

Methodensammlung für die Phasen einer Online-Fortbildung

Alle Phasen einer Online-Fortbildung abwechslungsreich gestalten

Online-Fortbildungsveranstaltungen sind besonders abwechslungsreich und anregend, wenn Methoden und dazu passende digitale Tools zum Einsatz kommen. Sie können das Lernen der Teilnehmenden nachhaltig unterstützen und zu mehr Motivation, Verständnis und Reflexion beitragen.



















Die folgende Sammlung enthält Methoden für alle Phasen einer Online-Fortbildungsveranstaltung und gibt Beispiele, welche Funktionen und Tools dafür geeignet sind. Einige der Methoden können dabei in unterschiedlichen Phasen eingesetzt werden. Nutzen Sie die vorliegende Sammlung mithilfe der Legende und wählen Sie Methoden je nach Phase, nach Gruppengröße, verwendeten Endgeräten und/oder vorhandener Zeit aus.
















Viele Methoden, die auch in Präsenz zum Einsatz kommen können, sind für digitale Veranstaltungen geeignet. Diese Sammlung konzentriert sich auf Methoden, bei denen es notwendig ist, mindestens eine Aktion ins Digitale zu übersetzen.








Die Sammlung enthält beispielhaft Verlinkungen zu Tools, die auch in BiSS-Blended-Learning zum Einsatz kommen. Sie können den Teilnehmenden den Zugang zu den verlinkten Tools erleichtern, indem Sie QR-Codes erstellen ([qrcode-generator.de](https://www.qrcode-generator.de)) und den Teilnehmenden z. B. in einer Präsentation zur Verfügung stellen. Die Teilnehmenden können die QR-Codes mithilfe ihrer mobilen Endgeräte schnell abrufen.









Legende zur Methodensammlung










-  kleine Gruppen bis ca. 40 Personen
-  große Gruppen ab ca. 40 Personen
-  für Laptop/PC geeignet
-  für Tablet geeignet
-  für Smartphone geeignet
-  Durchführung von max. 5 min
-  Durchführung von mehr als 5 min




Phase	Ziel	Methode	Tool/Funktion	Gruppengröße	Anwendung	Zeit
Einstieg	Kennenlernen	<p>Aufstellung</p> <p>Zeichnen Sie eine Linie mit den Großbuchstaben A und Z an den Enden auf ein Whiteboard. Im Plenum werden die Teilnehmenden gebeten, sich entweder ihrem Vor- oder ihrem Nachnamen entsprechend alphabetisch „aufzustellen“. Dafür bewegen sie ihren Mouse-Cursor, der mit ihrem Namen beschriftet ist (viele Whiteboards haben diese Funktion), auf der Linie an die entsprechende Stelle.</p> <p>Diese Icebreaker-Methode lässt sich gut variieren: Beispielsweise kann nach Jahren Erfahrung im Fachbereich, der Anzahl der Fremd- oder Erstsprachen etc. gefragt werden. In diesen Fällen würde die Linie entsprechend anders beschriftet werden.</p>	<p>mural.co (bis zu fünf Pinnwände kostenlos)</p> <p>miro.com (bis zu drei Whiteboards kostenlos)</p> <p>conceptboard.com</p> <p>explaineverything.com (bis zu drei Projekte kostenlos)</p>			
	Kennenlernen	<p>Gemeinsamkeiten finden</p> <p>Teilen Sie die Teilnehmenden in zufällige Kleingruppen ein und weisen Sie ihnen Breakout-Räume zu. Geben Sie ihnen den Auftrag, Gemeinsamkeiten untereinander zu finden und daraus einen Gruppennamen zu erstellen (z. B. „Hessische Joggerinnen“). Zurück im Plenum stellen die Kleingruppen ihre Gruppennamen vor und begründen sie.</p> <p>Es bietet sich an, in einer darauffolgenden ersten Gruppenarbeitsphase in identischen Gruppenkonstellationen zu arbeiten.</p>	Breakout-Räume	 	 	
	Kennenlernen	<p>Kennenlern-Bingo</p> <p>Ein Kennenlern-Bingo können Sie im Vorfeld erstellen und den Teilnehmenden zukommen lassen. Je nach Gruppengröße wird es bei der Veranstaltung in Breakout-Sessions oder im Plenum bearbeitet. Das Bingo funktioniert wie jedes herkömmliche Bingo: Ziel ist es, ein sogenanntes Bingo zu erhalten, indem eine Reihe vervollständigt (abgehakt) wird. Diese Reihe kann entweder vertikal, horizontal oder diagonal verlaufen.</p> <p>Mithilfe von Tools wie beispielsweise <i>wonder.me</i> oder <i>spatial.chat</i> können Sie die Möglichkeit eröffnen, in einem virtuellen 3-D-Raum mithilfe eines Avatars umherzulaufen, um sich informell auszutauschen und das Bingo auszufüllen.</p> <p>Zur Inspiration: selbstlernen.net/materialien-fuer-online-veranstaltungen/vorlage-kennenlern-bingo/</p>	<p>ggf. Breakout-Räume</p> <p>wonder.me (kostenlos)</p> <p>spatial.chat (teilweise kostenlos)</p> <p>gather.town (bis zu 25 Nutzerinnen und Nutzer kostenlos)</p>	 	 	
	Kennenlernen/ Vorwissen aktivieren	<p>Speeddating</p> <p>Teilen Sie die Teilnehmenden in zufällige Kleingruppen ein (3-5 Personen) und weisen Sie ihnen Breakout-Räume zu. Die Kleingruppe beantwortet dort eine Frage, die Sie vorher vorbereitet haben. Die Frage kann sich dabei auf das Kennenlernen oder das Thema der Veranstaltung beziehen.</p> <p>Nach kurzer Zeit können Sie diesen Vorgang (auch mehrmals) wiederholen und die Teilnehmenden in anderen Gruppenkonstellationen in andere Breakout-Räume schicken, um eine weitere Frage zu beantworten.</p>	Breakout-Räume	 	 	





