

VOM
(PRÄSENZ-) TRAINER
ZUM
(BLENDED LEARNING-)
LERNBEGLEITER

Herausforderungen und Chancen
für Trainer auf dem Weg
in digitale Lernwelten

ein E-Book der



**VOM
(PRÄSENZ-) TRAINER
ZUM
(BLENDED LEARNING-)
LERNBEGLEITER**

Gliederung

Gliederung

- 1. Training und Weiterbildung – quo vadis?**
- 2. Lernen heute: Die neue Unabhängigkeit von Ort und Zeit**
- 3. Vor- und Nachteile von E-Learning im Vergleich zum Präsenztraining**
- 4. Die Einführung von E- und Blended-Learning im Unternehmen**
 - Bedarf ermitteln
 - Strategie erarbeiten
 - Ängste und Widerstände ernst nehmen
 - Mit Pilotprojekt beginnen
- 5. Methoden des digitalen Lernens – Ein Überblick**
 - WBTs
 - (Interaktive) Videos
 - Microtrainings
 - (live-)Webinare
 - virtueller Classroom
- 6. Die Rolle des Trainers als Begleiter des „neuen Lernens“ bei der Durchführung von Blended Learning**
 - Ziele und Inhalte festlegen
 - Didaktik und Methodenmix erarbeiten
 - Methoden und Formate erarbeiten
 - Lernkontrollen implementieren
 - Präsenzzeiten optimal vorbereiten
 - Lernende als Tutor unterstützen
- 7. Nachhaltigkeitsmaßnahmen planen und umsetzen**
8. Vom Trainer zum Lernbegleiter

**VOM
(PRÄSENZ-) TRAINER
ZUM
(BLENDED LEARNING-)
LERNBEGLEITER**

**1. Training und Weiterbildung
- quo vadis?**

Kapitel 1:

Training und Weiterbildung – quo vadis?

Lebenslanges Lernen ist ein Schlagwort, das seit Jahren nicht mehr aus der Diskussion um Fortbildung und berufliches Weiterkommen wegzudenken ist. Jeder Mitarbeiter ist mehr oder weniger explizit dazu aufgefordert, sein Wissen immer auf dem neuesten Stand zu halten und zu erweitern. Es stellt sich jedoch zunehmend die Frage, wie diese Anforderung zu bewältigen ist. Und was genau ist unter „Wissen“ eigentlich zu verstehen?

Noch vor wenigen Jahren waren diese Fragen leicht zu beantworten. Zur Einführung neuer Produkte oder zum Erlernen spezieller Fähigkeiten wie z.B. Fachwissen, Verkaufstechniken oder EDV-Systemkenntnisse wurden Mitarbeiter für jeweils einen oder zwei Tage auf Seminare geschickt. Heute ist diese Art des Trainings weitgehend out. Einerseits kann es sich ein Unternehmen kaum noch leisten, neben den Seminarkosten auch noch die Kosten des Arbeitsausfalls zu tragen. **Andererseits reicht reines Faktenlernen in der komplexen Arbeitswelt auch häufig nicht mehr aus.**

Gefragt sind vielmehr Kompetenzen, die es den Arbeitnehmern ermöglichen, auch **in neuen und oft stressigen Situationen angemessen und punktgenau zu reagieren**. Natürlich sind dafür zunächst harte Fakten und Kenntnisse notwendig. Darüber hinaus muss der Mitarbeiter jedoch in der Lage sein, **kreativ, empathisch und dennoch effektiv** und ggf. teamorientiert **zu handeln**. Dazu gehört vor allem eine fundierte Analysefähigkeit in den verschiedensten Situationen. Mitarbeiter müssen auch in die Lage versetzt werden, Fehler zu erkennen und zu korrigieren. Dabei ist es unerheblich, ob der Fehler im technischen Bereich oder im eigenen persönlichen Verhalten oder im Verhalten eines Kollegen auftritt. Noch verschärft wird der Bedarf an dieser Fähigkeit dadurch, dass Arbeiten häufig nicht mehr zentral an einem Ort, sondern dezentral, oft über Länder- und Sprachgrenzen hinweg, stattfindet. Teams arbeiten also an verschiedenen Standorten und müssen dennoch im Stande sein, **einheitlich und mit gleichem Qualitätsoutput** zu

agieren. Daher ist es unerlässlich, dass die Arbeits- und Verhaltensweisen den neuen Gegebenheiten angepasst werden.

Um derartige Fähigkeiten zu erlangen, muss es für den Lernenden Möglichkeiten geben, **seine eigenen Lernprozesse zu planen und zu steuern**. Lernen findet demnach nicht im luftleeren Raum statt, sondern genau da, wo reale (häufig unternehmensspezifische) Probleme und Herausforderungen zu bewältigen sind. Kommunikation und zwischenmenschliche Interaktion spielen dabei eine herausragende Rolle. **Lernen findet mehr und mehr auch über digitale Medien statt und verzahnt so die digitale Arbeitswelt mit effektiver Kompetenzentwicklung**. Ergänzend kommt hinzu, dass immer mehr der Fokus auf die **Nachhaltigkeit bzgl. des Gelernten** gelegt wird. Beim Lernen ohne Nachhaltigkeits-fördernde Maßnahmen ist häufig schon nach wenigen Tagen ein Erinnerungsverlust von über 50 % zu beobachten. Wie sowohl **effektive** als auch **effiziente** Lösungen konkret aussehen können, erläutern wir in den folgenden Kapiteln.

* * * * *

**VOM
(PRÄSENZ-) TRAINER
ZUM
(BLENDED LEARNING-)
LERNBEGLEITER**

**2. Lernen heute -
Die neue Unabhängigkeit
von Ort und Zeit**

Kapitel 2:

Lernen heute: Die neue Unabhängigkeit von Ort und Zeit

Die digitale Revolution hat in den letzten Jahren so richtig Fahrt aufgenommen. Immer bessere mobile Geräte, immer schnelleres Internet, immer mehr Hotspots für die kostenlose Nutzung mobiler Geräte – digitale Angebote sind aus der Gesellschaft heute nicht mehr wegzudenken. **Kein Wunder also, dass auch Weiterbildung immer individueller und digitaler werden muss.**

Lerninhalte sind optimalerweise jederzeit und über jede Technik bzw. alle verfügbaren Medien abrufbar. Das versetzt den Lernenden in die Lage, seine Lernzeit eigenverantwortlich und unabhängig planen zu können. Während der eine sich Podcasts vielleicht gern beim morgendlichen Joggen anhört, lernt der andere gern abends zu Hause, nachdem er seine Kinder ins Bett gebracht hat. Auch die Länge der jeweiligen Lernzeit kann so individuell bestimmt werden. Das hat den Vorteil, dass der Lernende auch weniger arbeitsintensive Zeiten im Büro für kurze Lektionen nutzen kann.

