmer abstimmen, die mit der Plickers-App gescannt werden können
- **Mentimeter:** Stimmungslage der Teilnehmer: [www.mentimeter.at](http://www.mentimeter.at) (Multiple-Choice-Test)

---

<sup>12</sup> Eichinger, DI Thomas / Trainer WIFI Niederösterreich, 2020



- **Wortwolke:** <https://www.wordclouds.com> oder <https://www.jasondevies.com/wordcloud/>

### Gemeinsame Arbeit:

- gemeinsames Arbeiten an Dokumenten zur gleichen Zeit an verschiedenen Orten, verschiedene Tools- **Google Drive:** Speicherplatz im Web und viele Apps, z. B. auch gleichzeitiges Arbeiten an "Google Office Dokumenten", Google Drive Sharing mit Beispielen für Gruppenarbeit etc., Google Drive "From Sheet to Text Scan"
- **Edupad:** Erstellung von gemeinsamen Live-Inhalten, [www.edupad.ch](http://www.edupad.ch)
- **Padlet:** digitale Pinnwand, <https://de.padlet.com>- **Mindmap online:** viele Anbieter
- **Terminfindung mit Doodle:** <https://doodle.com/de>
- **Senden von großen Dateien:** <https://wetransfer.com>

### Grafik und Design:

- **Flipchart-Fotos:** Microsoft Office Lens und <https://www.camscanner.com> entzerren Flipchart-Fotos
- **Online-Bildbearbeitung:** [www.pixlr.com](http://www.pixlr.com) oder Photoshop
- **Präsentationen online:** ppt, keynote, <https://sway.com>, <https://prezi.com>
- **YouTube für die Verbreitung von diskutierten Nachrichten:** Umwandlung von PowerPoint-Präsentationen in einen YouTube-Film (YouTube Creator Studio und Live-Stream): Beispiele: YouTube Screencasts



### III. LEISTUNGSMESSUNG ELEARNING<sup>13</sup>

Den Erfolg von Investitionen in Online-Trainings zu messen, ist keineswegs trivial. Wie soll gemessen werden, ob die Weiterbildung die Innovationsfähigkeit des Unternehmens verbessert hat? Auch Produktionssteigerungen sind in der Regel schwer direkt zu quantifizieren bzw. gleichzeitig einer Weiterbildungsmaßnahme beiläufig zuzuordnen. Dennoch gibt es eine Reihe von Möglichkeiten, sowohl qualitative als auch quantitative Erfolgsmessungen vorzunehmen.

#### A) BEFRAGUNG VON TEILNEHMERN AN SCHULUNGEN<sup>14</sup>

Am Anfang steht eine einfache Befragung der Trainingsteilnehmer, durch deren Reaktionen und Aussagen ein Feedback zu den Inhalten, Methoden, Trainern etc. des Online-Trainings gesammelt werden kann. Dabei können auch so genannte **Success Stories** generiert werden. Beispiele hierfür wären, wenn ein Mitarbeiter anzeigt, wie viele Stunden pro Woche er z.B. durch ein Online-MS-Office-Training bei zeitaufwändigen Bearbeitungsvorgängen einspart, wenn er sich stattdessen kreativeren Aufgaben widmen kann. Oder ein Mitarbeiter beschreibt, wie ihm eine Online-Projektmanagement-Schulung im Detail geholfen hat, sein letztes Projekt zu bewältigen.

#### B) AUSWERTUNG DER TEILNEHMER

Die Teilnehmer füllen anonym Teilnahmebewertungen aus, um den Trainer und den Kurs zu bewerten.

#### C) TRAINER BERICHT

Der Schulungsleiter führt Aufzeichnungen über die Schulung und erstellt nach der Schulung einen Bericht über den Verlauf der Schulung, den Fortschritt der Teilnehmer und möglichen zukünftigen Schulungsbedarf.

---

<sup>13</sup>

<https://www.lecturio.de/magazin/teil-2-digitales-mitarbeiter-training-in-2017-erfolgreiche-Implementierung/>

<sup>14</sup>

<https://www.lecturio.de/magazin/teil-2-digitales-mitarbeiter-training-in-2017-erfolgreiche-Implementierung/>



## D) ONLINE-TESTS <sup>15</sup>

Mit Hilfe von Tests in Form von Quizfragen, Multiple-Choice-Tests oder ähnlichem kann der Lernfortschritt jedes Mitarbeiters individuell gemessen werden. Diese Messung ist dann sinnvoll, wenn der erfolgreiche Abschluss der Schulung mit einem Erfolg gleichgesetzt werden kann. Beispiele hierfür sind gesetzlich vorgeschriebene Schulungen.

## E) STATISTIK-LERNPLATTFORM

In der Lernplattform werden Bewertungen über die Anzahl der Teilnehmerstunden und den prozentualen Erfüllungsgrad der Kurse erstellt.

## F) FEEDBACK-GESPRÄCHE <sup>16</sup>

Vorgesetzte oder Kollegen der Mitarbeiter können in Feedbackgesprächen einschätzen, ob und inwieweit das neue Trainingswissen im Arbeitsalltag angewendet wird. Lernziele, die vor dem Training abstrahiert wurden, können anschließend in der praktischen Umsetzung im Arbeitsalltag gemessen werden.