Phase	Ziel	Methode	Tool/Funktion	Gruppengröße	Anwendung	Zeit
Einstieg	Kennenlernen/ Vorwissen aktivieren	<p>Zettelmethode</p> <p>Alle Teilnehmenden stellen die Galerieansicht ihres Videokonferenzsystems ein und bedecken ihre Kamera mit einem farbigen Zettel oder schalten die Kamera aus. Bunte Zettel bieten den Vorteil, dass ein farbenfrohes Bild entsteht. Sie als Moderatorin oder Moderator tragen verschiedene Statements vor. Die Teilnehmenden entfernen den Zettel oder aktivieren die Kamera, wenn ein Statement auf sie zutrifft.</p>	Externe oder integrierte Kamera	 	 	
	Kennenlernen/Vorwissen aktivieren/ informeller Austausch	<p>Kaffeegespräche</p> <p>Kaffeegespräche sollten Sie durch vorab festgelegte Fragen und feste Breakout-Räume strukturieren. Die Fragen können themenbezogen sein oder auch auf das persönliche Kennenlernen abzielen. Achten Sie darauf, dass Sie die Räume nach dem jeweiligen Thema benennen und nicht nur mit Raum 1, 2, 3 etc. bezeichnen. Die Teilnehmenden können in einem vorgegebenen Zeitrahmen frei zwischen den Räumen je nach Interesse wählen und auch wechseln.</p>	Breakout-Räume	 	 	
	Erwartungen abfragen (Feedforward)	<p>Digitale Pinnwand</p> <p>Fragen Sie im Plenum die Erwartungen der Teilnehmenden ab und lassen Sie sie von den Teilnehmenden in einer Gruppenarbeits- oder einer Plenumsphase mithilfe einer digitalen Pinnwand selbstständig festhalten. Die Teilnehmenden schreiben Stichworte auf. Gegebenenfalls ordnen Sie die Punkte im Nachhinein nach Ober- und Unterbegriffen und greifen im Laufe der Veranstaltung darauf zurück.</p>	<p>mural.co (bis zu fünf Pinnwände kostenlos)</p> <p>flinga.fi (bis zu fünf Pinnwände kostenlos)</p> <p>taskcards.de/#/home/start (kostenlos)</p> <p>padlet.com (kostenlos)</p> <p>explaineverything.com (bis zu drei Projekte kostenlos)</p>	 	  	

Phase	Ziel	Methode	Tool/Funktion	Gruppengröße	Anwendung	Zeit
Einstieg	Erwartungen abfragen (Feedforward)/Vorwissen aktivieren	<p>Umfrage</p> <p>Um das Vorwissen zu aktivieren und ein Gefühl für das Vorwissen oder auch die Erwartungen Ihrer Teilnehmenden zu erhalten, gibt es einige digitale Tools, mit denen Umfragen erstellt und im Rahmen des Seminars beantwortet werden können. Achten Sie auf den Datenschutz, falls Sie in Ihrer Umfrage auch Personendaten erheben wollen. Überlegen Sie sich, ob Sie das Feedback anonym oder personalisiert abfragen möchten.</p> <p>Für eine schnelle Einschätzung lässt sich aber auch der Chat des Videokonferenzsystems nutzen. In vielen Videokonferenzsystemen sind Umfrageoptionen integriert (z. B. <i>BigBlueButton</i>, <i>fairmeeting</i>, <i>Zoom</i>, <i>Microsoft Teams</i>, <i>Jitsi</i>).</p> <p>Alternativ können Sie auch eine Umfrage vorbereiten und die Teilnehmenden bitten, diese vor der Veranstaltung asynchron zu bearbeiten. So erhalten Sie im Vorfeld bereits ein erstes Bild zu Vorwissen und Erwartungen und können Ihre Veranstaltung daran orientieren.</p> <p>Umfragen sind gut geeignet, um zwischendurch die Teilnehmenden zu aktivieren. Die Möglichkeit für <i>Instant Comments</i> wecken die Teilnehmenden auf und binden sie aktiv ein. Allein die simpelste Frage, wie beispielsweise „In welcher Gruppe möchten Sie arbeiten?“, fördert das Mitmachen.</p> <p>Auch geeignet für: Zwischendurch</p>	<p>mentimeter.com (bis zu sieben Folien kostenlos)</p> <p>findmind.ch (kostenlos)</p> <p>sli.do (bis zu drei Fragen und 100 Nutzerinnen und Nutzer kostenlos)</p> <p>oncoo.de (kostenlos)</p> <p>scrumlr.io (kostenlos)</p> <p>answergarden.ch (kostenlos)</p> <p>wooclap.com/de (kostenlos)</p> <p>trypingo.com (kostenlos)</p> <p>tedme.com (bis zu zehn Umfragen und 75 Folien kostenlos)</p> <p>nuudel.digitalcourage.de (kostenlos)</p> <p>Wortwolke erstellen: mentimeter.com (bis zu zwei Fragen und fünf Quizfragen kostenlos)</p> <p>wortwolken.com (kostenlos)</p>	 	  	 












