

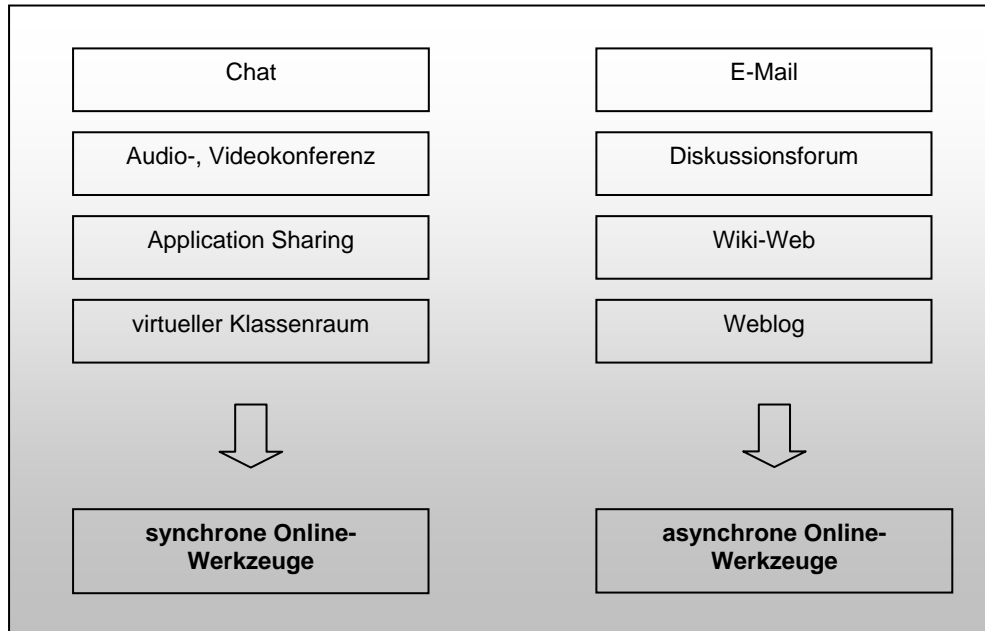
„Online – und auch noch lernen?“
Möglichkeiten und Einsatz von Online-Werkzeugen



Ein Workshop im Rahmen des
DGSL-Kongresses 2008
Birgit Spies

1. Beschreibung von Online-Werkzeugen

Online-Werkzeuge



synchron → Trainer und Teilnehmer arbeiten zeitgleich

asynchron → Trainer und Teilnehmer arbeiten zu unterschiedlichen Zeiten

unmoderierte Lernmaterialien

Ergänzend zu ausgewählten Online-Werkzeugen ist auch der Einsatz von Materialien denkbar, die keine Moderation von Seiten des Trainers erfordern. Möglich sind Online-Tutorials (als CBT = Computer Based Training oder WBT = Web Based Training), Dokumente, Animationen, Video- und Audioelemente.



