

Blended Learning und Online Training im Unternehmen



3 Expertinnen teilen ihren Erfahrungsschatz aus dem Blended Learning und der Online-Trainings Praxis



Michaela Kellner

Expertin für verbale und nonverbale Kommunikation

Mimikresonanz[®]-Lehrtrainerin & Profilerin

Autorin "Konfliktfalle E-Mail"



Andrea Khom

Expertin für verbale und nonverbale Kommunikation

Mimikresonanz[®]-Lehrtrainerin & Profilerin

Autorin "Konfliktfalle E-Mail"



Ing.ⁱⁿ Mag.^a Marion Lercher

Expertin für Mimikanalyse, Customer Care und (non)verbale Kommunikation.

Verkaufs- und Telefonkommunikations-trainerin

Über das E-Learning in Unternehmen

Inhaltsverzeichnis

Technische Voraussetzungen auf Seite des Unternehmens	Seite 4
Der Zeitfaktor in einer Blended Learning Maßnahme	Seite 5
Gruppendynamik im Blended Learning	Seite 7
Widerstände bei Blended Learning	Seite 9
Wissens- und Lerntransfer für Online Trainingseinheiten	Seite 11
Sprint-Lerneinheiten. Alle reden von agil. Online und offline.	Seite 13
10 Top Tipps für Blended Learning und Online Trainings	Seite 15
Impressum	Seite 17

„Der Nachteil der Intelligenz besteht darin, dass man ununterbrochen gezwungen ist, dazuzulernen.“

Georg B. Shaw



Andrea Khom

ist zertifizierte Online-Tutorin

Technische Voraussetzungen auf Seite des Unternehmens

Blended Learning und Online-Lernen ist gerade in aller Munde. Viele Trainer und Trainerinnen stellen ihre Angebote gerade auf Online um. Das ist die eine Herausforderung.

Die andere Herausforderung sind die technischen Gegebenheiten auf der Seite der Teilnehmenden.

In unseren Blended-Learning-Konzepten, die wir schon mit unseren Kunden durchgeführt haben, sind wir immer wieder an hindernde technische Gegebenheiten gestoßen.

1. Zugang zu einem **Computer** – haben alle Teilnehmenden auch uneingeschränkt Zugang zu einem Computer oder einem Tablet?
2. Um **Videos** oder **Audios** auch abspielen und hören zu können, sind ebenfalls technische Voraussetzungen zu schaffen:
Lautsprecher bzw. Kopfhörer – haben alle einen **Kopfhörer** – ideal mit **Mikrophon** für Webinare oder gemeinsame Online-Meetings – mit dem sie Audio-Files anhören können?
3. Haben alle eine funktionierende **Webcam** installiert? Damit die Teilnehmenden auch an Webinaren oder Online-Meetings teilnehmen können.

IT-Sicherheit – dies hängt eng mit folgenden Fragen zusammen:

Ich als Trainer*in arbeite mit einem Lernmanagementsystem (LMS)

Haben alle Teilnehmenden auch die nötigen Berechtigungen oder Sicherheits-Freigaben, damit sie auf ein externes Learning-Management-System zugreifen können? Bei vielen Unternehmen sind diverse externe Online-Dienste gesperrt. Vor allem, wenn Trainer*innen Google Classroom als Lernplattform nutzen wollen, gibt es viel Widerstand seitens der Unternehmens-Sicherheit.

Mein Kunde hat ein eigenes Lernmanagementsystem

Viele Unternehmen haben ein eigenes System, das von der Personalabteilung genutzt wird. Soll diese Plattform nun auch für das Blended Learning mitgenutzt werden, bedeutet das auch immer, dass eng mit jemandem aus der IT zusammengearbeitet werden muss, was neuerliche Herausforderungen mit sich bringt.

Denn meist kenne ich als Trainer*in diese Systeme nicht und muss mich in diese einarbeiten – hier ist der **Zeitfaktor** in der Kalkulation mit zu bedenken.

Dann stellt sich noch die **Urheberrechtsfrage**: stelle ich meine, von mir entwickelten Online-Tools jemand anderem zur Verfügung?



Michaela Kellner

ist zertifizierte Blended Learning
Trainerin

Der Zeitfaktor in einer Blended Learning Maßnahme

Blended Learning heißt zwar meist die Präsenzzeit eines Trainings zu verkürzen, doch es bedeutet NICHT, die Gesamt-Lernzeit der PE-Maßnahme zu kürzen.

Im Gegenteil - die Teilnehmenden sind gefordert, mehr Zeit in die Vor- und Nachbereitung zu investieren, damit der Wissensstand vorab bei ihnen vereinheitlicht und der Lerntransfer danach gewährleistet werden. Die Zeit in den Präsenzeinheiten kann dadurch viel effektiver für Übungen, Praxisbeispiele, Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Diskussionen und Erfahrungsaustausch genutzt werden.