## G) QUANTITATIVE MESSUNGEN <sup>17</sup>

Es gibt durchaus Szenarien, in denen auch quantitative Messungen möglich sind. So kann beispielsweise gemessen werden, ob sich die Abschlussquote von Vertriebsmitarbeitern nach einem Online-Verkaufstraining verbessert oder ob die Kundenzufriedenheitswerte nach einem Kundenservice-Training steigen. Speziell in der Produktion können Durchsatz, Fehlerquote oder Unfallhäufigkeit vor und nach der Durchführung von Trainingsmaßnahmen gemessen werden.

---

<sup>15</sup>

<https://www.lecturio.de/magazin/teil-2-digitales-mitarbeiter-training-in-2017-erfolgreiche-Implementierung/>

<sup>16</sup>

<https://www.lecturio.de/magazin/teil-2-digitales-mitarbeiter-training-in-2017-erfolgreiche-Implementierung/>

<sup>17</sup>

<https://www.lecturio.de/magazin/teil-2-digitales-mitarbeiter-training-in-2017-erfolgreiche-Implementierung/>



## IV. E-LEARNING-LEXIKON

# A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

### Aktion Lernen <sup>18</sup>

Action Learning ist eine Methode des kontrollierten erfahrungs-basierten Lernens. Sie wird in Unternehmen oder anderen Organisationen eingesetzt, um Lernen in das Tagesgeschäft zu integrieren. Mit Action Learning lernen die Teilnehmer auf einem hohen Qualitätsniveau und lösen gleichzeitig geschäftsrelevante Probleme. Mit Action Learning können Unternehmen die Erfahrungen, Kompetenzen, Fähigkeiten und Potenziale ihrer Mitarbeiter besser nutzen. Action Learning sorgt für eine nachhaltige Umsetzung der Ergebnisse und ermöglicht es, Geschäftsziele besser, schneller und effektiver zu erreichen (siehe auch Virtual Action Learning).

### Adaptive Lernsysteme (Intelligentes Tutoring-System (ITS)) <sup>19</sup>

Adaptive Lernsysteme geben dem Lernenden zusätzliche Kontrolle über die Lerninhalte im Sinne einer personalisierten Lernumgebung. Es handelt sich dabei um **intelligente Software, die wie ein Tutor agiert** und dem Lernenden auf Basis seines Nutzerverhaltens gezielte Vorschläge für Lerninhalte macht. Neben einer unauffälligen Analyse des Verhaltens im Hintergrund befragt das Tutoriensystem den Benutzer nach Lerngeschwindigkeit, Schwierigkeitsgrad, Verständlichkeit und Lernbedarf. Anschließend werden dem Benutzer notwendige Lernthemen, eine optimierte Lerngeschwindigkeit und, wenn möglich, die Lerninhalte in der optimalen Form zur Verfügung gestellt. Dennoch lernt der Anwender selbstbestimmt, indem er die Lerngeschwindigkeit korrigiert, die Darstellungsform ändert und ein anderes Lernthema wählt. Durch den mit dem Tutoriensystem verbundenen Kompetenzzuwachs hat der eigentliche Tutor (Lehrer, Dozent) mehr Zeit, den Lernprozess individuell zu begleiten. Dieser Rollenwechsel geht mit einer stärkeren pädagogischen Qualifizierung einher.

### Gemeinsame Nutzung von Anwendungen <sup>20</sup>

Jede Anwendung (z. B. Microsoft Word), die nicht für das kooperative Arbeiten vorgesehen ist, wird bei einem Teilnehmer gestartet und den anderen Teilnehmern zur Verfügung gestellt.

---

<sup>18</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>19</sup> <https://www.lecturio.de/magazin/eLearning-lexikon/>

<sup>20</sup> <https://www.seminarmarkt.de/Infothek/Application-Sharing,153001#fromList>



## Asynchrone Kommunikation <sup>21</sup>

Im Gegensatz zur synchronen Kommunikation gibt es bei der asynchronen Kommunikation immer einen zeitlichen Versatz zwischen den Kommunikationsbeiträgen. Beispiele für asynchrone Kommunikationsformen im virtuellen Raum sind z. B. Diskussionsforen, oder die Kommunikation per E-Mail. Das traditionelle Gegenstück zur asynchronen Kommunikation ist der Briefverkehr.

## Autorentools (Visuelle Programmierumgebung) <sup>22</sup>

Authoring Tools werden verwendet, um digitale Lerninhalte zu erstellen. Dabei handelt es sich um Programme, die die einfache Einbindung von Texten, Bildern, Video- und Audioformaten ermöglichen. Programmierkenntnisse sind in der Regel nicht erforderlich. Authoring Tools ermöglichen es dem Benutzer (Tutor), interaktive und nicht-interaktive Inhalte zu erstellen, Wissen abzufragen und erlauben die Verwendung von Fremdformaten (z. B. PowerPoint). Die zu erstellende Oberfläche der Lernanwendung ist interaktiv und gibt dem Benutzer der Lernanwendung Feedback. Erläuternde Anzeigen und Rückmeldungen zu falschen und richtigen Antworten werden standardmäßig unterstützt. Die Antworten von Umfragen oder Tests werden nachverfolgt und mit Feedback ausgewertet.

Wird z. B. die Schnittstelle SCORM (Shareable Content Object Reference) unterstützt, können die Lerninhalte in Lernmanagementsysteme (LMS) eingespeist werden.

Autorentools sind z.B. eXelearning/Neuseeland, Udacity/Kanada, Articulate Studio, TechSmith Cantasia, Adobe Captivate.