Beschreibung von Online-Werkzeugen

Chat	
Beschreibung	zeitgleiche, schriftliche Kommunikation zwischen mehreren Teilnehmern
Einsatzmöglichkeiten	Brainstorming zum Ideen sammeln; Expertengespräche; Klärung organisatorischer Fragen
Vorteile	leicht zu bedienen; gut zu dokumentieren; gruppendedynamische Effekte möglich
Nachteile	Mimik und Gestik nicht sichtbar, deshalb hohe schriftliche Ausdrucksfähigkeit erforderlich; Missverständnisse möglich; Gefahr chaotischer Diskussionen, deshalb hohe Disziplin erforderlich und gute Moderation
Audio-, Videokonferenz	
Beschreibung	zeitgleiche Übertragung von Ton und/oder Bild zwischen den Teilnehmern
Einsatzmöglichkeiten	Expertenvortrag; Nachbildung eines Unterrichtsgesprächs
Vorteile	direkte Reaktionsmöglichkeit; wird als motivierend erlebt; weniger Missverständnisse zu erwarten
Nachteile	technisch oft kompliziert und störanfällig; oft unbefriedigende Qualität; Gefahr chaotischer Diskussionen, deshalb hohe Disziplin erforderlich und gute Moderation; umständliche Dokumentation
Application Sharing	
Beschreibung	zeitgleicher Einsatz von Programmen, die gemeinsames Arbeiten an derselben Datei erlauben
Einsatzmöglichkeiten	Bearbeiten von Präsentationen; Entwickeln von Grafiken und Mind-Maps; Brainstorming zum Ideen sammeln
Vorteile	gemeinsames Arbeiten; gemeinsame Verantwortlichkeit für das Ergebnis; gut dokumentierbar; sehr effektiv
Nachteile	oft umständlich zu bedienen; nicht für große Gruppen geeignet; hoher Koordinationsaufwand
Virtueller Klassenraum	
Beschreibung	vereint auf einer Oberfläche die Werkzeuge Application Sharing, Audio- und Videokonferenz und Chat u. a. und ermöglicht die zeitgleiche schriftliche, auditive und/oder visuelle Kommunikation sowie das gemeinsame Arbeiten an derselben Datei
Einsatzmöglichkeiten	virtuelle Nachbildung des Präsenzunterrichts; Übertragung von Live-Unterricht für wichtige Inputphasen
Vorteile	gemeinsames Arbeiten; direkte Reaktionsmöglichkeit
Nachteile	technisch oft kompliziert und störanfällig; hohe Disziplin erforderlich und gute Moderation; umständliche Dokumentation; hoher Koordinationsaufwand
E-Mail	
Beschreibung	elektronische Briefpost
Einsatzmöglichkeiten	Zusenden von Unterlagen
Vorteile	leicht zu handhaben; orts- und zeitunabhängige Kommunikation; Anhängen von Dateien; (fast) unbegrenzte Anzahl von Empfängern; Einsatz von Mailinglisten; selbst dokumentierend; kostengünstig
Nachteile	Missverständnisse möglich; Beantwortung oft zeitaufwändig; nicht für längere Diskussionen geeignet; evtl. Anhäufung von Datenmüll

Diskussionsforum	
Beschreibung	„schwarzes Brett“ zum Hinterlassen von kategorisierten Nachrichten
Einsatzmöglichkeiten	Themendiskussionen; Expertenfragen;
Vorteile	orts- und zeitunabhängige Kommunikation; Bereitstellen von Lehr- und Lernmaterialien; großes Themenspektrum mit strukturierten Beiträgen; transparente Informationen für alle Teilnehmer; übersichtliche Selbstdokumentation; Diskussionen durch Eigeninitiative des Lerners möglich;
Nachteile	nur für große Gruppe geeignet; hohe schriftliche Ausdrucksfähigkeit und Disziplin erforderlich; u. U. unübersichtlich; evtl. öffentliche Eskalation bei der Diskussion emotionaler Themen
Wiki-Web	
Beschreibung	Sammlung untereinander verlinkter Webseiten, die von jedem Besucher gelesen und leicht geändert werden können
Einsatzmöglichkeiten	gemeinsames orts- und zeitunabhängiges Erstellen und Bearbeiten von Inhalten; kollaboratives Arbeiten an praktischen Aufgaben
Vorteile	leicht zu bedienen; Inhalte sind Prozess gemeinsamer Arbeit; Entstehungsprozess durch Speicherung alter Wiki-Versionen gut nachvollziehbar
Nachteile	evtl. unübersichtlich; erfordert hohe schriftliche Ausdrucksfähigkeit und Disziplin
Weblog	
Beschreibung	ähnlich einem Tagebuch, welches periodisch neue Einträge in umgekehrt chronologischer Reihenfolge enthält
Einsatzmöglichkeiten	Lerntagebuch; Themendiskussionen; Expertenfragen; auditive und visuelle Dokumentation von Unterrichtsinhalten
Vorteile	orts- und zeitunabhängige Kommunikation; großes Themenspektrum mit strukturierten Beiträgen; transparente Informationen für alle Teilnehmer; umfassende Beschreibung von Lerninhalten durch die Bereitstellung von Texten, Bildern und Grafiken möglich in speziellen Audio-, Video- und Fotoweblags übersichtliche Selbstdokumentation; Diskussionen durch Eigeninitiative des Lerners möglich;
Nachteile	hohe schriftliche Ausdrucksfähigkeit und Disziplin erforderlich; evtl. öffentliche Eskalation bei der Diskussion emotionaler Themen
E-Portfolio	
Beschreibung	vom Lerner selbst geführte elektronische Mappe, die, eingebunden in ein Informationsmanagementsystem, Unterlagen und Produkte enthält, welche die Kompetenzen und den Lernfortschritt des Besitzer aufzeigen (personalisiert einsehbar)
Einsatzmöglichkeiten	Bildungstagebuch mit Eintrag von erbrachten Leistungen und Arbeitsergebnissen z. B. Noten, Vorträge, Referate, Fotos von Produkten
Vorteile	für den Lerner eine Möglichkeit zur Selbstreflexion des Lernprozesses; für den Lehrenden eine Möglichkeit, um Schwachpunkte im Lernprozess zu entdecken und frühzeitig zu reagieren; Lehrender kann sich ein umfassendes Persönlichkeitsbild vom Lerner machen und sich besser auf den Lerner einstellen
Nachteile	Entstehung einer transparenten Persönlichkeit: die vom Lerner gemachten Einträge könnten als Kontrollmöglichkeit vom Lehrenden missbraucht werden und damit evtl. zu nicht wahrheitsgemäßen Eintragungen veranlassen und somit keine ehrliche Selbstreflexion mehr zulassen

