

Ursula Georgy

# Digitale Weiterbildungsformate und ihre Herausforderungen

Eine Übersicht sowie Hilfestellungen für die Transformation

**Im Rahmen der COVID-19-Pandemie waren und sind viele Weiterbildungsanbieter/-innen und Bibliotheken gezwungen, ihre Fort- und Weiterbildungsangebote in den digitalen Raum zu verlegen. Dabei standen im Jahr 2020 die Einrichtungen vor der Frage, ob man Veranstaltungen absagt und systematisch geplant und umstrukturiert zu einem späteren Zeitpunkt anbietet oder ob man sie möglichst schnell online bringt – gewissermaßen mit einem Quick-and-Dirty-Konzept, so wie Hochschulen im Rahmen ihrer Lehre dies tun mussten. Für beides gab und gibt es Argumente.**

Für die digitalen Formate – synchron oder asynchron – gelten jedoch andere Rahmenbedingungen als für Präsenzveranstaltungen. So lassen sich mehrstündige oder gar ganztägige beziehungsweise mehrtägige Präsenzveranstaltungen nicht Eins-zu-Eins in den digitalen Raum übertragen. Von daher musste man gut abwägen, welchen Weg eine Einrichtung beschreitet. Der Beitrag beleuchtet insbesondere die Herausforderungen bei der Planung und Durchführung von Online-Angeboten und gibt eine Übersicht sowie Hilfestellung für die Umstellung auf digitale Angebote.

## Digitale Formate und ihre Rahmenbedingungen

Mit der COVID-19-Pandemie hat sich der Weiterbildungsmarkt grundlegend verändert – und zwar in einer Geschwindigkeit, die niemand vorauszusagen gewagt hat. Nichts ist mehr wie vor der Pandemie, und es wird auch nicht mehr so werden. Präsenzveranstaltungen können – wenn überhaupt – nur in sehr eingeschränktem Umfang stattfinden. Daher galt und gilt es, zunächst die Online-Formate neu zu konzipieren.

Eine Eins-zu-Eins-Umsetzung einer Präsenzveranstaltung ist weder für die Teilnehmer/-innen noch die Dozentinnen

und Dozenten sinnvoll beziehungsweise wirkungsvoll und auch nicht angenehm. Mehrfachbelastung durch Homeoffice und Homeschooling et cetera erfordern schon per se von allen Beteiligten mehr Flexibilität im Lehr- und Lernprozess. So ist es zum Beispiel sinnvoll, ein ganztägiges Präsenzseminar auf mehrere Einheiten zu strecken, beispielsweise vier à 90 Minuten zuzüglich Pause(n), denn die ideale Dauer eines webgestützten Seminars liegt erfahrungsgemäß bei 60 bis 90 Minuten. Einheiten, die länger als 120 Minuten dauern, sollten möglichst vermieden werden, da sie extrem ermüdend sind.

**Gleichermaßen ist es wichtig, dass alle Teilnehmer/-innen zu Beginn einer Online-Veranstaltung auf den gleichen technischen Stand gebracht werden.**

Auch der Einstieg in einen Online-Kurs muss anders gestaltet werden. Die Kennenlernphase der Teilnehmer/-innen kann nicht schon vor der Veranstaltung bei einer Tasse Kaffee stattfinden. Sie muss durch die Dozentinnen und Dozenten aktiv gestaltet werden. Dies kann zum Beispiel durch kleine Fragespiele geschehen. Hierzu gibt es im Netz zahlreiche Tipps. Allerdings sollten die Methoden auch nicht überstrapaziert werden, da ansonsten die Teilnehmer/-innen diese Spiele bei spätestens der dritten Veranstaltung langweilig finden und wenig motiviert sind, sich daran zu beteiligen. Als Alternative kann man Online-Steckbriefe im Vorfeld der Veranstaltung erstellen lassen und auf einem Board zusammenfassen.<sup>1</sup> Damit wird der Vorstellungsrunde dann bereits eine gute Struktur gegeben.

Gleichermaßen ist es wichtig, dass alle Teilnehmer/-innen zu Beginn einer Online-Veranstaltung auf den gleichen technischen Stand gebracht werden. Zwar haben viele Personen inzwischen Erfahrungen mit Videokonferenz-Systemen, Online-Tools für Übungen et cetera, doch unterscheiden sich die Systeme/Tools oft im Detail. So können im Vorfeld zu der Veranstaltung Links zu kurzen Erklärvideos an die Teilnehmer/-innen versandt werden oder/und es wird zu Beginn der Veranstaltung eine kurze Einführung gegeben.