## Blended Learning (Hybrides Lernen, Multi-Methoden-Lernen) <sup>23</sup>

Blended Learning ist die Kombination verschiedener Lernmethoden, Lernaktivitäten und Lernmedien inklusive eLearning, z.B. die Gegensätze virtuell/nicht-virtuell, synchron/asynchron, etc. miteinander kombiniert. Blended Learning kann durch individuelles Lernen, aber vor allem durch Lernen in einer Lerngruppe umgesetzt werden. <sup>24</sup>

Der Tutor erstellt unter Berücksichtigung der eLearning-Möglichkeiten ein Curriculum, in dem sich Online- und Präsenzphasen abwechseln und didaktisch aufeinander aufbauen. <sup>25</sup> Durch die optimale Nutzung der Stärken von eLearning in der Vor- und Nachbereitungsphase wird der

<sup>21</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>22</sup> <https://www.lecturio.de/magazin/eLearning-lexikon/>

<sup>23</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>24</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>25</sup> <https://www.lecturio.de/magazin/eLearning-lexikon/>



Wissenstransfer sichergestellt. In der Präsenzphase liegt der Fokus nicht auf der Wissensvermittlung, sondern auf der Umsetzung des Wissens.

## Blog <sup>26</sup>

Blog ist eine verkürzte Form des Wortes Weblog. Ein Blog ist eine Art Tagebuch, das entweder auf einer Website geführt wird oder das komplett als Website realisiert wird. In einem Blog veröffentlicht meist eine, manchmal auch mehrere Personen ihre Meinungen, Ideen, Ansichten usw. Diese können von anderen kommentiert werden, sofern sie die entsprechende Erlaubnis haben.

## Business-Impact-Projekte (BIP) - Strategische Lernprojekte (SLP) <sup>27</sup>

Business Impact Projekte sind Projekte mit Geschäftsrelevanz, die im Rahmen von Action Learning bearbeitet werden und mit einem messbaren Ergebnis für das Unternehmen abgeschlossen werden.

## Chat <sup>28</sup>

Chat ist eine synchrone Form der Kommunikation über ein Computernetzwerk, in der Regel über das Internet oder das interne Intranet der Organisation. Im Chat kommunizieren die Teilnehmer miteinander, indem sie kurze Textnachrichten tippen. Alle Teilnehmer eines Chats können diesen Dialog in einem Bildschirmfenster verfolgen. Im Lernbereich können Chats z.B. zur Initiierung von Live-Veranstaltungen genutzt werden, bei denen Experten im Chat als Ansprechpartner zur Verfügung stehen. Auch in virtuellen Echtzeit-Klassenzimmern ist der Chat häufig als zweiter Kommunikationskanal zu finden.

## Kollaboratives Lernen <sup>29</sup>

Kollaboratives Lernen bezieht sich auf das Lernen in und von Gruppen. Der Begriff "E-Collaboration" bezieht sich auf Lern- und Arbeitsformen, bei denen die Zusammenarbeit von räumlich verteilten Personen durch den Einsatz elektronischer Kommunikations- und Informationsmedien ermöglicht wird. Beim kollaborativen Lernen geht es nicht nur um die Vermittlung von Wissen, sondern vor allem um die gemeinsame Erarbeitung von neuem

---

<sup>26</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>27</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>28</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>29</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>



Wissen und den Austausch von Erfahrungen zwischen den Teilnehmern. Dem kollaborativen Lernen wird im pädagogischen Kontext eine hohe Effektivität attestiert.

## Computer Based Training (CBT) <sup>30</sup>

Computer Based Trainings (CBT) sind nach Lerntechniken strukturierte Kurse oder Lernmaterialien auf Datenträgern wie CD-ROM oder DVD. Im Gegensatz zum Web Based Training (WBT) ist es nicht notwendig, dass der PC während der Lernsitzung eine Verbindung zum Internet oder Intranet hat.

## Digital Natives <sup>31</sup>

Der Begriff Digital Native bezieht sich auf Menschen, die mit digitalen Medien und den damit verbundenen Konzepten und Technologien aufgewachsen und vertraut sind. Dies bezieht sich in erster Linie auf die Art und Weise, wie sie mit Medien und Technologien umgehen, und nicht auf das Alter oder die Generation, der die Digital Natives scheinbar angehören können. Der Gegenbegriff zu Digital Natives ist der des Digital Immigrant: Er bezieht sich auf Menschen, die erst im Erwachsenenalter mit neuen Medien und Technologien in Kontakt gekommen sind.

## Digitale Einwanderer

Der Gegenbegriff zu Digital Natives ist der des Digital Immigrant: Er bezieht sich auf Menschen, die erst im Erwachsenenalter mit neuen Medien und Technologien in Berührung gekommen sind.

## Fernstudium <sup>32</sup>

Durch die neuen, internetgestützten Medien ist Distance Learning zu einer sehr wichtigen Ergänzung oder Alternative zum Präsenzlernen geworden. Distance Learning umfasst die mediale Präsentation bzw. Übertragung von Lerninhalten, synchrones und asynchrones Lehren und Lernen aus der Ferne sowie die multimediale Kommunikation und Kooperation zwischen dem Online-Trainer und den Lernenden sowie zwischen den Lernenden untereinander.

---

<sup>30</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>31</sup> [https://de.ryte.com/wiki/Digital\\_Native](https://de.ryte.com/wiki/Digital_Native)

<sup>32</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>



## Distanz-Management<sup>33</sup>

Distance Management ist die Organisation und Steuerung der standortübergreifenden Zusammenarbeit sowie der Erwerb von interkultureller Kompetenz und internationaler bzw. interkultureller Kommunikation. Dementsprechend umfasst Distance Management Distance Leadership, Distance Collaboration und die Arbeit in virtuellen und internationalen Teams, insbesondere in Projektteams.

