



Kofinanziert durch das
Programm Erasmus+
der Europäischen Union

faville
facilitators of virtual learning

Video 3.2

**Vorbereitung auf die
Lernbegleitung:
Was ist zu beachten?**

Transkript (deutsch)

FAVILLE-Partner

ASTRA - ZDRUZENIE PRE INOVACIE A ROZVOJ
Slowakei



DIE - Deutsches Institut für Erwachsenenbildung
Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen
Deutschland



ENTRE, s.r.o.
Slowakei



HOU – Hellenic Open University
Griechenland



HT srl
Italien



IDEC - AINTEK SYMVOULOI EPICHEIRISEON EFARMOGES
YPSILIS TECHNOLOGIAS EKPAIDFSI ANONYMI ETAIREIA
Griechenland



UAb – Universidade Aberta
Portugal



Danksagung: FAVILLE wird durch das Programm Erasmus+ der Europäischen Union unter der Finanzhilfvereinbarung Nr. 2019-1-SK01-KA204-060711 kofinanziert

Haftungsausschluss: Die in dieser Veröffentlichung zum Ausdruck gebrachten Ansichten und Meinungen liegen in der alleinigen Verantwortung des/der Verfasser(s) und spiegeln nicht unbedingt die Ansichten der Europäischen Kommission wider.



Kofinanziert durch das
Programm Erasmus+
der Europäischen Union



Vídeo 3.2 Vorbereitung auf die Lernbegleitung: Was ist zu beachten?

Unser Alltag zeigt, dass im Grunde die ganze Welt - Unternehmen, Universitäten, öffentliche Verwaltungen, fast alle von uns online sind: Wir arbeiten, tauschen uns aus, kaufen ein, informieren uns, feiern, suchen nach Informationen und lernen in der virtuellen Umgebung.

Und aus dem ersten Teil dieses Moduls wissen wir bereits, dass es eine ganze Reihe von Veranstaltungen gibt, die wir in einer virtuellen Umgebung für unsere Teams oder Auszubildenden durchführen können und manchmal auch müssen, da sie von zu Hause aus arbeiten und lernen, in Co-Working-Spaces arbeiten oder geografisch in der ganzen Welt verstreut sind. Dabei kann es sich um verschiedene Workshops, Webinare, Sitzungen, Schulungen oder Kurse handeln.

Aber es ist gar nicht so einfach, eine Veranstaltung zu begleiten, sogar im Präsenz-Modus, in der eigenen Umgebung und ohne Zweifel oder Befürchtungen, dass die Qualität der Sprach- oder Bildübertragungen schlecht ist, weil das Netz überlastet ist oder Ihr Zoom oder Webex einfach nicht funktioniert. Wenn Sie nicht die Möglichkeit haben, in den Gesichtern Ihrer Zuhörer/innen zu lesen und die Atmosphäre im Klassenzimmer zu spüren, werden Ihnen noch mehr Vorteile genommen. Eine spontane Reaktion, eine Änderung der Strategie oder das Lenken der Diskussion in sichere Gewässer ist in einer virtuellen Umgebung viel komplizierter. Sicherlich können Sie sich an eine solche Situation erinnern, kennen das Gefühl oder haben eine solche Situation schon einmal erlebt. Beängstigend? Nein, soweit würde ich nicht gehen, aber die Moderation einer Veranstaltung in der virtuellen Umgebung erfordert mit Sicherheit eine sorgfältige und umfassende Vorbereitung. Noch beängstigender? Nein, bestimmt nicht, glauben Sie mir. Erstens sind Sie sicherlich nicht allein in einer solchen Situation, und ich kann Ihnen garantieren, dass Sie sich nach diesem kurzen Video und mit Unterstützung der anderen Teile dieses Kurses viel selbstbewusster und freier fühlen werden. Kommen wir also gleich zum Wichtigsten: Hier sind einige bewährte Verfahren, die für Sie und Ihre Lernenden unerlässlich sind, um eine positive Erfahrung zu machen.