Phase	Ziel	Methode	Tool/Funktion	Gruppengröße	Anwendung	Zeit
Einstieg	Vorwissen aktivieren	<p>Quiz</p> <p>Lassen Sie die Teilnehmende ein Quiz bearbeiten – entweder im Vorfeld der Fortbildungsveranstaltung oder aber zu Beginn einer Sitzung. So erhalten Sie einen ersten Einblick in das Vorwissen und aktivieren es gleichzeitig.</p> <p>Auch geeignet für: Sicherung</p>	<p>kahoot.com (ab 5 Euro pro Monat)</p> <p>quizlet.com/de (30 Tage kostenlos)</p>	<p></p> <p></p>	<p></p> <p></p>	<p></p>
		<p>Kopfstandmethode</p> <p>Bei dieser Methode handelt es sich um eine Variation des <i>Brainstormings</i>. Eine Fragestellung wird umgedreht, also quasi „auf den Kopf gestellt“, indem das Gegenteil gefragt wird. Beispielsweise „Wie kann ich Fall XY so richtig schiefgehen lassen?“ oder „Wie kann ich Projekt Z gegen die Wand fahren?“. Die Methode führt zu mehr Kreativität, „frischem Wind“ und einem Perspektivenwechsel hinsichtlich „eingefahrener“ Probleme. Sie kann gut in Breakout-Sessions oder mithilfe eines Whiteboards im Plenum angewendet werden.</p>	<p>ggf. Breakout-Räume</p> <p>ggf. Whiteboard</p> <p>mural.co (bis zu fünf Pinnwände kostenlos)</p> <p>miro.com (bis zu drei Whiteboards kostenlos)</p> <p>conceptboard.com (kostenlos)</p> <p>explaineverything.com (bis zu drei Projekte kostenlos)</p>	<p></p>	<p></p> <p></p>	<p></p>
Erarbeitung	Reflexion/Kooperatives Lernen					
	Input/Kooperatives Lernen	<p>Themenrallye</p> <p>Erstellen Sie im Vorfeld der Veranstaltung eine Themenrallye, in der in Gruppenarbeit verschiedene Themenfelder strukturiert erarbeitet werden. Sie können die Rallye mithilfe von Arbeitsblättern oder aber mithilfe von digitalen Quiz-Tools erstellen. Die Teilnehmenden können damit unterschiedliche Aspekte des Veranstaltungsthemas in Form von Rätseln oder aktivierenden Fragestellungen bearbeiten.</p>	<p>kahoot.com (ab 5 Euro pro Monat)</p> <p>quizlet.com/de (30 Tage kostenlos)</p>	<p></p> <p></p>	<p></p> <p></p>	<p></p>
















Phase	Ziel	Methode	Tool/Funktion	Gruppengröße	Anwendung	Zeit
Erarbeitung	Kooperatives Lernen/Diskussion/ Austausch	<p>World Café</p> <p>Es werden unterschiedliche Breakout-Räume zu verschiedenen Themen erstellt. In jedem Breakout-Raum befindet sich eine Gastgeberin oder ein Gastgeber, entweder aus dem Schulungsteam oder aber – zuvor gebrieft – aus dem Kreis der Teilnehmenden. Mit dieser Person wird ein vorher festgelegtes Thema besprochen und bearbeitet. Die Gastgeberin oder der Gastgeber hält die erarbeiteten Ergebnisse (z. B. auf einem digitalen Whiteboard) fest. Nach einer vorgegebenen Zeit wechseln die Teilnehmenden die Räume, nur die Gastgeberinnen oder Gastgeber bleiben, fassen die Ergebnisse für die neue Gruppe kurz zusammen und führen die Diskussion mit den neuen Teilnehmenden fort. Am Ende werden alle Themen und Ergebnisse von der Gastgeberin oder dem Gastgeber kurz im Plenum vorgestellt.</p>	<p>Breakout-Räume</p> <p>Whiteboard</p> <p>mural.co (bis zu fünf Pinnwände kostenlos)</p> <p>miro.com (bis zu drei Whiteboards kostenlos)</p> <p>conceptboard.com (kostenlos)</p> <p>explaineverything.com (bis zu drei Projekte kostenlos)</p>		 	
	Diskussion	<p>Fishbowl</p> <p>Ein Teil der Teilnehmenden diskutiert ein Thema. Alle an der Diskussion Beteiligten schalten die Kamera und den Ton ein. Alle anderen schalten diese aus und haben so die Möglichkeit, sich „zurückzuziehen“ und das Geschehen „von außen“ zu beobachten. Auf diese Weise wird der Effekt, den die Methode im Präsenzkontext hat, auch im digitalen Raum erzeugt: die Möglichkeit zur Reflexion der eigenen Position. Wenn sich jemand beteiligen möchte, schaltet er oder sie die Kamera ein und steigt sozusagen mit in die Fishbowl. Wenn eine Person aussteigen möchte, schaltet sie die Kamera und den Ton aus.</p>	Externe oder integrierte Kamera			
	Austausch	<p>Gruppenpuzzle</p> <p>Zunächst bilden sich Gruppen je nach Interessen, um ein Thema zu erarbeiten (Gruppenzusammenstellung: AAAA, BBBB, CCCC, DDDD ...). Stellen Sie als Moderatorin oder Moderator für die Gruppenarbeiten Material bereit und richten Sie Breakout-Räume ein. Nach der ersten Gruppenarbeit werden die Gruppen so gemischt, dass aus jeder Gruppe eine Person in der neuen Gruppe teilnimmt, um an einem übergeordneten Thema weiterzuarbeiten (Gruppenzusammenstellung: ABCD..., ABCD..., ABCD...).</p>	Breakout-Räume	 	 	

