



# Handreichung: Webinare in der Hochschule

	<b>1 Einführung: Webinare in der Hochschule</b> .....	4
	1.1 Webinar, Videokonferenz, Webmeeting – Was ist das überhaupt? .....	4
	1.2 Was spricht für Webinare im Hochschulalltag? .....	4
	1.3 Vorteile beim Einsatz von Webinaren .....	5
	<b>2 Best Practices: Der Umsetzungs-Guide für Ihren Hochschulstandort</b> .....	7
	<b>3 Didaktische Hinweise für den virtuellen Raum</b> .....	10
	3.1. Sieben Schritte zum fesselnden Webinar .....	10
	3.2. Der unumgängliche Testtermin: Technik checken und dann: vergessen!.....	11
	3.3 Webinare planen: Struktur und Inhalte mit Bedacht wählen .....	12
	3.4 Aktivitäten im Webinar.....	14
	<b>4. Ansprechende Gestaltung</b> .....	17
	<b>5 Der Einstieg ins Webinar</b> .....	20
	5.1 Webcamnutzung: zeigen Sie sich ruhig – aber richtig. ....	21
	5.2 Eine kleine Einstiegsetikette bei Webinaren.....	22
	5.3 Ein interaktives Webinar moderieren .....	23
	5.4 Der Schluss immer als Anfang .....	24
	5.5 Selbstevaluation .....	24
	<b>6 Hilfe benötigt?</b> .....	25
	<b>Literaturliste</b> .....	27
	<b>Linkliste und Impressum</b> .....	28

Hochschule

HochschulLehrende

&

Hochschule



In der Hochschulbildung werden Webinare weltweit seit bald 20 Jahren – Tendenz steigend – eingesetzt. Zum Beispiel, um den Auswirkungen von Globalisierung, Bolognaprozess und den damit einhergehenden Veränderungen der Studierendenpopulation gerecht zu werden. Trotz evidenter Vorteile und Notwendigkeiten darf nicht unbeachtet bleiben, dass Webinare als synchrone elearning-Settings zu den herausforderndsten gehören (vgl. Mengel 2011). Es gilt also manche Hürden für den Einsatz in der Lehre an Pädagogischen Hochschulen und in der kollegialen Zusammenarbeit zu meistern.

## **Online-Referieren und eDidaktik wollen gelernt sein!**

Das Dickicht an technischen Möglichkeiten und Angeboten kann zudem herausfordern: Worauf kommt es an, was muss die Software für Ihre Zwecke können, welche Einsatzmöglichkeiten gibt es für Videokonferenzsoftware an Pädagogischen Hochschulen, und welche Skills müssen Lehrende sich aneignen? Nicht zuletzt: für welche Lern-/Lehrsettings eignen sich Webinare eigentlich überhaupt?

## **Kooperationen mit Pädagogischen Hochschulen: Webinare sinnvoll eingesetzt**

Die Virtuelle PH bietet seit 2011 Webinare zur Lehrendenfortbildung an, die als *eLectures* ([www.virtuelle-ph.at/electures](http://www.virtuelle-ph.at/electures)) im österreichischen Bildungsbereich Bekanntheit erlangt haben. Diese durch professionell geschulte CoModerator\_innen begleiteten, einstündigen Webinare ermöglichen es, Hochschul-/Lehrer\_innen und Lehramtsstudierende bundesweit zu digitalen Themen multimedial zu informieren, mit der Gruppe zu interagieren und direkt bei den Vortragenden Expert\_innen nachzufragen bzw. sich auszutauschen. In den letzten Jahren wurden bereits mehrere erfolgreiche Kooperationen mit Pädagogischen Hochschulen durchgeführt: in Form von eLectures speziell für Unterrichtspraktikant\_innen (Induktionsphase), maßgeschneiderten eLectures on demand zu bestimmten Themen oder sogar als eigene Themenreihen über ein ganzes Studienjahr gestreckt.

## **Wozu diese Handreichung?**

Sie soll Ihnen – ohne Anspruch auf Vollständigkeit – genau dafür einige Hilfestellungen und Fachliteratur an die Hand geben und Sie ermutigen, Ihre Hochschullehre durch den Einsatz von (didaktisch durchdachten!) Webinaren zu bereichern.

Vorliegende Publikation wurde 2019 für Angehörige österreichischer Pädagogischer Hochschulen auf Basis einer existierenden Hilfestellung für Webinar Vortragende der Virtuellen PH (2017) von Marie Lene Kieberl weiterentwickelt und erstellt.

## **Sie brauchen weitere Unterstützung?**

Scheuen Sie sich nicht, an der Virtuellen PH „anzudocken“. Wir unterstützen Sie und Ihre Hochschule gerne mit Knowhow-Transfer und Beratung in Sachen eModeration. Zudem haben wir mit unserer Online-Tagung Hochschule digital.innovativ | #digiPH und der Online Tutoring Ausbildung (OTA) teilweise webinar-basierte Angebote speziell für die Kompetenzerweiterung von Hochschullehrenden in diesem Bereich entwickelt.

Weitere Informationen dazu finden Sie in [Abschnitt 6](#) sowie in der [Linksammlung im Anhang](#).

Viel Freude beim Durchsehen,  
wünscht Ihre Virtuelle PH!



# 1 Einführung: Webinare in der Hochschule

## 1.1 Webinar, Videokonferenz, Webmeeting – Was ist das überhaupt?

Im Sprachgebrauch wie in der wissenschaftlichen Literatur finden sich unterschiedliche, teils synonym gebrauchte Begriffe für dieses Format des Online-Lehrens und -Lernens. Diese Unklarheit wird teils kritisiert, zumal der Begriff Webinar sich von *Web Seminar* herleitet und somit auf ein traditionell stark interaktives und von der Gruppengröße her begrenztes Format hinweist, im eLearning-Zusammenhang aber oft für größere und wenig interaktive Settings ebenso verwendet wird (vgl. Kieberl, 2018). Gemeinsam ist ihnen jedoch die Nutzung einer Videokonferenzsoftware, mit Hilfe derer sich Personen **synchron und ortsunabhängig**, meist mit (Webcam-) Bild und Ton (Mikrofon) sowie der Möglichkeit zu Chatten, **in einem virtuellen Raum** treffen. In dieser Publikation wird „Webinar“ daher für all jene Lernsettings verwendet, auf die diese Definition zutrifft. Die Bandbreite der Didaktik bei Webinaren ist jedoch (wie bei jeder Lehre) groß und selbstverständlich immer den Bedürfnissen der Lerngruppen und an die Inhalte anzupassen.

## 1.2 Was spricht für Webinare im Hochschulalltag?

Die Notwendigkeit des Einsatzes von Webinaren für Hochschulstandorte wurden bereits im Vorwort angeschnitten. Größere Einzugsgebiete durch Verbünde, stärkerer Wettbewerb, ältere, berufstätige Studierende und solche mit Betreuungspflichten, internationale Mobilität und Dis/ability machen sie zu attraktiven Angeboten. Webinare helfen beim Aufbau berufsbegleitender oder gar von Fern-Lehrgängen, da sie kosteneffektiv und flexibel einsetzbar sind. Diese vielfältigen Umstände sowie die Anreize für Lernende, Webinare zu besuchen, wurden von Kieberl (2018) in einer Publikation näher beleuchtet, die Sie [online nachlesen](#) können. Hierin wurde zusätzlich danach gefragt, welche Anreize Lehrende (und Studierende?) beim Besuch von Webinaren für die Fortbildung sehen. Folgende Vorteile können angeführt werden:

### Was ist möglich im Webinar?

Typische Grundelemente:

[www.virtuelle-ph.at/selbst-lectures-abhalten/#elemente](http://www.virtuelle-ph.at/selbst-lectures-abhalten/#elemente)

Achtung: viele Anbieter unterscheiden zwischen Meeting und Webinar, wobei letzteres meist größere Gruppen und mehr Rollendifferenzierung bedeutet.

### Wie passen Webinare in die Hochschullehre?

Das DACH-WIKI der Fernuniversität Hagen gibt ebenfalls wertvolle Tipps zu Warum? und

Wie? und skizziert folgende mögliche Webinar-Settings:

Arbeitsgruppen (World Café, Gruppenpuzzle), Brainstorming, Hybridmeetings, Konsultationen, Ringvorlesungen, Software-Workshop, u.a:

[https://wiki.fernuni-hagen.de/dachadobeconnect/index.php/Anwendungsgr%C3%BCnde\\_in\\_der\\_Pr%C3%A4senzlehre](https://wiki.fernuni-hagen.de/dachadobeconnect/index.php/Anwendungsgr%C3%BCnde_in_der_Pr%C3%A4senzlehre)

### Kompaktheit

Ein geringer(er) Zeitaufwand bei großer Inputdichte wird in puncto Webinare oft als Vorteil sehr hervorgehoben und erleichtert bei berufs begleitendem Studium ebenso wie der Fort- und Weiterbildung neben der Berufstätigkeit die Selbstorganisation.

**Achtung:** Die Konzentration zu halten, ist allein vor dem Bildschirm (und mit verlockenden Ablenkungsmöglichkeiten) speziell herausfordernd. Eine Dauer von ein oder maximal zwei Stunden sollte niemals überschritten werden (vgl. Mengel, 2011, Hockly, 2012, Creelman et al, 2017) Interaktivität und Abwechslung am Bildschirm helfen übrigens, die Aufmerksamkeitsdauer zu verlängern.

### Ortsunabhängigkeit, Bequemlichkeit und Kostenersparnis

Durch den virtuellen Besuch fallen Anfahrtswege und Kosten für Teilnehmende und Anbietende weg. Lernen kann unabhängig von Öffnungszeiten, von zuhause aus und im vertrauten Rahmen stattfinden. Jene mit Betreuungspflichten oder die berufstätig, vielleicht auch bewegungseingeschränkt sind, profitieren davon besonders. Auch Raumbuchungs- bzw. Kapazitätsprobleme seitens der Hochschule werden vermindert, der Wegfall einer Einheit „vor Ort“ ist zudem für viele Lernende ein großer Motivationsfaktor oder ermöglicht überhaupt erst ein Studium an einem bestimmten Standort.