2. Beispiel einer Online-Sequenz

Praxisbeispiel: Handhabung eines Softwaremoduls

Möglicher Praxisablauf

eingesetztes Werkzeug	Umsetzung und Ziel
E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> * Verteilung der Unterlagen an die Teilnehmer * erste Kontaktaufnahme * Informationen zum Inhalt (Nutzen...)
1/2 Tag Präsenzveranstaltung	<ul style="list-style-type: none"> * Einführung in die Lernumgebung * übungsorientiertes Training
4 Wochen Onlinetraining: Virtual Classroom (live / recorded)	<p>(Aufteilung des Themas in mehrere Module; Ablauf wiederholt sich für jedes Modul)</p> <ul style="list-style-type: none"> * Präsentation / Demonstration des Themenmoduls
WBT / Videotraining (Online-Tutorial)	<ul style="list-style-type: none"> * Einüben der Software
Forum	<ul style="list-style-type: none"> * als Diskussionsmöglichkeit für Teilnehmer (bei Schwierigkeiten) * zum Austausch von Erfahrungen (Netcafé)
1/2 Tag Präsenzveranstaltung	<ul style="list-style-type: none"> * Zertifikation
E-Mail	<ul style="list-style-type: none"> * Unterstützung bei Praxisanwendung

3. Als Trainer den Teilnehmer online begleiten

Wie wäre es, wenn Sie Ihre Teilnehmer zum Training „abholen“, sie auch online durch das Training begleiten und ihnen beim Praxistransfer zur Verfügung stehen? Hier Ideen, die per E-Mail leicht durchführbar sind:

Vor dem Training

Denkbar sind Varianten zum Kennenlernen, um das Vorwissen zu erfragen und zu aktivieren, Erwartungen abzufragen oder auch schon erstes Wissen zu vermitteln.

Bezeichnung	5-Wörter-Vorstellung
Kurzbeschreibung	Die Teilnehmer stellen sich mit Hilfe von 5 Wörtern vor.
Lernziel	<ul style="list-style-type: none"> • Kennen lernen • Eisbrecher
Werkzeug	E-Mail
Ablauf	<ul style="list-style-type: none"> • Die Teilnehmer werden per E-Mail eingeladen, sich zu 5 selbstgewählten Wörtern selbst vorzustellen. Bsp: <u>Trainer</u>: Als Trainer finde ich es spannende, stets neue Menschen kennen zu lernen. <u>Sportler</u>: Als Handballer bin ich fast jedes Wochenende unterwegs und verfolge die Bundesliga. ... * Der Trainer sammelt die Beiträge in einer E-Mail und schickt sie an die Teilnehmer zurück mit der Bitte je eine Frage direkt an den Teilnehmer zu stellen.
Einsatz	Vor Trainingsbeginn, kann auch länger laufen
Voraussetzung	-
methodischer Anspruch	gering
Rolle des Lehrenden	Instruktor
Technik	einfach
Interaktion:	
<i>Intensität</i>	gering
<i>Akteure</i>	Teilnehmer in Online- und Präsenztrainings; Lehrender koordiniert nur
Zeitbedarf:	
<i>Vorbereitung</i>	gering
<i>Durchführung</i>	gering
<i>Nachbereitung</i>	gering
Ergebnisse:	
<i>Präsentation</i>	E-Mail
<i>Evaluation</i>	(nicht erforderlich)
Erfahrungen	Teilnehmer finden schnell zueinander
Varianten	<ul style="list-style-type: none"> • Austausch kann auch im Forum erfolgen (ist dann weniger Aufwand für den Trainer)
Referenz	Maier-Häfele (2004)

Während des Trainings

Während einer längeren Lernphase können Online-Methoden zum Lernen aktivieren, Inhalte vertiefen und reflektieren helfen.

