



Leitfaden Online-Didaktik

Empfehlungsmatrix zu erfolgreichem
Online-Lehren und -Lernen

Was macht eine gute Online-Veranstaltung an der vhs aus?

Empfehlungen für qualitätsvolle Online-Didaktik

Onlinegestützte Bildungsangebote an Volkshochschulen finden in der Regel als Live-Übertragung statt. Ergänzend werden zunehmend asynchrone Angebote geschaffen, die selbstgesteuert und/oder begleitet genutzt werden können. Eine besondere Herausforderung stellen Mischformen von synchronen und asynchronen Elementen oder hybride Formate dar, also Veranstaltungen, die zeitgleich im physischen und virtuellen Raum stattfinden.

Auch in onlinegestützten Angeboten sollen die wesentlichen vhs-Prinzipien – Interaktion und die Orientierung an den Teilnehmenden – zum Tragen kommen. Die Empfehlungsmatrix zu erfolgreichem Online-Lehren und -Lernen gibt Orientierung für die Umsetzung von onlinegestützten Kursen an der Volkshochschule und soll zur Qualitätsentwicklung anregen. Kursleitungen und vhs-Mitarbeitende können diese nutzen, um das eigene Handeln stetig zu überprüfen und zu optimieren¹.

Die Empfehlungsmatrix stellt insbesondere inhaltsreiche Formate in den Fokus, in welchen der Erwerb neuer Informationen im Vordergrund steht. Für bewegungsintensive Angebote kann die Handreichung Anregungen geben. Es sollten jedoch Besonderheiten unter anderem im Hinblick auf Regie und Kamerapositionen berücksichtigt werden.



¹ Vertiefende Informationen zum Lehren und Lernen mit digitalen Medien in der Erwachsenenbildung bietet das Informationsportal wb-web: <https://wb-web.de/dossiers/e-learning-1.html>



1

	Bronze Minimalanforderung	Silber Standardveranstaltung	Gold Exzellenzumssetzung		
Vorbereitung von Online-Veranstaltungen	Die Durchführung von Online-Veranstaltungen ist für viele Kursleitende und Teilnehmende noch neu und ungewohnt. Eine gute Kommunikation vorab und sorgfältige Vorbereitung helfen, Unsicherheiten abzubauen und Orientierung zu schaffen.				
Einrichtung des Arbeitsplatzes	Die Kursleitung arbeitet an einem ungestörten Arbeitsplatz (Handy ist stummgeschaltet, keine Nebengeräusche) mit Headset und Webcam.	+	Die Kursleitung sorgt für eine gute Beleuchtung des eigenen Kamerabildes.	+	Die Kursleitung nutzt einen zweiten Bildschirm und prüft die Wirkung der eigenen Bildübertragung.
Einrichtung des virtuellen Klassenzimmers	Die Kursleitung bereitet einen Online-Meeting-Raum mit Präsentationsmaterialien (z.B. Begrüßungsfolie, Anleitung zur Nutzung des virtuellen Klassenzimmers) vor.	+	Die Kursleitung bereitet vielfältige Interaktionsformen (z.B. Abstimmungen, Whiteboard-Nutzung) vor.	+	Die Kursleitung hält Zusatzmaterialien bereit.
Durchführung von Technik-Checks	Die Kursleitung testet die Funktionen des Online-Meeting-Raums und der vhs.cloud eine Woche vor dem Beginn des Kurses.	+	Der Funktionstest wird gemeinsam mit einer/einem Kolleg*in durchgeführt. Die Kursleitung steht 15 min vor Beginn für einen Technik-Check mit den Teilnehmenden bereit.	+	Die Kursleitung testet zusätzlich noch einmal 30 min vor dem Online-Meeting den Raum. Sie testet den Kurs in der vhs.cloud aus der Teilnehmerperspektive.
Onboarding der Teilnehmenden	Die Teilnehmenden erhalten vor Beginn des Online-Kurses eine E-Mail mit Informationen zum Ablauf und zur technischen Nutzung des Kurses (Anleitung für die vhs.cloud und das virtuelle Klassenzimmer).	+	Die Teilnehmenden werden per E-Mail durch die Kursleitung begrüßt und auf den Kurs eingestimmt.	+	In Vorbereitung auf den Online-Kurs erhalten die Teilnehmenden einen kleinen Arbeitsauftrag zur thematischen Einstimmung.