**Achtung:** Schnelles, stabiles Internet ist absolute Grundvoraussetzung! Zudem sollten Maßnahmen für ein gutes Online-Lernklima gesetzt werden. Mehr dazu in Abschnitt 2.

### Vielfältige Themen und ein flexibel bedarfsorientiertes Angebot

Webinare lassen sich auch wegen der fehlenden Anfahrtswege schneller, kostengünstiger und einfacher organisieren als herkömmliche Veranstaltungen. Expert\_innen können sich (global!) zuschalten und bringen so Wissen auch an entlegene Standorte, inklusive Interaktionsmöglichkeit!

**Achtung:** Webinare sind herausfordernd für unerfahrene Referent\_innen. Eine Einschulung, besser aber noch eine Begleitung durch professionelle CoModeration ist wichtig. Webinare können zudem andere Lernformen nie 1:1 ersetzen. Sie eignen sich für bestimmte didaktische Settings. Besonders gut scheinen Sie als „Kickoff“ zu funktionieren, also: um sich einen ersten Überblick zu einem Thema zu verschaffen. Dem sollte im Idealfall eine vertiefende Auseinandersetzung in anderweitigen Settings folgen. Tipp: Niemals didaktische Settings 1:1 online nachzubauen versuchen. Welche (didaktischen) Gelingensfaktoren generell beim Gestalten von Webinaren zu beachten sind, damit die Vorteile auch schlagend werden, haben verschiedene Autor\_innen untersucht.

### Wertvolle Ideen zur Webinar-Didaktik ...

und eine Tabelle mit guten Online-Äquivalenten zu bekannten didaktischen Settings finden sich in Abschnitt 2 und in populären Ratgebern, z.B. Clay (2012), Hockly (2012) und Frick (2016).

### Literatur-Tipp

Bei Kieberl (2018) finden Sie einen umfassenderen Überblick zur wissenschaftlichen Literatur zum Thema Webinare. Praxisnah zu empfehlen vor allem: Creelman et al. (2018), Ertl et al. (2013) und Mengel (2011).

## Vereinfachter Austausch mit Gleichgesinnten

Die Niederschwelligkeit der Teilnahme an (offenen) Webinaren regt zum Austausch zu verbindenden Themen an, ggfs. auch institutions- bzw. länderübergreifend. Auch Studierenden- gruppen können sich so unkompliziert treffen und z.B. Projektarbeiten disloziert bearbeiten.

**Achtung:** Auch hier gilt: Webinare sind eine von vielen Formen des Lernens und sollten ergänzend eingesetzt werden, auch wenn die für den Lernerfolg wichtige [soziale Präsenz](#) auch online gefördert werden kann (vgl. Garrison et al., 2005).

## Eigenverantwortliches Lernen und kuratiertes Wissen auf Abruf

Als (unsichtbare\_r) Teilnehmende\_r eines Webinars liegt die Kontrolle über die Art und Intensität der Auseinandersetzung noch stärker bei den Lernenden. Ein Nachteil von Webinaren kann somit zugleich ein Vorteil sein: die „Kontrolle“ durch den/die Lehrenden ist weitgehend unmöglich.

Ein klarer Vorteil ist die „Sichtbarkeit alles Denkens“ und die „Persistenz“ der Inhalte (Schulmeister, 2009: 188) durch ihre Verschriftlichung im Chat und die meist verfügbare Aufzeichnung von Webinaren. Das ermöglicht ein Nachsehen und -Arbeiten im eigenen Tempo oder zu einem späteren Zeitpunkt. Auch das Einbinden in andere Lehrveranstaltungen ist

möglich, oder eine Sammlung von relevanten Inhalten kann kuratiert werden.

## Relevanz und Praxisnähe

Die Anwendbarkeit von Gelerntem in der eigenen Lehre und die Möglichkeit für Lernende, die eigene Praxis miteinbringen zu können, ist in der Erwachsenenbildung generell, in der Fort- und Weiterbildung für Lehrende und Lehramtsstudierende aber von besonders großer Wichtigkeit. „Lernende können sich im besten Fall mit konkreten Situationen aus der Lehre identifizieren und so aus ihrer Erfahrung heraus auf die Beiträge anderer reagieren und aufbauen, sowie eigene Expertise einbringen.“ (Kieberl 2018: 68f)

Eine solche Praxisnähe ergibt sich z.B. durch den direkten Einblick in die Forschung sowie Vorbereitung und Umsetzung der Lehre von PH-Lehrenden, wie sie u.a. die jährliche Online-Tagung Hochschule digital.innovativ ([www.virtuelle-ph.at/digiph/](http://www.virtuelle-ph.at/digiph/)) ermöglicht. Das interaktive Einholen und Einbauen von (Live-)Feedback vor, während und nach dem Webinar, aber auch eine Einbettung von Webinaren in größere Lernzusammenhänge wie z.B. Semesterlehrveranstaltungen an den Pädagogischen Hochschulen, können beim gemeinschaftlichen Herstellen von Relevanz helfen. Wie das Wohnzimmer zum Seminarraum werden kann, können Sie übrigens im Detail bei Fikisz & Buchner (2018) nachlesen.

## Literatur-Tipp

Fikisz & Buchner (2018):  
*Das Wohnzimmer als Seminarraum – eLectures in der Präsenzlehre*  
S. 157-167  
[zum Download](#)

## 2 Best Practices: Der Umsetzungs-Guide für Ihren Hochschulstandort

---

Webinare sind zunehmend Teil des Hochschulbetriebs, aber stellen alle Beteiligten vor spezielle Herausforderungen. Die Virtuelle PH hat durch ein flexibles Team an eLecture-CoModerator\_innen, die teilweise an österreichischen Hochschulen tätig sind, einen großen Erfahrungsschatz gesammelt. Die Erkenntnisse und Best Practices mancher Hochschulen stellen wir Ihnen hier kurz vor.

### Welche Software passt zu den Anforderungen Ihres Standorts?

Dabei zu bedenken sind Parameter wie: Wer soll die Software nutzen, wie oft und mit welchen Gruppen(größen)? Gibt es bereits Erfahrungen mit einer bestimmten Software am Standort, auf denen leicht aufgebaut werden könnte, oder bestehen Kooperationen mit Hochschulen, die im Einsatz schon fortgeschrittener sind? Informeller Erfahrungsaustausch und Kooperationen über Standorte hinweg stärken Verbünde und können enorme Zeit- und Ressourcenersparnis bedeuten. Hier finden Sie Hilfestellungen für die Auswahl:

- \* Befragung und Zusammenschau (2019)  
<https://www.virtuelle-ph.at/videokonferenzen-an-oesterreichischen-paedagogischen-hochschulen/>
- \* Auswahlleitfaden:  
<https://webconferencing-test.com/de/webkonferenz-auswahlleitfaden>

### Anfänge begleiten: CoModerator\_innen

Auch wenn das Ziel ist, dass alle Lehrenden Webinare selbstverständlich in ihrer Lehre integriert einsetzen: gerade zu Beginn ist die Lernkurve steil und sind Berührungängste oft groß. Für die ersten Webinare empfiehlt es sich sehr, eine\_n ausgebildete\_n „CoModerator\_in“ zu engagieren: also eine Person, die den/die Lehrende\_n im Vorfeld berät und in die Handhabung einschult, begleitet und sich um Technik und Moderation kümmert. Eine\_n Ansprechpartner\_in aus dem eigenen Haus zu haben, hilft beim Abbau von Hürden und bei der Weitergabe von vorhandenem Knowhow. Fähige Kolleg\_innen können als eine Art „Buddy“ Multiplikator\_innen werden: wichtig für Erfolg und Stabilität des Vorhabens ist, dass dies auch mit einer entsprechenden geregelten Abgeltung bzw. Zeitressourcen geschieht, um diese nicht zu überlasten.

### Online-Tutoring Ausbildung (OTA)

Interessierte Kolleg\_innen haben die Möglichkeit, an der Online-Tutoring Ausbildung (OTA) der Virtuellen PH teilzunehmen um entsprechende Skills in der Online-Moderation zu erwerben:

[www.virtuelle-ph.at/ota/](http://www.virtuelle-ph.at/ota/)

### Rent-a-CoMod

Dieses Angebot ermöglicht es punktuell, mögliche hausinterne Multiplikator\_innen auszubilden. Diese können gezielt gemeinsam mit erfahrenen CoModerator\_innen der Virtuellen PH Erfahrungen sammeln und erste Webinare abhalten, um einen Knowhow-Transfer an Ihrer Hochschule zu ermöglichen.  
[Mehr dazu in Abschnitt 6.](#)

## Alles hat seine Grenzen

Wie weiter oben erwähnt: es ist unsinnig, herkömmliche Lehre 1:1 online abbilden zu wollen. Vier- oder sechsstündige Webinare, die einen langen Nachmittags- oder Abendblock ersetzen sollen, sind absolut nicht zielführend und übersteigen jede Aufnahmefähigkeit. Beachten Sie die empfohlene Maximaldauer von ca 60-90 Minuten und lagern Sie nur jene Inhalte auf Webinare aus, die sich dafür auch eignen (z.B. Vorträge, Nachbesprechungen, Fragestunden, Diskussionen etc.)

## Testtermine

Selbst ein\_e professionelle\_r CoModerator\_in kann keine Wunder bewirken: vorbereitende Testtermine sind unabdingbar, und das „in situ“, also an genau dem Ort, oder zumindest mit genau den Gerätschaften und Internetanschluss, von dem aus ein Webinar live abgehalten werden soll.

## Raum geben: virtuell

Nutzen Sie den Vorteil der Ortsunabhängigkeit! Vermeiden Sie einschränkende Vorgaben, von wo aus/wie die Webinare von den Lernenden besucht werden sollen. Kontrolle ist nicht nur schwer möglich, sondern auch im Sinne des Lifelong Learning nicht sinnvoll. Auch der/die

unterstützende CoModerator\_in muss und soll nicht neben dem/der jeweiligen Vortragenden im Büro sitzen. Andernfalls ginge ein großer Vorteil – und ein großes Stück Motivation – für alle Seiten verloren.