Allerdings beklagen manche Lernende den mangelnden Austausch mit Gleichgesinnten oder einem Trainer/Lernbegleiter bei dieser Form des Lernens. Denn durch die Individualität bearbeiten oft alle Teilnehmer den gleichen Teil des Stoffs in ihrer individuellen Zeiteinteilung, sofern es sich um eine Fortbildung handelt, die vom Arbeitgeber gewünscht ist.

Auf der anderen Seite bietet die Vielzahl der frei verfügbaren Inhalte eine fast unüberschaubare Menge an Möglichkeiten, sich in seinen Interessengebieten fortzubilden – nicht nur beruflich, sondern auch privat. **Ein entscheidender Nachteil bei Plattformen wie z.B. YouTube ist jedoch, dass die dort angebotenen Videos meist nicht ausreichend didaktisch aufbereitet und strukturiert sind.** Daher ist es oft schwieriger als gedacht, sich nur über diesen Kanal komplexe Sachverhalte zu erschließen. Anders

ist es, wenn einige der Filme (natürlich nur, wenn diese frei verfügbar sind oder die Rechte daran erworben wurden) in gut konzipierte **Blended Learnings** eingebaut werden. Dann können sie durchaus dazu beitragen, Inhalte lebendiger zu gestalten und – vor allem bei lizenzfreien Inhalten – günstiger zu machen.

YouTube ist sicher die bekannteste Plattform für Videos, ähnliche Plattformen gibt es jedoch auch speziell für den Business-Bereich, die dann weniger mit Werbung beladen sind. Dabei geht es nicht nur um bewegte Bilder, sondern auch um Präsentationsmaterialien zu bestimmten Themen, die ebenfalls verwendet werden können. Für die Verteilung der Inhalte durch geeignete (Lern-Management-)Software stehen ebenfalls diverse Anbieter zur Verfügung.

* * * * *

**VOM
(PRÄSENZ-) TRAINER
ZUM
(BLENDED LEARNING-)
LERNBEGLEITER**

**3. Vor- und Nachteile von
E-Learning im Vergleich
zum Präsenztraining**

Kapitel 3:

Vor- und Nachteile von E-Learning im Vergleich zum Präsenztraining

Einige Vorteile des E-Learning im Vergleich zum Präsenztraining sind bereits im vorigen Kapitel dargelegt worden. Dabei ging es vor allem um Vorteile aus Sicht der Lernenden. **Doch auch für Unternehmen hat E-Learning viele gute Seiten.**

So ist es beispielsweise unkompliziert möglich, die **Inhalte zu aktualisieren** oder an veränderte Gegebenheiten anzupassen. Die Teilnehmer erhalten dann einfach eine Nachricht und können sofort auf das neue Material zugreifen. Besonders geeignet ist diese Art des Lernens **beim Onboarding für neue Mitarbeiter, bei der Einführung neuer Prozesse**, aber auch für **Lob und Wertschätzung der Mitarbeiter**. Für den Trainer bedeutet digitales Lernen oft auch weniger Arbeit, da er alle Teilnehmer mit einem Klick erreichen kann. Das **zahlt sich vor allem dann aus, wenn dezentrale Strukturen der Lernenden vorhanden sind.**

Auch die **Kosten** für das Unternehmen sind **geringer**. Die Lernenden müssen nicht zu oft weit entfernten Orten für ein Seminar anreisen, die Fahrtkosten und Spesen entfallen. Im Gegenteil sind auch Teilnehmer erreichbar, die vielleicht an ausländischen Standorten des Unternehmens arbeiten. Übernachtungskosten gehören ebenfalls der Vergangenheit an. Außerdem fehlen die Teilnehmer nicht über einen längeren Zeitraum am Arbeitsplatz. Gerade die fehlende, häufig zeitintensive Anreise macht E-Learning auch für die Lerner attraktiv.

Gut gestaltete E-Learnings sprechen ferner **verschiedene Lerntypen** an und ermöglichen **didaktisch abwechslungsreiche Lernmethoden**. Außerdem ist eine hohe Qualität hier stets gewährleistet. Sie ergibt sich zum einen daraus, dass ein großer Teil der Materialien vorab geprüft und bewertet werden kann. Im Präsenzseminar ist die Qualität immer auch vom jeweiligen Trainer, seiner Interaktion mit der Gruppe und nicht zuletzt von der „Tagesform“

abhängig. Im E-Learning können Inhalte dagegen auch trainerunabhängig von einer Gruppe von Lehrenden erarbeitet werden, die alle ihre unterschiedlichen Kompetenzen und Ideen einbringen.

Durch interaktive Lerneinheiten wie Videos, Diskussionen, Tests etc. steigt auch die Motivation der Lernenden, sich mit den Inhalten zu befassen. **Das Tempo ist individuell**, jeder entscheidet für sich, wie intensiv und wie lange er sich mit den Inhalten beschäftigen möchte. **Lernkontrollen** sorgen auf beiden Seiten für Sicherheit darüber, ob die Inhalte verstanden wurden und umgesetzt werden können.

Als Kritik am E-Learning ist oft zu hören, dass der direkte Austausch fehlt und Fähigkeiten wie Kommunikationsverhalten und andere Soft Skills daher nicht über digitale Medien vermittelt werden können. Durch den richtigen Einsatz von Methoden und Technik können **Teilnehmer jedoch auch im E-Learning kollaboratives Miteinander** lernen und gemeinsames Lernen etablieren. Gegenseitiges Korrigieren und Optimieren sind ebenfalls kein Problem.

Dennoch bleiben Präsenztrainings ein wichtiger Teil des Blended Learnings. Denn in diesem Teil der Fortbildung bleibt durch die hervorragende Vorbereitung in den Eigenlernphasen viel **Zeit für praktische Übungen** und die **Übertragung der theoretischen Inhalte in alltags- und unternehmenstypische Abläufe und Anforderungen**.

Der Trainer wird daher auch in Zukunft eine zentrale Rolle spielen. Einerseits in Design und Umsetzung der E-Learnings, andererseits als Präsenztrainer in Seminaren vor Ort mit seinen Teilnehmern. Durch die vorherige individuelle, Theorie-orientierte Vorbereitung bleibt hier dann mehr Zeit, Fragen zu beantworten und die Inhalte im Dialog mit den Teilnehmern zu vertiefen.

**VOM
(PRÄSENZ-) TRAINER
ZUM
(BLENDED LEARNING-)
LERNBEGLEITER**

**4. Einführung von E-Learning
im Unternehmen**

Kapitel 4:

Einführung von E-Learning im Unternehmen

Die grundsätzliche Entscheidung, Mitarbeiter künftig (auch) mit E-Learnings zu informieren und zu schulen, ist ein erster wichtiger Schritt auf dem Weg zur erfolgreichen Einführung der neuen Methodik. Allerdings sind **vor dem Start** noch eine Reihe von Fragen zu klären und Vorbereitungen zur konkreten Umsetzung zu treffen.

❖ Bedarf ermitteln

Bei aller Begeisterung sollte auf jeden Fall eine **umfassende Bedarfsanalyse** durchgeführt werden. Besonders wichtig ist dabei die Identifizierung der zu erreichenden Ziele und der Abgleich mit den allgemeinen Unternehmenszielen. Ohne diese Vorarbeit ist später auch keine Bewertung des Erfolgs möglich.