2



Durchführung von synchronen Online-Veranstaltungen in einem virtuellen Klassenzimmer

Bronze Minimalanforderung

Silber Standardveranstaltung

Gold Exzellenzumssetzung

Alle Teilnehmenden sowie die Kursleitung und ggf. eine zusätzliche Moderationsperson treffen sich zeitgleich in einem Online-Raum und haben die Möglichkeit, über Kamerabild, Audio sowie einen Chat zu kommunizieren. Materialien können über einen gemeinsamen Bildschirm angesehen werden.

Pünktliches Beginnen und Beenden der Konferenz

Die Online-Konferenz beginnt und endet pünktlich mit einem Willkommensgruß bzw. einer Verabschiedung. Die Teilnehmenden erkennen klar die Struktur der Veranstaltung und können den eigentlichen Kursinhalt von begleitenden Gesprächen unterscheiden.



Die Kursleitung ist bereits vor den Teilnehmenden im Raum und nutzt die Zeit vorab für einen Technik-Check.

Im Anschluss steht sie für Fragen der Teilnehmenden zur Verfügung.



Die Kursleitung nutzt die Zeit vorab für sozialen Austausch.

Sie beendet das Online-Meeting mit einer Feedback-Runde.

Herstellung von Orientierungshilfe im Online-Raum

Die Kursleitung erklärt zu Beginn die Funktionalitäten und Beteiligungsmöglichkeiten des virtuellen Klassenzimmers (Nutzung von Statussymbolen, Chat, Whiteboard).



Die Kursleitung stellt den Ablauf und die Ziele der Online-Sitzung vor und informiert, welche Funktionen hierfür genutzt werden.



Die Kursleitung erklärt die Funktionalitäten zur Durchführung der Interaktionen und stellt Kommunikationsregeln für die Online-Sitzung transparent dar.

Herstellung von sozialer Präsenz

Die Kursleitung spricht Teilnehmende aktiv mit ihrem Namen an und motiviert diese so zur Beteiligung.



Die Kursleitung integriert Methoden für das Kennenlernen der Teilnehmenden untereinander.²



Die Kursleitung schafft Raum für den Erfahrungsaustausch und die Diskussion.

Sie bindet die Teilnehmenden aktiv in das Kursgeschehen ein.

Bereitstellung von Interaktionsmöglichkeiten

Die Kursleitung stellt regelmäßig offene Fragen an die Teilnehmenden und fordert aktiv Rückmeldungen über den Chat und Statussymbole ein.



Die Kursleitung nutzt Interaktionen über Chat, Abstimmungen, Zeichnen-Funktionen oder Arbeitsgruppen.



Die Kursleitung setzt konsequent und regelmäßig (etwa alle sieben Minuten) Interaktionen um.

² Anregungen für Methoden zum Kennenlernen und Aufbau von Vertrauen gibt folgende Veröffentlichung der Hochschulforums Digitalisierung: https://hochschulforumdigitalisierung.de/sites/default/files/dateien/Methodenset_Digitale_Vertrauens_Take-A-Break_Karten_2020.pdf