Phase	Ziel	Methode	Tool/Funktion	Gruppengröße	Anwendung	Zeit
Erarbeitung	Kollaboratives Arbeiten	<p>Kollaboratives (Er-)Arbeiten</p> <p>In Online-Fortbildungen bietet es sich an, dass Gruppen kollaborativ Themen erarbeiten, um die Zeit des „Frontalvortrags“ – die im Digitalen oft sehr ermüdend sein kann – zu reduzieren. In Präsenzveranstaltungen erscheint die gleichzeitige Bearbeitung einer Pinnwand oder einer Mindmap selbstverständlich, doch im Digitalen werden Tools benötigt, um die Gleichzeitigkeit und die dadurch kreativ entstehenden Denkflüsse zu unterstützen. Dafür gibt es online diverse Tools zum kollaborativen Schreiben, zum Erstellen digitaler Mindmaps oder zum Verfassen von Notizbüchern (siehe auch Methode „Präsentieren“). Durch die Tools haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, Themen direkt gemeinsam zu bearbeiten, Ergebnisse festzuhalten, zu sichern und im Nachgang zu überarbeiten.</p> <p>Das kollaborative (Er-)Arbeiten mit digitalen Tools ist auch in der Phase des Transfers sinnvoll (vgl. „Community of Practice“).</p>	<p>Kollaboratives Schreiben:</p> <p>etherpad.org (kostenlos)</p> <p>zumpad.zum.de (kostenlos)</p> <p>edupad.ch (kostenlos)</p> <p>cryptpad.fr (kostenlos)</p> <p>hochschulcloud.nrw (für Mitarbeitende an Hochschulen)</p> <p>Digitale Mindmaps:</p> <p>coggle.it (bis zu drei Diagramme/Whiteboards kostenlos)</p> <p>miro.com (bis zu drei Mindmaps kostenlos)</p> <p>mindomo.com/de/pricing.htm (bis zu drei Mindmaps kostenlos)</p> <p>canva.com/de_de/diagramme/concept-map/ (kostenlos)</p> <p>Digitales Notizbuch:</p> <p>goodnotes.com (kostenlos)</p> <p>onenote.com (kostenlos)</p>	 	 	























Phase	Ziel	Methode	Tool/Funktion	Gruppengröße	Anwendung	Zeit
Zwischendurch	Sportliche Aktivierung	<p>Bewegung</p> <p>Aktivierung der Teilnehmenden erreichen Sie auch, indem Sie sich mit ihnen bewegen. Das ist vor allem bei längeren Sitzungen zu empfehlen. Sie können z. B. ein Video abspielen, in dem Bewegungen demonstriert werden wie Stretching, eine kurze Rückenübung oder Yoga im Stehen.</p>	<p>rad.internetquatsch.de/bewegung.html</p> <p>rayaworx.eu/blog/yoga-laptop-asanas</p>	 	 	 
	Spielerische Aktivierung	<p>Schere, Stein, Papier</p> <p>Alle Teilnehmenden werden aufgefordert, die Kamera und die Galerieansicht einzuschalten – der Ton kann ausgeschaltet bleiben. Jede Person sucht sich eine Person aus, gegen die sie spielen möchte. Alle zeigen „auf drei“ ihr Zeichen – entweder Schere, Stein oder Papier – und schauen auf das Symbol der vorher ausgewählten Person. Wer gewonnen hat, macht jubelnde Bewegungen. Wer verloren hat, legt die Hände auf den Kopf. Nun geht es weiter, bis nur noch zwei Personen übrig sind.</p> <p>Wichtig für dieses Spiel ist, dass die Gruppe nicht zu groß ist.</p>	Externe oder interne Kamera		 	
	Spielerische Aktivierung	<p>Glücksrad</p> <p>Nutzen Sie ein Glücksrad, um mit den Teilnehmenden kurze Denkpausen zu machen und das Thema zu wechseln. Bereiten Sie dafür ein Glücksrad vor, indem Sie ein entsprechendes Tool nutzen und beispielsweise Aktivierungsübungen oder Quizfragen auf die einzelnen Glücksradbereiche schreiben. Drehen Sie das Rad für alle sichtbar und fordern Sie die Teilnehmenden auf, die ausgewählte Aktivität auszuführen bzw. die jeweilige Frage zu beantworten.</p>	<p>tools-unite.com/tools/random-picker-wheel</p>	 	 	
	Spielerische Aktivierung	<p>Digitales Fangen</p> <p>Alle Teilnehmenden stellen die Galerieansicht ein und aktivieren die Kamera. Sie bestimmen eine Fängerin oder einen Fänger, die oder der mit einer Bewegung (z. B. eine Schlange imitierend) aus dem Kamera-Bild verschwindet (die Kamera bleibt dabei eingeschaltet). Alle anderen machen andere, eigene Bewegungen. Die Fängerin oder der Fänger kommt ins Bild zurück und alle anderen müssen so schnell es geht verschwinden: Der oder die Letzte wurde gefangen und ist jetzt Fänger bzw. Fängerin. So geht es weiter.</p>	Externe oder integrierte Kamera		 	 

Phase	Ziel	Methode	Tool/Funktion	Gruppengröße	Anwendung	Zeit
Zwischendurch	Spielerische Aktivierung	<p>Ein farbiger Gegenstand</p> <p>Fordern Sie Ihre Teilnehmenden auf, einen farbigen Gegenstand aus ihrem Zimmer zu holen und in die Kamera zu halten. Ziel ist es, aufzustehen, sodass Gegenstände vom Schreibtisch nicht erlaubt sind. Sie als Moderatorin oder Moderator beginnen damit, eine Farbe zu nennen. Alle sollen den Gegenstand so schnell wie möglich holen. Die letzte Person, die etwas in die Kamera hält, darf die nächste Farbe aussuchen. Schön ist es auch, besonders interessante Gegenstände kurz zu erwähnen oder zu fragen, worum es sich handelt.</p>	Externe oder integrierte Kamera		 	 
	Zwischenfeedback (Feedwithin)	<p>Stimmungsabfrage</p> <p>Mit einer dafür bestimmten Abbildung auf Ihrem Whiteboard oder in Ihrer Präsentation können Sie sich einen Eindruck von der Stimmung Ihrer Teilnehmenden verschaffen. Die Teilnehmenden können sich auf dem Bild mithilfe ihres Mouse-Cursors verorten oder Notizen hinzufügen. Anschließend sagen die Teilnehmenden etwas zu ihrer Auswahl, wenn sie das möchten. Es bieten sich Bilder an, die diverse Auswahlmöglichkeiten bereithalten, beispielsweise ein thematisch passendes Wimmelbild.</p> <p>Auch geeignet für: Einstieg Abschluss</p>	Whiteboard mit Bild oder Abbildung miro.com mural.co flinga.fi		 	 
	Zwischenfeedback (Feedwithin)	<p>The muddiest point</p> <p>Bereiten Sie auf einem Whiteboard zwei Bereiche vor, einmal „Die für Sie bisher schwammigsten/unklarsten Punkte“ und einmal „Die für Sie bisher interessantesten/relevantesten Punkte“. Die Teilnehmenden können dort ihre Antworten eintragen. Sie können die zwei Bereiche auch visuell gestalten, beispielsweise durch ein Bild, auf dem eine schlammige Landschaft zu sehen ist.</p> <p>Wichtig ist, dass Sie die Punkte sammeln und die meistgenannten unklaren Punkte noch einmal aufgreifen.</p>	Whiteboard mit Notizzettel-Funktionen miro.com mural.co flinga.fi		 	
