Dazu ist es wichtig mit dem Trainingsinstitut, mit dem man zusammenarbeitet, die Gesamtzeit der PE-Maßnahme zu besprechen und Zeitvorgaben abzustimmen. Es geht nicht mehr nur um die Präsenzzeit im Training, sondern um die gesamte geplante Lernzeit. Wichtig ist hier eine realistische Schätzung, damit die Teilnehmenden motiviert sind und bleiben, wenn sie wissen wie lange ihre Lernzeit in Summe dauert.

Dabei gibt es drei **Zeitspannen**:

- Wie lange braucht es die Aufgaben in der Vorbereitung zu bearbeiten?
- Wie lange dauert die Präsenzzeit?
- Wie viel Zeit ist für die Nachbereitung zu planen?

In einem klassischen Blended Learning starten die Teilnehmenden bereits vor der ersten Präsenzeinheit mit selbstständigem Lernen – und Lernen braucht Zeit.

Die Vorbereitung auf die Präsenzzeit können vielfältige und unterschiedliche Aufgaben sein.

Solche kleinen und überschaubaren Einheiten (**Learning-Nuggets**) können beinhalten:

- Eine virtuelle Vorstellungsrunde auf einem **Lernmanagementsystem (LMS)**
- erste Texte, Videos und Audiofiles, die zu erarbeiten und zu lernen sind
- erste Wissens-Checks, um das Gelesene, Gehörte oder Gesehene sofort im Gehirn längerfristig abzuspeichern
- ein kurzes Kennenlern-Webinar

Die Zeitangaben für die einzelnen Learning-Nuggets stehen am besten immer direkt neben den Aufgaben im LMS. So können die Teilnehmenden für sich selbst abschätzen, wann sie welche Aufgaben erledigen.

Ein kurzes **Webinar** sehr früh am Beginn der PE-Maßnahme ist zu empfehlen. Da das Online-Lernen für viele Teilnehmende neu ist, ergeben sich auch viele Fragen, Ängste und Widerstände.

Der Zeitfaktor in einer Blended Learning Maßnahme

Je früher ich als Trainer*in in der Gruppe präsent bin, desto besser. So können sich die Teilnehmenden im Webinar erstmals sehen und in Interaktion gehen, das schafft bereits ein erstes WIR-Gefühl. Probleme können sofort angesprochen, die Erwartungen und Aufgaben an die Teilnehmenden können hier klar formuliert werden.

Zeit brauchen die Teilnehmenden auch nach den Präsenzeinheiten, denn jetzt geht es darum das Erlernte auch langfristig in den Arbeits-Alltag umzusetzen. Hier ist ebenfalls mit einem vorab definierten Zeitaufwand zu rechnen.

Und genau diese **Zeitaufwände** in Summe, sind den Teilnehmenden nicht nur mitzuteilen, damit diese es sich einteilen können, sondern das Unternehmen muss auch die Möglichkeiten schaffen, damit diese Zeit zur Verfügung steht. Denn die Annahme, dass die Vor- und Nachbereitung zwischendurch oder in der Freizeit der Teilnehmenden stattfinden soll, wird nicht funktionieren.

Hier liegen **Chancen** und **Risiken** des Online-Lernens eng beisammen:

Blended Learning und Online Trainings sind in ihrem gesamten Ablauf anders als das bekannte Lernen im Präsenztraining.

Hier ist die aktive Mitarbeit aller Beteiligten schon VOR dem Präsenztraining gefordert, damit ein einheitlicher Wissensstand gegeben ist, wenn man sich zum Präsenztraining trifft.

Wenn nur ein Teil der Teilnehmenden die Aufgaben und Wissens-Checks vorab gemacht hat, die übrigen Teilnehmenden dieses Wissen im Präsenztraining erwarten, dann wird die Unzufriedenheit bei allen groß sein. Warum habe ich vorab schon etwas getan, wenn nun alles wiederholt wird? Und andererseits gibt es eine Überforderung bei den Personen, die nichts vorbereitet haben. Hier sind klare Spielregeln und die Erwartungen, die an die Teilnehmenden gestellt sind, zu kommunizieren.

Denn sonst kann ein noch so gut geplantes Blended Learning trotzdem rasch scheitern.





Andrea Khom

ist die Kreative vom Team ANKH.AT

Gruppendynamik im Blended Learning

Wir kennen das aus Präsenztrainings: Am Anfang ist die Gruppe noch sehr zögerlich im Umgang miteinander, man orientiert sich – Wer ist da? Wer sind die Sitznachbarn? Wer ist mir bekannt? Wo ist noch ein Sitzplatz frei? Wie ist der Raum? Sind schon – informelle – Regeln erkennbar? Wer nimmt schon eine Rolle ein? Wer ist mit wem vernetzt? Wer ist Opinion Leader?

Und dann kam das Online-Training – und alles ist anders! Wirklich?

Die Anfangssituation eines Online-Gruppenprozesses ist ebenso wichtig und entscheidend für den weiteren Lernprozess wie bei Präsenztrainings, wenn nicht sogar entscheidender.

Wir kennen in der Gruppendynamik vier wichtige Phasen, die auch bei Blended Learning Prozessen ihre Bedeutung haben und berücksichtigt werden sollen.

1. Die Online-Lerngruppe „formiert“ sich (Forming)

Am Anfang werden wichtige Standards gesetzt – auch Online!