<sup>1</sup> Beispiele für Steckbriefe finden sich unter anderem unter: <https://www.workshop-spiele.de/teilnehmer-steckbriefe-fuer-online-workshops-mit-kennenlernfragen/>

Und Zeit lässt sich sparen, wenn sich alle im Vorfeld die benötigten Apps/Tools zum Beispiel für Mindmaps, kollaborative Pinnwände, Umfragen et cetera auf ihre Endgeräte laden und sich gegebenenfalls dort anmelden, um Zeit zu sparen. Aber auch hier gilt: Weniger ist oft mehr. Die Teilnehmer/-innen sollten mit Tools et cetera nicht überfordert werden. Und ein Weiterbildungsanbieter sollte seine Standards entwickeln, an denen sich die Dozentinnen und Dozenten ebenfalls orientieren sollten. Hilfreiche Tools sind solche, über die gemeinsam Mindmaps, Pinnwände oder Dokumente erstellt werden können. Und vor allem: Die Inhalte lassen sich gut speichern und am Ende der Veranstaltung allen zur Verfügung stellen.

**Insbesondere den Breakout-Sessions kommt eine besondere Bedeutung zu, da hier oft nur vier oder fünf Teilnehmer/-innen zusammenarbeiten, sodass eine verbale Kommunikation einfach möglich ist.**

Bei Online-Veranstaltungen sollte auch überlegt werden, wie man die Teilnehmer/-innen ungefähr auf den gleichen/ähnlichen Stand des Wissens bringen kann. Entweder startet man mit einem kurzen Input mit einem nicht-synchronen Angebot, beispielsweise in Form von Flipped-Classroom, indem Materialien online zur Verfügung gestellt werden, die die Teilnehmer/-innen zunächst selbst (asynchron)

erarbeiten, bevor in Präsenzanteilen diese Inhalte diskutiert und durch Übungen weiter vertieft werden. Und sofern bei diesen Aufgaben Fragen entstehen, so können diese anschließend im Plenum durch die Dozentin/den Dozenten beantwortet werden. Damit ist es möglich, die Lernphase zu strecken. Aber es darf nicht vergessen werden, eine solche vorgelagerte Phase eines Seminars auch anzukündigen, denn sie gehört zur Seminarzeit dazu. Das sollte auch so gegenüber dem Arbeitgeber kommuniziert werden. Die Einarbeitung in das Thema sollte nicht während der »Freizeit« erfolgen müssen.

Auf einen synchronen Austausch sollte bei Online-Angeboten nicht verzichtet werden. Der persönliche Austausch bleibt auch bei digitalen Angeboten sehr wichtig, auch wenn er anders aussieht als in Präsenz, wo Kaffee- und Mittagspausen leicht für Networking, kleine Austauschrunden et cetera genutzt werden. Für Interaktivität und spontane Reaktionen bieten sich verschiedene Möglichkeiten an:

- Dialog und Rückmeldung im »Kachelmodus«,
- Handzeichen für Wortmeldungen oder auch für einfache Abstimmungen,
- Chat, um schnell Ideen und Links zu teilen oder Fragen zu stellen,
- Bildschirmfreigabe, um Inhalte zum Beispiel aus Übungen oder der eigenen Praxis zu teilen und
- Breakout-Sessions für Übungen und Diskussionen in Teilgruppen.

## Checkliste für eine erfolgreiche Teilnahme an Online-Seminaren

- stabile und schnelle Internetverbindung
- Webcam – in Laptops meist integriert
- Headset für gute Tonqualität – auch (günstige) Smartphone-Kopfhörer mit Mikro sind meistens ausreichend
- Zugangsdaten liegen bereit – sollten rechtzeitig für die Teilnehmer/-innen zur Verfügung stehen
- spätestens 15 Minuten vor Start den Zugang testen, um bei Problemen noch reagieren zu können
- Gerät ist mit Ladegerät verbunden, alle nicht benötigten Programme sind geschlossen, Benachrichtigungen, Hintergrundprogramme und Updates deaktiviert
- Teilnahme am Arbeitsplatz ist für Kolleginnen und Kollegen sichtbar gekennzeichnet, zum Beispiel mit Türschild »Bitte nicht stören«
- Telefon ist ausgeschaltet/umgestellt
- Tür und Fenster sind geschlossen; Pausen für das Lüften nutzen
- Pausen gegebenenfalls für ein paar Lockerungsübungen im Bereich Nacken, Schulter, Arme nutzen
- gute Lichtverhältnisse im Raum; vor allem in der dunklen Jahreszeit empfiehlt sich eine Lichtquelle hinter dem Rechner, sodass das Gesicht gut durch die Kamera ausgeleuchtet wird
- ruhiger, neutraler oder virtueller Hintergrund
- gegebenenfalls Technik-Check beim Anbieter anfragen

Insbesondere den Breakout-Sessions kommt eine besondere Bedeutung zu, da hier oft nur vier oder fünf Teilnehmer/-innen zusammenarbeiten, sodass eine verbale Kommunikation einfach möglich ist. Und es sollte auch genügend Zeit für den individuellen Austausch gegeben werden. Verteilen sich Angebote über einen längeren Zeitraum, zum Beispiel bei Zertifikatskursen, die über mehrere Monate verteilt sind, kann es hilfreich sein, abends auch Online-Termine anzubieten, die die Teilnehmer/-innen – auch ohne Dozentinnen und Dozenten – für den persönlichen Austausch nutzen können, gewissermaßen als Ersatz für gemeinsames Abendessen und Ähnliches.