Phase	Ziel	Methode	Tool/Funktion	Gruppengröße	Anwendung	Zeit
Zwischendurch	Informeller Austausch/Netzwerken	<p>Kaffee-Ecken/Buffetgespräche</p> <p>Sogenannte Kaffee-Ecken oder Buffetgespräche sind von großer Bedeutung für Veranstaltungen aller Art. Dort findet Austausch, Vernetzung, aber auch Verarbeitung der Themen statt. Dieser informelle Austausch fehlt oft in digitalen Kontexten, weshalb es umso wichtiger ist, den Teilnehmenden die Möglichkeit dazu zu geben.</p> <p>Nutzen Sie dafür beispielsweise einen oder mehrere Breakout-Räume, die explizit mit „Kaffee-Ecke“ o. Ä. betitelt sind. Sie können bestimmte Zeiten festlegen oder aber im Vorhinein ausmachen, dass die Teilnehmenden jederzeit in diesen Raum gehen dürfen.</p> <p>Möchten Sie den Austausch ein wenig anders gestalten, bieten sich Tools wie <i>wonder.me</i>, <i>spatial.chat</i> oder <i>gather.town</i> an, mit denen es möglich ist, durch einen Avatar in einem digitalen Raum (wie z. B. einem Veranstaltungsort) „umherzulaufen“ und sich so mit ausgewählten Personen per Videochat zu treffen. Diese Tools bieten den Vorteil, dass die Teilnehmenden das Gefühl erhalten, selbstbestimmt die Gruppen zu wählen und eigenständig im Raum entscheiden zu können, wann welche Gruppe angesteuert, wann weitergegangen oder eine neue Gruppe aufgesucht wird.</p>	<p>Breakout-Räume</p> <p>wonder.me (kostenlos)</p> <p>spatial.chat (bis zu 50 Nutzerinnen und Nutzer kostenlos)</p> <p>gather.town (bis zu 25 Nutzerinnen und Nutzer kostenlos)</p>	 	 	 
Sicherung	Übung und Anwendung	<p>Digitale Lerneinheiten und Übungen</p> <p>Erstellen Sie digitale Lerneinheiten bzw. Übungen mithilfe digitaler Tools, durch die die Teilnehmenden erworbenes Wissen direkt anwenden können und eine unverzügliche Rückmeldung erhalten. Das Tool <i>Learning Snacks</i> bietet sich dafür an. Es handelt sich um ein textbasiertes Dialogsystem, in dem sich einfache interaktive Übungen oder Fallbeispiele bereitstellen lassen. Über das Dialogsystem können Antworten und unverzügliche Rückmeldungen gegeben werden. Zusätzlich können Sie auch kurze Einleitungen hinzufügen oder ein motivierendes Feedback zum Ende der Übung.</p> <p>Oder erstellen Sie mithilfe des Tools <i>LearningApps</i> – einer Software und zugleich Lernplattform – Übungen, die multimedial aufbereitet werden können und damit viele Gestaltungsmöglichkeiten zulassen. Es können Multiple-Choice-Aufgaben sowie Lückentexte oder Zuordnungsübungen verfasst werden.</p> <p>Mit <i>quizlet</i> oder <i>kahoot</i> können Sie ein <i>Quiz</i> erstellen, um das Wissen der Teilnehmenden abzufragen und zu sichern.</p> <p>Auch geeignet für: Abschluss</p>	<p>learningsnacks.de/#/welcome?content=snacks (kostenlos)</p> <p>learningapps.org (kostenlos)</p> <p>quizlet.com/de (30 Tage kostenlos)</p> <p>kahoot.com (ab 5 Euro pro Monat)</p>	 	 	







