

BILDUNG



FÜR KMU



WEBINAR

B A S I C S

WEBINAR = WEB + ~~SEM~~INAR

WISSEN ONLINE UND INTERAKTIV VERMITTELN

EIN LEITFADEN



IST EIN WEBINAR DAS PASSENDE FORMAT?

Es ist das richtige Format für Sie und die Inhalte, die Sie vermitteln möchten, wenn Sie dessen Besonderheiten angemessen nutzen: Ein Webinar lebt insbesondere von der Interaktion der Beteiligten mit der Webinarleitung und ggf. der Teilnehmenden untereinander.

Die Gestaltung eines Webinars ist nicht weniger Aufwand als bspw. die Erstellung von Unterlagen für ein klassisches Seminar auf der einen oder E-Learning-Portalen auf der anderen Seite. Es erfordert weitere Überlegungen, wie mit den Besonderheiten (räumliche Trennung, Technik, Interaktion usw.) eines Webinars umgegangen werden soll.

BESONDERHEITEN EINES WEBINARS



- ! Die Teilnehmenden befinden sich an unterschiedlichen Orten
 - ➔ Dozierende haben keinen Einfluss auf die Lernumgebung (Büro, Zuhause, Café usw.)
 - ➔ eventuell sind ablenkende Außeneinflüsse vorhanden
- ! Teilweise sind inhaltliche Vorkenntnisse sowie technische Gegebenheiten samt technischem Wissen der Teilnehmenden nicht bekannt
 - ➔ heterogene Zielgruppe (in Unternehmen eher seltener der Fall)
- ! Interaktion ist nur über die Technik möglich

INTERAKTIVITÄT

- ! Die Gefahr des Abschweifens der Teilnehmenden ist mangels Sichtkontakt sehr hoch
- ! Entscheidend ist somit eine ansprechende Gestaltung der Inhalte sowie des Vortrags
- ! Die Interaktivitätselemente (bspw. Abstimmungen, Fragen, Chat, Bildschirm-Sharing) müssen zu den Inhalten passen und dürfen nicht gekünstelt wirken
 - ➔ Mehrwert des Formats Webinar nutzen und Teilnehmende aktiv einbinden (z.B. mit offenen oder geschlossenen Fragen, die per Umfragetool oder im Rahmen eines Chatfensters beantwortet werden können)





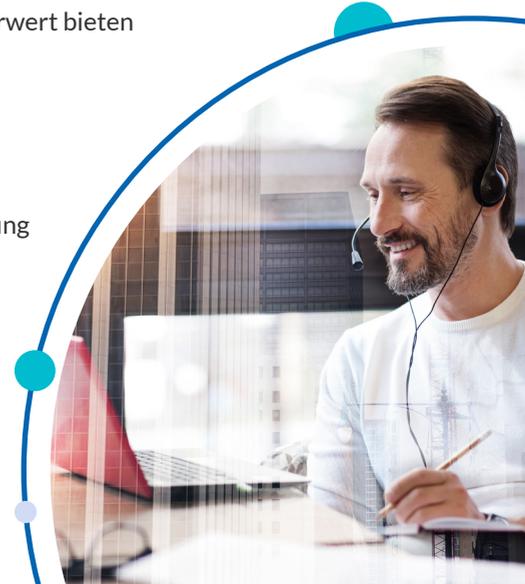
TECHNIK

- ? Wie professionell soll die technische Ausstattung sein?
- ! Große Spanne von Profi-Equipment (Kamera, Beleuchtung, Mikrofon) bis hin zu einfacherer Ausstattung (Ton und ggf. Kamera von PC)
- ! Unerlässlich ist eine gute Tonqualität
- ? Welches Tool kann für ein Webinar verwendet werden?
 - ! Open Source (keine Kosten, evtl. weniger Gestaltungsmöglichkeiten)
 - ! Gekauftes Tool (Kosten, ggf. Support und bessere Handhabung)
- ! Einarbeitung in die Bedienung des Tools nötig
- ! Keine Experimente während des Webinars
 - ➔ nur getestete Features usw. anwenden
- ! Im Idealfall ist eine eigene Ansprechperson für technische Schwierigkeiten während des Webinars vorhanden