## E-Learning<sup>34</sup>

E-Learning ist eine Form des Lernens, die durch Informations- und Kommunikationstechnologien unterstützt oder ermöglicht wird. Der Einsatz von E-Learning reicht von Sprachlernprogrammen auf CD-ROM und DVD bis hin zu aufwändig gestalteten webbasierten E-Learning-Kursen. In diesen Kursen können die Lernenden allein oder in Gruppen an komplexen Themen arbeiten.

## Forum<sup>35</sup>

In (Diskussions-)Foren kommunizieren die Teilnehmer durch den asynchronen Austausch von Textnachrichten. Durch die typische Anordnung, bei der Antworten auf bestehende Beiträge hierarchisch untergeordnet sind, entsteht im Forum eine Baumstruktur, die eine parallele Bearbeitung verschiedener Themen ermöglicht. Die Struktur des Forums ermöglicht es, die Themenstränge zu strukturieren und den Verlauf der Diskussion zu dokumentieren. Foren sind ein wichtiger Bestandteil des kollaborativen Lernens.

## Gamification<sup>36</sup>

Unter Gamification versteht man den Einsatz von spielerischen Elementen in einer ursprünglich spielfreien Umgebung, z. B. in einem Training. Durch die Integration typischer Spielkomponenten soll die Motivation und Aufmerksamkeit der Teilnehmer erhöht und Abwechslung in das Training gebracht werden.

---

<sup>33</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>34</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>35</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>36</sup>

<https://www.medienkompetenzportal-nrw.de/handlungsfelder/schule/medienpaedagogisches-lernen/gamifizierung-im-unterricht.html>



## Großpware<sup>37</sup>

Großpware ist Software, die die Zusammenarbeit in einer Gruppe über Zeit und/oder Raum unterstützt. Funktionen von Großpware-Systemen können z. B. gemeinsame Kalender und Kontakte, gemeinsame Dateiablage mit Versionierungsfunktionen oder gemeinsame Nachrichtensysteme sein, usw. Großpware-Systeme enthalten häufig synchrone Elemente.

## Live-Web-Lernen<sup>38</sup>

Live Web Learning (Webkonferenz, virtuelles (Echtzeit-)Klassenzimmer, Echtzeitlernen, Webinar usw.) bezeichnet das Lernen über das Internet in Echtzeit. Beim Live Web Learning treffen sich die Lernenden mit dem Trainer oder Tutor in einem virtuellen Lernraum, in dem sie per Sprache und meist auch per Videokonferenz kommunizieren. In diesem Raum können beim Live Web Learning Präsentationsmaterialien gezeigt, an einem elektronischen Flipchart oder Whiteboard gearbeitet, gemeinsame Dokumente erstellt, Tests abgelegt oder Gruppenaufgaben bearbeitet werden. Zahlreiche weitere Funktionen im Live Web Learning simulieren das Lernen im Klassenzimmer, so dass viele Lernsituationen des Präsenzunterrichts durch Live Web Training abgedeckt werden können.

## Umgebungen (VLE)<sup>39</sup>

Ein Lernmanagementsystem ist eine webbasierte Lernumgebung, die nicht nur Lerninhalte bereitstellt, sondern auch Kommunikations- und Verwaltungsaufgaben übernimmt:

- **Benutzerverwaltung:** Benutzer können sich über eine verschlüsselte Verbindung anmelden. In der Regel wird pro registrierter E-Mail-Adresse ein Eintrag in die Datenbank vorgenommen. Für die Auswertung stehen dem Betreiber der Lernplattform zusätzliche statistische Werkzeuge zur Verfügung.
- **Kursverwaltung:** Tutoren stellen Lerninhalte zur Verfügung, die über eine Schnittstelle hochgeladen und bearbeitet werden können. Kurse werden erstellt.
- **Zuweisung von Rollen und Rechten:** Lernende, Tutoren, Systemadministratoren und Sachbearbeiter benötigen unterschiedliche Zugriffe auf das LMS, denen durch ein Rollen- und Rechtevergabesystem Rechnung getragen wird. Rollen und Rechte werden durch den Administrator zugewiesen. Es können zusätzliche Rollen angelegt werden.
- **Kommunikation:** Das LMS stellt den Benutzern Kommunikationsmöglichkeiten zur Verfügung. Dazu gehören Chat, Foren und Kommentarfunktionen. Die Kommunikation

---

<sup>37</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>38</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>39</sup> <https://www.lecturio.de/magazin/eLearning-lexikon/>



erfolgt standardmäßig asynchron oder wird über Chat, virtuelle Klassenzimmer etc. synchronisiert, sofern verfügbar.

- **Lernwerkzeug:** Das LMS stellt geeignete Werkzeuge für die individuelle Organisation von Lernenden und Tutoren zur Verfügung. Dazu gehören Notizen, Kalender, Pinnwände und interaktive Whiteboards. Darüber hinaus müssen die Benutzer die Lernumgebung an ihre eigenen Bedürfnisse anpassen können.
- **Abspielen/Visualisieren der digitalen Lerninhalte im Browser:** Der Benutzer muss keine zusätzliche Software lokal auf seinem Computer installieren. Das LMS zeigt eine Meldung an, wenn der Browser aktualisiert werden muss, um alle Funktionalitäten des Systems nutzen zu können.
- **Speicherung des individuellen Lernfortschritts:** Diese Funktion erhöht vor allem die Benutzerfreundlichkeit der Lernplattform und ist eine Standardanforderung an ein LMS.
- **Quizumgebungen** gehören noch nicht zu den Standardanforderungen, sind aber einfach zu implementieren und zu verwalten. Dabei handelt es sich um interaktive Fragen, die über eine Schnittstelle hochgeladen und anschließend über die Kursverwaltung gezielt mit den Inhalten verknüpft werden können.