Phase	Ziel	Methode	Tool/Funktion	Gruppengröße	Anwendung	Zeit
Sicherung	Präsentieren	<p>Präsentieren mit Audios, Videos und Grafiken</p> <p>Lassen Sie Ihre Teilnehmenden <i>Erklärvideos</i> oder <i>Podcasts</i> erstellen, um die Ergebnisse von Gruppenarbeiten oder individuellen Arbeitsphasen zu präsentieren und zu sichern. Alternativ können auch Sie selbst vor der Veranstaltung derartige Medien erstellen, um Input zu präsentieren und die Teilnehmenden beispielsweise mithilfe der Methode „Flipped Classroom“ die Inhalte für eine Online-Fortbildung im Vorfeld erarbeiten zu lassen. Das bietet den Vorteil, dass lange Input-Phasen in ohnehin anstrengenderen Online-Formaten ausgelagert werden. Was bedeutet das? Die Teilnehmenden können theoretische Grundlagen eigenständig erarbeiten, während die Online-Sitzungen dazu genutzt werden, die Inhalte zu besprechen und ggf. zu üben. Sie können die Teilnehmenden auch <i>Infografiken</i>, <i>Flyer</i> oder <i>Poster</i> zur Sicherung der Ergebnisse kollaborativen Arbeitens erstellen lassen. So verfassen die Teilnehmenden ebenfalls Material, das später leicht für alle zugänglich zu machen ist.</p> <p>Mithilfe des Tools <i>StoryboardThat</i> lassen sich niedrigschwellig kleine Szenen darstellen, die als Ergebnissicherung oder zur Präsentation von <i>Inhalten</i> oder <i>Ergebnissen in Geschichtenform</i> dienen können. Zudem bietet das Tool die Möglichkeit, Fallbeispiele szenisch darzustellen und beispielsweise in Gruppen zu besprechen.</p>	<p>Um Erklärvideos selbst zu erstellen, gibt es vielfältige Tools, die teilweise kostenlos zur Verfügung stehen. Ein Beispiel wäre der video maker von „simpleshow“ (videomaker.simplshow.com/de/)</p> <p>audacityteam.org (Schnitt von Audiodateien, kostenlos)</p> <p>canva.com/de_de/ (kostenlos)</p> <p>storyboardthat.com/de</p>	 	 	
	Sicherung	<p>Glossar</p> <p>Beim Erstellen eines Glossars kann es darum gehen, Grundlagenwissen zu einem erarbeiteten Themenfeld zu sichern. Die Teilnehmenden sammeln dabei Begriffe, die mit Erklärungen und Beispielen angereichert werden. Ebenso wie ein Wiki dient ein Glossar später als Nachschlagewerk für die Fortbildungsgruppe und kann auch weitergegeben und stetig aktualisiert und verbessert werden. Die rechts aufgeführten Tools haben eine Glossarfunktion.</p> <p>Auch geeignet für: Abschluss</p>	<p>ilias.de</p> <p>moodle.org</p>	 	 	
	Sicherung	<p>Wiki</p> <p>Lassen Sie innerhalb der Gesamtgruppe der Teilnehmenden ein Wiki erstellen. Damit können erarbeitete Themenbereiche der Gruppe gesichert und für alle digital zur Verfügung gestellt werden. Es ist somit ein digitales Karteikartensystem oder ein Themenspeicher, das bzw. der die erarbeiteten Themen nachhaltig sichert. Alle Teilnehmenden erhalten Zugriff darauf. Das Wiki bietet zudem den Vorteil, dass Begriffe oder Schlagwörter untereinander verlinkt und somit schnell nachvollziehbare Verweise erstellt werden können. Die rechts aufgeführten Tools haben eine Wiki-Funktion.</p> <p>Auch geeignet für: Abschluss</p>	<p>ilias.de</p> <p>moodle.org</p>	 	 	

Phase	Ziel	Methode	Tool/Funktion	Gruppengröße	Anwendung	Zeit
Sicherung	Peer-Feedback	<p>Digital Gallery Walk</p> <p>Die Teilnehmenden haben im Rahmen einer Arbeitsphase einen digitalen Content mithilfe diverser Tools erstellt und ihre Ergebnisse gesichert. Diese Ergebnisse sollen nun in einem „Digital Gallery Walk“ präsentiert werden. Die Präsentation kann beispielsweise in unterschiedlichen Breakout-Räumen stattfinden. Es könnte immer eine Person einer Gruppe in einem Breakout-Raum bleiben und die Ergebnisse präsentieren, während alle anderen Teilnehmenden frei zwischen den Räumen wechseln. Die Teilnehmenden könnten anschließend oder währenddessen mithilfe des Chats, eines Whiteboards oder eines anderen Tools Feedback für die Gruppen hinterlassen.</p> <p>Der „Digital Gallery Walk“ kann auch mithilfe von <i>Mural</i> gestaltet werden. Alle Teilnehmenden schauen sich zeitgleich dieselbe Pinnwand an, auf der alle Ergebnisse präsentiert werden. Sie können individuell zwischen den Gruppenergebnissen hin und her wechseln und ihr Feedback direkt auf dem Mural hinterlassen.</p>	<p>Breakout-Räume</p> <p>ggf. Chat</p> <p>ggf. Whiteboard</p> <p>miro.com</p> <p>mural.co</p>			
	Peer-Feedback	<p>Peer-Feedback</p> <p>Ein Peer-Feedback – also die Bewertung oder Rückmeldung durch die anderen Teilnehmenden – lässt sich mithilfe von unterschiedlichen digitalen Tools unterstützen. Meist gibt eine Person einer anderen Feedback und erhält wiederum eines von einer weiteren Person. Wurde etwa im Rahmen einer Gruppenarbeit ein Textdokument produziert, kann beispielsweise die <i>Kommentar- und Überarbeitungsfunktion</i> von Textverarbeitungsprogrammen eingesetzt werden, um sich untereinander in der Peergruppe Feedback zu geben. Auch mithilfe eines Screencasts – also einer Bildschirmaufzeichnung, ggf. begleitet von Audiokommentaren – lässt sich Peer-Feedback geben: Die aktive Person gibt Feedback zu einem Textdokument, indem die Bewegungen auf dem Bildschirm aufgenommen werden, während z. B. ein Textdokument korrigiert und auch verbal kommentiert wird.</p> <p>Auch mithilfe von <i>Lernmanagementtools</i> lässt sich oft eine Peer-Feedback-Funktion innerhalb einer Übung einstellen. Dies ist eine sehr zeitsparende und zudem anonyme Variante, um Peer-Feedback zu geben.</p>	<p>ggf. Textverarbeitungsprogramm mit Kommentarfunktion (Word, Open Office):</p> <p>microsoft.com/de-de/microsoft-365/word</p> <p>openoffice.de</p> <p>Lernmanagementsystem:</p> <p>ilias.de</p> <p>moodle.org</p> <p>Screencast:</p> <p>loom.com (kostenlos)</p> <p>obsproject.com (kostenlos)</p>	 	 	