Bezeichnung	Hälfte der Hälfte
Kurzbeschreibung	Die Teilnehmer erarbeiten Kernaussagen.
Lernziel	Inhalte aussagekräftig auf das Wesentliche zu beschränken
Werkzeuge	E-Mail
Ablauf	<ul style="list-style-type: none"> • Die Teilnehmer werden aufgefordert, die für sie wichtigsten Kernaussagen zu einem Thema per Mail zu beschreiben. • Ein Moderator (Trainer oder Teilnehmer) sortiert und listet diese Aussagen und stellt sie allen Teilnehmern per Email zur Verfügung. • Die Teilnehmer werden aufgefordert, diese Liste auf exakt 32 Begriffe einzugrenzen und per Mail zurück zu senden. • Eine Jury (evtl. andere Trainer) bewertet und veröffentlicht die 3 besten Vorschläge. • In weiteren Runden wird die Wortanzahl jeweils halbiert auf 16, 8, 4 und dann 2 Wörter. Der Sinn der Aussage muss erhalten bleiben.
Einsatz	zum Abschluss eines Themas
Voraussetzung	Das Thema muss umfassend bearbeitet worden sein.
methodischer Anspruch	mittel
Rolle des Lehrenden	Instruktor
Technik	einfach
Interaktion:	
<i>Intensität</i>	mittel
<i>Akteure</i>	Teilnehmer in Online- und Präsenztrainings; Lehrender beobachtet und bewertet als Jury
Zeitbedarf:	
<i>Vorbereitung</i>	gering
<i>Durchführung</i>	mehrere Tage
<i>Nachbereitung</i>	gering (Veröffentlichung der Kerngedanken)
Ergebnisse:	
<i>Präsentation</i>	Liste als Datei per Mail veröffentlicht
<i>Evaluation</i>	begleitend durch den Lehrenden (damit Kernaussage des Themas erhalten bleibt)
Erfahrungen	kurze Zeitabstände für die jeweils nächste Runde wählen, da sich die Teilnehmer dann sehr intensiv mit den Inhalten auseinandersetzen
Varianten	Für jede Zusammenfassung, die von der Jury ausgewählt wurde, gibt es Prämienpunkte. Die 3 Sieger erhalten von den anderen Teilnehmern ein „Online-Geschenk“ z. B. den Lieblingslink, -witz, ein Cartoon o. ä. Die Veröffentlichung kann auch im Forum erfolgen.
Referenz	Maier-Häfele (2004)

Nach dem Training

Das Training ist nun vorbei und meist werden die Teilnehmer nun ihrem „Schicksal“ überlassen. Hier bietet es sich an, per E-Mail noch einmal Kontakt aufzunehmen, nachzufragen, wie der Einsatz des Gelernten gelungen ist und evtl. noch Hilfestellung zu geben. Auch bleibt das Thema selbst noch eine Zeit lang präsent.

Bezeichnung	8 Köpfe
Kurzbeschreibung	Die Teilnehmer erarbeiten eigene Lösungen zu Fallbeispielen.
Lernziel	Transfer des Gelernten
Werkzeuge	E-Mail
Ablauf	<ul style="list-style-type: none"> • Gruppen zu je 8 Teilnehmern bilden (oder entsprechend abwandeln) • 1. Mail-Runde: an 4 Teilnehmer eine Fallstudie verschicken und diese bitten, eine Lösung auszuarbeiten und zurückzusenden • 2. Mail-Runde: Jede der 4 Lösungen an 2 weitere Teilnehmer schicken; der eine untersucht die Schwächen der Lösung, der andere die Stärken. Die Ergebnisse werden wieder zurückgesendet. • 3. Mail-Runde: Jetzt erhalten die verbliebenen 2 Teilnehmer die Originallösungen (aus der 1.Runde) mit den Stärken und Schwächen (aus der 2.Runde) mit der Aufgabe, jeder für sich die Originallösungen zu verbessern. • Abschluss: Alle Lösungen werden allen Teilnehmern zur Verfügung gestellt.
Einsatz	zum Abschluss eines Themas
Voraussetzung	Das Thema muss umfassend bearbeitet worden sein.
methodischer Anspruch	mittel
Rolle des Lehrenden	Instruktor
Technik	einfach
Interaktion:	
<i>Intensität</i>	mittel
<i>Akteure</i>	Teilnehmer in Online- und Präsenztrainings; Lehrender koordiniert
Zeitbedarf:	
<i>Vorbereitung</i>	gering
<i>Durchführung</i>	mehrere Tage
<i>Nachbereitung</i>	gering (Veröffentlichung der Lösungen)
Ergebnisse:	
<i>Präsentation</i>	Lösungen per Mail veröffentlichen
<i>Evaluation</i>	begleitend durch den Lehrenden, um Transfer des Gelernten zu sichern
Erfahrungen	Sehr intensive Beschäftigung mit dem Thema
Varianten	Lösungen können auch im Wiki oder Forum bereitgestellt und diskutiert werden
Referenz	Maier-Häfele (2004)