## Microteaching (Microlearning) <sup>40</sup>

Microteaching bezieht sich auf die Aneignung von Inhalten in kleinen Lerneinheiten. Innerhalb weniger Minuten (ca. zwei bis 15) und in kleinen Schritten werden konkrete Lernziele erreicht, die auf ein übergeordnetes Ziel ausgerichtet sind. Durch regelmäßiges Lernen in kurzen Einheiten und durch gezielte Wiederholungen werden Inhalte besser verinnerlicht, was auch den Transfer in die Praxis stärkt.

### Verschiedene Formen des Microteaching

- Kurze Schulungsvideos
- Spielerische Elemente wie ein Quiz (Stichwort: Gamification)
- Übersichtliche Informationsgrafiken
- Digitale Karteikarten
- Interaktive Funktionen

## Mobiles Lernen (M-Learning, mLearning) <sup>41</sup>

Mobiles Lernen findet über mobile und personalisierte Endgeräte wie das Tablet oder Smartphone statt und wird über installierbare Apps realisiert. Technisch gesehen ist mobiles

---

<sup>40</sup> [https://www.haufe.de/personal/hr-management/microlearning-definition-beispiele-kosten\\_80\\_501544.html](https://www.haufe.de/personal/hr-management/microlearning-definition-beispiele-kosten_80_501544.html)

<sup>41</sup> <https://www.lecturio.de/magazin/eLearning-lexikon/>



Lernen damit noch individueller als webbasiertes Training. Es kann an jedem beliebigen Ort gelernt werden.

Ein wesentliches Merkmal des mobilen Lernens ist, dass die Lerneinheiten in kleinen **Nuggets** verfasst sein müssen, denn die Benutzer sind daran interessiert, mobile Lerninhalte zu nutzen, vor allem, wenn sie irgendwo für kurze Zeit warten. Umgebungsgeräusche und Ablenkungen müssen ebenso berücksichtigt werden wie das sofortige Anhalten und Abspielen der Lerninhalte. Aus diesen Gründen ist eine 1:1-Übertragung von Web Based Trainings in M-Learning nicht sinnvoll.

Mobile Learning erhöht die Lernmotivation und den Lernerfolg sowie die Lerneffizienz und verbessert die Einstellung der Lernenden zum M-Learning.

### MOOC (Massive Open Online Course) <sup>42</sup>

MOOC bedeutet Online-Kurse, die für die breite Masse zugänglich sind. MOOC ist sinnvoll, wenn Veranstaltungen und Lerninhalte einer **sehr großen Anzahl von Teilnehmern zugänglich gemacht werden sollen**. Webinare und Lernstrecken können auf diese Weise zusammen mit Aufgaben online zur Verfügung gestellt werden.

### Online-Schulung <sup>43</sup>

Eine Online-Schulung wird ganz oder in wesentlichen Teilen über das Internet oder das unternehmenseigene Intranet durchgeführt. Dies umfasst zum Beispiel

- Verteilung der Lernmaterialien
- Arbeiten in räumlich verteilten Lerngruppen
- Kommunikation in Lernräumen
- Lernen durch Live-Web-Training

Online-Schulungen werden inzwischen häufig mit Präsenzveranstaltungen kombiniert.

### PAS-Zertifizierung <sup>44</sup>

PAS (Public Available Specification) ist eine öffentlich verfügbare Spezifikation, die Produkte, Systeme oder Dienstleistungen durch die Definition von Merkmalen und die Festlegung von

---

<sup>42</sup> <https://www.lecturio.de/magazin/eLearning-lexikon/>

<sup>43</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>44</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>



Anforderungen beschreibt. Auch für Schulungsunternehmen und deren Angebote gibt es verschiedene PAS-Zertifizierungen.

### Präsenzveranstaltung (Klassenraumschulung) <sup>45</sup>

Face-to-Face-Veranstaltungen sind Veranstaltungen, bei denen sich die Teilnehmer und Trainer von Angesicht zu Angesicht gegenüberstehen, z. B. im Seminarraum. In den verschiedenen Varianten des Online-Lernens werden Face-to-Face-Veranstaltungen oft als Face-to-Face-Workshops und nicht als Face-to-Face-Seminare durchgeführt. In den Face-to-Face-Veranstaltungen oder Face-to-Face-Workshops wird das Online-Lernen praxisnah geübt.

### SCORM (Sharable Content Object Reference Model) <sup>46</sup>

SCORM ist eine webbasierte Schnittstelle zum Importieren und Exportieren von digitalen Lerninhalten in eLearning-Management-Systeme und gehört zum Standard.

#### Zu den Eigenschaften des SCORM-Modells gehören

- Ubiquitärer Zugang zu digitalen Lerninhalten
- Minimierung von Zeit und Kosten
- Wiederverwendung und Kombination von Lernmodulen aus verschiedenen Lernprogrammen unterschiedlicher Hersteller
- Nachträgliche Bearbeitung der digitalen Lerninhalte

Der SCORM-Standard wird ständig weiterentwickelt und es wird empfohlen, den aktuellen Standard zu verwenden. Derzeit gilt der SCORM-Standard 1.2 (2001) als der am besten kompatible Standard. Der aktuellste SCORM-Standard ist SCORM 2004 4th Edition vom März 2009.