Im nächsten Schritt stellt sich die Frage, wer überhaupt einen Weiterbildungsbedarf hat und welche Themen dabei im Vordergrund stehen. Diese Planungen sind wichtig, damit nicht am Bedarf vorbei geschult wird. Bei vielen kleinen Einzelthemen kann es sinnvoll sein, größere Blöcke zu schaffen, die für mehr Mitarbeiter von Interesse sind. Auch andere Qualifizierungsmaßnahmen wie Präsenzseminare oder Training-on-the-job sollten zunächst in die Überlegungen einbezogen und als Alternative oder zusätzliche Maßnahmen in Erwägung gezogen werden. Auch die **Frage der Schulungsunterlagen** muss rechtzeitig geklärt werden: **Was ist vorhanden, was muss neu für die digitale Verwendung erstellt werden? Wer kann das leisten und wer ist dafür verantwortlich?**

Selbstverständlich müssen Trainer und Mitarbeiter in den Prozess einbezogen werden. Trainer müssen ggf. geschult werden, damit sie professionell mit der erforderlichen Technik umgehen können. Auch kritische Mitarbeiter sollten die Gelegenheit erhalten, ihre Bedenken zu äußern. Oft stecken Ängste vor der neuen Technik hinter den Vorbehalten, die entkräftet werden können.

❖ Die E-Learning-Strategie erarbeiten

Der Bedarf ist klar, die Mitarbeiter sind vorbereitet – nun folgt die Ausarbeitung einer detaillierten Strategie. Im Vordergrund stehen auch hier nochmals die Ziele, die mit Hilfe des E-Learnings erreicht werden sollen. Die Strategie legt darüber hinaus aber auch die konkreten Punkte fest, die zur Umsetzung notwendig sind. Zu den möglichen Maßnahmen gehören z.B. die Bestimmung der konkreten (Lerner)Zielgruppe, die Festlegung der Rahmenbedingungen sowie die Auswahl der passenden Medien sowie Herstellungs- und Verteilwerkzeuge. Gerade dieser Punkt ist von besonderer Bedeutung, denn **Methoden und Didaktik können nur dann wirklich erfolgreich sein, wenn sie sich an den Bedürfnissen und den vorhandenen Voraussetzungen der Lerner orientieren.**

Im nächsten Schritt erhalten die Mitarbeiter Zugang zur Lernsoftware. In dieser Phase ist es wichtig, dass jederzeit Rückfragen und Verbesserungsvorschläge seitens der Lernenden möglich sind. Auch jetzt ist oft noch Überzeugungsarbeit zu leisten, so dass ausreichend Personal als Ansprechpartner zur Verfügung stehen sollte.

❖ Auf Ängste und Kritik eingehen

In der heutigen Arbeitswelt wird Flexibilität mehr und mehr vorausgesetzt. **Dennoch ist für viele Arbeitnehmer Veränderung zunächst mit Unsicherheit und Ängsten verbunden.** Diese Vorbehalte können die Einführung des E-Learning empfindlich stören und sollten daher schon im Vorfeld ernst genommen werden. Um die möglichen Bedenken herauszufinden, sind Gespräche mit verschiedenen Personenkreisen sinnvoll. So unterscheiden sich wahrscheinlich die Kritikpunkte von Nutzern, Trainern und Vorgesetzten. Alle sind jedoch gleich wichtig und sollten in die Strategie eingehen. So fühlen sich alle Beteiligten mitgenommen und haben das Gefühl, am Entscheidungsprozess beteiligt zu sein. Auch Testkurse können dazu beitragen, die Akzeptanz für die weiteren Schritte zu erhöhen.

Gerade am Anfang müssen vor allem die **Trainer ihre Rolle als Dozent oder Tutor neu definieren**. Plötzlich gibt es nur noch wenige Präsenzseminare, bei denen sich alle Teilnehmer zur gleichen Zeit am gleichen Ort befinden. Vielmehr lernt nun jeder individuell wann und wo es für ihn am besten passt oder die Teilnehmer besuchen (Live-)online-Webinare (auch von jedem beliebigen Ort aus), wo sie aber auch häufig keine Kollegen neben sich haben. Für die Trainer stellt sich dadurch die Frage, wie sie die Lerner am besten erreichen und zu welchen Zeiten sie für Fragen zur Verfügung stehen können. Hier gilt es, die Bedenken ernst zu nehmen und gleichzeitig die positiven Aspekte des E-Learning zu betonen. Da Lehrende und Lernbegleiter eine zentrale Rolle spielen, ist es von Vorteil, wenn einer der Verantwortlichen von Anfang an bei den Entscheidungsprozessen und der Auswahl einer geeigneten Software dabei ist.

❖ **Mitarbeiter motivieren**

Nicht alle Mitarbeiter sind motiviert, an (speziell auch digitalen) Weiterbildungen teilzunehmen. Bislang konnten sie jedoch an Präsenzschulungen teilnehmen und wurden dort durch die Gruppe aufgefangen und bestenfalls auch noch begeistert. Beim E-Learning ist dieser Prozess schwieriger. Daher müssen die Inhalte hier besonders kritisch unter die Lupe genommen werden: Bietet die Fortbildung einen echten Mehrwert? **Ist der Aufbau praxisorientiert? Sind die Inhalte abwechslungsreich und verständlich aufbereitet?** Ist das E-Learning durch **Wiederholung wichtiger Punkte** an verschiedenen Stellen und mit unterschiedlichen Aufgabenstellungen nachhaltig? Lernen die Nutzer so, dass sie die neuen Inhalte verinnerlichen und nicht nur theoretisch, sondern auch in der Praxis anwenden können? Erst wenn alle diese Fragen mit „ja“ beantwortet werden können, ist die Chance auf Akzeptanz durch die Lernenden hoch.

Wenn die Nutzer dann noch die Erfahrung machen, dass sich durch die Nutzung der modernen Lernangebote echte Vorteile im Arbeitsalltag ergeben und sich Aufgaben leichter bewältigen oder gar Aufstiegschancen verbessern lassen, wachsen Akzeptanz und Nutzungsrate wie von selbst.

**VOM
(PRÄSENZ-) TRAINER
ZUM
(BLENDED LEARNING-)
LERNBEGLEITER**

**5. Methoden und Werkzeuge
des digitalen Lernens
- Ein Überblick**

Kapitel 5:

Methoden und Werkzeuge des digitalen Lernens - Ein Überblick

Welche Methoden und Darbietungsformen man anwendet, richtet sich neben der Zielgruppe auch stark nach den Lerninhalten, den Lernzielen und vorhandenen Rahmenbedingungen, z.B. Vorhandensein von Soundkarten oder Zugang zum Internet oder auch die gewünschte Übertragung auf Mobilgeräte (Tablets, Smartphones).