## Technisch reibungslos

Unterschätzen Sie niemals die Bedeutung der richtigen und gut gewarteten Technik! Das richtige Equipment ist zentral, sowohl in Form von zeitgemäßen und gut gewarteten Geräten als auch stabilem, schnellem Internet (Achtung bei möglicher gleichzeitiger Nutzung durch viele Hochschulangehörige und Studierende).

Oft unterschätzt wird zudem die Wichtigkeit eines **einfachen PC-Headsets mit USB-Anschluss**: Da Webinare großteils über Audio funktionieren und informellere Interaktion, Mimik etc. wegfallen kann, ist schlechter Ton und störende Hintergrundgeräusche nicht nur ärgerlich, sondern für das Publikum fatal. Leistungsstarke Headsets bekommen Sie schon unter 30€. Wichtig ist der USB-Anschluss. Unsere CoModerator\_innen empfehlen auch eine „Stumm“-Taste für Hustenanfälle, Trinkgeräusche oder kurze Notfallsbesprechungen ;)

## Wie können Webinare in der Präsenzlehre eingebunden werden?

Hier ist u.a. auf die Publikation „Das Wohnzimmer als Seminarraum – eLectures in der Präsenzlehre“ von Buchner & Fikisz (2018) hinzuweisen, die die Verwendung von Webinaren (hier: eLectures) als eigenständiger Block innerhalb der Präsenzlehre, als Teil eines Flipped Classroom-Konzepts, für die Gruppenarbeit, aber auch als ausgelagerter Input für Phasen der Vor- und Nachbereitung beschreiben. Die eLecture-Aufzeichnung zum vertiefenden Artikel können Sie in der [#digiPH-Playlist](#) nachsehen:



## Tip: Headsets kaufen

Faltbar? Kabellos? Mit oder ohne Stummtaste? Vergleichen Sie bekannte Marken wie Plantronics, Logitech usw. auf [Geizhals.at](#)



## Welche Software wählen?

Verschiedene Softwares bieten hier unterschiedliche Lizenzen und Lösungen an, oft wird aber eine gemeinsame Nutzung durch mehrere Lehrende (in Begleitung einer/eines CoModerator\_in, der/die Lizenzinhaber\_in ist) die leistbare Variante sein.

Virtuelle „Räume“ bzw. Accounts können z.B. in PH-Online als Räume angelegt werden, damit sie transparent von Lehrenden gebucht werden können.

Gemeinsame Online-Kalender können Überblick über Nutzungsmuster und Bedarf bieten. Bei allen Lösungen ist jedoch zu beachten, dass eine Balance zwischen nötiger, transparenter Strukturierung und hemmender Bürokratie gefunden wird.

Bei *Adobe Connect* etwa können in einem Raum verschiedene Layouts vorbereitet und nach Vortragenden benannt werden, zwischen denen rasch gewechselt werden kann. Diese dürfen von Unbefugten nicht verändert oder gelöscht werden.

Andere Anbieter haben günstige Lösungen für kleinere Gruppen (*Zoom*, *Webex*), die zum Teil kostenlos sind und von den Lehrenden selbst verwendet werden können, aber weniger Kontrolle und Vorbereitungsmöglichkeiten bieten. Kostenlose Lösungen mit verschiedenen Features, oder OpenSource-Lösungen wie *Big-BlueButton* können für viele Kolleg\_innen alles

bieten, was „die Großen“ teurer bereitstellen – allerdings nur bei entsprechender technischer Unterstützung und vorhandenem Knowhow am Standort.

## Einführung einer Webinarsoftware am Standort

Alles steht und fällt mit guter Organisation, Einschulung und aktuellen Unterlagen. Diese und andere Fragen muss sich eine Hochschule im Vorfeld genau überlegen und dokumentieren:

- \* Bleibt der Raumlink für das Webinar immer gleich? Wo finden Lehrende ihn?
- \* Wie sieht das Lizenz-Management aus? Wer hat im Rahmen lizenzrechtlicher Bedingungen einen Account bzw. Zugriff auf die Zugangsdaten?
- \* Wo, wie und von wem werden grundlegende Handhabungshinweise dokumentiert, und wie wird diese Arbeit vergütet?
- \* Wie funktioniert das Handling der Webinarräume für ein Kollegium so, dass sich Lehrende nicht in die Quere kommen?

## Wissensmanagement und Fortbildung: Best Practice PH Niederösterreich

Systematische Überlegungen, wie das gesamte Kollegium hausintern geschult werden kann, sind unabdingbar. Ein Modell der PH Niederösterreich ist z.B. die Selbstlerneinheit „Inservice permanent“, die auf einer Mahara-Seite bereitgestellt wird:

<http://link.ph-noe.ac.at/inservicepermanent3>

Interessierte Lehrende bekommen den Link durch Einschreibung in eine Fortbildungslehrveranstaltung und müssen nach Absolvierung in einem Online-Dokument kurz reflektieren, wie sie die Lerninhalte umgesetzt haben. Dafür bekommen sie eine Teilnahmebestätigung am Semesterende.

## 3 Didaktische Hinweise für den virtuellen Raum

### Gut zu wissen:

**Was braucht es für ein gutes Webinar?** Haben Sie schon als Teilnehmende\_r Erfahrungen mit eLectures oder anderen Formen von Webinaren gemacht? Wenn nein: sollten Sie aber! Nichts schärft den Blick so für Good (und auch bad!) Practice wie ein einschläfernder Vortrag oder geschickte, mitreißende didaktische Kniffe und Bilder, die mehr als 1000 Worte sagen! Wagen Sie also unbedingt einen Seitenwechsel. Schauen Sie sich verschiedene Webinare als Teilnehmer\_in an und notieren Sie sich drei positive und drei negative Dinge, die Ihnen aufgefallen sind. Wählen Sie eventuell auch vorab Ihren Fokus, z.B. eine Auswahl aus den folgenden Aspekten:

### 3.1. Sieben Schritte zum fesselnden Webinar

1. Möglichst alle Sinne ansprechen: mit Inhalten, die visuell, auditiv, kinetisch, kognitiv funktionieren. Abwechslung ist Trumpf: daher immer auf Interaktion zwischendurch achten!
2. Lerntransfer im Auge behalten: was haben die Teilnehmenden im „echten Leben“ von Ihrem Webinar? Was werden sie wie möglichst bald einsetzen können?
3. Nicht alle Szenarien funktionieren online gleich gut: überlegen Sie, ob und wie ein Transfer traditioneller Lernsettings/Szenarien in den virtuellen Lernraum gelingen kann. (Siehe Tabelle [Seite 16](#))
4. Faustregel: nicht länger als max. 20 Minuten reiner Vortrag, und möglichst max. 5 Minuten am Stück ohne Gelegenheit zur Interaktion (z.B. via Chat). Für Frage/Antwort-Aktivitäten mit dem Publikum: z.B. 15 Minuten einplanen.
5. Unterschätzen Sie nicht die Wichtigkeit einer ansprechenden Präsentation: Ästhetik + Verständlichkeit + Orientierung (Anchoring) = Gute Präsentationsunterlagen.
6. Beachten Sie bei stark bildlastigen Präsentationen, dass die Informationen nicht untergehen sollten, wenn Sie die Präsentation im Anschluss bereitstellen wollen. Eine gute Lösung: einen Link zur Webinaraufzeichnung hinzufügen oder Notizen verwenden.
7. Vergessen Sie nicht, Infos zu Lizenz und Verwendbarkeit einzufügen und einwandfreies Material zu verwenden, damit ggfs. eine Veröffentlichung online rechtlich unproblematisch ist!

*Verständlichkeit?  
ansprechende Stimm-Modulation?  
Präsentationsfolien - ansprechend oder nicht?  
Schriftbild/-größe harmonisch bzw. leicht lesbar?  
Anregung zur Interaktion vorhanden?  
Tempo der Veranstaltung?*

**zuschauen = lernen**

Worauf sollten Sie wohl selbst bei der Moderation einer eLecture besonders achten...? Vielleicht finden Sie auch hier Inspirationen:

<https://effectivewebinars.wordpress.com/>

### Wie gehe ich es konkret an?

Daniela Wolf und Astrid Emperer haben einen tollen Schnell-Leitfaden erstellt, der Ihnen Orientierung gibt:

[Webkonferenzen gekonnt abhalten: Schritt für Schritt zur gelungenen Kommunikation und Kooperation an Hochschulen](#)



### 3.2. Der unumgängliche Testtermin: Technik checken und dann: vergessen!

Damit das Lernen im Vordergrund steht und sich Vortragende ganz auf die Didaktik und das Lernen der Teilnehmer\_innen konzentrieren können, sollte die Technik wirklich „unsichtbar“ sein. Dazu braucht es eine Art Probedurchlauf! Bei einem **Testtermin...**

- \* ... machen Sie sich vorab mit dem Aufbau des Lernraums bzw. der Handhabung aller Tools vertraut.
- \* ... testen Sie das einwandfreie Funktionieren Ihrer Internetverbindung, Hard- und Software (Bildschirmfreigaben, Videos abspielen, Audioqualität).
- \* Manche Software ist für die Nutzung mit bestimmten Browsern optimiert, schließt einzelne Betriebssysteme aus (z.B. Linux) oder benötigt Add-ins (z.B. Adobe Connect) bzw. kleine Zusatzprogramme, die auszuführen sind (Zoom).
- \* ... gehen Sie (idealerweise: gemeinsam mit Ihrem/Ihrer CoModerator\_in) grob durch, mit welchen Aktivitäten der Lernprozess im Webinar wie unterstützt werden soll (Struktur)
- \* ... und prüfen Sie den genau strukturierten Ablauf des Webinars auf Herz und Nieren.