DIE RICHTIGE PRÄSENTATION

- ! Die Inhalte des Webinars werden meist in Form einer Präsentation mit Folien o.ä. vermittelt. Dazu sind allgemeine Gestaltungsregeln zu beachten:
- ! Eine ansprechende Masterfolie für den Vortrag gestalten
- ! Folien nicht überladen, auf Übersichtlichkeit achten
- ! Nicht nur die Inhalte auf den Folien vorlesen
- ! Inhalte auf den Folien sollen einen Mehrwert bieten
- ! Bilder, Tabellen usw. sinnvoll einsetzen
- ! Ergänzungen durch passende Video- und Audiobeiträge
- ! Präsentation oder eine Zusammenfassung der Inhalte im Nachgang für die Teilnehmenden anbieten





TIPPS ZUR VORBEREITUNG UND DURCHFÜHRUNG

❗ Das A und O einer reibungslosen Durchführung ist eine ausführliche Vorbereitung und Planung. Dazu sind folgende Punkte zu beachten:

DREHBUCH ERSTELLEN: ❗ Wann ist welche Aktion geplant?
Legen Sie einen zeitlichen Rahmen fest ❗ Ein Webinar sollte nach Möglichkeit nicht länger als 60 Minuten dauern

GENERALPROBE: ❗ Testen Sie vorab Technik und Vortrag zusammen, um Pannen zu vermeiden

TECHNIK: ❗ Achten Sie beim Einsatz von einer Kamera auf den Hintergrund → ordentlicher Raum, keine vorbeilaufenden Personen, keine internen Dokumente und Produkte

❗ Organisieren Sie mindestens eine weitere Person für die Technik und die Sortierung der Fragen und Anmerkungen seitens der Teilnehmenden

PRÄSENTATION: ❗ Keine inhaltliche und gestalterische Überfrachtung des Webinars

SPONTANITÄT: ❗ Planen Sie vorab ein, die Teilnehmenden an ihrem Wissensstand abzuholen. Eine Abweichung vom feststehenden Drehbuch ist manchmal sinnvoll, erfordert aber i.d.R. Erfahrung, um nicht planlos zu wirken. Spielen Sie daher auch spontane Änderungsmöglichkeiten vorab durch, um bei Bedarf vorbereitet zu sein und professionell (re)agieren zu können.



BEVOR ES LOSGEHT: ❗ Laden Sie die Teilnehmenden ca. 10-15 Minuten vor Beginn ein, die eigene Technik (Verbindungsgeschwindigkeit, Kopfhörer/Sound) zu testen

❗ Lassen Sie die Teilnehmenden vor Beginn nicht in einem leeren Raum allein. Stattdessen bieten sich an:

❗ Countdown

- ❗ Startseite mit Überblick zu den Inhalten des Webinars
- ❗ Möglichkeit, die eigene Technik zu testen usw.

❗ Beginnen Sie das Webinar pünktlich zum angegebenen Zeitpunkt

NACH DEM WEBINAR: ❗ Bei Pflichtveranstaltungen sollten Sie vorab überlegen, wie Sie mit Teilnahmebestätigungen umgehen. Am besten versenden Sie diese im Anschluss an das Webinar bzw. nach einem auf das Webinar folgenden Test.



WEBINAR-TOOLS



Die Funktionen verschiedener Webinar-Lösungen sind grundsätzlich sehr ähnlich (u.a. Teilen des Bildschirms, Chat, Abstimmungen und Whiteboard). Informationen zu den einzelnen Tools erhalten Sie auf den entsprechenden Internetseiten der Anbieter. Bitte beachten Sie, dass kostenlose Versionen teilweise nur begrenzte Funktionen (bspw. Beschränkung der Anzahl der Teilnehmenden) haben.



BILDUNG 4.0 FÜR KMU - KONTAKT

📍 UNIVERSITÄTSSTRASSE 1A · 86159 AUGSBURG

☎️ +49 821 - 598 30 26

@ BILDUNG4.0@AMU.UNI-AUGSBURG.DE

🌐 WWW.B4KMU.DE

DER PROJEKTVERBUND:



Das Vorhaben «Bildung 4.0 für KMU - Wettbewerbsvorsprung im Leichtbau durch Digitales Lernen» (FKZ: 01A17014) wird im Rahmen des Programms «Digitale Medien in der beruflichen Bildung» vom Bundesministerium für Bildung und Forschung und dem Europäischen Sozialfonds gefördert.

GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung



Zusammen. 
Zukunft.
Gestalten.