❖ **WBTs (Web-Based-Trainings)**

Web-Based-Training ist gewissermaßen **der Oberbegriff für verschiedene Formen des internetbasierten E-Learning**. Es kann sowohl statische Methoden wie das Durcharbeiten von Audio- und Video-Dateien, Websites oder Texten als auch interaktive Methoden wie Chats, Videokonferenzen oder Diskussionsforen beinhalten. Allen Formen ist gemeinsam, dass sie unabhängig von Zeit, Ort und Lerntempo genutzt werden können. Die größte Stärke von WBTs ist allerdings die Interaktionsmöglichkeit mit anderen Benutzern. Die Lernenden treffen sich dann z.B. im **virtuellen Klassenzimmer**, chatten zu zweit oder in Gruppen oder kommentieren das Geschehen bei Live-Webinaren. Beim Lernen mit WBTs steht den Nutzern im Allgemeinen ein Tutor zur Seite, der die Lerneinheiten anleitet und für Fragen zur Verfügung steht. So können einerseits Inhalte schnell aktualisiert und für die Anwender nutzbar gemacht werden, andererseits fühlen sich die Nutzer nicht mit Inhalt und Technik allein gelassen.

❖ **Microtraining**

Die **praktisch gelebte Art der Informationsaufnahme** hat sich in den letzten Jahren stark verändert. Gab es vor einigen Jahren noch viele Leser, die sich mit langen Hintergrundartikeln zu bestimmten Themen etwa in Fachzeitschriften beschäftigten, hat diese Leserschaft rapide abgenommen. Der tägliche Konsum von Nachrichten im Internet führte zu einer immer kürzer werdenden

Aufmerksamkeitsspanne. Heute lesen viele Menschen lieber Informationen in kurzen Abschnitten als in langen Abhandlungen.

An diesem Punkt setzt das Microtraining an. Bei dieser Lernmethode werden Inhalte in kurzen Häppchen serviert, die der Lernende als kurze Lerneinheit bearbeitet. **Wichtige Themen sind so aufbereitet, dass sie in kurzen Zeitabschnitten von ca. 5 – 10 Minuten bearbeitet werden können.** Wann und wo dieser Inhalt abgerufen wird, bleibt dem Nutzer überlassen, denn Abruf und Bearbeitung sind über das Internet jederzeit möglich. Häufig sind es Lerneinheiten, die die Lösung für ein aktuelles „vor-Ort“-Problem beinhalten.

Gerade auch für Außendienstmitarbeiter mit wenig Gelegenheit zur Teilnahme an Präsenzseminaren sind die kurzen Lerneinheiten geeignet, da sie sich gut in den Arbeitsalltag integrieren lassen. Die Inhalte können dabei z.B. als Podcast oder Video zur Verfügung gestellt werden und **z.B. in kurzen Trainings- oder Wiederholungseinheiten** beispielsweise die Vorteile eines neuen Produktes sowie mögliche Verkaufsargumente vermitteln.

Nach den Standards der Europäischen Union umfasst ein Microtraining maximal acht Lerneinheiten (inklusive Kick-off-Veranstaltung), die einzelnen Einheiten sollten dabei eine Länge von maximal 5 – 20 Minuten umfassen. Auch eine Evaluation ist in diesem Konzept vorgesehen. Häufig werden Microtrainings in kleinen Gruppen von 4 – 6 Teilnehmern durchgeführt. So ist gewährleistet, dass sich alle aktiv beteiligen und untereinander austauschen können. Ob die Durchführung als kurze, knackige Präsenzveranstaltung, per E-Learning oder als Webinar angeboten wird, hängt von den Gegebenheiten des jeweiligen Unternehmens bzw. von den konkreten Lernzielen ab.

❖ (Interaktive) Videos

Videos sind schon an sich eine tolle Sache. Bewegte **Bilder sind** deutlich mehr als Texte und Grafiken **in der Lage, Emotionen zu** erzeugen und die Umwelt vergessen zu machen. Manchmal vergessen die Zuschauer geradezu, dass das Geschehen auf dem

Bildschirm gar nicht real ist und reagieren mit Freude, Wut oder Tränen auf die Geschichte. Und oft würde das Publikum gern die Handlung beeinflussen.

Eine sowohl moderne als auch effektive Methode sind interaktive Videos. Mit dieser Technik können die Teilnehmer unmittelbar ins Geschehen eingebunden werden. Die Filme können an jeder beliebigen Stelle durch die Teilnehmer unterbrochen werden, um z.B. Verständnisfragen einzubauen, die von den Zuschauern kommentiert werden müssen. So ist der Lernfortschritt jederzeit nachvollziehbar. Interaktive Videos eignen sich z.B. gut für die **Schulung von Soft Skills**, da hier Verhaltensweisen realistisch dargestellt werden können. Da nicht immer alle Teilnehmer auf dem gleichen Kenntnisstand sind, sind auch Entscheidungsalternativen möglich. Je nach Vorwissen gelangt der Lernende dann zu verschiedenen Inhalten.

Selbstverständlich können auch Verlinkungen zu weiteren Videos, Texten oder Bildern eingebaut werden. Auch Kommentare seitens der Teilnehmer sind möglich. Diese Anmerkungen sind für die anderen Teilnehmer sichtbar und können dann später im Plenum diskutiert und reflektiert werden. Auch für Trainer ist das **Social Video Learning** ein hervorragendes Instrument. Sie können umgehend und konkret auf die Kommentare eingehen und bieten den Teilnehmern so die Gelegenheit, die eigenen Gedanken noch einmal kritisch zu überprüfen.

❖ (Live)-Webinare

Das Wort „Webinar“ setzt sich aus den Wörtern Web und Seminar zusammen. **Man versteht darunter ein interaktives Seminar, das über das Internet gehalten wird.**

Ein Webinar findet zu einer vorher festgelegten Zeit für eine festgelegte Dauer statt. Der **Moderator hält eine Online-Präsentation**, an der Interessierte ortsunabhängig teilnehmen können. Sie können während des Webinars über das Internet Fragen stellen; Voraussetzung sind lediglich Mikrofon und Lautsprecher oder ein Headset und ggf. eine Webcam. Teilnehmer müssen sich in der

Regel vorab anmelden und einloggen. Der Vortrag wird i.d.R. durch graphische Darstellungen oder eingebundene Videos o.ä. begleitet, welche die Inhalte visuell aufbereiten.

Der Moderator kann die Teilnehmer auch aktiv ins Geschehen einbeziehen, indem er **Fragen stellt oder Umfragen zu bestimmten Themen startet**. Der Dialog mit der Gruppe ist einer der großen Vorteile bei Live-Webinaren. Hinzu kommt, dass die Veranstalter durch die Notwendigkeit der Anmeldung teilnehmer-spezifische Daten erhalten, die für die weitere Kommunikation mit diesen Teilnehmern nützlich sind.

Webinare sind allerdings nicht nur zur Wissensvermittlung geeignet. Gerade auch **Produktpräsentationen** oder **Pressekonferenzen** können auf diese Weise lebendig und ohne großen Aufwand für die Teilnehmer gestaltet werden. Dabei sind auch große Gruppen kein Problem, allerdings muss dabei dann aus Gründen der Übersichtlichkeit auf Audio- oder Videokommentare verzichtet werden. Chatbeiträge (sowohl während als auch vor allem im Anschluss an das Webinar) sind jedoch möglich.