#### Grundvoraussetzungen bei der Ausstattung:

- \* schneller, nicht zu alter Computer mit 1-2 Browsern auf aktuellstem Stand.
- \* ein USB-Headset mit Mikrofon: kein Handy-Headset oder integrierte Mikrofone! Die Tonqualität ist hier meist unzureichend. Offene Lautsprecher erzeugen bei On-Board-Mikrofonen Rückkopplung oder Hall.
- \* Webcam: macht das Webinarerlebnis persönlicher und ist in vielen Geräten bereits integriert!
- \* stabile und schnelle Internetverbindung: Übertragungsgeschwindigkeit mind. 3MBit/s im Download sowie im Upload (absolutes Minimum: 1Mbit/s). Geschwindigkeit prüfen unter: [www.speedtest.net](http://www.speedtest.net)
- \* Gerne unterschätzt: Hintergrund(-geräusche)! Wählen Sie einen neutralen, ruhig gelegenen Raum wo Sie ungestört sind. Ablenkende Poster, Hintergrundgeräusche oder Interaktionen im Raum sind Aufmerksamkeitskiller und wirken unprofessionell.



## Gut zu wissen:

#### Best Practice:

#### Vorbereitungshilfe

Die Virtuelle PH hat eine kleine Handreichung für den Testtermin erstellt, die Sie gerne nutzen und adaptieren können:  
([CC-BY Virtuelle PH](#))

[www.virtuelle-ph.at/vorbereitungshilfe-el-ac/](http://www.virtuelle-ph.at/vorbereitungshilfe-el-ac/)

[www.virtuelle-ph.at/vorbereitungshilfe-el-zoom/](http://www.virtuelle-ph.at/vorbereitungshilfe-el-zoom/)

#### Tipps bei einigen typischen Problemen:

Bei Stocken/Audioproblemen: Webcam weglassen um Bandbreite zu schonen, Hotspot einrichten.

Probleme bei Eintritt oder Bildschirmfreigabe: Pop-up-Blocker für die Seite deaktivieren. Cache leeren!

Es gibt zahlreiche Hilfestellungen je Software: Tutorials auf Youtube oder auch FAQs und Support-Chats, die Sie auf den Hilfeseiten der Firmen finden.

### 3.3 Webinare planen: Struktur und Inhalte mit Bedacht wählen

Eine optimal funktionierende Lerneinheit will – auch online – gut geplant sein! Es hilft, eine grobe Strukturplanung und Vorhaben (idealerweise gemeinsam mit einem/einer CoModerator\_in) durchzugehen und abzusprechen. Welche Vorhaben gibt es, und (wie) können diese online optimal umgesetzt werden?

#### Zielgruppe identifizieren und Praxisrelevanz herstellen:

Wer ist Ihre Zielgruppe und wieso ist sie am Thema interessiert? Ist die Gruppe geschlossen oder offen, kennen sich die Personen bereits oder sollten Sie zu Beginn ein kurzes Kennenlernen mit einplanen? Was genau könnte Ihr Publikum wollen/brauchen? Was können Sie bieten, um diesen Bedarf zu decken, und wie ermöglichen Sie den Teilnehmenden Erfahrungsaustausch bzw. Beispiele aus ihrem Alltag einzubringen? Wie könnte der Transfer in den Berufsalltag bestmöglich gelingen? Diese Fragen sollte den Inhalt bestimmen und auch in der LV-Beschreibung klar dargestellt werden.

#### Überfordern Sie sich und die Teilnehmenden nicht!

Packen Sie viel Inhalt lieber in Folge-Webinare als in besonders dichte Folien oder Überlänge. Gehen Sie davon aus, dass etwa 5-7 unterschiedliche Themen/Punkte/Blöcke die optimale Dosis für die effiziente und noch

lustvolle Verarbeitung von Informationen sind. Lagern Sie gegebenenfalls passende Anteile aus, arbeiten Sie z.B. nach dem Flipped-Classroom Konzept oder stellen Sie asynchrone Lernräume bereit (Einbindung in Lernplattform).

#### Expert\_innentipps:

- \* Planen Sie immer einen kurzen „Probendurchlauf“ ohne Teilnehmende im virtuellen Lernraum (Testtermin) ein. Ein zweites Gerät, über das Sie in der Teilnehmendenrolle einsteigen, hilft zur Kontrolle ob alles klappt – auch während Ihres Webinars! (Einstieg über 2. Browser, Handy, Tablet, Notebook usw.)
- \* Arbeiten Sie wenn möglich mit zwei Bildschirmen (Erweiterte Anzeige), oder holen Sie sich Tester\_innen hinzu. Und: zeigen Sie Mut zur Lücke, wenn etwas nicht klappt und bleiben Sie experimentierfreudig – Ihre Teilnehmenden verzeihen und danken es Ihnen bestimmt.
- \* Lassen Sie sich von Webinar-Didaktik-Expert\_innen inspirieren: Holen Sie sich Anregungen und Rezepte! Rechts unter „Gut zu wissen“ finden Sie Hinweise, welche Themen wo eingehender behandelt werden.

#### Videotipp Planung:

Einführungsvideo der FU Berlin (für Adobe Connect, aber teils umlegbar):

<https://blogs.fu-berlin.de/dachadobeconnect/2015/09/21/11-schritte-fuer-ein-erfolgreiches-online-seminar-mit-adobe-connect/>

#### Vertiefende Nachlese:

##### Hockly (2012):

- Verschiedene Konzepte für Webinarablauf zum Kombinieren (Guided Webtour, Try-it-out, etc: S. 90-101)
- Checklist Planung und Durchführung Schritt für Schritt (S. 168 f.)
- Links zu Beispielveideos für Webinarmoderation

##### Creelman et al. (2017) geben

ebenso wertvolle Hinweise:

<http://www.euodl.org/?p=current&sp=brief&article=757>

Mehr zur optimalen Dosis lesen Sie bei **Muller & Murdoch (2013)**

## Lernziele formulieren und Lernaktivitäten ausgewogen auswählen

Formulieren Sie mindestens zwei Lernziele und behalten Sie sie bei der Ausgestaltung des Webinars immer im Hinterkopf. Kommunizieren Sie diese zu Beginn. Wählen Sie jede Lernaktivität im Webinar bewusst

zur Erreichung dieser Ziele aus und sorgen Sie für Abwechslung. Wo bringen Sie bei 60min am besten 10-20 Minuten Interaktion ein? Folgende drei Bereiche sollten im Laufe des Webinars ausgewogen angesprochen werden:



### Ihre Möglichkeiten, dreifach zu aktivieren:

#### visuell



- \* Bilder
- \* gut designte Folien
- \* Videos
- \* ansprechende Webcam-Bilder (und freundliche, lebendige Mimik)

#### auditiv



- \* Audio-Vortrag
- \* Musik, Video-Audio
- \* Jingles: ein kurzer Gong oder Jingle markiert den Beginn
- \* gute Stimm-Modulation
- \* Diskussionen per Mikrofon

#### kinetisch



- \* Cursor über Folie bewegen, um aktuelle Punkte zu markieren
- \* aktive Pods in die Mitte ziehen
- \* bewegte Bilder: Videos
- \* aktive Miteinbindung zum Handeln (Abstimmen etc.)

## Gut zu wissen:

Vertiefende Nachlese Interaktivität fördern:

z.B. Clay 2012, S. 53-59

Welche Lernaktivitäten gibt es im Webinar?

Beachten Sie die [Tabellen auf den Folgeseiten!](#)



#### Orientierungshilfe

Ihren Cursor (= Mauszeiger) können Sie je nach Software z.B. nur für bestimmte Gruppen sichtbar machen!

## Zeitraumen und Taktung überlegen und für Interaktivität sorgen

Maximal 1h Gesamtdauer anpeilen oder längere Pausen einplanen. Länger als 20 min am Stück kann die Aufmerksamkeit gerade im Webinarsetting selten gehalten werden. Vortragsartige Informationsvermittlung sollte daher unbedingt durch Interaktion (Chat, Einbringen via Video/Audio, Livepolls und Umfragen, ...) bzw. Video-/Audioreize aufge-

brochen und aufgewertet werden!  
Wo könnten Sie eventuell Zusammenarbeit in Paaren/Kleingruppen ermöglichen? Tipp: Nutzen Sie hierzu z.B. sogenannte Breakout Rooms falls vorhanden, oder verwenden Sie externe Online-Tools wie Etherpad, Google-Docs, Padlet o.ä..

### Achtung:

„Newbies“ wollen vielleicht vorerst nicht gesehen/gehört werden, sondern chatten lieber – die Teilnehmenden sollten darüber selbst entscheiden können oder im Vorfeld informiert werden.

### Vertiefende Nachlese

Interaktivität fördern  
Clay (2012: 168-169)

## 3.4 Aktivitäten im Webinar

---

Die [Tabelle 1](#) auf der Folgeseite soll einen Überblick bieten, welche Lernaktivitäten mit welchen Webinar-Funktionen optimal umgesetzt bzw. gefördert werden können. Im Folgenden werden die „Teilnehmer\_inn\_en“ aus Platzgründen oft als „Tn“ abgekürzt.

[Tabelle 2](#) zeigt daran anschließend Möglichkeiten auf, wie Webinar-Funktionen dabei helfen können, für herkömmliche Lernsettings wo passend ein Äquivalent im Virtuellen Raum zu finden.