Dies beginnt schon beim **Einladen** zum Training. Wie werden die Teilnehmenden eingeladen: Per Termin-Eintrag in ihren Kalender? In einem persönlichen Gespräch? Per E-Mail?

Es geht darum, sehr rasch **Sicherheit und Vertrauen** aufzubauen.

Wie ist das Einladungs-E-Mail zum Lernmanagementsystem (LMS) gestaltet? Auf welche Informationen können die Teilnehmenden schnell und einfach zugreifen? Wie können sie sich rasch orientieren? Gibt es einen Überblicks-Plan und einen Ablaufplan für das Online-Training? Was wird von den Teilnehmenden erwartet?

Neben der Sicherheit im prozessualen Ablauf gehört auch die Sicherheit im technischen Handling. Kurze Videos helfen dabei, sich im Lernmanagementsystem zu orientieren: Wer ist der/die Trainer*in? Wie personalisiere ich mein Profil im LMS mit Bild und ein paar persönlichen Worten? Wie kann ich an einem Wissens-Check teilnehmen? Wie gebe ich Aufgaben ab? Wie kann ich (in einem Forum) Fragen stellen?

2. Die ersten „stürmischen“ Versuche bringen Emotionen hoch (Storming)

Manche Teilnehmenden sind sehr aktiv im LMS unterwegs, andere haben noch nichts im LMS getan. Dies kann organisatorische, technische, zeitliche oder emotionale Gründe haben. Jetzt ist es wichtig, alle Teilnehmenden an Bord zu holen, am besten geschieht dies Online in einem (verpflichtenden) Webinar. Hier können Fragen gestellt, Einwände und Widerstände bearbeitet werden und Orientierung gegeben werden.

Gruppendynamik im Blended Learning

Das LMS kann live gezeigt werden und so auch ausprobiert werden. Es besteht außerdem auch die Möglichkeit, sich in kleinen Gruppen (Outtakes) online auszutauschen und kennen zu lernen.

Erfahrungsgemäß werden danach die Aufgaben und Lerninhalte im LMS wesentlich aktiver und motivierter bearbeitet.

3. Das Lernen im Online-Bereich „normalisiert“ sich (Norming)

Nun wird das Arbeiten und Lernen mit der LMS immer normaler. Wichtig ist es jedoch, in dieser Phase gut Kontakt zu den Lernenden zu halten – nicht nur von der*in Trainer*in, sondern auch von der Führungskraft oder der Personalentwicklung. Kleine, überschaubare und regelmäßige Learning-Nuggets sind hilfreich, so kommt es weniger zu Überforderungs-Situationen und die Motivation bleibt erhalten bzw. steigt.

Nun kommt meist der Zeitpunkt für das oder die **Präsenztrainings**. Die Gruppe sollte nun gut arbeitsfähig sein. Es kann natürlich auch sein, dass sich die „Storming-Phase“ bis hierher gezogen hat und nun auf jeden Fall bearbeitet werden muss.

4. Das erwünschte Ergebnis jeder Weiterbildungsmaßnahme ist eine gute „Performance“ - der Lerntransfer (Performing)

Eine der größten Vorteile des Blended Learnings ist die Möglichkeit, das Lernen nicht auf ein paar Tage zu konzentrieren – wie bisher bei klassischen Trainings - sondern über einen längeren Zeitraum zu gestalten. Aus der Gehirnforschung wissen wir, dass wir für das Verändern von Verhaltensweisen mindestens 66 Tage brauchen.

Nach dem Präsenztraining geht die Online-Lernphase idealerweise weiter mit einem begleiteten Lerntransfer. Die Teilnehmenden sollten die Möglichkeit erhalten, ihre Lernerfahrungen auszutauschen, ihre Lernerfolge zu feiern sowie konkrete Aufgaben, Ideen, Anregungen und Unterstützung beim Umsetzen und Anwenden zu erhalten.

Wissenschecks, Quiz, klar definierte Aufgaben mit Abgabe-Datum und einer klaren Vereinbarung, zu wieviel Prozent die Teilnehmenden den Online-Teil der Weiterbildungs-Maßnahme zu absolvieren haben, sind zusätzliche Motivationsfaktoren.

Ach ja, das Zertifikat gibt es als krönenden Abschluss.



Michaela Kellner

ist die Strukturierte vom Team ANKH.AT

Widerstände bei Blended Learning

Widerstände gegen Maßnahmen des Blended Learnings können von unterschiedlichen Seiten kommen. Denn alle im Unternehmen haben zusätzlich weitere Aufgaben zu erfüllen.

PE-Abteilung

Diese hat sicherlich die vielfältigsten Aufgaben, von der internen Abstimmung mit den Führungskräften über Inhalte und Erwartungen der PE-Maßnahme, die Abklärung mit der IT-Abteilung über technische Möglichkeiten bis zur Motivation der Teilnehmenden für diese neue Form des Lernens. Auch die Abstimmung mit dem externen Trainingsinstitut ist zu planen.

Führungskräfte

Diese haben eine besonders wichtige Aufgabe beim Blended Learning zu erfüllen.

