

Checkliste Live-E-Learning planen

Hinweis: Live-E-Learning ist synchrones Distanzlernen bzw. synchrones E-Learning

Live-E-Learning vorbereiten

- Verlauf minutiös (mit LUV) planen (→ Verlaufsplan)
- Traditionell phasieren (→ Einstieg, Erschließung, Ergebnissicherung im Verlaufsplan)
- Aktions-/Sozialformen bzw. methodische Grundformen variieren (→ Spalte „Aktions-/Sozialform“ im Verlaufsplan)
- Spielregeln für die Teilnehmenden festlegen (z. B. Fragen, Umgangston)
- Ggf. Co-Moderator/in bei größerem Publikum zur eigenen Entlastung bestellen
- Gruppengröße /Anwendungsphasen: Werden zwischendurch kleine Gruppen (breakout sessions) gebildet? Wenn ja: Zuordnung der Teilnehmenden? Arbeitsaufgabe? Dauer?
- Ruhiges Arbeitsumfeld herstellen (z. B. Flugmodus für eigenes Smartphone)
- Bei längeren Sitzungen Pause für Moderator/in vorsehen, z. B. mit Hilfe von Arbeitsaufgaben für die Lernenden
- Technik mehrfach überprüfen und sicher sein

Live-E-Learning durchführen

- Im Einstieg: Mit Begrüßungsbildschirm begrüßen, Spielregeln bekanntgeben
- Ggf. gegenseitiges Kennenlernen mit Whiteboard vornehmen
- In der Erschließungsphase: Gestaltungsregeln für Präsentieren, Erarbeiten, Präsentieren (lassen) und Erarbeiten (lassen) beachten
- Präsentationsphasen zeitlich stark begrenzen
- Häufige Rückmeldung mit einfachen Antwortmöglichkeiten einholen, z. B. als Ja-/Nein-Frage oder standardisiert als Smiley
- Regelmäßige Rückmeldung mit komplexeren Antwortmöglichkeiten mit Hilfe des Polling-Tools ermöglichen
- Ergebnissicherung am Ende vornehmen (z. B. mit Hilfe des Pollingtools)

Live-E-Learning nachbereiten

- Aufzeichnung und ggf. gezeigtes Material bereitstellen
- Chatprotokoll durchsehen und offen gebliebene Fragen per Mail oder durch Posting im Forum beantworten
- Live-session reflektieren (Was kann ich beim nächsten Mal besser machen? Was ist dafür zu tun?)