Aktivität/Tool	Anwendungen	Nutzen
Chat	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Input der Tn einfordern</li> <li>* Schnell abstimmen/umfragen</li> <li>* Zusammenarbeit (be)fördern</li> <li>* Probleme klären (CoMod)</li> </ul>	<p>Aktiv größere Gruppen diskutieren lassen. Austausch innerhalb der eLecture-Gruppe fördern Einfaches Sprachrohr ohne technische Herausforderungen (Mikro)</p>
Umfrage, Abstimmung und Q&A	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Vorwissen oder Erfahrungen abfragen</li> <li>* Interesse für ein Thema erzeugen</li> <li>* Vortrag oder Diskussion einführen</li> <li>* Zu Fragestellung abstimmen</li> </ul>	<p>Ermöglicht Echtzeit-Feedback (und Erfolgserlebnisse) Tn können ihre Antworten mit denen anderer vergleichen. Hilft Vortragenden, die Diskussion zu leiten Hilft Vortragenden zu Beginn, Inhalte auf das Publikum zuzuschneiden.</p>
<b>Freigabe</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* (Einzelne) Anwendungen</li> <li>* Dokumente (Dateiübersicht) oder ganzen Desktop freigeben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Website(Touren) machen</li> <li>* Programmabläufe zeigen</li> <li>* den eigenen Desktop oder Dateien mit den Tn teilen/ansetzen</li> <li>* Tn die Kontrolle ermöglichen</li> <li>* Tn bei Problemen helfen (Berechtigung anfordern)</li> </ul>	<p>Schritte oder Aktivitäten online live vorzeigen. Einzelnen Tn das Ausprobieren ermöglichen, während die anderen durch Beobachtung lernen. Technische Probleme meistern. Dokumente am eigenen Desktop herzeigen, wenn die Freigabe anderweitig technisch problematisch ist. <b>Achtung:</b> Einschränkungen für Teilnahme via Mobilgeräte!</p>
Whiteboard, Notizen	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Brainstorming/Ideensammlung machen und visualisieren</li> <li>* Kollaboration ermöglichen (Zeichnen, Schreiben, Bewegen)</li> <li>* Hinweise schalten</li> </ul>	<p>Ermöglicht es visuell anzuleiten und Diskussionen visuell zu erfassen/darzustellen. Gruppenfördernde Spiele zu Beginn möglich (Pinpoint auf Landkarten u.a.) Ermutert Tn dazu, ihre Ideen mitzuteilen. Dient der schnellen Informationssammlung und Mitteilung. <b>Achtung:</b> Worddateien im Whiteboard bearbeiten ist nicht möglich!</p>
Videoübertragung per Webcam	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Video des/der Vortragenden/CoModerierenden zeigen</li> <li>* Zusätzliche Kameras zuschalten um Live-Aktionen vorzuzeigen</li> </ul>	<p>Kann einen gewissen Rapport herstellen/Emotionen direkt vermitteln Kann Gefühl der Verbundenheit vermitteln und Stimmung heben Sorgt für Bewegung am Bildschirm: fördert Aufmerksamkeit!</p>
Breakout-Rooms (Arbeitsräume)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Tn in Kleingruppen zusammenarbeiten lassen</li> <li>* Unkompliziertere Alternative: via mehrere Chat-Pods Gruppe in Diskussionen aufteilen</li> </ul>	<p>Unterstützt intensivere Interaktion, Praxiserlebnisse und Feedback. Fördert die Teilnahme von stilleren Tn, die in größeren Gruppen eher dazu neigen unterzugehen. Ermöglicht Interaktion auch bei größeren Gruppen.</p>
Status-Icons	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Schnell Input fordern und erhalten</li> <li>* Freiwillige finden</li> <li>* Zustimmung oder Ablehnung einschätzen</li> <li>* Sich schnell ein Stimmungsbild machen</li> </ul>	<p>Tn können voten oder unkompliziert antworten, wenn ihnen (vor allem zu Beginn) Chat oder Sprechen via Mikro ev. noch unangenehm oder nicht erlaubt ist. Bietet Vortragenden die Möglichkeit, unter Eingehen auf Ergebnisse die Tn anschließend um Beispiele zu bitten.</p>

Tabelle 1

In Anlehnung an Clay (2012: 151-152) Aus dem Englischen übersetzt und überarbeitet von Lene Kieberl.

<i>Traditionelles Setting</i>	<i>Virtuelles Setting</i>	<i>Traditionelles Setting</i>	<i>Virtuelles Setting</i>
Teilnehmende einführen/kennenlernen/ mischen (Ice Breaker)	Im Chat: Eröffnungsfrage stellen, dann Umfrage/ Abstimmung (einfache Ja/Nein-Frage). Via Status-Icons: bezugnehmend auf etwas <i>aufzeigen</i> /Stimmung geben lassen Via Whiteboard: Auf Karte Standort/Bundesland pinpointen lassen oder sich Stimmungsbildern zuordnen lassen	Fragen der TeilnehmerInnen sammeln	Frage&Antwort-Chat: einen eigenen Chat-Pod dafür eröffnen oder eigens für diesen Zweck bereithalten.
Peer-to-Peer-Austausch/Diskussion	Via Chat: Je Kleingruppe (4-5) eine Frage zuweisen, dann gemeinsam besprechen via Arbeitsräume erarbeiten lassen	Ergebnisoffene Fragen stellen	1. Chat: interessante Frage in den Raum stellen und um Input dazu bitten 2. Umfrage: Multiple Choice Antworten anbieten und den Tn das Resultat anzeigen 3. Abschluss-Chat: um zusätzliche Erklärungen bitten.
Selbsteinschätzung	Umfrage erstellen und abstimmen lassen, anschließend Resultate mit Gruppe teilen.	Einfache Ja/Nein-Fragen stellen	Via Status-Icons: aufzeigen, „zustimmen“ oder „nicht zustimmen“ lassen Umfrage: Ja/Nein-Frage einblenden, Ergebnisse anzeigen. „Call out“: Anschließend namentlich Tn ansprechen, den Grund für diese Antwort näher zu erläutern.
Ideen auf einer Flipchart darstellen und präsentieren	z.B. Mikro/Kommentarrechte an Gruppe(nspre- cher_in) geben und das Whiteboard wie ein Flipchart nutzen/erklären lassen	Stimmung/„Pace“ der Gruppe eruieren (Stimmungsbarometer)	Zu Vorgabe (z.B. „Das Tempo passt für mich“ oder „Ich bin verwirrt“) via Icons: zustimmen oder nicht zustimmen lassen; Per Chat einen Begriff zum Stimmungsstand schreiben lassen
Rollenspiele, Üben	2 Freiwillige bitten, per Mikro und ev. Webcam ein Rollenspiel zu machen	Einen Videoclip zeigen	max. 5min, ev. vorab Link per E-Mail senden und nur besprechen, Tn downloaden lassen, direkt auf Youtube außerhalb des Kursraums anschauen lassen (Zeitangabe).
Verhaltenstraining ( <i>modeling behaviour</i> )	eine Interaktion nach einem bestimmten Modell vorspielen lassen bzw. ein Konzept anwenden Via Chat die Tn um Feedback zum Erlebten bitten	Überprüfen ob Inhalte verstanden wurden	Via Status-Icons: „zustimmen“ oder „nicht zustimmen“ lassen Via Chat: Anwendungsbeispiele aufzählen lassen Via Mikro: Freiwillige (Aufzeigen/per Chat melden lassen) ein Beispiel erläutern oder weiter ausführen lassen.
	Umfrage: „Hall of Fame“ Beispiels-Statement (Satz, Video-Schnip- sel, Audio) vorgeben. Abfrage: effektiv oder unbrauchbar? Abfrage via Chat: wie könnte dieses Beispiel verbessert werden?		

Tabelle 2

In Anlehnung an Clay (2012: 155-156) Aus dem Englischen übersetzt und überarbeitet von Lene Kieberl.



## 4. Ansprechende Gestaltung

Folien: hier zählen tatsächlich die äußeren Werte!

Viele Beispiele guten Slidedesigns in verschiedenen Kategorien zur Inspiration finden Sie hier: <http://de.slideshare.net/>. Oder Sie adaptieren eine Designvorlage, wie sie zuhauf auf <https://www.canva.com/templates/presentations/> zu finden sind – dort sind passende Schriften und Farben bereits vorausgewählt und Sie können sich voll auf Inhalte konzentrieren. Wenn Sie lieber selbst ans Werk gehen möchten, finden Sie hier sieben Tipps für eine gelungene Foliengestaltung zusammengefasst.

### 1. Häufige bzw. lange Aufzählungen sowie viel Text vermeiden.

Bloßes Ablesen von Folien lässt Aufmerksamkeit schwinden und ist on- wie offline ein NoGo! Lieber Inhalte ansprechend auf mehrere Folien aufteilen. Statt ganzen Sätzen möglichst nur Stichworte zeigen, paraphrasieren und bebildern.

### 2. Online ist weniger *nicht* mehr...


Überrascht? Expert/innen raten tatsächlich dazu, mehr Folien zu verwenden als bei einer herkömmlichen Präsentation: und zwar **etwa eine Slide pro Minute!** Das Geheimnis ist die entstehende Bewegung am Bildschirm - Sonst wird es zu statisch und schneller langweilig bzw. schwer zu folgen.

### 3. Die Formel für eine gute Präsentation

= Ästhetik + Verständlichkeit + Orientierung

Bei längeren Präsentationen/komplizierten Themen:

Orientierung in Form einer Road-Map oder einer Ablauf-Folie ermöglichen.

PPT-Vorlage   
mit vielen weiteren Tipps:  
[www.virtuelle-ph.at/electures-ppt/](http://www.virtuelle-ph.at/electures-ppt/)

Sie können diese Vorlage unter der Lizenz Virtuelle PH, [CC-BY-SA-4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/) verwenden und für Ihre Hochschule adaptieren. So kann sie nicht nur mit Logo und Farben an Ihre Hochschule angepasst werden, sondern auch für Lehrende am Standort eine wertvolle und schnell adaptierbare Infoquelle sein.

#### Tipps:

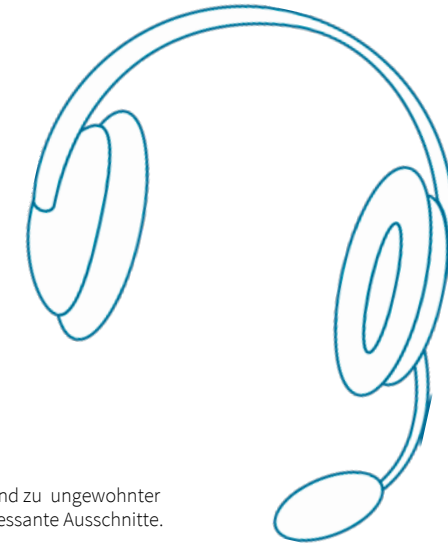
Die Orientierungsfolie von zu Beginn bei jedem Abschnitt kurz einzublenden und darauf ev. auch den Fortschritt zu markieren, hebt die Aufmerksamkeit und hilft Ihnen den Überblick zu wahren!