### Simulationen (Computersimulationen) <sup>47</sup>

Simulationen sind Computerprogramme, in denen der Benutzer in einer kontrollierten Umgebung virtuelle Experimente durchführt, um Erfahrungen zu sammeln. Aktionen des Anwenders werden als Eingaben in das mathematische Modell ausgewertet, das der Simulation zugrunde liegt. Simulationsmodelle vereinfachen die realen Bedingungen in einem kontrollierbaren Maße und müssen einem didaktischen Konzept folgen, das Lerneffekte und Wissenstransfer ermöglicht. Simulationen werden in der Regel von Tutorials begleitet, um die

---

<sup>45</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>46</sup> <https://www.lecturio.de/magazin/eLearning-lexikon/>

<sup>47</sup> <https://www.lecturio.de/magazin/eLearning-lexikon/>



Anwender in das Programm einzuführen und bei Bedarf und Notwendigkeit Hilfestellungen zu geben.

**Anbieter von Simulationen haben verschiedene Möglichkeiten, diesen Lernprozess zu unterstützen:**

- Als didaktischen Gründen sind zur Einführung in die Simulation konkrete Übungen enthalten, die das Vorgehen bei der Durchführung von Experimenten zeigen.
- Erklärungen und Hintergrundinformationen können im Programm hinterlegt werden. Dies schützt den Anwender vor einer möglichen kognitiven Überforderung.
- Planungswerkzeuge, wie z. B. ein Notizblock, erleichtern die Durchführung von Experimenten.
- Instruktionshinweise erleichtern den Start der Simulation.
- Sie können die Komplexität der Simulation schrittweise erhöhen.

## Soziale Medien <sup>48</sup>

Soziale Medien sind digitale Medien und Technologien im Internet, die es Benutzern ermöglichen, miteinander zu kommunizieren, zusammenzuarbeiten, Inhalte zu teilen und gemeinsam zu erstellen. Sie werden in zahlreichen Bereichen eingesetzt, auch beim Lernen.

## Soziales Lernen <sup>49</sup>

Unter Social Learning wird allgemein das meist informelle Lernen von- und miteinander verstanden, das neben inhaltlichen Zielen auch die Verbesserung der sozialen Kompetenz zum Thema hat. Die Nutzung von Social Media fördert auch das soziale Lernen zwischen Menschen, die räumlich weit voneinander entfernt sind.

## Synchrone Kommunikation <sup>50</sup>

Im Kontext der virtuellen Kommunikation bedeutet synchrone Kommunikation, dass Kommunikationsbeiträge direkt nacheinander oder gleichzeitig stattfinden. Beispiele für synchrone Kommunikationsmedien sind Chats, Video- und Audiokonferenzen oder die gleichzeitige Bearbeitung von Inhalten in einem virtuellen Echtzeit-Klassenzimmer. Traditionelle synchrone Kommunikationssituationen sind z. B. Telefongespräche oder

---

<sup>48</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>49</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>50</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>



Unterhaltungen, bei denen sich die Gesprächspartner von Angesicht zu Angesicht gegenüberstehen.

### Tutor/Tele-Tutor/Online-Tutor <sup>51</sup>

Im Online- und Fernstudium ist der Tutor der Betreuer und Lernbegleiter der Teilnehmer. Die Betreuung der Lernenden erfolgt mit Hilfe von synchronen und asynchronen Kommunikationsmedien. Dem Tutor kommt im Online-Training eine besondere Bedeutung zu. Im Gegensatz zum traditionellen Lernen sind der Lerner und der Tutor räumlich voneinander getrennt. Eine wichtige Aufgabe des Online-Tutors ist daher, neben der inhaltlichen Betreuung der Teilnehmer, der Aufbau einer emotionalen Bindung zwischen den Teilnehmern und der Person des Online-Tutors und den anderen Teilnehmern. Der Online-Tutor muss die Motivation des Teilnehmers aufbauen und erhalten. Der Online-Tutor muss die Teilnehmer trotz der Distanz genau beobachten, um mögliche Probleme frühzeitig zu erkennen und zu korrigieren.

### Virtuelles Klassenzimmer (Virtual Real-Time Classroom) <sup>52</sup>

Virtuelle Klassenzimmer sind webbasierte Tools zur Unterstützung des kollaborativen Lernens und Arbeitens. Meistens handelt es sich um Audio- und Videokonferenzfunktionen, Live-Präsentationswerkzeuge und die Möglichkeit, gemeinsam an Dokumenten zu arbeiten. Die Funktionen unterstützen räumlich verteilte Personen in ihrer Zusammenarbeit. Virtuelle Klassenzimmer können genutzt werden, um die gemeinsame Arbeit an Projekten oder Aufgaben zu ermöglichen. In Virtual Real-Time Classrooms können Lerninhalte präsentiert oder Expertenvorträge integriert werden. Mit Virtual Real-Time Classrooms lassen sich Live-Web-Trainings realisieren.

Virtuelle Klassenzimmer bieten auch Werkzeuge für Interaktion und kollaborativen Austausch. Dazu gehören: Whiteboard-Anmerkungstools, Umfragen, Webcam, virtuelle Gruppenräume und die Möglichkeit, während einer Sitzung die Rollen zu wechseln.