Es beginnt damit, ob sie Blended Learning als Unterstützung für sich und ihr Team sehen oder als eine weitere Aufgabe, die noch mehr Zeit und Organisation erfordert.

Sie sollen ihre Mitarbeiter*innen begleiten bei diesem Personalentwicklungs-Prozess, ihnen die notwendige Zeit geben für die zu erledigenden Aufgaben, sie motivieren dranzubleiben und sie auch beim Lerntransfer begleiten und unterstützen.

Denn natürlich sind die Teilnehmenden in Zeiten des Online-Lernens nicht für ihre sonstigen Tätigkeiten einsetzbar.

Doch nach Beendigung des Blended Learning wird sich die Veränderung bei den Teilnehmenden viel schneller zeigen als beim ausschließlich klassischen Präsenzlernen.

Die Kolleg*innen/Unternehmenskultur

Man erkennt die Unternehmenskultur zum Thema Training oft daran, wie bei Inhouse-Trainings mit den Teilnehmenden umgegangen wird. Wie oft wird während eines Präsenztrainings nur mal schnell eine teilnehmende Person befragt, aus dem Training kurz rausgeholt, weil etwas Wichtiges zu besprechen ist. Ist die Person hingegen nicht im Haus, kann das gar nicht passieren.

Beim Blended Learning gibt es viele Aufgaben, die in Ruhe und ohne Unterbrechung, in der Vor- und Nachbereitung zur Präsenzeinheit zu erledigen sind – auch das ist Trainingszeit! Sind die Kolleg*innen angehalten und erkennen diese selbst die Notwendigkeit, die Person im Online-Training nicht zu stören?

Auch das ist Trainingszeit und verlangt Aufmerksamkeit, Kreativität und Ruhe.

Widerstände bei Blended Learning

Die Teilnehmenden

Bei den Teilnehmenden heißt es umdenken – es geht nicht darum in netter Trainingsumgebung gutes Essen zu genießen und das Präsenztraining vorüberziehen lassen. Dann geht alles wieder seine alten und bekannten Wege. Es ist die Chance auf neue Wege des Lernens.

Verhaltensänderung braucht Zeit – das zeigen die Erfahrung und auch die aktuellsten Ergebnisse der Gehirnforschung.

Wir lernen leichter, nachhaltiger und schneller, wenn wir alle Sinne und verschiedenste Lernformen angesprochen werden. Je mehr Emotionen dabei mitspielen, desto besser werden die Inhalte erinnert. Und gerade auch bei jüngeren Zielgruppen ist der Gaming-Faktor hoch.

Kurze Wissens-Checks, bei denen man Punkte sammeln kann, steigern die Bereitschaft mitzumachen. Denn Wissen erwerben darf und soll auch Spaß machen.

Besonders zu beachten ist es, dass das Blended Learning keine Hürden aufbaut und allen Teilnehmenden die gleichen Voraussetzungen zur Verfügung stellt. Das können Erklär-Videos und Zusatzinformationen sein, die zur Verfügung stehen, damit das Lernen leichter fällt.

Es geht um neue Möglichkeiten, neue Chancen für jeden einzelnen, denn das Thema lebenslanges Lernen betrifft uns alle.





Marion Lercher

ist passionierte MindMapperin

Wissens- und Lerntransfer für Online Trainingseinheiten

Wissenstransfer ist ein nicht zu unterschätzender Bestandteil im Lernen. Das gilt nicht nur bei Präsenzeinheiten, sondern ebenso für Online Trainingseinheiten. Eine der häufigsten Fragen, die vor der Abhaltung von Weiterbildungen gestellt wird, ist die Frage nach dem Praxistransfer, dem Transfermanagement: Wie kann es geschafft werden, dass Inhalte des Seminars bzw. der Weiterbildung (ob Online oder Präsenz) auch in der Praxis also im Arbeitsalltag erfolgreich angewendet werden können?

Um geplante Lernziele zu erreichen, bedarf es aktiver Beteiligung, ein Berieseln-Lassen unterstützt kaum den Lerntransfer. Es stellen sich also folgende Fragen:

- Wie kann ein Wissens- und Lerntransfer gelingen?
- Wer ist für den Lerntransfer verantwortlich?
- Welche Voraussetzungen müssen für einen erfolgreichen Transfer von Inhalten gegeben sein?
- Wer sind tatsächlich die beteiligten Personen im sogenannten Transfermanagement?

Eine Schweizer Forschergruppe (Müller et.al. 2011) hat herausgefunden, dass für ein erfolgreiches Transfermanagement fünf Personengruppen bzw. Personen ausschlaggebend sind.