4. Ausgewählte Online-Methoden

Bezeichnung	Lexikon
Kurzbeschreibung	Die Teilnehmer erarbeiten gemeinsam ein Lexikon zum Thema.
Lernziel	<ul style="list-style-type: none"> • aktive Auseinandersetzung mit den Lerninhalten • Erweiterung des Fachsprachwortschatzes
Werkzeug	Wiki-Web
Ablauf	<ul style="list-style-type: none"> • Der Lehrende bereitet auf einer Wiki-Seite ein leeres Lexikon vor (Links zu den Buchstaben A bis Z). • Jeder Teilnehmer trägt mind. 5 Fachbegriffe ein und erklärt diese.
Einsatz	während der gesamten Bearbeitungszeit eines Themas
Voraussetzung	-
methodischer Anspruch	gering
Rolle des Lehrenden	Instruktor
Technik	einfach bis mittel
Interaktion:	
<i>Intensität</i>	mittel
<i>Akteure</i>	Teilnehmer in Online- und Präsenztrainings; Lehrender überwacht die inhaltliche Richtigkeit der Definitionen
Zeitbedarf:	
<i>Vorbereitung</i>	gering
<i>Durchführung</i>	während der gesamten Bearbeitungszeit eines Themas
<i>Nachbereitung</i>	gering
Ergebnisse:	
<i>Präsentation</i>	Wiki-Seiten
<i>Evaluation</i>	begleitend durch den Lehrenden
Erfahrungen	Teilnahme verbindend machen und „belohnen“, da das Lexikon sonst evtl. verwaist
Varianten	<ul style="list-style-type: none"> • bei Definitionen nur eigene Worte verwenden • mehrere Definitionen für einen Begriff zulassen und darüber im Forum diskutieren
Referenz	Maier-Häfele (2004)

Bezeichnung	Expertenbefragung
Kurzbeschreibung	Die Teilnehmer erarbeiten gemeinsam Lerninhalte.
Lernziel	<ul style="list-style-type: none"> • Erarbeiten und Vertiefen von Themenbereichen • kollaboratives Arbeiten
Werkzeug	Wiki-Web, Forum, Web
Ablauf	<ul style="list-style-type: none"> • Der Lehrende veröffentlicht im Forum eine Themenliste, der sich 3 bis 5 Teilnehmer je nach Interessenlage selbstständig zuordnen. • Die Teilnehmer orientieren sich im Themengebiet und geben im Wiki einen Überblick über ihr Thema. • Alle Teilnehmer lesen nun alle Themenüberblicke und formulieren Fragen zu diesem Thema im Wiki. • Die jeweilige Expertengruppe erstellt nun weitere Wiki-Seiten, welche die Fragen beantworten.
Einsatz	<ul style="list-style-type: none"> • Inhaltliche Arbeit • Beginn eines neuen Themas
Voraussetzung	Der Lehrende sollte eine Link-/Materialsammlung bereitstellen.
methodischer Anspruch	gering
Rolle des Lehrenden	Instruktor
Technik	einfach bis mittel
Interaktion:	
<i>Intensität</i>	hoch
<i>Akteure</i>	Teilnehmer in Online- und Präsenztrainings; Lehrender überwacht die inhaltliche Richtigkeit
Zeitbedarf:	
<i>Vorbereitung</i>	gering
<i>Durchführung</i>	3 bis 4 Wochen
<i>Nachbereitung</i>	gering
Ergebnisse:	
<i>Präsentation</i>	Wiki-Seiten
<i>Evaluation</i>	begleitend durch den Lehrenden
Erfahrungen	konkrete Zeitvorgaben für die einzelnen Etappen durch den Lehrenden sind hilfreich
Varianten	Die Aufbereitung des Themas kann durch Audio, Video u. ä. ergänzt werden.
Referenz	Maier-Häfele (2004)