Phase	Ziel	Methode	Tool/Funktion	Gruppengröße	Anwendung	Zeit
Abschluss	Rückblick	<p>TIL-Storm im Chat</p> <p>TIL steht für „Today I learned“. Die Teilnehmenden schreiben in den Chat so schnell wie möglich den für sie wichtigsten Aspekt, den sie am Tag der Veranstaltung mitnehmen.</p>	Chat	 	  	
	Feedback	<p>Fünffingermethode</p> <p>Malen Sie an ein digitales Whiteboard eine Hand und beschriften Sie die fünf Finger beispielsweise mit „Das hat mir gut gefallen“, „Das werde ich bald umsetzen“, „Das hat mir nicht gefallen“, „Die Atmosphäre habe ich als ... empfunden“ und „Das ist zu kurz gekommen“. Die Teilnehmenden erhalten die Möglichkeit, etwas an die fünf Finger zu schreiben.</p>	Whiteboard miro.com mural.co		 	
	Feedback	<p>Lerninsel</p> <p>Zeichnen Sie eine Insel mit einem Strand und rundherum Wasser auf ein digitales Whiteboard. Die Teilnehmenden können in die „Inselmitte“ alle Aspekte eintragen, die ihnen deutlich geworden sind, „am Strand“ Punkte verorten, die noch übungsbedürftig sind, und „im offenen Meer“ die noch unklaren Aspekte notieren.</p>	Whiteboard miro.com mural.co flinga.fi		  	
	Feedback	<p>Umfrage</p> <p>Für Umfragen gibt es diverse Tools. Achten Sie auf den Datenschutz, falls Sie in Ihrer Umfrage auch Personendaten erheben möchten. Überlegen Sie sich, ob Sie das Feedback anonym oder personalisiert abfragen wollen.</p> <p>Die hier gelisteten Tools unterscheiden sich von den anderen bisher genannten Tools zur Erstellung von Umfragen dahin gehend, dass sie nicht direkt die Antworten zeigen wie beispielsweise in einer Wortwolke, die sich stetig verändert, je mehr Personen teilnehmen. Sie sind außerdem für ein asynchrones Feedback geeignet und lassen sich gut im Nachgang der Veranstaltung nutzen. Ferner beinhalten diese Tools Bewertungsskalen, die nicht in allen anderen Tools zu Umfragen verfügbar sind. Beispielsweise lassen sich Skalen gut für Feedbacks einsetzen.</p>	bittefeedback.de (kostenlos und anonym) de.surveymonkey.com (kostenpflichtig und datenschutzkonform) typeform.com (auch kostenlos verfügbar)	 	   	

Phase	Ziel	Methode	Tool/Funktion	Gruppengröße	Anwendung	Zeit
Abschluss	Reflexion/Lernprozessdokumentation	<p>Lerntagebuch/Lernjournal und Digitales E-Portfolio</p> <p>Sie als Moderatorin oder Moderator der Fortbildungsveranstaltung können den Teilnehmenden Fragen vorgeben, die den Reflexionsprozess anregen, wie z. B.: „Was habe ich gelernt?“, „Wie bin ich dabei vorgegangen?“, „Was hat mir geholfen?“, „Was war hinderlich?“. Die Fragen sollten sich dabei mehr auf die Dokumentation des Lernens beziehen als auf das Festhalten konkreter Ereignisse.</p> <p>Die Teilnehmenden beantworten die Fragen in digitalen Tools, in denen es möglich ist, zu schreiben und ggf. weitere Medien hinzuzufügen. Sie können auch Audio- und/oder Video-Dateien erstellen (vgl. „Präsentieren mit Audios, Videos und Grafiken“). Personen, die lieber klassisch mit Stift und Papier arbeiten, können ihr Tagebuch hinterher abfotografieren bzw. einscannen und in einem der Tools hinterlegen.</p> <p>Auf diese Weise unterstützen Sie die Teilnehmenden in der Reflexion und in der nachhaltigen Sicherung von Lerninhalten. In digitaler Form haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, jederzeit und ortsunabhängig die Ergebnisse abzurufen, zu verändern oder zu ergänzen.</p>	<p>canva.com/de_de/ (kostenlos)</p> <p>bookcreator.com (Buchsammlung mit 40 Büchern, kostenlos)</p> <p>mahara.de (bis zu 100 Nutzerinnen und Nutzer kostenlos)</p> <p>elgg.org (kostenlos)</p>	 	 	
	Feedback	<p>Zielscheibe</p> <p>Sie können sich direkt im Anschluss an Ihre Veranstaltung Feedback mithilfe einer Zielscheibe einholen. Dafür erstellen Sie online, beispielsweise mit dem Tool <i>Oncoo</i>, eine Zielscheibe und beschriften sie mit beliebig vielen Aussagen wie „Das Thema der heutigen Veranstaltung war für mich und meine berufliche Praxis relevant“, „Ich kann das Gelernte sicher anwenden“ etc. Sie können den Teilnehmenden anschließend entweder den Zugangscode oder den QR-Code zur Verfügung stellen. Mit den Zugangsdaten gelangen die Teilnehmenden auf ein Bewertungsraster, können dort ihre Werte auf einer 10er-Skala eintragen und so ihre „Pfeile“ auf die Zielscheibe abschießen. Im Anschluss können Sie den Teilnehmenden die gesamte Zielscheibe mit den anonym abgegebenen Werten zeigen. Diese Feedbackmethode bietet den Vorteil, dass sie ad hoc und ohne großen zeitlichen Aufwand sowie anonym eingesetzt werden kann.</p>	<p>oncoo.de (kostenlos)</p>		 	