- **Richten Sie Ihre Technik sinnvoll ein.**
 - Die Verbindungen sind entscheidend. Sie benötigen eine stabile Internetverbindung, ein Festnetztelefon, ein Ersatzhandy und ein Headset. Zwei Monitore sind der Schlüssel - und Laptop-Monitore sind nicht gut geeignet. Deren Bildschirme sind klein, der Lernbegleiter-Leitfaden kann nicht elektronisch angezeigt werden, und die



Geräte wirken klobig. Tun Sie sich einen Gefallen und investieren Sie in einen zweiten Monitor.

- Erstellen Sie einen Notfallplan für den Fall, dass die Technik ausfällt. Finden Sie einen Hotspot, mit dem Sie eine Verbindung herstellen können, falls der Strom ausfällt. Und ja, Murphys Gesetz gilt immer, und Ihre Technik wird irgendwann versagen.
- **Bitten Sie um die Zusammenarbeit mit einer Co-Moderatorin/einem Co-Moderator/technischen Partner/in**
 - Es zählt sich aus, eine/n technischen Partner/in im virtuellen Klassenzimmer zu haben. Eine gute/r Produzent/in ermöglicht es Ihnen, sich auf den Inhalt und das Lernerlebnis zu konzentrieren, während sie/er sich um die Logistik und technische Probleme kümmert. Ich möchte allen Produzentinnen/Produzenten, mit denen ich in der Vergangenheit zusammengearbeitet habe, meinen aufrichtigen Dank aussprechen.
 - Besprechen Sie die Erwartungen mit Ihrer Co-Moderatorin/Ihrem Co-Moderator vor dem Kurs. Besprechen Sie, wie Sie kommunizieren wollen, bitten Sie um zeitliche Hinweise und besprechen Sie, wie die Co-Moderatorin/der Co-Moderator mit Fragen der Teilnehmenden im Chat umgehen soll, während Sie moderieren. Ich kommuniziere zum Beispiel mit meinen Co-Moderator/innen per Text und nicht per WebEx-Chat, um die Kommunikationswege von denen der Teilnehmenden getrennt zu halten.
- **Interaktive Funktionen nutzen**
 - Verwenden Sie eine Konferenzplattform, die Interaktivität ermöglicht, wie Adobe Connect oder WebEx Training Center. Wenn diese Werkzeuge richtig eingesetzt werden, kann das virtuelle Klassenzimmer genauso interaktiv sein wie ein Präsenz-Klassenzimmer.
 - Versuchen Sie, alle drei bis fünf Minuten ein interaktives Element einzubauen. Verwenden Sie Whiteboard-Anmerkungen, Chat, Zustimmung/Ablehnung und Emoticons. Eine ausgewogene Mischung aus diesen Merkmalen, die über die gesamte Sitzung verteilt sind, hält die Lernenden bei der Stange. Die Frage könnte zum Beispiel lauten: „Wer hat schon einmal im virtuellen Klassenzimmer moderiert? Grüner Haken für Ja, rotes X für Nein.“