#### 4. Weiße Fläche sprechen lassen und geschickt positionieren:

Positionieren Sie nach Designprinzipien: nie fad in der Mitte, sondern leicht abgerückt nach links/rechts bzw. im oberen/unteren Drittel der Folie. Diagonalen als Führungslinien für den Blick einsetzen, Sehgewohnheiten durchbrechen.

**Nie überfüllen**, am Text sparen.



Haben Sie Mut zur Vereinfachung und zu ungewohnter Positionierung und finden Sie interessante Ausschnitte.

Beispielslide: Lene Kieberl, Bildelement: pixabay.com, Pixabay License

Nicht auf die Bildquelle und die Lizenz vergessen: pixabay.com, CC-0

#### Linktipps zur Bildkomposition:

<http://www.ivent.de/bildgestaltung-regeln>

<http://de.wikipedia.org/wiki/Bildgestaltung#Komposition>

#### 5. Assoziationen wecken, Schmunzeln erzeugen:

Clipart möglichst vermeiden; Animationen nur, wenn zur Erklärung nötig. Mit Assoziationen weckenden Motiven Erwartungen unterwandern und überraschen! Bilder nur in guter Auflösung. Quellenangabe (klein, aber lesbar) immer anführen.

Achtung, eine wichtige Querschnittsmaterie gilt auch hier: Achten Sie bitte immer auf nicht-diskriminierende Formulierungen, Inhalte und Bilder.



Beispielslide: Lene Kieberl, Bildelement: pixabay.com, Pixabay License

## 6. Ansprechende Grafiken oder Diagramme wählen:

Eher simplifiziert als sehr detailreich und in guter Qualität — sonst bei kurzer Anzeigedauer schwer aufnehmbar. Immer mobil Teilnehmende mit kleinen Bildschirmen mitbedenken! Bewusste Positionierung: Besonders elegant: *abfallende* Bilder (= kein weißer Rand, siehe Beispielslide)

## 7. Lesbarkeit und harmonische Schriften:

Semitransparente Bänder (siehe rechts) unter dem Text helfen bei Lesbarkeit und Fokussierung. Es gilt: verspielte Schnörkel zugunsten von Klarheit vermeiden. Beachten Sie folgende Regeln der Folien-Textgestaltung:



Beispielslide: Lene Kieberl, Bildelement: pixabay.com, Pixabay License

- \* *Rechtschreibung: Fehler im Text stören und wirken unprofessionell. Lesen Sie Ihre Folien vorab Korrektur. Achten Sie auf geschlechtsneutrale Formulierungen: sprechen Sie Ihr ganzes Publikum mit an!*
- \* *Schriftgröße: Immer groß genug (Faustregel: ca. 30 Punkt) und passend gewählt. Mobilteilnehmende mit kleinen Bildschirmen mitbedenken!*
- \* *Kontrastreich: Für den Bildschirm gilt immer: dunkle Schrift auf hellem (nicht zu buntem) Hintergrund. Nur in Ausnahmefällen umgekehrt.*
- \* *Farben und Schriftarten: Maximal zwei kombinieren, auf Harmonie bzw. guten Kontrast achten.*
- \* *Konsequent sein: Keine Phrasen auf Folie platzieren, die ohnehin vorgetragen werden. ABER: alles abhandeln, was darauf steht und dabei immer paraphrasieren!*
- \* *Sparsam mit Aufzählungszeichen: Lieber Inhalte ansprechend auf mehrere Folien aufteilen!*
- \* *Diagramme/Grafiken: Ausreichend groß, klar und niemals zu detailreich, um das Publikum nicht zu „erschlagen“.*

### Hier noch einige Tipps

Worauf Sie bei Präsentationen achten sollten:

[http://business.chip.de/artikel/10-Tipps-fuer-Powerpoint-Präsentationen-3\\_44098951.html](http://business.chip.de/artikel/10-Tipps-fuer-Powerpoint-Präsentationen-3_44098951.html)

[http://ueberzeugend-praesentieren.de/blog/zehn\\_schritte\\_zu\\_besserer\\_typografie.html](http://ueberzeugend-praesentieren.de/blog/zehn_schritte_zu_besserer_typografie.html)

## 5 Der Einstieg ins Webinar

Lernen und Lehren geschieht überall – aber eben nicht überall gleich! Sie haben sich auf den Vorseiten mit der optimalen Vorbereitung für ein interaktives Webinar beschäftigt. Die folgenden Seiten haben zum Ziel, Sie bei der bestmöglichen Umsetzung in der Praxis zu begleiten – denn die virtuelle Lehre hat ihre eigenen Gesetzmäßigkeiten, Vorteile und Fallstricke!

### Ins Leere doziert?

Zu Beginn haben Sie vielleicht das Gefühl, dass Sie das tun, vor allem wenn es ruhig im Chat ist. Sie gewöhnen sich schnell daran! **Stellen Sie Fragen, nennen Sie Teilnehmende gezielt beim Namen, regen Sie zur Interaktivität an und kommentieren Sie das Geschehen im Chat zwischendurch. Das wirkt verbindend und fördert Interaktion!**

*Wir wünschen viel Vergnügen  
beim Schmökern und hoffentlich  
Ausprobieren des ein oder anderen  
Expert\_innentipps!*

*Auf die Plätze, fertig, LOS!*

### *Gut zu wissen:*

Linktipps und Literatur gesucht?  
Am Ende dieser Handreichung  
werden Sie [ab Seite 27](#) fündig.

### Nachlese:

Clay, Cynthia (2012: 168-169): Great Webinars. How to create interactive learning that is captivating, informative, and fun

## 5.1 Webcamnutzung: zeigen Sie sich ruhig – aber richtig.

Sich per Webcam zuzuschalten, dient besonders zu Beginn der guten Stimmung während eines Webinars: Sie werden eher als Person denn als körperlose Stimme aus dem Off wahrgenommen und können durch Mimik/Gestik ansprechender und aktivierender vortragen. Allerdings gilt es hierbei zu beachten:

### Auch hier auf Ästhetik achten!

- \* Webcam nicht auf höchste Qualität einstellen (in Videofenster bzw. in Einstellungen). Bedenken Sie bitte, dass Webcams zusätzlich Bandbreite verbrauchen und bei schlechten Verbindungen einzelner zu Problemen und größeren Datenmengen bei der Aufzeichnung führen können.
- \* Die Mimik zählt: Wenn Sie eine Webcam nutzen, liegt der Fokus der Teilnehmenden oft mehr auf Ihrem Gesicht als den Folien. Daher gilt: bitte mit bewusst einladendem Ausdruck in die Kamera und nicht zu viel auf den Bildschirm/zur Seite schauen, um nicht unruhig oder desinteressiert zu wirken! Mit durchgehend professionell-freundlicher Miene zu moderieren, ist durchaus herausfordernd. Nutzen Sie also die Webcam am besten nur in bestimmten Abschnitten und dort, wo es didaktisch auch sinnvoll ist: Für Austausch, Kommunikation, Erläuterungen. Oft ist das zu Beginn und am Ende eines Webinars der Fall.
- \* Achten Sie auf gute Beleuchtung: z.B. mit einer Lichtquelle in der Nähe der Webcam. Vermeiden Sie Gegenlicht (Fenster/Lichtquellen im Hintergrund verdunkeln)
- \* Sorgen Sie für Ruhe, auch im Hintergrund: jeder zu sehende Hintergrund sollte neutral und nicht zu detailreich sein, um nicht von Ihren Inhalten abzulenken oder Sie gar zu blamieren.

### Probleme mit der Webcam?

Diese sollten sich schon im Testtermin ausräumen lassen, meist muss nur aktiv eine Zugriffserlaubnis erteilt werden. Oder ist vielleicht im Browser ein Popublocker aktiviert? Wenn ja, muss dieser deaktiviert und die Webcam erneut verbunden werden.

Webcam nicht auf höchste Qualität einstellen oder Standbild machen wo möglich.



### Webcamrechte für alle

... können erteilt/entzogen werden. Wenn aktiviert, kann zudem die Webcam Einzelner pausiert werden. Prüfen Sie unbedingt, ob der Einsatz der Webcams für alle sinnvoll ist! (Bandbreite sparen)



## 5.2 Eine kleine Einstiegsetikette bei Webinaren

- \* Der Beginn setzt den Ton für ein Webinar! Seien Sie daher mindestens 15 Minuten (am besten aber 30min, um technische Probleme auszuräumen) vor Start im virtuellen Lernraum.
- \* Begrüßen Sie (nur die vor dem offiziellen Start eintretenden) Teilnehmer\_innen namentlich. Das trägt zur guten Atmosphäre bei und zeigt auch den anderen Teilnehmenden, mit wem sie es zu tun haben, sollte es keine Webcams oder Teilnehmer\_innenliste geben.
- \* Erklären Sie Verhaltensregeln (Netiquette) und geben Sie eine kurze Orientierungshilfe für den virtuellen Lernraum: wie funktioniert z.B. eine Wortmeldung?
- \* Fragen Sie Vorwissen zur Webinarsoftware oder dem Thema des Webinars via Umfrage ab („Wie vertraut sind Sie mit...“), auch um nebenbei schon diverse Interaktions-Tools einzuführen.

### Das Eis brechen für mehr soziale Präsenz

Je nachdem ob die Gruppe sich kennt und wie groß sie ist, sind vielleicht sogenannte *Ice Breaker* sinnvoll:

- \* Per Audio/per Chat können Sie z.B. den Ort (bzw. international: Ortszeit), das Wetter o.ä. im Chat abfragen um ein Gefühl der Verbundenheit zu ermöglichen.
- \* Visuell: Zeigen Sie eine Land(oder Welt-)karte im Whiteboardbereich über die Freigabefunktion. Berechtigen Sie im Vorfeld die Teilnehmenden entsprechend, und lassen sie jede\_n mit einem farbigen Punkt den eigenen Standort markieren.
- \* Typische Webinar-Aktivitäten wie Abstimmung/ Umfrage und der Chat können auch zur Erhöhung von Interaktion und Engagement verwendet werden. Initiieren Sie Interaktion via eines Willkommenschats (z.B. kurze Vorstellungsrunde aller)
- \* Stimmungsbarometer via Status-Icons oder Emoticons im Chat: z.B. auch zwischendurch, um schnell auf Befinden des Publikums bzw. passendes Vortragstempo zu überprüfen!