Phase	Ziel	Methode	Tool/Funktion	Gruppengröße	Anwendung	Zeit
Abschluss	Transfer unterstützen	<p>Brief an mich selbst</p> <p>Bitte Sie die Teilnehmenden zum Ende der Veranstaltung oder im Nachgang, einen Brief an sich selbst zu verfassen. Darin sollten Erwartungen, Wünsche und Zielsetzungen formuliert werden, die sich durch die Veranstaltung ergeben haben.</p> <p>Der Brief kann mithilfe des eigenen Mailportals und der Einstellung „Übermittlung verzögern“ in vier Wochen, sechs Monaten und z. B. noch einmal nach einem Jahr an sich selbst verschickt werden.</p> <p>Möglich ist aber auch, den Brief über das „eBildungslabor“ zeitverzögert an sich selbst zu senden.</p>	<p>Individuelles Mailprogramm</p> <p>mailnudge.de/ (eBildungslabor, kostenlos)</p>	 	  	
	Transfer unterstützen	<p>Mein guter Vorsatz</p> <p>Jede Person nennt einen Aspekt, den sie aus der Veranstaltung mitnimmt, und einen Aspekt, den sie sich nach der Veranstaltung vornimmt. Die Teilnehmenden können außerdem Vorsätze formulieren und sie mit einer Deadline terminieren. Wenn Einzelne es möchten, können sie sich eine Erinnerung in ihren digitalen Kalender (z. B. auf dem Mobiltelefon) eintragen.</p> <p>Weitere Informationen zu der Methode erhalten Sie unter: selbstlernen.net/materialien-fuer-online-veranstaltungen/mein-guter-vorsatz/</p>	<p>ggf. Mobiltelefon</p>	 	  	
	Transfer unterstützen	<p>15% Solutions</p> <p>Unter der Leitfrage „Was sind Ihre 15%? Was können Sie direkt tun, ohne noch zusätzliche Ressourcen zu benötigen oder um Erlaubnis fragen zu müssen?“ denken die Teilnehmenden in Einzelarbeit (mit ausgeschaltetem Mikrofon und ausgeschalteter Kamera) ca. fünf Minuten darüber nach, was zu einem Thema der Veranstaltung, zu einer erlernten Methode o. Ä. direkt in ihrer Arbeitspraxis umgesetzt werden könnte.</p> <p>Daraufhin werden die Ideen in Kleingruppen (2-4 Personen) vorgestellt und die anderen Teilnehmenden der Gruppe beraten die vorstellende Person (8-10 Minuten pro Person).</p>	<p>Breakout-Räume</p>		  	

Phase	Ziel	Methode	Tool/Funktion	Gruppengröße	Anwendung	Zeit
Abschluss	Transfer unterstützen/Austausch	<p>Community of Practice</p> <p>Um längerfristig voneinander zu lernen, bietet es sich an, eine sogenannte Community of Practice zu bilden. Dazu finden sich Personen zusammen, die z. B. in ähnlichen Bereichen arbeiten. Die Gruppe trifft sich selbst organisiert in regelmäßigen Abständen und bespricht unterschiedliche Themen, tauscht sich aus und lernt so voneinander.</p> <p>Für die Zusammenarbeit bietet es sich an, kollaborativ digitale Dokumente zu erarbeiten (vgl. „Kollaboratives [Er-]Arbeiten“). Das Erarbeitete sollten die Teilnehmenden an einem für alle zugänglichen „Ort“ speichern (z. B. in einem Notizbuch, einem Wiki oder in einer Cloud).</p> <p>Die digitale Zusammenarbeit hat hier den Vorteil, dass eine Gruppe sich bundesweit oder auch international vernetzen und stetig flexibel zusammenarbeiten kann.</p>	<p>Kollaboratives Schreiben:</p> <p>etherpad.org (kostenlos)</p> <p>zumpad.zum.de (kostenlos)</p> <p>edupad.ch (kostenlos)</p> <p>cryptpad.fr (kostenlos)</p> <p>hochschulcloud.nrw (für Mitarbeitende an Hochschulen)</p> <p>Digitale Mindmaps:</p> <p>coggle.it (bis zu drei Diagramme/Whiteboards kostenlos)</p> <p>miro.com (bis zu drei Mindmaps kostenlos)</p> <p>mindomo.com/de/pricing.htm (bis zu drei Mindmaps kostenlos)</p> <p>canva.com/de_de/diagramme/concept-map/ (kostenlos)</p> <p>Digitales Notizbuch:</p> <p>goodnotes.com (kostenlos)</p> <p>onenote.com (kostenlos)</p>	 	  	

Weitere Inspirationen und Ideen für Ihre digitale Fortbildungsveranstaltungen erhalten Sie unter den folgenden Links:

Methodensammlung des Mercator-Instituts für Sprachförderung und Deutsch als Zweitsprache:

www.mercator-institut-sprachfoerderung.de/de/publikationen/material-fuer-die-praxis/methodenpool/

DSGVO-konforme Online-Tools „Virtueller Medienkoffer“:

www.padlet.com/lifteneggermario/virtuellerMedienkoffer

Methodensammlung „Schatzkiste Digitale Lehre“:

www.hochschuldidaktik-online.de/schatzkiste-digitale-lehre/

Methodensammlung „Methodenkartei“ der Universität Oldenburg:

www.methodenkartei.uni-oldenburg.de

Methodensammlung „Liberating Structures“:

www.liberatingstructures.de

Methodensammlung „Fight the Fatigue! – Interaktion und Energizer in Videokonferenzen“:

www.padlet.com/gestatten/g03u5bh3v8rrl2qp

Methodensammlung „Energizer/Warm Ups für Online Workshops“:

www.padlet.com/Kristiiiiin/Energizer

Spiellesammlung „Wilde Workshop Spiele“:

www.workshop-spiele.de

Methoden- und Spiellesammlung „Spiele und Methoden für Workshops, Seminare, Erstsemestereinführungen oder einfach so zum Spaß“:

www.spielereader.org/spielereader.pdf

Methodensammlung „Storylines“:

www.storylines.hamburg/methoden/

Methodensammlung aus dem eBildungslabor:

www.internetquatsch.de

App-Rezensionen:

www.e-teaching.org/materialien/apps