3

	Bronze Minimalanforderung	Silber Standardveranstaltung	Gold Exzellenzumsetzung
Förderung des Austauschs unter den Teilnehmenden	Die Kursleitung ermöglicht Gruppenarbeiten.	+ Die Gruppenarbeitsphasen sind vielfältig gestaltet und dienen dem Erfahrungsaustausch, der (interessensorientierten) Inhaltserarbeitung oder der Diskussion.	+ Die Kursleitung regt die Fortführung des Austauschs für die asynchronen Lernphasen an.
Anleitung der Teilnehmenden	Die Kursleitung verschriftlicht Arbeitsaufträge für die Teilnehmenden und gibt eine zeitliche Orientierung.	+ Die Kursleitung leitet die Teilnehmenden bei der Nutzung der Funktionen im virtuellen Klassenzimmer an.	+ Eine Co-Moderation unterstützt bei individuellen Problemen der Teilnehmenden.
Abwechslungsreiche und unterstützende Präsentationsformen	Die Kursleitung verwendet Präsentationsfolien zur Unterstützung ihrer Ausführungen.	+ Die Präsentationsfolien enthalten wenig Text, sind klar strukturiert und mit visuellen Anknüpfungen versehen. Sie werden häufig gewechselt.	+ Die Kursleitung verwendet Zeichen- und Hervorhebungswerkzeuge, um besondere Aspekte hervorzuheben.
Integration von Rückmeldungen und Teilnehmerbeiträgen	Die Kursleitung nimmt Beiträge im Chat zur Kenntnis und geht darauf ein.	+ Die Kursleitung nimmt Beiträge über Chat und/oder Wortmeldungen entgegen und integriert sie in den Kursverlauf.	+ Die Kursleitung ermöglicht von Teilnehmenden eingebrachte Diskussionsrunden und stimmt den Kursverlauf auf deren Impulse ab.
Ermöglichung von Reflexion und Transfer	Die Kursleitung stellt Reflexionsanregungen und Praxisbeispiele zur Verfügung.	+ Die Kursleitung erfragt eigene Erfahrungen der Teilnehmenden und ordnet diese in den Kontext der Weiterbildung ein. Sie regt die Teilnehmenden zum Ausprobieren in der Praxis an und ermöglicht die gemeinsame Reflexion.	+ Die Kursleitung nutzt verschiedene Methoden (z.B. Fallreflexionen, Fallstudien, E-Portfolios, (Lern-)Tagebücher), um die Reflexion und den Lerntransfer zu unterstützen. Ergänzend hierzu werden Reflexionsanlässe in der vhs.cloud aufbereitet (z.B. Lernpläne).
Unterstützung des Weiterlernens	Die Kursleitung gibt einen Ausblick auf die Nutzung der asynchronen Materialien und stellt die weiteren Bearbeitungsschritte vor.	+ Die Kursleitung führt die Materialien und Bearbeitungsschritte vor und demonstriert deren Nutzung in der vhs.cloud.	+ Die Kursleitung gibt Auskunft zu Betreuungsmöglichkeiten und der Dauer der Bereitstellung der Inhalte.

4



	Bronze Minimalanforderung	Silber Standardveranstaltung	Gold Exzellenzumssetzung
Trennung von Inhalts- und Moderationsaspekten	Die Kursleitung ist sich der unterschiedlichen Aufgaben in der Moderation und Wissensvermittlung bewusst. Bei Bedarf organisiert sie sich Unterstützung in der Moderationsrolle (z.B. Teilnehmende, welche die Betreuung des Chats übernehmen, Kolleg*innen oder die vhs).	+	Die Kursleitung verbalisiert den Rollenwechsel den Teilnehmenden gegenüber (z.B. „Ich gebe nun hierfür eine Abstimmung frei.“, „Ich lese nun die Beiträge im Chat und gehe anschließend darauf ein.“).
Angemessene Zeit- und ggf. Pausenplanung	Die Kursleitung plant Zeit für Anleitung sowie Diskussion und Rückfragen ein. Sollte eine synchrone Veranstaltung länger als 90 Minuten dauern, plant sie ausreichend Pausenzeiten ein.	+	Die Kursleitung passt ihre Zeitplanung flexibel den Bedürfnissen der Teilnehmenden an.
Souveräner Umgang mit technischen Hürden	Die Kursleitung weiß, wo sie Unterstützung bei technischen Problemen erhalten kann. Sie bewahrt Ruhe, sollten technische Komplikationen auftreten und informiert die Teilnehmenden über alternative Vorgehensweisen.	+	Die Kursleitung reagiert flexibel, sollten technische Komplikationen auftreten und integriert spontan andere technische Hilfsmittel, um die Probleme zu umgehen.
Dokumentation und Nachbereitung	Die Präsentationsmaterialien und ggf. Arbeitsergebnisse werden als Datei zur Verfügung gestellt.	+	Eine Aufzeichnung (Achtung: Einwilligung beachten!) wird für die Lerngruppe zur Verfügung gestellt.
		+	Die Dokumentation der Veranstaltung umfasst zusätzlich eine Zusammenfassung von Diskussionen.