Hat ein angemeldeter Teilnehmer zum Zeitpunkt des Live-Webinars keine Zeit, muss er meist dennoch nicht auf die Inhalte verzichten. **Denn viele Webinare werden aufgezeichnet und Interessenten später on demand zur Verfügung gestellt**. Allerdings ist es bei dieser Variante dann nicht mehr möglich, interaktiv zu agieren und beispielsweise Fragen zu stellen oder Kommentare abzugeben.

❖ Virtuelles Klassenzimmer

In einem virtuellen Klassenzimmer sind ähnlich wie in einem Webinar alle Teilnehmer während des Lernens gleichzeitig im virtuellen Raum anwesend, so dass sie das Gleiche hören und sehen. Aber auch die Kommunikation untereinander ist möglich. Geleitet wird der Online-Kurs wie ein reales Seminar von einem Trainer, der für alle in Bild und Ton präsent ist. Voraussetzung für die Arbeit im virtuellen Klassenzimmer ist eine **überschaubare Gruppengröße**. Denn im Gegensatz zum Webinar stehen hier Kommunikation und Interaktion mehr im Vordergrund.

Für die Kommunikation zwischen dem Trainer und den Teilnehmern sowie der Kursteilnehmer untereinander können verschiedene Arten von Technik eingesetzt werden, z.B.:

➤ **Chat**

Hier läuft alles über Text. Der Dozent hat meist das Recht, den öffentlichen Gedankenaustausch zu beobachten und bei Bedarf auch abzustellen. Außerdem gibt es oft die Möglichkeit, dass Lernender und Lehrender in einem privaten Modus vertrauliche Fragen miteinander klären können.

➤ **Video- und Audiokonferenz**

Werden diese Medien eingesetzt, wird die Interaktion zwischen den Lernenden lebendiger und dynamischer. Audio-Konferenz-Systeme lassen sich mit dem Application-Sharing verbinden oder unterteilen, sodass gemeinsam an Dokumenten gearbeitet werden kann, während man darüber diskutiert. Zur Videokonferenz müssen jeweils WebCams installiert sein, bei ihrem Einsatz ist eine schnelle Internetverbindung allerdings unerlässlich.

➤ **Telefonie**

Teilnehmer können sowohl über eine VOIP-Verbindung (Voice-over-IP) als auch (bei manchen Webinar-Tools) über das normale Telefonnetz eingebunden werden und so ggf. auch für einen (Diskussions-)Beitrag vom Moderator / Trainer freigeschaltet werden.

➤ **Application-Sharing**

Application-Sharing ist ein häufig eingesetztes Werkzeug in virtuellen Klassenzimmern und bedeutet, dass die Bedienoberfläche eines Programms oder der ganze Bildschirm des Trainers auf allen beteiligten PCs gemeinsam dargestellt wird. Dadurch ist es z.B. möglich, dass alle Eingaben, die in dieser „geteilten Applikation“ vorgenommen werden, zeitgleich für alle anderen sichtbar werden. So können z.B. neue Programme gleichzeitig für alle erklärt und demonstriert werden.

**VOM
(PRÄSENZ-) TRAINER
ZUM
(BLENDED LEARNING-)
LERNBEGLEITER**

**6. Die Rolle des Trainers
als Begleiter des
,neuen Lernens'**

Kapitel 6:

Die Rolle des Trainers als Begleiter des ‚neuen Lernens‘

❖ Ziele, Modelle und Inhalte festlegen

Präsenztraining und Blended Learning haben viele Gemeinsamkeiten, weisen jedoch auch deutliche Unterschiede auf. So hat der Trainer beim reinen Präsenztraining während der gesamten Veranstaltung direkten Kontakt zu seinen Teilnehmern, während er beim Blended Learning auch Aufgaben stellt, die die Lernenden im Selbststudium bearbeiten. Die Präsenzphasen dienen dann mehr der Anwendung und Vertiefung der Inhalte. In beiden Fällen ist der Trainer jedoch für einen motivierenden Methodenmix verantwortlich, der die Fortbildung sowohl interessant als auch inhaltlich wertvoll macht.

Wenn Lehrende nun von Präsenztrainern zu Lernbegleitern im Blended Learning werden, können sie daher auf viele bereits bekannte Dinge zurückgreifen, andere müssen sie sich jedoch neu erarbeiten. So ist es bei beiden Formen der Wissensvermittlung unerlässlich, vorab die gewünschten Lernziele festzulegen. Hilfreich ist dabei die sogenannte **SMART-Methode**, die einen guten Überblick über die passende Formulierung des Ziels gibt:

- S** steht für spezifisch → Das Ziel muss klar und nicht zu allgemein formuliert sein
- M** steht für messbar → Wie kann der Erfolg der Zielerreichung überprüft werden?
- A** steht für attraktiv → Ziele sollen so formuliert sein, dass Trainer und Teilnehmer motiviert sind, sie zu erreichen
- R** steht für realistisch → Das Ziel muss im Bereich des Möglichen liegen
- T** steht für terminiert → Wann sollen die Ziele konkret erreicht sein?

Sind die Ziele des Blended Learning klar, muss der Trainer im 2. Schritt über das passende methodische und didaktische Modell entscheiden. Dabei sind der Fantasie fast keine Grenzen gesetzt. Sollen Präsenz- und Eigenlernphasen im Wechsel stattfinden? Startet die Fortbildung mit einem Kick-Off-Präsenzseminar und danach folgen Online-Phasen mit unterschiedlichen Methoden? Oder geht es gleich online los, bevor die Teilnehmer zum ersten Mal in einem realen Trainingsraum zusammenkommen?

Ist auch diese Frage geklärt, geht es richtig los, denn: Keine Fortbildung ohne Inhalt. Dieser Teil der Vorbereitung braucht sicher etwas mehr Zeit. Zunächst gilt es, alle vorhandenen Materialien zu sichten und zu bewerten. **Wenn Inhalte nur analog vorliegen, ist es sinnvoll, diese zu digitalisieren.** Die besten Beiträge kommen in die engere Wahl für das neue Blended Learning. Am Ende steht die Entscheidung, welches Material online und welches in den Präsenzveranstaltungen verwendet wird. Auch die Reihenfolge ist von Bedeutung. Welche Inhalte vermitteln Grundlagen und gehören daher an den Anfang des Trainings? Und was setzt schon Vorwissen voraus und kann daher erst später eingebaut werden? Wichtig: Bei der Verwendung fremder Inhalte müssen immer die Rechte daran vorhanden sein. Ist das Material nicht selbst erstellt, sollte man sich auf jeden Fall Quelle und Urheber notieren, um die Rechte ggf. klären zu können.