### Nachbereitung ankündigen:

Meist erfolgt bald die Frage nach den Folien: Informieren Sie schon zu Beginn darüber, wenn Sie Ihre Folien oder anderes, urheberrechtlich abgeklärtes Material bereitstellen werden. Z.B. via eines Cloudspeicher-Links nach der Veranstaltung, oder über die Funktion „Dateifreigabe“ während des Webinars, wie sie manche Softwares bieten.

### Disclaimer

Geben Sie auch Informationen darüber, ob das Webinar aufgezeichnet und wo es bereitgestellt wird: [www.virtuelle-ph.at/el-disclaimer/](http://www.virtuelle-ph.at/el-disclaimer/)

### Kennenlernen

... per Mikrofon



Tipp: Eine Begrüßungsrunde, bei der KollegInnen via Mikrofon auf Impulsfragen antworten, eignet sich nebenbei auch gut, um bereits zu Beginn eventuelle technische Probleme aufzuspüren und zu lösen!

... visuell



... per Chat oder Icons



## 5.3 Ein interaktives Webinar moderieren

### Aus Namen und Icons Personen machen

Damit während des Webinars alle folgen können, empfiehlt es sich, immer wieder moderierend zusammenzufassen. Wortmeldungen im Chat sollten zeitnah aufgegriffen und für alle vorgelesen werden. Auch hier sollten Teilnehmende wieder bewusst beim Namen genannt werden: „XY meint, dass ...“ Dies holt alle wieder zurück ins Boot, auch wenn die Aufmerksamkeit schon etwas leiden sollte.

### „Was wird hier von uns erwartet?“

Teilen Sie mit, inwiefern/wobei aktive Mitarbeit von den Teilnehmenden erwartet wird – z.B. Sprechen via Mikrofon oder Webcamzuschaltung. Dies sollte niemals ohne vorherige Tests passieren und ist daher eher aufwändig.

### Orientierung ermöglichen

Wenn die Gruppe angekommen ist sollten Sie als nächstes die Lernziele und einen groben Ablauf (Folie) besprechen um Orientierung zu ermöglichen und einzustimmen, sowie ggfs. die Erwartungen der Teilnehmenden einholen.

### Lassen Sie aktiv diskutieren:

In Kleingruppen mit jeweils eigenen Chats (sofern technisch möglich). Oder für Fortgeschrittene auch in sogenannten *Breakout Rooms*, also gruppenweise getrennten Online-Räumen, wie sie manche Webinar-Softwares anbieten. Wenn Ihre Gruppe klein ist und es sich anbietet, sollten Sie die Mikrofone nutzen. Allerdings: nie ohne Testung!

### Betreiben Sie Storytelling!

Wenn es Ihnen liegt. Erzählen Sie von Ihren Erfahrungen und fördern Sie den Austausch: am besten via Chat und sehr zielgerichtet! Achten Sie dabei aber darauf, es kurz zu halten, damit die Inhalte bei dem kompakten Format nicht leiden.

### Profi-Tipp: Rollenspiele durchführen

Ein Rollen-Tausch, um zu Lernendes live mit veränderten Rollen durchzuspielen, ist oft besonders effektiv! Übrigens: Manche Webinar-Profis „pflanzen“ vorab eine\_n Kollaborateur\_in unter die Teilnehmenden. Für den Fall, dass sich spontan niemand aus der Gruppe melden sollte... ;)

### Organisieren

Namen sollten vollständig angegeben werden. Meistens können sie nachträglich ändern: via Dropdownmenü des Pods: „Meine Informationen bearbeiten.“

### Zwischenfragen sammeln

Wenn nicht per Chat (oder Mikrofon) direkt "dazwischengefragt" werden soll, müssen Sie das zu Beginn klar kommunizieren! Eventuell sollten Sie einen designierten Nachfrage-Chat oder Fragen und Antworten aktivieren. So können während der Präsentation offene Themen gesammelt und am Ende behandelt werden.

### Tipp:

Kopieren Sie sich Fragen zur Beantwortung in ein eigenes Dokument oder bitten Sie eine\_n Schriftführer\_in darum, falls Sie nicht „Fragen & Antworten“ verwenden.

## 5.4 Der Schluss immer als Anfang

Nutzen Sie das Ende des Webinars gegebenenfalls, um informelles Feedback und Verbesserungsvorschläge einzuholen: am besten anonym via Umfrage/Abstimmung. Oder so:

- \* Jede\_r gibt einen Satz per Chat ein, was persönlich aus dem Webinar mitgenommen werden konnte.
- \* Bitten Sie die Gruppe, jeweils zwei Adjektive in den Chat zu posten, die beschreiben, wie sie das Webinar eben erlebt haben, und gehen Sie kurz darauf ein.

## 5.5 Selbstevaluation

Schauen Sie sich ggfs. die Aufzeichnung des Webinars noch einmal an (aber seien Sie gerade zu Beginn nicht zu kritisch und vergessen Sie nicht, sich zu loben!):

- \* Hatten Sie technische Probleme (Audio/Video/Verbindung...), und wären diese durch bessere Vorbereitung vielleicht zu vermeiden gewesen?
- \* Konnten Sie ein Gruppengefühl erzeugen und waren Sie als Individuum (Video, persönlicher Input, Humor) präsent?
- \* Haben Sie für Praxisrelevanz gesorgt und Ihr Publikum eingebunden?
- \* Sind Sie mit der Interaktion der Gruppe untereinander und mit sich zufrieden, und wie könnten Sie diese positiv beeinflussen?
- \* Fällt Ihnen ein Punkt besonders auf, also: stört Sie etwas oder gefällt Ihnen etwas?
- \* Wenn ja: konzentrieren Sie sich beim nächsten Webinar bewusst auf diesen einen Punkt und bitten Sie ggfs. dazu konkret um Feedback!



## Gut zu wissen:



### Alternativmöglichkeit

Die beiden Feedbackfragen lassen sich auch per Bild bearbeiten: Abschluss-Symbol/Bild auf das Whiteboard zeichnen lassen!

### Hospitation erwünscht?

Nutzen Sie Ihre Kontakte im Kollegium! Bitten Sie z.B. eine\_n Bekannte\_n um Teilnahme und ehrliches Feedback. Sie können z.B. ganz konkrete Beobachtungsaufgaben vergeben.

### Nachlese-Tipp:

Muller/Murdoch (2013) haben in Ihrem Buch „The Webinar Manifesto“ eine Art Self-Assessment-Raster (Webinar Manifesto Scorecard) vorgestellt um eine schnelle Selbstabfrage anzuleiten!



## 6 Hilfe benötigt?

Folgende Angebote der Virtuellen PH stehen für Pädagogische Hochschulen derzeit zur Verfügung, sofern Kapazitäten vorhanden und entsprechende Voraussetzungen gewährleistet sind. Und das größtenteils ohne Eigenkosten! Einen übersichtlichen Überblick bieten wir auf dieser Seite maßgeschneidert für Sie an: [www.virtuelle-ph.at/massgeschneidert/hochschule/](http://www.virtuelle-ph.at/massgeschneidert/hochschule/)



Online-Kommunikation und Moderation erlernen

**Online-Tutoring-Ausbildung (OTA)**

Die OTA ist eine Ausbildung zur/zum Online-Tutorierenden, die für Hochschulangehörige on-demand gebucht werden kann. Sie ist nach einem Blended Learning Konzept aufgebaut und besteht aus einer Präsenzveranstaltung, einer dreiwöchigen Onlinephase inkl. Abschlusstest und einer Praktikumsphase. Das Praktikum umfasst die Moderation eines bestehenden dreiwöchigen Online-Seminars (ca. 30 Stunden) oder die inhaltliche Vorbereitung und Abhaltung eines einständigen

Webinars\* (inkl. Evaluierung: ca. 20 Stunden). Es ist möglich, beide Spezialisierungen zu absolvieren.

\*Hinweis: Die OTA konzentriert sich auf didaktisch-inhaltliches Knowhow und ist **keine technische Einschulung**. Alle Webinare werden co-moderiert und finden via Adobe Connect statt. Gelerntes kann größtenteils auf andere Webinarsoftware übertragen werden.

Voraussetzungen und Infos:  
[www.virtuelle-ph.at/ota/](http://www.virtuelle-ph.at/ota/)

Ein zweites Paar Augen und Hände bietet nicht nur Sicherheit im Fall von Problemen bei den ersten „Gehversuchen“, sondern ermöglicht auch Evaluation und Rücksprache.

Es empfiehlt sich besonders, **eigene Expert\_innen an Ihrem Standort aufzubauen**, um Knowhow zu sammeln und über solche Multiplikator\_innen allen Kolleg\_innen unkomplizierte Unterstützung beim Aufbau Ihrer digitalen Kompetenzen zu ermöglichen.

Voraussetzungen und Infos:  
[www.virtuelle-ph.at/rent-a-comod/](http://www.virtuelle-ph.at/rent-a-comod/)



Webinar-Moderation von Profis erlernen

**Rent-a-Comod**

Sie stehen bereits in den Startlöchern, aber Kolleg\_innen an Ihrem Standort brauchen Unterstützung, um die ersten eigenen Webinare abzuhalten und in Ihre Hochschullehre einzubinden? Die Virtuelle PH kann Ihnen eine\_n professionelle\_n CoModerator\_in zur Seite stellen oder externe Expert\_innen empfehlen! Sie werden beraten, worauf im Vorfeld und bei einem Testtermin zu achten ist, wie Sie Webinare strukturieren können, und welches Setup Ihnen dabei gute Dienste leisten könnte. Je nach Wunsch werden Sie aktiv begleitet oder haben eine\_n fähigen Verbündete\_n im Hintergrund bei sich.