- Verwenden Sie Untergruppen, um die Lernenden in kleine Gruppen aufzuteilen, so wie Sie es im Präsenzunterricht tun würden. Teilen Sie die Lernenden beispielsweise in virtuelle Arbeitsgruppen auf und bitten Sie sie, die wichtigsten Erkenntnisse zu verschiedenen Themen zu diskutieren. Anstatt die Lernenden zu bitten, Flipcharts zu verwenden, sollten Sie virtuelle Breakout-Räume mit Whiteboards ausstatten, auf denen die Lernenden zeichnen, tippen und ihre Gedanken notieren können. Bringen Sie am Ende alle zusammen und teilen Sie die Whiteboards als Teil einer großen Gruppennachbesprechung.
- **Verwenden Sie ein Diskussionsforum.**
 - Nutzen Sie das Diskussionsforum, um die Gruppe vor der Schulung oder dem Kurs mit einem Foto von Ihnen zu begrüßen. Erzählen Sie etwas über sich und Ihre Erwartungen an den Kurs. Bitten Sie die Lernenden, mit Fotos und ähnlichen Informationen zu antworten.
 - Nutzen Sie nach jeder Sitzung das Diskussionsforum, um weitere Ressourcen zu posten oder auf Fragen zu antworten, die Sie nicht ausführlich behandeln konnten. Stellen Sie Diskussionsfragen, um das Gespräch zwischen den Sitzungen aufrechtzuerhalten und die Beziehungen zwischen den Teilnehmern zu vertiefen.
 - Wenn der Kurs beendet ist, senden Sie Glückwünsche, vermerken Sie die empfohlenen nächsten Schritte und erstellen Sie einen Thread, in dem die Lernenden ihre Kontaktinformationen austauschen können.
- **Personalisieren Sie das Erlebnis.**
 - Versuchen Sie, einzelne Personen mit Vornamen anzusprechen sowie vor und nach dem Unterricht ein Gespräch zu beginnen. Erinnern Sie sich an die Erfahrungen und Fragen der Lernenden, damit Sie sich in späteren Gesprächen darauf beziehen können.
 - Denken Sie darüber nach, was Sie im persönlichen Klassenzimmer tun, und arbeiten Sie daran, die gleiche Atmosphäre im virtuellen Raum zu schaffen. Wenn Sie z. B. im Präsenzunterricht eine Kontrolle des Arbeitstempos durchführen, haben Sie ein Flipchart mit drei Kreisen darauf. 1. Verlangsamen 2. Genau richtig 3. Beschleunigen. Die Lernenden hinterlassen Klebepunkte, um anzugeben, was sie in Bezug auf das Tempo ändern müssen. Sie können diese Technik auch als Folie im virtuellen Klassenzimmer verwenden. Anstelle eines Klebepunkts verwenden die Lernenden ihre Zeichenwerkzeuge. Eine weitere nützliche Aktivität, die im Präsenzunterricht



eingesetzt wird, heißt „ein Wort“ Sie stellen eine Frage und bitten jemanden, einen Ball zu fangen und mit einem Wort zu antworten. Zum Beispiel: „Ein Wort: Was ist Ihr Lieblingsreiseziel?“ Dann geben die Teilnehmenden den Ball abwechselnd weiter. Dieselbe Aktivität kann im virtuellen Chat durchgeführt werden, wenn man aus einer Pause zurückkehrt. Bitten Sie jeden Teilnehmenden, im Chat mit einem Wort auf verschiedene Fragen zu antworten. So können alle Teilnehmenden und Sie mehr übereinander erfahren und den Raum neu beleben.

- Wenn Sie sich auf Ihre nächste Online-Lernbegleitung vorbereiten, nehmen Sie sich vor, einen neuen Tipp oder eine neue Technik auszuprobieren, um die Erfahrung der Lernenden zu bereichern. Sobald Sie eine Technik beherrschen, fügen Sie eine weitere hinzu und bauen Sie darauf auf. Mit der Zeit werden die bewährten Methoden zur Gewohnheit und Teil Ihrer normalen Routine bei der Vorbereitung und Durchführung des virtuellen Klassenzimmers.

Bevorzugen Sie es schriftlich festgehalten, in Form einer Aufzählung und einfacher? Sehr gern:

- Verwenden Sie die richtigen Werkzeuge
- Kennen Sie Ihr Publikum und Ihren Aufbau
- Halten Sie es einfach
- Üben Sie Ihre Moderationswerkzeuge
- Finden Sie die richtige Zeit/Zeitzone
- Teilen Sie die Tagesordnung im Voraus mit
- Testen, Testen, Testen
- Stellen Sie klare Grundregeln auf
- Seien Sie freundlich und verständnisvoll
- Bringen Sie alle vor die Kamera
- Steuern Sie den Ton
- Verwenden Sie remote-geeignete Übungen
- Machen Sie regelmäßig Pausen
- Holen Sie sich einen Co-Moderator zur Hilfe
- Verwenden Sie einen Text-Chat
- Timebox-Aktivitäten