### Web Based Training (WBT) <sup>53</sup>

Bei einem Web Based Training werden die Lerninhalte auf einem Webserver bereitgestellt und nicht auf einem Datenträger wie z. B. einer CD-ROM/DVD, wie bei einem Computer Based

---

<sup>51</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>52</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>

<sup>53</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>



Training. Beim Web Based Training können die Inhalte über das Internet oder Intranet zur Verfügung gestellt werden. Web Based Training bietet alle Möglichkeiten des Computer Based Trainings, hat aber zusätzliche Vorteile. Web Based Trainings gewährleisten eine sofortige und weltweite Verfügbarkeit und bessere Möglichkeiten zur Aktualisierung der Inhalte. Natürlich können Web Based Trainings auch in einen betreuten Lernprozess wie z.B. ein WebQuest integriert werden. Durch den Einsatz von begleitenden Elementen wie Forendiskussionen erreichen Web Based Trainings eine höhere Effektivität als isolierte Computer Based Trainings, die der Lernende ohne Aufsicht bearbeitet.

## Webinar<sup>54</sup>

**Ein Webinar ist eine Informations- oder Verkaufsveranstaltung**, ein Vortrag oder kleines Online-"Seminar" von durchschnittlich 30 bis 90 Minuten Länge, das zu festen Zeiten im Internet stattfindet und dort übertragen wird.

Auf der einen Seite des Webinars steht der Webinar-Moderator ("Moderator"), auf der anderen Seite die **Webinar-Teilnehmer**. Diese Teilnehmer können 5, 10, 50 oder auch mehrere hundert sein. Nur in Ausnahmefällen ist ein Webinar oder ein einzelner Webinar-Termin auf nur *einen* Teilnehmer ausgerichtet.

In der Regel ist ein Webinar für mehrere Teilnehmer gleichzeitig ausgelegt. Der Webinar-Anbieter lädt die Teilnehmer zu sich nach Hause oder in sein Büro ein, bildlich gesprochen "wie eine Webcam". Allerdings nicht, um einen Blick in sein Privatleben zu werfen. Vielmehr führt er die Teilnehmer mit Text und Ton in eine Präsentation ein, die er auf seinem Computer vorbereitet hat und nun vorstellt.

## WebQuest<sup>55</sup>

WebQuests sind komplexe, computergestützte Lehr-Lern-Arrangements im Internet, die handlungsorientiertes und selbstgesteuertes, teilweise autonomes Lernen fördern. Das Vorgehen in einer WebQuest ist durch ein mehrstufiges Konzept sehr genau definiert.

Bei einer WebQuest wird den Teilnehmern nach einer Einführung in ein reales Problem eine Aufgabe gestellt, die sie in Lerngruppen mit Hilfe vorgegebener authentischer Informationsquellen bearbeiten. In erster Linie sind diese Quellen im Internet zugänglich und werden dort abgerufen. Es können aber auch andere Materialien verwendet werden, z.B. aus Computer Based Trainings, Web Based Trainings), Lernhefte, Experteninterviews im virtuellen Echtzeit-Klassenzimmer, Bücher, Zeitschriften, etc. Neben dem Lernen im Team steht beim

---

<sup>54</sup> <https://www.webinaris.com/was-ist-eigentlich-ein-webinar/>

<sup>55</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>



WebQuest ist auch die selbstständige Arbeit der TeilnehmerInnen im Vordergrund, die zum eigenständigen Aufbau von Wissen führen soll.

## Whiteboard

Ein Whiteboard ist ein elektronisches weißes Brett, das auf dem Computer der Teilnehmer erscheint und ihnen ermöglicht, Texte, Grafiken etc. miteinander auszutauschen, gemeinsam zu bearbeiten und anschließend als Arbeitsergebnisse zu speichern.

## Wiki<sup>56</sup>

Ein Wiki ist ein Hypertext-System, dessen Inhalte von Benutzern nicht nur gelesen, sondern auch online verändert werden können. Diese Funktion wird durch ein vereinfachtes Content-Management-System, die sogenannte Wiki-Software oder Wiki-Engine, bereitgestellt. Das Wiki verwendet eine leicht zu erlernende Auszeichnungssprache, um die Inhalte zu bearbeiten. Lernplattformen sind heute in der Regel mit einem Wiki ausgestattet. Eines der bekanntesten Wikis im Internet ist Wikipedia.