Bezeichnung	Messestand
Kurzbeschreibung	Teilnehmer besuchen die virtuellen Messestände anderer Teilnehmer, geben und erhalten Feedback
Lernziel	<ul style="list-style-type: none"> • Informationen aufbereiten • selbstständiges Auseinandersetzen mit verschiedenen Argumenten
Werkzeug	Diskussionsforum, Dateiablage
Ablauf	<ul style="list-style-type: none"> • Die Teilnehmer setzen sich allein oder als Kleingruppe mit einem bestimmten Thema auseinander und bereiten dieses auf (als Text, Grafik, Video...). • Das Material wird im Forum als „Messestand“ bereitgestellt. • Jeder Teilnehmer muss nun selbst mind. einen weiteren Stand besuchen und seine „Standbesucher“ betreuen (Fragen stellen und beantworten, Feedback geben usw.)
Einsatz	<ul style="list-style-type: none"> • Auseinandersetzung mit einem Thema aus verschiedenen Blickrichtungen • inhaltliche Arbeit
Voraussetzung	Eine Einführung in das Thema durch den Lehrenden ist hilfreich.
methodischer Anspruch	gering
Rolle des Lehrenden	Instruktor
Technik	einfach
Interaktion:	
<i>Intensität</i>	hoch
<i>Akteure</i>	Teilnehmer in Online- und Präsenztrainings; Lehrender unterstützt die Materialbeschaffung und gibt Hilfestellung bei inhaltlichen Schwierigkeiten
Zeitbedarf:	
<i>Vorbereitung</i>	gering bis mittel (Themenauswahl, Materialbeschaffung)
<i>Durchführung</i>	2 bis 3 Wochen
<i>Nachbereitung</i>	gering (evtl. gemeinsame Auswertung, Klärung letzter Fragen)
Ergebnisse:	
<i>Präsentation</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Ergebnisse der Teilnehmer als Datei • Abschlussdiskussion im Plenum mit Mind Map
<i>Evaluation</i>	Testfragebogen vom Lehrenden (online oder schriftlich)
Erfahrungen	<ul style="list-style-type: none"> • Schüler setzten sich intensiver mit dem Thema auseinander • jeder Schüler kann und muss seine Meinung einbringen und begründen • Arbeit mit in die Bewertung einfließen lassen, um mehr Motivation zu erreichen • Anzahl der Standbesucher begrenzen und für Verteilung sorgen, damit alle Gruppen ähnlichen Aufwand haben
Varianten	Die Teilnehmer arbeiten zusätzlich Übungsaufgaben und Fragen zu ihrem Thema aus und unterstützen ihre Standbesucher bei der Lösung dieser.
Referenz	Arnold (2004)

