



Train the E-Trainer - Modul 2:

Teil 1: Soziales Lernen/Wohlfühlen (Vertrauensbildung)

und

Teil 2: E-Trainings organisieren – von der Vorbereitung bis zur Nachbearbeitung

Seminarnummer: 2021 Q345 SF

Termin: 03.03.21

Ort: Home Offices, Arbeitsplatz

Trainer*in: Astrid Hollmann / Tamar Gureshidze / Holger-Michael Arndt

Zeiten: Beginn 16.00 Uhr / Ende 19:00 Uhr 1

Pausenzeiten: sind in den Ablauf als kurze, aktivierende Pausen integriert



Technische Voraussetzungen:

Sie benötigen für die Teilnahme einen PC/Laptop mit Mikrofon und ggf. Webcam.
Die Veranstaltung findet über Adobe Connect in einem virtuellen Seminarraum statt.

Dazu muss entweder die Adobe Connect Anwendung oder ein Browser-Plugin installiert werden. Firewalls oder Router dürfen den Port 1935 (RTMP) nicht blockieren.

Dies kann mühelos von einer IT-Abteilung geklärt werden.

Veranstaltungsform:

Das Thema wird als **E-Training** durchgeführt. Dazu muss Adobe Connect auf Ihrem Rechner gestartet werden können.

Mit der Einladung zum E-Training erhalten Sie eine Hilfestellung zur Einrichtung von Adobe Connect sowie den Link zur Veranstaltung, mit dem Sie sich als Teilnehmer*in einloggen können.

Zielgruppe:

Interessierte verschiedenster Fachrichtungen, die als Multiplikatoren wirken und künftig Adobe Connect als Lernplattform für E-Trainings und Webinare nutzen möchten.

Hintergrund zum Modul:

Die Situation im Präsenzseminar ist den Trainer*innen vertraut. Eine gute Lernatmosphäre entsteht durch ein Vertrauen in die Situation im Seminarraum. Durch Teambildung kann ein Wohlfühlfaktor in der Gruppe und die Gruppenbindung auf informeller und emotionaler Nähe begünstigt und gefördert werden.

Im E-Learning (Web-Seminar wie E-Training) ist das anders: Die Vertrauensbildung zwischen den Dozenten*innen und den Teilnehmer*innen sowie den Teilnehmer*innen untereinander muss dem digitalen Umfeld und spezifischen Bedingungen angepasst werden.

Im Präsenzseminar haben neben der Präsentation der Inhalte die physische Wahrnehmung, der informelle Austausch in und am Rande des Seminars eine besondere Bedeutung, um die Aufmerksamkeit der Teilnehmer*innen zu halten. Die Teilnehmer*innen können sich außerhalb ihrer objektiven Rolle als Teilnehmende in den subjektiven Kontexten als Personen wahrnehmen, weitergehende Informationen übereinander austauschen und sich



auf menschlicher, kollegialer Ebene begegnen – was die Gruppendynamik stärkt und das Lernen unterstützt.

Die digital vermittelte Kommunikation verlangt eine unbedingte Konzentration auf den Bildschirm, belässt die Teilnehmer*innen in ihren „privaten“ Räumen inklusive aller Ablenkungsmomente (Personen und weitere privater/beruflicher Baustellen) und bietet ungesteuert wenig Möglichkeiten für informellen Austausch miteinander und untereinander sowie den Aufbau/die Entwicklung eines gemeinsamen Lernraumes.

Die ständige Ablenkung und fehlende Teambildung wird durch eine geringe Aufmerksamkeitsspanne verstärkt – in der Regel sind Online Formate auf eine kürzere Formatlänge ausgerichtet. Es besteht also aus vielen Gründen einen hohen Bedarf an Instrumenten, die die Aufmerksamkeit binden, die Teambildung beschleunigen und so in kürzester Zeit eine vertrauensvolle Lernatmosphäre erzeugen.

Darüber hinaus werden die Trainer*innen mit den organisatorischen Notwendigkeiten im zweiten Teil der Veranstaltung vertraut gemacht - vom Vorbereiten über das Abhalten bis zur Nachbearbeitung.