Die Anforderungen an digitale Formate sind aber auch in anderer Hinsicht besonders hoch. So gehört zum Beispiel der rote Faden bei der Konzeption unbedingt dazu. Folgen die digitalen Formate keinem stringenten Konzept, dann ist die Gefahr groß, dass die Teilnehmer/-innen nebenbei Mails checken und beantworten oder im Internet zu anderen Themen recherchieren.

#### Herausforderungen für die Dozentinnen und Dozenten

Synchrone Online-Formate erfordern neue beziehungsweise zusätzliche Rollen der Dozentinnen und Dozenten. Es beginnt mit dem Organisatorischen. Hier ist es entscheidend, dass die Kommunikationsregeln klar dargelegt werden, da es durch zeitliche Verzögerung bei Redebeiträgen schnell dazu kommt, einer anderen Person ins Wort zu fallen. Eine gewisse Netiquette mit einigen Regeln kann hier hilfreich sein: Kamera an (wenn technisch realisierbar), Mikro bei Redebeiträgen aus, Teilnahme unter dem Klarnamen (Vor- und Nachname, gegebenenfalls Einrichtung).

**Die Covid-19-Pandemie hat maßgeblich dazu beigetragen, dass offene und vernetzte Lehr- und Lernszenarien innerhalb kürzester Zeit die Weiterbildung geprägt haben, auch wenn damit zahlreiche Herausforderungen verbunden sind.**

Aber mindestens genauso wichtig ist die motivationale Funktion. Eine aktive Beteiligung möglichst vieler Teilnehmer/-innen sollte erreicht werden. Und darüber hinaus müssen Chat, Wortmeldungen und die Tools im Blick behalten werden. Daher kann es hilfreich und lohnend sein, sich für eine Co-Moderation zu entscheiden, die sich um technische Aspekte kümmert und die Beiträge im Chat verfolgt und gegebenenfalls direkt beantwortet.

Und als Dozentin beziehungsweise Dozent sollte man die Pausen für sich selbst auch als Pause gestalten. Die Belastung ist wesentlich größer als in Präsenzveranstaltungen, was unter anderem auch an der starren Haltung liegt, die man über einen längeren Zeitraum einnimmt.

**Ursula Georgy** (Foto: Heike Fischer, TH Köln) ist seit dem Jahr 2000 Professorin für Informationsmarketing mit den Schwerpunkten Qualitäts- und Innovationsmanagement an der TH Köln – Institut für Informationswissenschaft. Seit zehn Jahren leitet sie dort zudem das ZBIW – Zentrum für Bibliotheks- und Informationswissenschaftliche Weiterbildung und gestaltet dort den digitalen Wandel in der Weiterbildung.



#### In der Zukunft nur noch Online-Formate?

Die Frage kann ganz klar mit NEIN beantwortet werden, aber ein größerer Anteil an Weiterbildung wird auch in Zukunft online stattfinden, wobei die Kombinationen vielfältig sein werden. Die Angebote werden von asynchronen Kurz-/Kürzest-Lerneinheiten von wenigen Minuten über synchrone Coffee Lectures über Seminare bis hin zu Zertifikatskursen mit unterschiedlichsten Lehr- und Lernformen reichen, was die künftige Weiterbildung noch abwechslungsreicher und flexibler macht: vom Micro-Learning im Zug oder in einer Wartezone bis hin zu mehrtägigen Präsenzen, die hoffentlich (bald) wieder möglich werden. Damit bietet sich die Möglichkeit, Lernen viel besser in den Tagesablauf und den Arbeitsalltag zu integrieren. Und gleichzeitig lassen sich durch diese Flexibilisierung die Lernangebote künftig stärker als bislang individualisieren und personalisieren.

#### Fazit

Die Kombination aus Präsenz- und Online-Lernsettings wird mit dem Begriff Hybridität beschrieben; sie kombiniert also zwei früher getrennte Systeme/Angebotsformen. Und dieser Hybridität wird die Zukunft gehören.

Die Covid-19-Pandemie hat maßgeblich dazu beigetragen, dass offene und vernetzte Lehr- und Lernszenarien innerhalb kürzester Zeit die Weiterbildung geprägt haben, auch wenn damit zahlreiche Herausforderungen verbunden sind. Aber diese Entwicklung ist zum Nutzen aller Teilnehmer/-innen und der gesamten Weiterbildungskultur, denn diese Formate führen auch zu einer »Demokratisierung«, da Hierarchien innerhalb der Einrichtung nicht mehr zu einer Priorisierung bei der Teilnahme an Weiterbildungsmaßnahmen, Tagungen et cetera führen werden. Damit ergibt sich für Bibliotheken auch die Chance, verstärkt in eine umfassende Personalentwicklung für alle Mitarbeiter/-innen einzusteigen beziehungsweise diese zu intensivieren.