---

<sup>56</sup> <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>



## V. QUELLENVERZEICHNIS

1. <https://www.ils.de/fernkorse/eLearning-trainer/>, Seite 5, Zugriff am: 2.4.2020
2. <https://issn.com/gstadlober/docs/qualitaetskriterien/> "Qualitätskriterien für ELearning"-PDF BMBWK Wien 2006, Seite 5, Zugriff am 7.4.2020
3. <https://www.pinkuniversity.de/blog/checkliste-das-sind-die-3x6-entscheidenden-qualitaetskriterien-fuer-e-learning-provider/>, Seite 6, Zugriff am 7.4.2020
4. <https://www.pinkuniversity.de/blog/checkliste-das-sind-die-3x6-entscheidenden-qualitaetskriterien-fuer-e-learning-provider/>, Seite 7, Zugriff am 7.4.2020
5. <https://www.pinkuniversity.de/eLearning-qualitaet/>, Seite 7, Zugriff am 8.4.2020
6. [https://www.e-teaching.org/lehrszenarien/seminar/gruppenarbeit/checkliste/index\\_html](https://www.e-teaching.org/lehrszenarien/seminar/gruppenarbeit/checkliste/index_html), Seite 8, Zugriff am 8.4.2020
7. <https://www.betriebsrat.com/checkliste/130/64532/eLearning-auswahl-von-eLearning-massnahmen>, Seite 10, Zugriff am 9.4.2020
8. [https://moodle.cooltrainers.at/pluginfile.php/16692/mod\\_resource/content/1/Kriterienkatalog\\_moderierte\\_Online\\_courses\\_2010.pdf](https://moodle.cooltrainers.at/pluginfile.php/16692/mod_resource/content/1/Kriterienkatalog_moderierte_Online_courses_2010.pdf), Seite 11, Zugriff am 9.4.2020
9. <https://content-marketing-star.de/webinarguide/>, Seite 13, Zugriff am 9.4.2020
10. <https://content-marketing-star.de/webinarguide/>, Seite 14, Zugriff am 9.4.2020
11. <https://www.blink.it/blog/microlearning-3-regeln-zur-erstellung-von-lernhaepchen>, Seite 16, Zugriff am 14.4.2020
12. Eichinger, DI Thomas / Trainer WIFI Niederösterreich 2020, Seite 16
13. <https://www.lecturio.de/magazin/teil-2-digitales-mitarbeiter-training-in-2017-erfolgreiche-implementierung/>, Seite 18, Zugriff am 17.4.2020
14. <https://www.lecturio.de/magazin/teil-2-digitales-mitarbeiter-training-in-2017-erfolgreiche-implementierung/>, Seite 18, Zugriff am 17.4.2020
15. <https://www.lecturio.de/magazin/teil-2-digitales-mitarbeiter-training-in-2017-erfolgreiche-implementierung/>, Seite 19, Zugriff am 17.4.2020
16. <https://www.lecturio.de/magazin/teil-2-digitales-mitarbeiter-training-in-2017-erfolgreiche-implementierung/>, Seite 19, Zugriff am 17.4.2020
17. <https://www.lecturio.de/magazin/teil-2-digitales-mitarbeiter-training-in-2017-erfolgreiche-implementierung/>, Seite 19, Zugriff am 17.4.2020
18. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 20, Zugriff am 20.4.2020
19. <https://www.lecturio.de/magazin/eLearning-lexikon/>, Seite 20, Zugriff am 20.4.2020
20. [https://www.seminarmarkt.de/Infothek/Application-Sharing\\_153001#fromList](https://www.seminarmarkt.de/Infothek/Application-Sharing_153001#fromList), Seite 20, Zugriff am 20.4.2020
21. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 21, Zugriff am 20.4.2020
22. <https://www.lecturio.de/magazin/eLearning-lexikon/>, Seite 21, Zugriff am 21.4.2020
23. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 21, Zugriff am 21.4.2020
24. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 21, Zugriff am 21.4.2020
25. <https://www.lecturio.de/magazin/eLearning-lexikon/>, Seite 21, Zugriff am 21.4.2020
26. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 22, Zugriff am 21.4.2020
27. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 22, Zugriff am 22.4.2020

Dieses Projekt würde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert.

Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.



28. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 22, Zugriff am 22.4.2020
29. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 22, Zugriff am 22.4.2020
30. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 22, Zugriff am 22.4.2020
31. [https://de.ryte.com/wiki/Digital\\_Native](https://de.ryte.com/wiki/Digital_Native), Seite 23, Zugriff am 22.4.2020
32. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 23, Zugriff am 23.4.2020
33. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 23, Zugriff am 23.4.2020
34. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 24, Zugriff am 23.4.2020
35. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 24, Zugriff am 23.4.2020
36. <https://www.medienkompetenzportal-nrw.de/handlungsfelder/schule/medienpaedagogisches-lernen/gamification-im-Unterricht.html>, Seite 24, abgerufen am 23.4.2020
37. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 24, Zugriff am 24.4.2020
38. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 25, Zugriff am 24.4.2020
39. <https://www.lecturio.de/magazin/eLearning-lexikon/>, Seite 25, Zugriff am 24.4.2020
40. [https://www.haefe.de/personal/hr-management/microlearning-definition-beispiele-kosten\\_80\\_501544.html](https://www.haefe.de/personal/hr-management/microlearning-definition-beispiele-kosten_80_501544.html), Seite 26, Zugriff am 24.4.2020
41. <https://www.lecturio.de/magazin/eLearning-lexikon/>, Seite 26, Zugriff am 27.4.2020
42. <https://www.lecturio.de/magazin/eLearning-lexikon/>, Seite 26, Zugriff am 27.4.2020
43. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 27, Zugriff am 27.4.2020
44. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 27, Zugriff am 27.4.2020
45. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 27, Zugriff am 27.4.2020
46. <https://www.lecturio.de/magazin/eLearning-lexikon/>, Seite 27, Zugriff am 27.4.2020
47. <https://www.lecturio.de/magazin/eLearning-lexikon/>, Seite 28, Zugriff am 27.4.2020
48. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 28, Zugriff am 27.4.2020
49. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 28, Zugriff am 27.4.2020
50. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 29, Zugriff am 28.4.2020
51. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 29, Zugriff am 28.4.2020
52. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 29, Zugriff am 28.4.2020
53. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 30, Zugriff am 29.4.2020
54. <https://www.webinaris.com/was-ist-eigentlich-ein-webinar/>, Seite 30, Zugriff am 29.4.2020
55. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 30, Zugriff am 29.4.2020
56. <https://www.fct-akademie.com/fachbegriff-lexikon/>, Seite 31, Zugriff am 29.4.2020

## VI. ABBILDUNGSVERZEICHNIS

1. Titelbild: Quelle: Gerd Altmann auf Pixabay, abgerufen am 4.8.2020