❖ Methoden und Formate erarbeiten

Die Inhalte stehen und die Reihenfolge ist festgelegt. Nun kommt die Feinarbeit. Denn die Fortbildung soll ja nicht nur Wissen vermitteln, sondern den Teilnehmern auch Spaß machen. Dazu ist Abwechslung in den Methoden von entscheidender Bedeutung. Immer nur Texte lesen ist auf die Dauer schließlich ziemlich langweilig. Es geht also in diesem Schritt um die bunte Mischung.

Typische Methoden im Blended Learning sind z.B.

- Quiz
- Umfrage
- Prüfung / Test
- Spiele
- Wettbewerbe
- Bereitstellung vertiefender Materialien
- Online-Diskussionen
- etc.

Viele Methoden sind sowohl in Präsenz- als auch in Online-Phasen anwendbar. Einige lassen sich aber sinnvoll nur in einer der beiden Lernwelten einsetzen. Rollenspiele sind z.B. nur in Präsenzphasen möglich, (anonyme) Befragungen eignen sich dagegen besser für Online-Formate.

Wenn die Aufgabenstellungen klar sind, müssen noch die passenden Formate gefunden werden. Diese ergeben sich allerdings häufig schon aus dem vorhandenen Material. Liegen z.B. Videos zu einem Thema vor, kommen diese selbstverständlich auch zum Einsatz. Filme sind etwa besonders sinnvoll, wenn es entweder um die Darstellung menschlicher Verhaltensweisen oder z.B. einzelne handwerkliche oder technische Schritte geht. Sehr lange Texte können ggf. in Charts umgearbeitet werden und so beispielsweise Checklisten oder Grafiken nutzergerecht darstellen.

Damit die Teilnehmer nicht nur passiv neues Wissen aufnehmen, sondern auch selbst aktiv werden, sind **klare Handlungsaufforderungen wichtig**. Diese auch als CTA (Call-to-Action) bezeichneten Bausteine geben dem Lernenden klare Anweisungen, was er in der jeweiligen Lerneinheit zu tun hat. So kann er z.B. aufgefordert werden, Kommentare zu bestimmten Themen zu hinterlassen, ein Quiz zu bearbeiten oder ein fiktives Interview zu führen. Die CTAs dürfen jedoch nur genau einen Punkt beinhalten und müssen direkt nach der Aufforderung umsetzbar sein.

Insgesamt ist es wichtig, dass der Lernbegleiter die zentralen Themen der Fortbildung an verschiedenen Stellen in die Module einbaut. **Denn nur durch wiederholte Beschäftigung verankern**

sich die neuen Inhalte bei den Teilnehmern und sorgen für nachhaltige Ergebnisse. Dabei darf die Präsentation nicht zu theoretisch sein. Nur durch einen klaren Praxisbezug haben die Teilnehmer das Gefühl, dass die Weiterbildung nützlich ist. Geht es beispielsweise in der Fortbildung um den Umgang mit Beschwerden, sollten nicht nur die kommunikationstheoretischen Hintergründe erläutert, sondern vor allem viele Fallbeispiele, idealerweise aus dem eigenen Unternehmen, bearbeitet werden.

❖ **Lernkontrollen implementieren**

Wenn Mitarbeiter an einer Fortbildung teilnehmen, verfolgen sie selbst und auch das Unternehmen damit einen ganz bestimmten Zweck. Dieser kann sehr unterschiedlich sein; von der Einführung einer neuen Software über Informationen zu neuen Produkten bis zur Schulung von Soft Skills ist alles denkbar. Unabhängig vom Thema ist es jedoch unabdingbar, dass die Weiterbildung zum gewünschten Erfolg führt. **Damit dieser auch messbar wird, sind Erfolgskontrollen unerlässlich.** Daran haben im Allgemeinen auch beide Seiten Interesse. Der Teilnehmer möchte sein neues Wissen testen und erfahren, ob seine Lernanstrengungen die erhofften Ergebnisse gebracht haben. Das Unternehmen ist dagegen an der Wirtschaftlichkeit seiner Maßnahmen interessiert und stellt sich u.a. die Frage nach dem Lernerfolg, der praktischen Umsetzung am Arbeitsplatz sowie den wirtschaftlichen Auswirkungen der Fortbildung.

Allerdings werden **Lernstandskontrollen in vielen Fortbildungen nach wie vor vernachlässigt.** Oft gibt es am Ende nur einen Feedback-Bogen, der zwar bestenfalls Aufschluss über die subjektive Wahrnehmung bzgl. des Wohlfühlfaktors des Seminars gibt, jedoch kaum Rückschlüsse auf die realen Lernerfolge zulässt.

Dabei gibt es bereits seit Ende der 50er Jahre ein erprobtes vierstufiges Modell der Erfolgskontrolle. Donald Kirkpatrick entwickelte in seiner Dissertation vier Stufen, die für Bildungscontrolling in Training, Beratung und Coaching beobachtet werden müssen: reaction, learning, behavior und results – **Zufriedenheit, Lernen, Verhalten und Ergebnisse.** Das Modell von Kirkpatrick hilft Stufe für Stufe bei

der Beurteilung einer Weiterbildung. Dabei erhöht sich allerdings auch der Beobachtungs- und Messaufwand mit jeder Stufe.

Stufe 1: Reaction – Messung der Zufriedenheit

Diese Stufe wird mit den klassischen Feedback-Bögen größtenteils abgedeckt. Die Teilnehmer geben ihre Zufriedenheit mit Methoden, Inhalten, Präsentation etc. an. Je besser der Fragebogen, desto besser die Ergebnisse.

Stufe 2: Learning – Lernen bewerten

Hier geht es um die Erweiterung des Wissens, der Fertigkeiten und Fähigkeiten. Problematisch ist jedoch, dass der Wissensstand VOR der Maßnahme oft zu wenig bekannt ist. Daher sollten nach Kirkpatrick **Pre-Tests durchgeführt werden, um den Ausgangswert zu ermitteln**. In Tests, Simulationen oder Probearbeiten können dann die Fertigkeiten NACH der Fortbildung in einem **Post-Test** erhoben werden. **So wird der Lernerfolg sichtbar**. Diese Stufe findet noch während oder kurz nach der Fortbildung statt. Zur Umsetzung gibt es verschiedene Methoden.

Eine **beliebte Art ist das Quiz**. Diese Lernform hat gleich mehrere Vorteile. Einerseits ist es eine spielerische Herangehensweise an neue Inhalte, die den Teilnehmern oft viel Spaß macht. Andererseits behalten die Lernenden den neuen Stoff durch eigenes Erarbeiten länger und der Trainer kann gleichzeitig den Lernfortschritt erkennen.

Auch klassische Wissensabfragen, bei denen die Teilnehmer Fragen zum Thema entweder als **Multiple Choice** oder frei beantworten müssen, sind hier möglich. Nicht zuletzt kann der Trainer auch um eine längere Ausarbeitung zu einem Bereich bitten, die er dann individuell korrigiert (**Homeworks**).