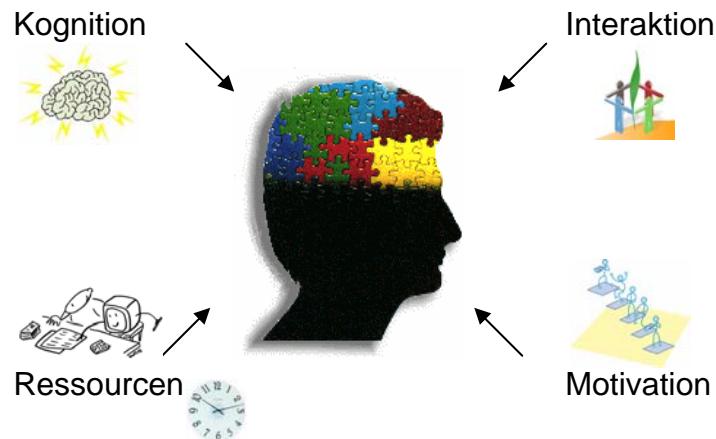
Bezeichnung	Pro- und Contra-Diskussion
Kurzbeschreibung	Die Teilnehmer diskutieren ein vorgegebenes Thema.
Lernziel	Sammeln und Bewerten von Informationen Argumentationsketten kennen lernen und einüben
Werkzeuge	Diskussionsforum oder Wiki, Web
Ablauf	<ul style="list-style-type: none"> • Die Teilnehmer werden in Pro- und Contra-Gruppen eingeteilt. • Jede Gruppe sammelt für sich Argumente, sucht Fakten und Begründungen im Internet und listet diese im Forum oder Wiki auf. • Nun werden beide Listen diskutiert. • Nach vereinbarter Zeit wird eine gemeinsame Abschlussposition erarbeitet.
Einsatz	<ul style="list-style-type: none"> • inhaltliche Auseinandersetzung mit einem Themenbereich • Einführung oder Abschluss eines Themas
Voraussetzung	-
methodischer Anspruch	gering
Rolle des Lehrenden	Instruktor
Technik	einfach
Interaktion:	
<i>Intensität</i>	mittel bis hoch
<i>Akteure</i>	Fern- und Präsenzschilder; Lehrender als Beobachter
Zeitbedarf:	
<i>Vorbereitung</i>	gering (Themenauswahl)
<i>Durchföhrung</i>	3 bis 4 Wochen
<i>Nachbereitung</i>	gering
Ergebnisse:	
<i>Präsentation</i>	Pro- und Contra-Argumentationslisten und „Konsenspapier“ im Wiki oder als Datei
<i>Evaluation</i>	begleitend durch den Lehrenden
Erfahrungen	konkrete Zeitvorgaben für die einzelnen Abschnitte (Sammeln von Argumenten, Diskutieren und Konsensfindung) machen, um „uferlose“ Diskussionen zu vermeiden und sich intensiv mit dem Lerninhalt auseinanderzusetzen
Varianten	<ul style="list-style-type: none"> • Teilnehmer bewusst eine Gegenposition einnehmen lassen, um sie so zu stärkerer inhaltlicher Auseinandersetzung zu bewegen • Diskussion per Chat • befinden sich Fernschüler im Ausland, so kann die Meinung Einheimischer zu diesem Thema eingeholt werden und mit in die Diskussion einfließen (schriftlich oder auch per Audio oder Video)
Referenz	Maier-Häfele (2004)

5. Ein bisschen Theorie

Kompetenzen des Lerners

Online lernen stellt hohe Anforderungen an die Fähigkeit des Lerners selbst gesteuert und selbst organisiert zu lernen. Es kann nicht davon ausgegangen werden, dass die erforderlichen Selbstlernkompetenzen bereits vorhanden sind.

Einfluss auf die Selbstlernkompetenz haben folgende Komponenten:



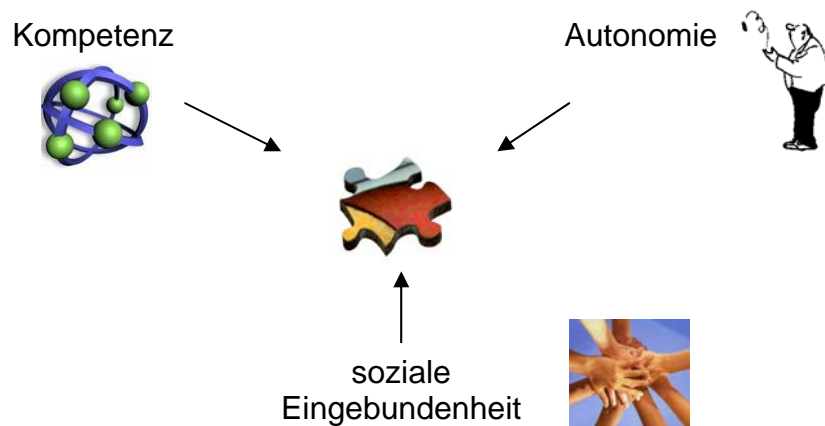
- *Kognition*
 - aktives Anwenden von Lern-, Wissensnutzungs- und metakognitiven Strategien
- *Motivation*
 - Aufrechterhaltung der Ausgangsmotivation und aktives Aufsuchen von Lerngelegenheiten
- *Interaktion*
 - aktive Nutzung sozialer Ressourcen, wie Lernpartner, Lerngruppe und Trainer zur Unterstützung des eigenen Lernprozesses
- *Ressourcen*
 - aktiver Umgang mit Zeit und Medien

Kompetenzen des Trainers

Zu den aus den Präsenztrainings bekannten Anforderungen an Trainer, wie Fach- und Sozialkompetenz, kommen beim Online lernen insbesondere medientechnische und mediendidaktische und –methodische Kenntnisse hinzu.