Die Lernenden

Die erste Personengruppe sind natürlich die Lernenden selbst. Damit Ihnen ein Wissenstransfer gelingt, benötigen sie zur geplanten Weiterbildung Vorinformationen wie Inhalte, Lernziele, Rahmenbedingungen. Zu letzteren gehören u. a. die Dauer, der (Online-)Lern-Ort und Informationen über die Möglichkeiten, Chancen und Risiken im Online Lernen. Bevor eine Online-Lerneinheit überhaupt starten kann, ist für die Lernenden eine Grundeinschulung, wie denn das Werkzeug „Videokonferenz“ überhaupt funktioniert, hilfreich. Beim Ansehen von einfachen, bereits voraufgezeichneten Webinaren, die ohne Teilnehmerinteraktion stattfinden, reicht es für die Teilnehmenden, zu wissen, wie Ton und Video funktionieren und wie sie das Webinar starten. Bei Online-Präsenzeinheiten, wenn also Online-Weiterbildung live stattfindet, bedarf es zusätzlicher Informationen an die Lernenden im Vorfeld. So können sie aus der Online Weiterbildung auch einen maximalen Nutzen ziehen. Andernfalls sinkt schnell mal die Freude an der gesamten Weiterbildung.

Die Lehrenden

Die zweite wichtige Personengruppe für einen erfolgreichen Wissenstransfer sind die Lehrenden, der Trainer bzw. die Trainerin. Am Beginn einer Online-Einheit sollen der Ablauf, die Inhalte sowie die Handhabung des Chats werden. In manchen

Wissens- und Lerntransfer für Online Trainingseinheiten

Fällen ist es vor den ersten Online Lerneinheiten auch wichtig, Mitarbeiter*innen der IT-Abteilung miteinzubinden. Wenn eine Vorbereitung auf kommende Inhalte in den Online Trainingseinheiten notwendig ist, müssen die Teilnehmenden auch im Vorfeld darüber informiert werden. Zu einem wirksamen Lerntransfer entwickeln die Lehrenden Übungen, Aufgabenstellungen, Wissens-Checks oder Quizze. Dafür benötigen die Lernenden Zeitressourcen. Diese Zeit wird oft bei der gesamten Weiterbildung wenig oder gar nicht einkalkuliert. Wir kennen doch vermutlich alle die Situation: Man kehrt von einer Weiterbildung an den Arbeitsplatz zurück und wird vom Tagesgeschäft fast überrollt. Ein Vertiefen gelernter Inhalte ist so aufgrund von Zeitmangel kaum noch möglich.

Die Führungskräfte

Die dritte Personengruppe, die zum Lerntransfer maßgeblich beiträgt, sind die Führungskräfte. Diese stellen Zeitressourcen zur Verfügung. Zeit, die für eine gezielte Vorbereitung **vor** der Weiterbildung, **während** der Weiterbildung und für eine gezielte Implementierung der Inhalte **nach** der Weiterbildung notwendig ist.

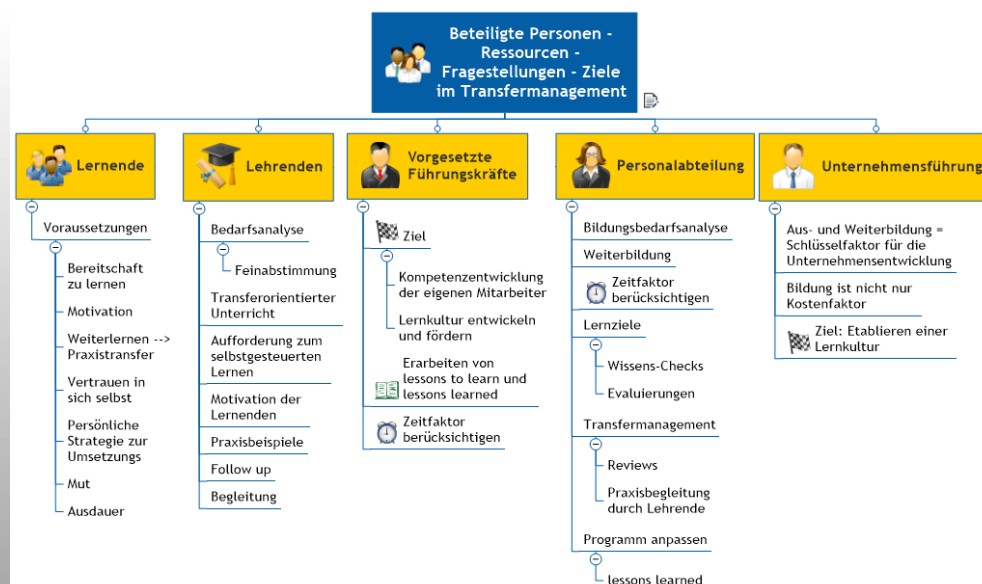
Die Personalabteilung

Die Personalabteilung als vierte Personengruppe sollte bereits bei der Planung der Weiterbildung diese zusätzlichen Zeiten für das Implementieren von Lerninhalten in den beruflichen Alltag berücksichtigen. Dies passiert am besten in Zusammenarbeit mit den Führungskräften, den Lernenden und den Lehrenden. Auch bei Online Trainingseinheiten spielt es für den Wissenstransfer eine wichtige Rolle, dass die Teilnehmenden bereits im Vorfeld wissen, wenn zu einer Lerneinheit weitere Aufgabenstellungen, Übungen, Quizze und Wissensüberprüfungen geplant ist, die der Festigung gelernter Inhalte dienen.