5

Bronze
Minimalanforderung

Silber
Standardveranstaltung

Gold
Exzellenzumsatzung

Bereitstellung von Begleitmaterialien für das asynchrone Lernen

Ergänzend zum Thema der Online-Veranstaltung stehen Inhalte für eine orts- und zeitunabhängige sowie dem individuellen Lerntempo angepasste selbstständige Bearbeitung der Teilnehmenden zur Verfügung.³

Orientierung und Struktur

Auf der Startseite des Kursbereiches gibt es eine Übersicht über die im Kurs behandelten Themen, die zu erreichenden Lernziele, Termine und den Arbeitsumfang des Kurses.



Die Kursstruktur ist einheitlich aufgebaut und logisch gegliedert. Zu jedem Inhalt/Lernmaterial gibt es einen Leittext mit Angaben zu Inhalten, Bearbeitungsauftrag und Bearbeitungszeit für das bereitgestellte Material.



Die Kursstruktur wird erläutert. Bei Bedarf können Empfehlungen zur weiteren Vertiefung angegeben werden.

Kommunikationsmöglichkeiten und Regeln

Es wird angegeben, wen und wie die Teilnehmenden bei Problemen oder Fragen kontaktieren können (E-Mail-Adresse, Forum, Telefonnummer, o.ä.).



Es gibt verschiedene Kanäle für unterschiedliche Anliegen (z.B. unterschiedliche Ansprechpersonen und Kommunikationskanäle für technische Probleme, organisatorische Fragen, inhaltliche Diskussionen, individuelle Anliegen).



Für jeden Kommunikationskanal stehen jeweils die Kontaktmöglichkeiten und die Kommunikationszeiten zur Verfügung.

Reflexion und Transfer

Innerhalb der orientierungsgebenden Leittexte zum Lernmaterial werden bedarfsgerecht Reflexions- und Transferfragen gestellt.



Die Beantwortung der Fragen wird im Forum ermöglicht.



Die Teilnehmenden werden zur Beantwortung und Diskussion der Fragen im Forum ermuntert. Das Forum wird moderiert.

Vielfältige, multimediale Lernmaterialien

Es stehen unterschiedlich medial aufbereitete Lernmaterialien zur Verfügung (Texte, Grafiken, Audio-Dateien, Videos, etc.).



Die Materialien sind möglichst barrierefrei.



Die Materialien sind barrierefrei.

Möglichkeiten zum Selbsttest bzw. zur Verständnisüberprüfung

Anhand von Leitfragen können die Lernenden sich selbst prüfen, ob sie die bearbeiteten Inhalte verstanden haben.



Es stehen automatisch auswertbare Tests/Quizzes zur Verfügung, mit denen die Lernenden sich selbst prüfen können und eine automatisierte Rückmeldung erhalten.



Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, individuelle Arbeitsergebnisse einzureichen und darauf ein Feedback zu erhalten.

³ Anregungen und Materialien zur Erstellung von Selbstlernmaterialien und zur Nutzung von Open Educational Resources (OER) finden Sie auch im eBildungslabor von Nele Hirsch: <https://ebildungslabor.de/>