Stufe 3: Behavior – Verhalten messen

Ein echter Erfolg ist eine Fortbildung erst dann, wenn die Teilnehmer das Gelernte nicht nur in Tests abrufen können, **sondern in ihren Alltag übertragen**. An diesem Punkt setzt Stufe 3 an: Verändert sich das Verhalten des Teilnehmers nach der Maßnahme? Woraan wird die Verhaltensänderung festgemacht? Dies kann nur durch genaue Beobachtung und z.B. Monitoring-Tests erfolgen. Auch die Umgebung des Teilnehmers spielt eine wichtige Rolle. Dazu gehören Gespräche mit Vorgesetzten, Kollegen und/oder Kunden, die bewertet werden können. Mitarbeitergespräche sind ein wichtiges Tool dieser dritten Stufe. Diese Stufe ist mit erheblich höherem Aufwand verbunden, angesichts der oft hohen Kosten für Weiterbildungen lohnt sich jedoch eine valide Ermittlung des Erfolges.

Stufe 4: Results – Ergebnisse bewerten

In der letzten Stufe steht das Unternehmen als Ganzes im Mittelpunkt der Betrachtung. Results bezieht sich daher auf den Geschäftserfolg. **Wie hoch sind Kosten- und Zeiteinsparung, wie hat sich die Qualität entwickelt?** Diese Punkte sind nur mit hohem Aufwand und genauer Planung zu ermitteln, geben aber letztlich auch Aufschluss über den Erfolg einer häufig teuren Weiterbildungsmaßnahme.

❖ Präsenzzeiten optimal vorbereiten

In den vorherigen Kapiteln stand vor allem der Online-Teil des Blended Learning im Fokus. Präsenztrainings spielen aber eine ebenso wichtige Rolle in diesem Konzept. **Denn die Präsenzphasen bieten Möglichkeiten, die nur im direkten persönlichen Kontakt von Trainer und Teilnehmern möglich sind.** So sind z.B. Rollenspiele online nur schwer umsetzbar, hier braucht es die unmittelbare Kommunikation mit dem Gegenüber. Für die Lernenden ist ein analoges Seminar z.B. wichtig, um mögliche Fragen stellen zu können. Auch das persönliche Kennenlernen der übrigen Teilnehmer ist von Vorteil – auch für die E-Learning-Phasen. Denn schließlich wird auch online diskutiert und kommentiert. Daher ist es

hilfreich, die Menschen hinter den Namen einmal persönlich erlebt zu haben.

Der Trainer kann seinerseits ebenfalls persönliche Beziehungen zu den Teilnehmern aufbauen und diese besser einschätzen. Er erlebt die Lernenden über einen längeren Zeitraum in verschiedenen Situationen und kann so ggf. auch die Online-Phase an die Gruppe anpassen.

Ein typisches Merkmal der Präsenzphasen im Blended Learning ist, dass die fachlichen Inhalte idealerweise bereits von den Teilnehmern erarbeitet sind. Es geht also nicht mehr um reine Wissensvermittlung, sondern vielmehr um **das Üben und Vertiefen der unternehmensspezifischen Aufgaben und Inhalte**. Im direkten Austausch ergeben sich u.U. Fragen und Anmerkungen, die geklärt werden müssen. Dafür ist dann ausreichend Zeit vorhanden. Entscheidend ist allerdings, dass sowohl Teilnehmer als auch Trainer die gemeinsame Zeit optimal vorbereiten und so keine wertvolle Zeit für Organisation oder die Erklärung bereits bekannter Inhalte verwendet werden muss.

❖ **Lernende als Tutor unterstützen**

Während der gesamten Fortbildung ist der Trainer jedoch nicht nur für die Bereitstellung, Erklärung und Bewertung der Inhalte zuständig, sondern unterstützt die Teilnehmer auch bei allen Fragen zur Technik, zu den Aufgaben und Inhalten. **Er wird also immer mehr vom Anleiter zum Lernbegleiter**. Die Möglichkeiten der Hilfe sind dabei vielfältig, denn Lernende fordern neben konkreter Hilfestellung auch Feedback zu ihren Lernfortschritten ein. Des Weiteren muss der **Trainer natürlich auch als Moderator bei Live-Webinaren und Online-Diskussionen auftreten**.

Auch wenn der persönliche Kontakt zur Gruppe oft nur sporadisch stattfindet, darf der Trainer eines nicht vergessen: **Vor dem Bildschirm sitzen Menschen mit ganz unterschiedlichen Wünschen und Bedürfnissen**. Daher müssen auch die Antworten auf Fragen individuell sein, ein Verweis auf die FAQ wird schnell als Missachtung der eigenen Persönlichkeit des Lernalters wahrgenommen.

Außerdem muss für jeden Teilnehmer klar sein, über welchen Kanal die Kommunikation mit dem Trainer stattfindet. Heute E-Mail, morgen Chatroom und übermorgen Telefon sorgt dabei eher für Verwirrung.

Allerdings geht es bei der Rolle des Tutors nicht nur um die Hilfestellung bei Problemen der Teilnehmer, sondern um eine generelle Begleitung während des Lernprozesses. Dazu gehört auch, von Zeit zu Zeit unerwartete Beiträge wie etwa einen **Expertenchat** zu lancieren. Ganz wichtig ist natürlich auch **die kontinuierliche Motivation der Teilnehmer**. Diese kann durch gezielte Aufforderungen zur Beteiligung, etwa durch Kommentare, erreicht werden, aber selbstverständlich auch durch **Lob und Dank für Beiträge** und geteiltes Wissen. Allgemein sollte der Tutor in seiner Ansprache der Teilnehmer in einem ähnlichen Register sprechen. Junge Menschen in einer Werbeagentur wollen anders angesprochen als ältere Arbeitnehmer in einer Bank.

* * * * *

**VOM
(PRÄSENZ-) TRAINER
ZUM
(BLENDED LEARNING-)
LERNBEGLEITER**

**7. Nachhaltigkeitsmaßnahmen
planen und umsetzen**

Kapitel 7:

Nachhaltigkeitsmaßnahmen planen und umsetzen

In den vorigen Kapiteln ging es u.a. schon um die Erfolgskontrolle des Blended Learning. Am Ende der Fortbildung sollte gemessen werden, ob die Teilnehmer den neuen Stoff verstanden haben und in der Lage waren, die Inhalte in die Berufspraxis umzusetzen. Nicht betrachtet wurde dabei jedoch die **langfristige Wirkung des Lernens**. Diese ist jedoch von entscheidender Bedeutung, denn leider geht ein großer Teil des erworbenen Wissens ohne Nachhaltigkeits-Förderung schnell wieder verloren.

Diesen Effekt beschrieb schon der Psychologe Hermann Ebbinghaus (1859 – 1909), der in **Selbstversuchen** die sog. Vergessenskurve entdeckte. Dazu lernte er willkürliche Silbenreihen auswendig und überprüfte nach einiger Zeit, wieviel Prozent davon er behalten hatte. Die Ergebnisse sind auf den ersten Blick erschreckend: Schon nach 20 Minuten können die meisten Menschen nur noch 60% des Gelernten abrufen, nach einer Stunde sind es noch 45%, nach einem Tag ist nur noch rund ein Drittel des neuen Stoffes präsent. Dauerhaft bleiben dagegen nur 15% des Inhalts im Gedächtnis. Allerdings werden nicht alle Inhalte gleich gut oder schlecht behalten, sinnlose Silben verschwinden besonders schnell wieder aus der Erinnerung.