Die Unternehmensführung

Die von den Schweizer Forschern erwähnte fünfte Personengruppe, die maßgeblich zu einem gesicherten Lerntransfer beiträgt, ist die Unternehmensführung selbst. Sie muss der Investition von Zeit, Geld und Ressourcen rund um die Weiterbildung zustimmen und Aus- und Weiterbildung als Schlüsselfaktor für die Unternehmensentwicklung sehen.

Lernen kann wirklich gelingen, wenn alle fünf beteiligten Gruppen gemeinsam die Verantwortung für den Wissenstransfer tragen.





Marion Lercher

mag LLL lifelong learning

Sprint-Lerneinheiten. Alle reden von agil. Online und offline

Jeder spricht von agilem Lernen. Sprints oder Sprintlernen ist jetzt total in. Doch was genau ist das? Und was bringt das? Wer ist beteiligt? Und wofür steht Sprint?

Sprintlernen ist eine Methode, um große Lerneinheiten in kleine Lern-Portionen aufzuteilen. Im **Sprintlernen** gibt es vier *Rollen*: Lernteam – Kunde – Sprintbegleiter*in – Fachexpert*innen. Kleine Lern-teams werden nominiert und mit einer Aufgabenstellung betraut. Danach gilt es, diese Aufgabenstellung gemeinsam zu bearbeiten. Die **Kundin** bzw. der **Kunde**, das ist im betrieblichen Lernen meist eine Führungskraft, gibt ein Lernthema in Auftrag, bspw.: „Recherchieren Sie Methoden zur Beschwerdestimulation und mögliche Einsatzbereiche im Face-to-Face-Kontakt mit unseren Kunden.“ Ein oder mehrere **Fachexpert*innen** begleiten das Lernteam mit ihrer Fachexpertise. Außerdem gibt es noch **Sprintbegleiter*innen**, die das **Lernteam** methodisch und didaktisch begleiten. Diese stehen dem Lern-team bei Bedarf zur Aufbereitung von Lernthemen zur Verfügung.

Die gesamte Aufgabenstellung wird nun in kleine Detailaufgaben – in sogenannte **Sprints** – zerlegt. Die zu erreichenden Ziele werden gemeinsam mit dem Kunden (Führungskraft) definiert, notwendige Ressourcen werden ebenso von dem Kunden bereitgestellt.

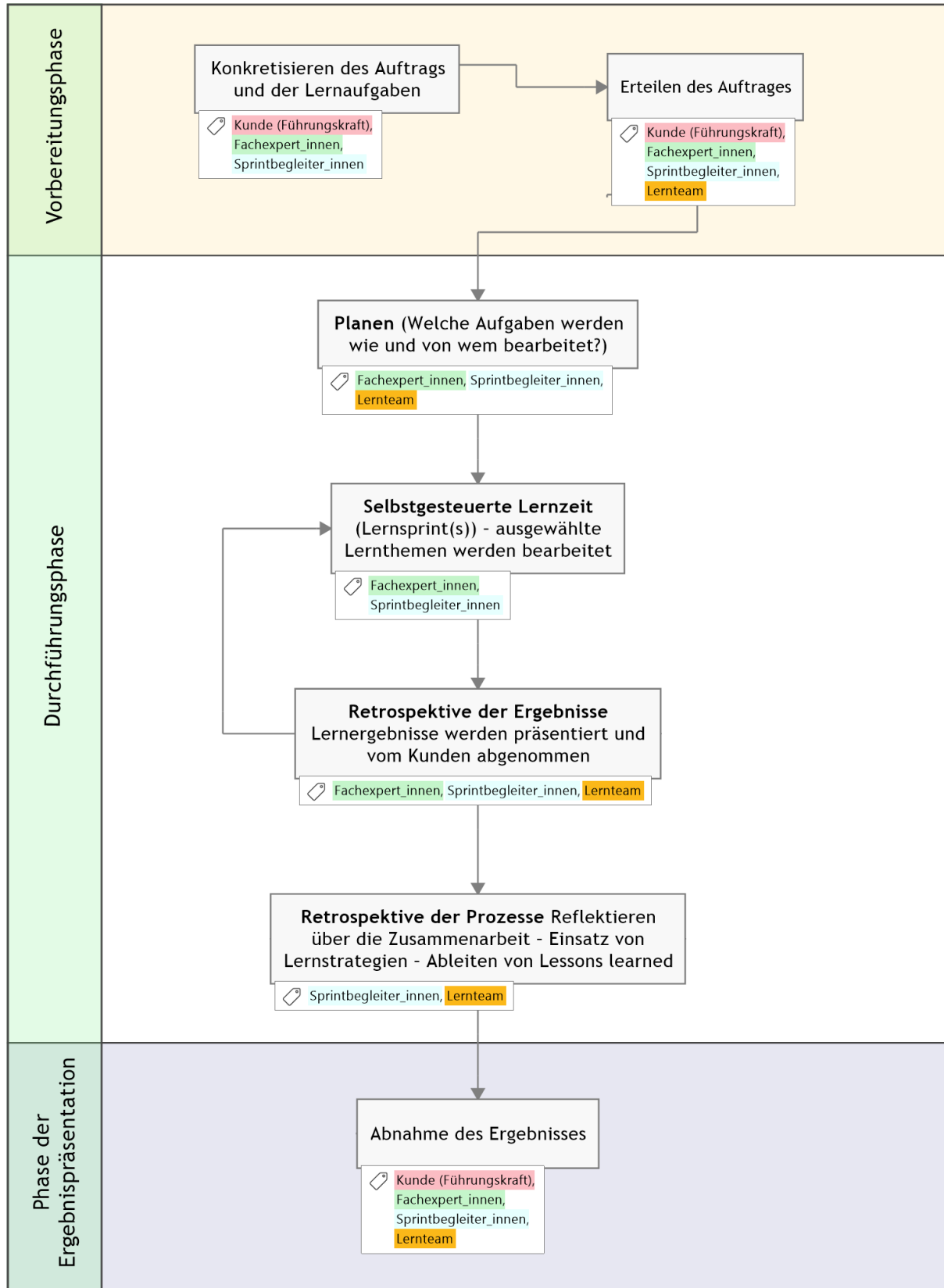
Die drei Phasen im Sprintlernen:

Die **Vorbereitungsphase** – die **Durchführungsphase** und die **Phase der Ergebnispräsentation**

In der **Vorbereitungsphase** werden der Auftrag und die Lernaufgaben konkretisiert und der Auftrag erteilt. Die **Durchführungsphase** beginnt mit der Planung. Dabei werden die einzelnen Aufgabenpakete definiert. Diese werden in der darauffolgenden Lernzeit in den sogenannten **Sprints** bearbeitet. Anschließend werden die einzelnen Aufgabenpakete dem Auftraggeber (Kunden, Führungskraft) vorgestellt. Wurde eine Aufgabe nicht zufriedenstellend bearbeitet, wird sie nicht abgenommen, sondern vom Lernteam erneut bearbeitet. Lernen aus Fehlern ist hier besonders wichtig. Diese sogenannten „**Lessons Learned**“ sind fixer Teil des Lernprozesses und erzeugen eine positive Fehlerkultur. Die so gemachten Erfahrungen unterstützen bei zukünftigen Aufgabenstellungen. Am **Ende der Durchführungsphase** erörtert das Lernteam gemeinsam mit der Sprintbegleiterin oder dem Sprintbegleiter den gesamten Lernprozess, wie bspw. die Auswahl der Lernstrategien, die Art der Zusammenarbeit, der Umgang mit Misserfolgen, die Art der Fehlerkultur und erarbeitet gemeinsam Ideen und Korrekturen für weitere Lernsprints. (vgl. Jungclaus, Korge, Arndt, Bauer, 2019)

Wissens- und Lerntransfer für Online Trainingseinheiten

Die folgende Graphik zeigt die einzelnen Phasen des Sprintlernens, die Ziele und die beteiligten Personen.



Top Tipps für Ihr Blended Learning und Ihre Online Trainings

Gruppe rasch arbeitsfähig machen

Das Kennenlernen der TN so früh als möglich starten - so entsteht ein WIR-Gefühl und macht die Gruppe rascher arbeitsfähig.

Eine Kontaktaufnahme via Gruppen E-Mail an alle

Eine kleine persönliche Vorstellung im LMS, vielleicht sogar mit Foto oder kurzem Handy-Video, dabei Gemeinsamkeiten mit anderen entdecken (Hobby, Bücher, Theater, Musik...) – Gemeinsamkeiten machen mir andere Menschen schnell sympathisch

Ein Online-Kennenlernen bei einem ersten Webinar – mit einer Aktivierung, bei der alle TN erstmals eine Handlung setzen (z.B. Stimmungsbarometer online)

Gruppengröße beachten

Auch wenn das Training online stattfindet, ist die Gruppengröße zu beachten.

Wenn ich möchte, dass sich alle Teilnehmenden beteiligen, aktiv mitarbeiten, dann ist eine Größe von maximal 12 Teilnehmenden optimal; so lassen sich auch kurze Abfragen online oder ein Gruppen-Chat gut umsetzen.



Aufmerksamkeit der Teilnehmenden im Online-Training halten

Unsere Stimme kann hier viel Lebendigkeit schaffen, das Zuhören erleichtern und die Ablenkung minimieren. Mit Betonung, Tonhöhe, Tontiefe und Pausensetzung klingt alles gleich viel interessanter.

Gruppenarbeiten in virtuellen Räumen machen Spaß und teilen die Gruppe in kleinere Einheiten auf. Nach einer definierten Zeitspanne treffen sich alle wieder in der Gesamtgruppe und präsentieren ihre Ergebnisse. Das ist eine vertraute Methode aus dem Präsenztraining – und Vertrauen schafft Sicherheit.

Kurze Spiele und Online-Quiz machen vielen Spaß und tragen dazu bei, dass sich alle Teilnehmenden einbringen.

Methodenvielfalt planen

Gerade wenn vieles online passiert, ist es besonders wichtig auf einen interessanten Methoden-Mix zu achten.