Der Einsatz von Medien und Online-Lernmaterialien an sich garantiert noch kein erfolgreiches Selbstlernen. Vielmehr muss der Trainer Situationen schaffen, die die Selbststeuerung aktivieren und zulassen.

Die **Selbstbestimmungstheorie** von Deci & Ryan beschreibt, unter welchen Bedingungen Menschen ihr Potenzial zur Selbststeuerung aktivieren:



Das bedeutet, dass jeder Mensch das Bedürfnis hat nach

- *Kompetenz:* Jeder möchte etwas können und sich entwickeln.
- *Autonomie:* Jeder möchte gern Entscheidungsspielräume haben.
- *sozialer Eingebundenheit:* Niemand ist gern ein Außenseiter.

Dies heißt, dass der Mensch selbst ein ureigenes Interesse hat, sich Wissen, Handlungen und Fähigkeiten anzueignen, bewusst oder auch unbewusst – also eine wichtige Voraussetzung für erfolgreiches Lernen.

Wenn der Lerner nun auch noch Wahlmöglichkeiten präsentiert bekommt - denkbar hinsichtlich der Aufgabenstellung, der Bearbeitung und Durchführung der Aufgaben, der Zeit und des Tempos – dann können steigendes Interesse und steigende Motivation die Folge sein.

Und wenn Lernen auch gemeinschaftlich möglich ist, als Teil einer Gruppe, die ihre Erfahrungen zu einem großen Ganzen zusammenfügen kann, dann kann sich der Lerner als ein wichtiges Teil der Gemeinschaft betrachten. Erfolgreiches selbstständiges Denken und Handeln werden sich entwickeln.

Es liegt nun im Geschick des Trainers, das Lernen und die Lernmaterialien so zu gestalten und auszuwählen, das der Lerner selbstgesteuert lernen kann. Weitere Fähigkeiten des Trainers, wie Online-Moderation, sind ebenfalls wichtig.

6. Möglichkeiten

Online lernen bietet viele **Vorteile**:

- Aufgaben mit unterschiedlichen Schwierigkeitsgraden
- Nutzen verschiedener Lernwege und Aufgabentypen
- multimediale Aufbereitung des Lerninhaltes
- ermöglicht orts- und zeitunabhängiges Lernen
- erlaubt ein individuelles Lerntempo
- ermöglicht die Speicherung von Lernweg, Lernstand und Lernergebnis

Welche Online-Werkzeuge ausgewählt und mit anderen (unmoderierten) Lernmaterialien kombiniert werden, hängt von u. a. von der Zielgruppe, der zur Verfügung stehenden Zeit und dem Thema ab.

7. Grenzen

Nicht jedes Thema ist gleich gut geeignet, um in einem Online-Training umgesetzt zu werden.

Schwierigkeiten können sich ergeben bei Themen, die eine face-to-face-Kommunikation erfordern oder bei denen praktisches Einüben von Fertigkeiten wichtig ist.

Hier ist es sinnvoll, ein Online-Training mit einer Präsenzphase zu verbinden. Die kognitive Wissensvermittlung könnte online erfolgen, während stark kommunikative Themen und praktische Fertigkeiten face-to-face trainiert werden.



Literatur

Friedrich, Felix (2003): *Lerntheorien und selbst gesteuertes Lernen*. Studienbrief der Universität Rostock im Rahmen des Weiterbildungsstudiums „Medien & Bildung“.

Deci und Ryan, (1993) : *Die Selbstbestimmungstheorie der Motivation und ihre Bedeutung für die Pädagogik*. Zeitschrift für Pädagogik, 39, 223 – 238.

Issing, Ludwig J.& Klimsa, P. (Hrsg.) (2002): *Information und Lernen mit Multimedia und Internet*. 3. Auflage, Weinheim: Psychologie-Verlags-Union.

Häfele, Kornelia Meier- und Hartmut (2004): *101 e-le@rning Seminarmethoden*. Bonn: managerSeminare Verlags GmbH.

Busch, Frank und Mayer, Thomas (2002): *Der Online-Coach*. Weinheim du Basel: Beltz-Verlag.

Gierke, Christiane, Schlieszeit, Jürgen, Windschiegl, Helmut (2003): *Vom Trainer zum E-Trainer*. Offenbach: Gabal Verlags GmbH.