Doch zum Glück gibt es Abhilfe. **Je regelmäßiger das neue Wissen genutzt wird, desto besser ist der langfristige Lernerfolg**. Gerade bei neuen Inhalten ist es daher wichtig, den Stoff in Abständen zu wiederholen und somit zu festigen. Als Faustregel gilt heute, dass die **erste Wiederholung des Lerninhalts nach zwei Tagen erfolgt**. Zu diesem Zeitpunkt sind noch große Teile präsent, die Zeit zum erneuten Lernen ist also geringer als beim ersten Mal. Weitere Wiederholungen folgen mit größerem zeitlichem Abstand. Erst danach sind die Inhalte im Gehirn verankert.

Was hat das Ganze nun mit Blended Learning zu tun? Im Gegensatz zum Präsenztraining, das in der Regel nur an wenigen Tagen mit geballtem Input stattfindet, beschäftigen sich die Teilnehmer beim **Blended Learning über einen längeren Zeitraum und häufig in kleineren Lerneinheiten** mit einem Thema. So ist es möglich, wichtige Elemente des Inhalts in unterschiedlicher Form zu wiederholen. So sehen die Teilnehmer z.B. ein Video über den Umgang von Mitarbeitern mit Kundenbeschwerden. An einer anderen Stelle gibt es eine Checkliste zum Thema. Und in der Präsenzveranstaltung gibt es Rollenspiele zum Üben. Zusätzlich bearbeitet der Teilnehmer Fragen zum Thema oder schreibt eine kleine Abhandlung dazu. Auf diese Weise rücken bestimmte Aspekte immer wieder in den Fokus, **werden trainiert und nachhaltig gelernt.**

Auch Training-on-the-job kann Teil des Blended Learning sein. Bei dieser Lernform wird der Mitarbeiter bei seinen (Telefon-) Gesprächen begleitet. Danach gibt es ein Vier-Augen-Gespräch, in dem Stärken und Optimierungspotenziale beleuchtet werden.

Und nicht zuletzt ist es **beim E-Learning kein Problem, nach einiger Zeit kurze Wiederholungs- oder auch Motivationssequenzen zur Verfügung zu stellen.** So frischen die Teilnehmer ihr Wissen regelmäßig auf und die Vergessenskurve gehört der Vergangenheit an.

* * * * *

**VOM
(PRÄSENZ-) TRAINER
ZUM
(BLENDED LEARNING-)
LERNBEGLEITER**

**8. Vom Trainer
zum Lernbegleiter**

Kapitel 8:

Vom Trainer zum Lernbegleiter

Wer die vorherigen Kapitel aufmerksam gelesen hat, hat sicher festgestellt, dass sich die Rolle des Lehrenden in der heutigen Trainingswelt stark verändert hat. Trainer, die bislang mit großem Erfolg Präsenztrainings durchgeführt haben, stehen plötzlich vor der **Aufgabe, ihre Inhalte in Blended-Learning-Konzepte zu übersetzen und immer mehr zum Lernbegleiter zu werden.**

Doch wie kann das notwendige Rüstzeug für den Lernbegleiter und E-Trainer erworben werden? Genau hierfür hilft ein **Blended Learning-Kurs, der Trainer zu zertifizierten E-Trainern ausbildet.** Denn viele Trainer tun sich nach wie vor schwer mit den neuen Medien und sind unsicher im Umgang sowohl mit der Technik als auch der speziellen didaktischen Aufbereitung der Kursinhalte, da sich E-Trainings in vielen Details von Präsenzschulungen unterscheiden.

Die dreimonatige Fortbildung speziell der profiTel-AKADEMIE beinhaltet ein umfassendes Wissen rund um Konzeption, Didaktik, Methoden und Vermarktung. Inhalt und Didaktik sind dabei intensiv, detailreich und blendend aufbereitet. Alle vorhandenen Videos sind mit größter Professionalität erstellt. **Die Fortbildung vermittelt Wissen über verschiedene Formen des Distance Learning wie z.B. Webinare, Blended Learning (auch die Transformation bestehender Inhalte in Blended Learnings), aber auch Themen wie Urheberrecht und Lizenzierung werden ausführlich besprochen.** Das Besondere: Schon während des Kurses gibt es die Möglichkeit, multimediale Anwendungen auszuprobieren und so die künftigen eigenen Konzepte aus der Sicht des Anwenders zu testen. **Die Qualität des Kurses belegen Gütesiegel von vier namhaften Institutionen:**



Die Fortbildung beginnt wahlweise mit einem Präsenz- oder Online-Seminar, das vor allem dem Kennenlernen der Teilnehmer sowie einer Einführung in Technik und digitale Medien dient. Die folgenden Lerneinheiten finden dann online statt. Dabei kommen **insgesamt 26 Videos mit einer Dauer von rund zwölf Stunden zum Einsatz**. Außerdem werden offene Fragen in zusätzlichen Webinaren geklärt. Diese dienen auch zum synchronen Lernen und Üben, z.B. von **Moderationen im virtuellen Klassenraum**. Und damit die Teilnehmer nicht nur allein vor dem PC lernen, sind selbstverständlich **Live-Online-Tutorials geplant**, die sowohl dem Austausch als auch dem Üben der erlernten Inhalte dienen. Diese Tutorials finden wöchentlich auf der Basis **eines digitalen FORUMS statt**, das auch die Kommunikation der Teilnehmer untereinander jederzeit ermöglicht. Für die **Lernstandskontrolle** kommen Quizfragen zum Einsatz, die jeweils am Ende der Lerneinheiten eingebaut sind.

Und wem das immer noch nicht reicht, der arbeitet liest sich zusätzlich noch durch ca. **300 Seiten gedrucktes Begleitmaterial**. Der geschätzte Lernaufwand liegt bei ca. 3 – 4 Stunden pro Woche bei einer Gesamtdauer von 12 Wochen. Der Blended-Learning-Kurs endet mit einer Prüfung und bei erfolgreichem Bestehen **mit der Aushändigung eines qualifizierten Zertifikats**.

Eine ausführliche Beschreibung dieser in der D.A.CH.-Region umfassendsten E-Trainer-Qualifizierung finden Sie unter



<http://1.profitel.de/E-Trainer>

Mehr zum Thema „Agiles Lernen in den Lernwelten 4.0“ finden Sie auch hier:

Die Zukunft der Personalentwicklung:
Neues Lernen und agile Führung



[\(http://1.profitel.de/agiles-lernen/\)](http://1.profitel.de/agiles-lernen/)

*** ENDE ***



prøfiTel
@consultpartner

Osdorfer Landstr. 18 · 22607 Hamburg

☎ 040-8979-2000 / 📠 040-8979-2099

E-Mail: info@profitel.de

www.profitel.de