Fortbilden  
Vernetzen  
Vortragen



Online-Tagung  
Hochschule digital.innovativ | digiPH

Seit 2017 veranstaltet die Virtuelle PH einmal jährlich die Online-Tagung Hochschule digital.innovativ | digiPH.

Die in diesem Rahmen angebotenen Webinare und Online-Seminare erfreuen sich steigender Beliebtheit. Neben internationalen Expert\_innen zu allen Themen rund um digitale Transformation in der Hochschule kommen viele der Referent\_innen aus pädagogischen Hochschulen in ganz Österreich.

Sie teilen ihr Knowhow bundesweit, tragen aber ebenso ihre Erfahrungen mit Webinaren in die Hochschulen zurück. Als Besucher\_in wie auch als Referent\_in können Sie sich für die eigene Hochschullehre inspirieren lassen und Ihre Arbeit sichtbar machen!

Voraussetzungen und Infos:  
[www.virtuelle-ph.at/digiph/](http://www.virtuelle-ph.at/digiph/)

Expertise zu  
Ihnen holen



Maßgeschneiderte Angebote  
für Ihren Standort: eLectures und  
Online-Seminare on-demand

Die Virtuelle PH organisiert auf Anfrage gerne für Pädagogische Hochschulen eLectures und Online-Seminare on-demand. Zum Beispiel auch für Blended-Learning Settings, mit einem Webinar zu einem bestimmten Thema als ausgelagertem Teil einer Lehrveranstaltung!

Die Virtuelle PH greift dafür auf einen großen Pool an Expert\_innen zu digitalen Themen zurück! Auch von Ihnen vorgeschlagene Referent\_innen können angefragt werden.

Diese maßgeschneiderte Online-Fortbildung ist für geschlossene (Lehrveranstaltungs-)Gruppen oder ganze Standorte möglich.

Wenn Sie in Kooperation mit der Virtuellen PH eigene Webinar-Reihen für Lehrende in ganz Österreich über unsere Plattform anbieten möchten, ist auch das möglich!

Voraussetzungen und Infos:  
[www.virtuelle-ph.at/massgeschneidert/hochschule/#ondemand](http://www.virtuelle-ph.at/massgeschneidert/hochschule/#ondemand)

# Literaturliste

## Wissenschaftliche Literatur

**Albers, P.; Pace, C.L.; Odo, D.M.** (2016): From Affinity and Beyond. In: Journal of Literacy Research, Jg. 48, Nr. 2, S. 221 - 250

**Buchner, J. & Fikisz, W.** (2018): Das Wohnzimmer als Seminarraum – eLectures in der Präsenzlehre. In: Miglbauer, M., Kieberl, L., & Schmid, S. (Hrsg.) (2018): Hochschule digital.innovativ | #digiPH. Tagungsband zur 1. Online-Tagung, Graz: Forum Neue Medien Austria. S. 157-167  
[online] [Interaktiver Tagungsband online verfügbar](#) (abgerufen am 24.10. 2019)

**Creelman, A.; Árnason, H.; Röthler, D.** (2017): Webinars as Active Learning Arenas. European Journal of Open, Distance and E-learning, 20. Jg, Nr. 2.  
<http://www.eurodl.org/?p=current&sp=brief&article=757> (abgerufen am 24.10. 2019)

**Emperer, Astrid & Wolf, Daniela (2016):** Webkonferenzen gekonnt abhalten: Schritt für Schritt zur gelungenen Kommunikation und Kooperation an Hochschulen. „E-Learning trifft Hochschuldidaktik: Erfahrungen aus der Praxis“ - E-Learning Tag der Friedrich-Schiller-Universität Jena. 11/2016. Online unter: <https://www.academia.edu/> (abgerufen am 04.11. 2019)

**Ertl, B.** (2012): Kooperatives Lernen in Videokonferenzen: Einflussmöglichkeiten didaktischer Strukturierungen. Saarbrücken: AV Akademikerverlag

**Ertl, B.; Helling, K.; Herbst, I.; Paechter, M.; Rakoczy, G.** (2013): Lernen mit Videokonferenzen. In: L3T Lehrbuch für Lernen und Lehren mit Technologien. Das eBook. Graz: TU Graz, S. 319-325

**Garrison, D. R. & Cleveland-Innes, M.** (2005): Facilitating cognitive presence in online learning: Interaction is not enough. In: The American journal of distance education, 19. Jg., Nr. 3, S. 133-148.

**Brandhofer, G. & Groißböck, P.** (2015). Das Flipped Classroom Konzept in der Berufseinstiegsphase von PädagogInnen. In J. Haag, J. Weißenböck, W. Gruber & C.F. Freisleben-Teutscher (Hrsg.), Neue Technologien - Kollaboration - Personalisierung (S. 39-46). St.Pölten: FH St. Pölten GmbH.

**Groißböck, P., Niederfriniger, J., Buchner, J.; Brandhofer, G.** (2016). Implementierung von E-Learning Elementen in berufsbegleitenden Lehrgängen an der Pädagogischen Hochschule Niederösterreich. R&E-Source, (Nr. 6), 63-71.

**Junge, T.; Klebl, M.; Mengel, S.** (2011): Mit Online-Konferenzen zurück ins Klassenzimmer. Synchrone Online-Lernszenarien im Fernstudium. In: Zeitschrift für E-learning, 6. Jg., Nr. 1, S. 7-20

**Kieberl, M. L.** (2018): Welche Anreize haben Lehrende, sich via eLectures der Virtuellen PH fortzubilden? In: Rektorat der PH Burgenland (Hrsg.): ph publico 14. impulse aus wissenschaft, forschung und pädagogischer praxis. schriften der pädagogischen hochschule burgenland. E. Weber Verlag. S.53-74. Eisenstadt.  
[online] <https://www.virtuelle-ph.at/publikationen/#2018> (abgerufen am 24.10. 2019)

**Mengel, S.** (2011): Didaktische Szenarien für Live-E-Learning im virtuellen Klassenzimmer. Ein Erfahrungsbericht aus der Praxis, für die Praxis.  
[online] [https://lucylection.files.wordpress.com/2012/05/vc\\_didaktik\\_mengel\\_201111.pdf](https://lucylection.files.wordpress.com/2012/05/vc_didaktik_mengel_201111.pdf) (abgerufen am 24.10. 2019)

**Miglbauer, M., Kieberl, L.; Schmid, S.** (Hrsg.) (2018): Hochschule digital.innovativ | #digiPH. Tagungsband zur 1. Online-Tagung, Graz: Forum Neue Medien Austria.  
[online] [Interaktiver Tagungsband online verfügbar](#) (abgerufen am 24.10. 2019)

## Sachbücher

**Clay, C.** (2012): Great Webinars. How to create interactive learning that is captivating, informative, and fun. Pfeiffer & Company.

**Frick, E.** (2016): Webinar School: Planning, producing, and presenting your training webinar. Laguna Hills, CA: XML Press.

**Hockly, N.** (2012): Webinars. A cookbook for educators. eBook, Kindle Edition: Amazon Media EU S.à r.l.

**Muller, T. & Murdoch, M.** (2013): The Webinar Manifesto. Never design, deliver or sell lousy webinars again! eBook, New York: RosettaBooks

# Linktipps (Stand: Oktober 2019)

## Adobe Connect

Adobe Connect Hilfe:

<https://helpx.adobe.com/de/adobe-connect/using/user-guide.html>

Adobe Connect-Wiki der FU Hagen:

Didaktische Tipps und Argumentationshilfen

<https://wiki.fernuni-hagen.de/dachadobeconnect/index.php/Hauptseite>

Hilfe bei Problemen:

<https://ekoo.fernuni-hagen.de/e-koo-tipps-tricks-schnelle-hilfe-bei-connect-problemen-mit-dem-entscheidungsbaum/>

## Webinare allgemein

### Beispiele kostenloser Meetingsoftware:

MS Teams (für Hochschulen im O365 Paket)

<https://www.com-magazin.de/praxis/test/microsoft-teams-im-test-1569563.html>

Whereby.com (ehemals appear.in, Gratis für bis zu 4 User, zeitlich unbegrenzt)

<https://whereby.com/>

Zoom (Gratis für bis zu 100 User, zeitlich begrenzt)

<https://zoom.us/pricing>

### Auswahlhilfe für Software

<https://webconferencing-test.com/de/webkonferenz-auswahlleitfaden>

[Nutzung Videokonferenzsoftware an PHen](#)

## Effektive und effiziente Gestaltung von Webinaren:

<https://effectivewebinars.wordpress.com/>

<http://blogs.fu-berlin.de/dachadobeconnect>



## Webinar-Angebot der Virtuellen PH

Infos für Webinar-Referent\_innen der Virtuellen PH:  
Schritt für Schritt von der Idee zur fertigen eLecture  
[www.virtuelle-ph.at/selbst-electures-abhalten](http://www.virtuelle-ph.at/selbst-electures-abhalten)

Alles rund um die eLectures aus Teilnehmenden-Sicht  
[www.virtuelle-ph.at/electures](http://www.virtuelle-ph.at/electures)

Übersicht Referent\_innen  
[https://www.virtuelle-ph.at/referent\\_innen/](https://www.virtuelle-ph.at/referent_innen/)

## Weitere Online-Angebote speziell für Hochschulen

[www.virtuelle-ph.at/digiph](http://www.virtuelle-ph.at/digiph)

[www.virtuelle-ph.at/massgeschneidert](http://www.virtuelle-ph.at/massgeschneidert)

[www.virtuelle-ph.at/ota](http://www.virtuelle-ph.at/ota)

## Aktuelle Online-Version



Konzeption, Text und Layout:  
Mag.<sup>a</sup> Marie Lene Kieberl  
Virtuelle PH, 2019  
[www.virtuelle-ph.at](http://www.virtuelle-ph.at)  
Kontakt:  
[info@virtuelle-ph.at](mailto:info@virtuelle-ph.at)

Bildnachweis:  
[CC-BY-NC](#) Lene Kieberl/Virtuelle PH  
(so nicht anders angegeben)

Dieses Werk ist lizenziert unter einer  
[Creative Commons Namensnennung-Nicht kommerziell 4.0 International Lizenz.](#)