Kompetenzziele für Trainer*innen im ToT:

Die Trainer*innen im ToT

- kennen und verstehen die Besonderheiten des E-Learning (Web-Seminar wie E-Training) in Bezug auf die Team- und Vertrauensbildung der Teilnehmer*innen,
- sind für die Problematik fehlender informeller Austauschmomente (fehlende persönliche Nähe) und die notwendige Entwicklung des gemeinsamen digitalen Lernraumes sensibilisiert,
- kennen und entwickeln kreative Tools, die die Vertrauens- und Teambildung in E-Trainings unterstützen bzw. die die Instrumente der analogen Teambildung ersetzen und wenden diese aktiv an. (Kennenlernrunde, Warm-Ups, Pausengestaltung, Förderung persönlicher Nähe, Plaudereien, Aktivierung der Konzentration, Rückkoppelung).

Im Zentrum des zweiten Teils der Veranstaltung für die zukünftigen Trainer*innen

- das Wissen, um das Besondere bei der Organisation von E-Trainings und Web-Seminaren,
- das Können, um E-Trainings und Web-Seminare vorzubereiten, durchzuführen und nachzubereiten sowie
- das Können, um Bedenken und Unsicherheiten der Teilnehmenden aufzufangen oder zu mindern.

Inhalte (Teil 1):

- **Grundverständnis der Trainer*in als E-Führungskraft**
 - Innere Haltung (z. B. Professionalität, Bewusstsein für die „Kälte“ des digitalen Lernraumes) und Instrumente diese zu überwinden (z. B. Einbeziehung haptischer Elemente, Diskussionen, Abstimmungen, Chat und weitere didaktische Kniffs...)
- **Besonderheiten des digitalen Lernraumes**
 - Didaktische Reduktion und Fokussierung auf die Inhalte: ein klarer stringenter roter Faden muss sichtbar und spürbar sein: Das bedeutet eine klare Identifikation der zu vermittelnden Inhalte in streng begrenzter Zeit (Vortragssequenzen nicht länger als 7 Minuten)
 - sehr exakte Vorgaben hinsichtlich des zeitlichen Rahmens: Vorlauf für die technische Prüfung für alle, exakter und ständig sichtbarer Ablauf in der Präsentation für die Teilnehmer*innen und separat für Dozent*innen (Countdown sichtbar für den Dozenten, Post-ist-Zettel am Bildschirm etc.)
 - Bewusstsein über die stets abgelenkte Aufmerksamkeit der Teilnehmenden
 - Störendes bzw. ablenkendes privates/berufliches Umfeld überwinden
 - Besondere Bedeutung des Einsatzes kreativer und spielerischer Elemente
- **Besonderheiten digitaler Gruppenbildung**
 - Ersatz für fehlenden nonverbalen Zuspruch und Tuscheln, denn kollegiales Nachfragen bei Sitznachbarn ist nicht möglich: Ausreichende Gruppenarbeit
 - Entwicklung einer vertrauensvollen Lernatmosphäre ohne physische Nähe
- **Elemente und Tools zur aktiven Gestaltung digitalen Lernens**
 - Präsentation und erstes Einüben kreativer und spielerischer (Moderations-)Tools zur Gestaltung von Web-Seminaren und E-Trainings

Inhalte (Teil 2):

- Das Vorfeld der Web-Veranstaltung – was ist zu tun?
 - Aspekte aus Bildungsplaner*innen- und Dozent*innenperspektive
 - Checklisten erstellen
 - Drehbuch entwickeln
 - Handreichungen für Teilnehmer erstellen
 - Technik-Check durchführen
- Was ist während des E-Trainings oder Web-Seminars zu tun?
 - Warm Up



- Umgang mit Bedenken oder Unsicherheit bei den Teilnehmenden
- Dialog statt Monolog als Spielregel
- Erfolgreiche Nachbearbeitung
 - Speichern der Unterlagen
 - Nutzen eines Seminarordners (ESO oder ähnliches)
 - Umgang mit Fragen, die nach der Veranstaltung gestellt werden
 - Abschluss und Follow-Up

Dauer: ca. 180 min inkl. Pausen

Bemerkung: Kurze Pausen mit Musikeinspielung sind jederzeit möglich

Methodik und Ablauf:

Impulsvortrag und Übungen variieren.

Anhand von Beispielen, Fragestellungen, eigenen Präsentationen etc. bringen sich die Teilnehmenden aktiv in das Training ein. Hier sind Sozialformen wie Partner- und Gruppenlernen möglich.

Das Tool ermöglicht darüber hinaus über ein Whiteboard Austausch und Ideensammlung. Der Transfer des Erlernten wird über Aufgabenstellungen mit Auswertungen sichergestellt.