Die TN haben unterschiedliche Lernzugänge, manche lesen gerne Texte, andere sehen lieber Videos und es hängt oftmals auch davon ab, wie meine TN-Gruppe zusammengesetzt ist.

Sind alle TN technikaffin und haben schon Erfahrungen mit Online-Tools aus der Schule oder einem Studium?

Als (interne) Trainer*in sicher mit allen Tools umgehen können

- Machen Sie sich mit allen Tools wirklich vertraut
- Üben Sie vorher ausreichend, mit den Tools umzugehen
- Planen Sie Zeit für Unvorhergesehenes ein
- Rechnen Sie damit, dass Sie sehr unterschiedlich versierte Teilnehmende haben werden

Top Tipps für Ihr Blended Learning und Ihre Online Trainings

Technik bereitstellen und IT-Sicherheit checken

Versorgen Sie alle Teilnehmenden mit dem für das Blended Learning notwendigen Equipment.

Klären Sie mit Ihrer IT vorab die technischen Möglichkeiten und Notwendigkeiten.

Weniger ist mehr

Geben Sie immer die Information, wie lange es dauert, das Video anzusehen, das Audio anzuhören, den Text zu lesen, die Aufgabe zu bearbeiten. Das gibt Orientierung und die Teilnehmenden können sich ihre Zeit besser einteilen.

- Video – ideal 3 bis 5 Minuten, maximal 8 Minuten
- Audio – ideal 5 bis 8 Minuten, maximal 15 Minuten
- Text – wir lesen durchschnittlich 200 Worte pro Minute (bei Fachtexten weniger)
- Quiz und Wissens-Checks – kurze Checks ideal 3 bis 8 Minuten

Verhaltensregeln im Webinar

Achten Sie bei Webinaren auch auf eine gewisse Etikette

- Ihre Kleidung und Ihr Aussehen sollen der Situation angemessen sein
- Auch der Hintergrund erzählt etwas über Sie—achten Sie auf einen möglichst neutralen und zusammenge-räumten Hintergrund (ohne witzige Sprüche oä.)

Der Online Wohlfühlarbeitsplatz

Stellen Sie sich vor Beginn einer Online Trainings- oder Arbeitseinheit alle benötigten **Ressourcen** zur Verfügung, Unterlagen, Laptop, ev. einen zweiten Bildschirm, Papier und Stifte. Räumen Sie Ihren **Schreibtisch** auf, damit Sie in Ruhe und ungestört arbeiten können. Achten Sie auf ausreichend **Helligkeit** und sorgen Sie für sich selbst mit **Wasser**, **Brainfood** und geplanten kurzen **Pausen**. Erstellen Sie sich einen **Zeitplan** und **dokumentieren** Sie mit, was sie alles gelernt oder erledigt haben. Unser Gehirn liebt **Häkchen**, die für erledigte Dinge stehen.

Online Daily Stand-up Meeting

9:00 Uhr alle sind eingeloggt, alle sind online. So wie Sie es normalerweise auch im Büro sind, wo sie sich bspw. in der Küche versammeln. Im Online daily Stand-up Meeting erhebt man **virtuell** seine Kaffee- oder Teetasse und begrüßt sein Team. Wie der Name schon sagt, finden Stand-up Meetings **im Stehen** statt, denn sie dauern meist nicht lange. Sie haben das Ziel, dass sich jedes Teammitglied kurz zu Wort meldet. **Fragen** können z.B sein: **Was war** gestern los? **Woran** habe ich gestern gearbeitet? **Was ist** mein Arbeitsplan für heute? Welche Meetings bzw. welche Themen stehen heute an? Im Daily Stand-up Meeting meldet sich jede und jeder kurz zu Wort, sodass alle aus dem Team informiert sind, wer was macht und wer wessen Hilfe oder Unterstützung benötigt. Den Austausch **moderiert** jeden Tag eine andere Person, die zu Beginn festgelegt wird. Zum weiteren gemeinsamen Austausch können **Chats** oder **Telefonate** helfen, in denen ein rascher Austausch von Gedanken, Ideen, Fortschritt von Aufgaben und Fragen möglich ist.

**„Es ist keine Schande
nichts zu wissen,
wohl aber, nichts
lernen zu wollen.“**

Platon

Alle Rechte sind vorbehalten.

Der Nachdruck oder die Vervielfältigung - auch auszugsweise - ohne vorherige schriftliche Zustimmung der Autorinnen ist verboten.

Herausgeberinnen:

Lerchertrain® - Mag. Lercher & Partner

Bundesstraße 24, A-8740 Zeltweg

Marion Lercher +43 699 194 54 354

mail(at)lerchertrain.at

www.mimikexpertin.at

ANKH.AT | Kellner & Khom Coaching & Trainings OG

Josef-Schöffel-Straße 48, A-3013 Tullnerbach

Andrea Khom +43 699 1403 7717

Michaela Kellner +43 699 133 34 800

office(at)ankh.at

www.ankh.at

Fotocredits:

Bettina Volke, DI Katharina Schiffli, Elisabeth Sageder, Hans Scherhauser, Foto Hruby, Pixabay