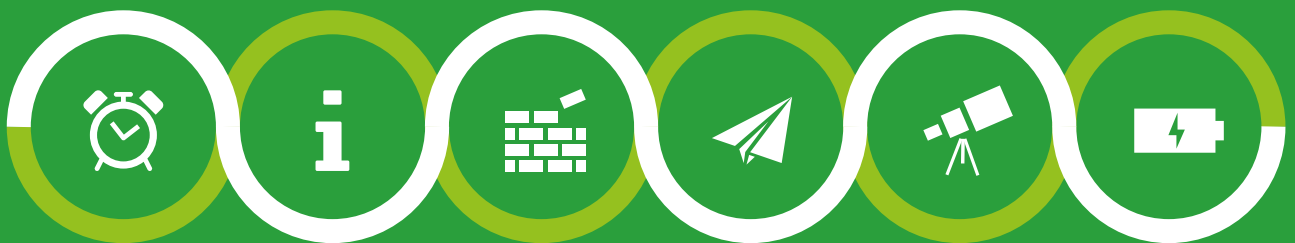


# Methodensammlung

Lernkarten zur Aktivierung, Interaktion  
und Kollaboration in Online-Seminaren



# Hintergrund

In den vergangenen Monaten haben Formate wie Online-Live-Seminare rasant zugenommen und viele Bildungseinrichtungen mussten ihre Angebote schnell von analog auf digital umstellen. Die Vermittlung von Inhalten und Fachwissen steht dabei oft im Fokus. Doch ein wichtiger Bestandteil eines erfolgreichen Lernprozesses bleibt die aktive Auseinandersetzung mit dem Thema und der Austausch mit Anderen. Dies muss folglich auch in Online-Live-Seminaren integriert werden.

Die spannende Frage dabei lautet: Wie sollten Online-Live-Seminare gestaltet werden, damit Teilnehmende miteinander kollaborieren und sich aktiv beteiligen können?

Diese Fragen möchten wir hier beantworten. Dafür soll es neben der Auseinandersetzung mit der Methodik-Didaktik im digitalen Raum, vor allem um die praktische Umsetzung gehen. Wir haben Tipps und Erfahrungen sowie Tools aus der Praxis in einer Methodensammlung zusammengetragen, die helfen soll, mehr Austausch und Vielfalt in Online-Live-Seminare zu bringen.

Die hier vorliegenden Lernkarten stellen eine Vertiefung zu dem 2018 erschienen Heft 12 „Webinare in der Erwachsenenbildung: Konzeption, Gestaltung und Umsetzung“<sup>1</sup> dar. Dort finden sich die Grundlagen zur Erstellung von Online-Live-Seminaren, während hier der Fokus auf Interaktion, Kollaboration und Aktivierung der Teilnehmenden liegt.



## WARM-UP

Verortung • Partnerinterview • Assoziationsbasar



## INFORMATION

Zuruffrage • Elevator Pitch • Quiz



## ERARBEITUNG

Gruppenarbeit • Mindmapping • Advocatus Diaboli



## TRANSFER

Bergwerk • Inselmethode • Mail an mich selbst



## ABSCHLUSS

Blob-Tree-Stimmungsbild • Zielscheibe •  
Feedback/Evaluation



## ENERGIZER

Holen Sie... • Meditation/Entspannung • Spiele



# Grundlagen

## Was meinen wir mit „Online-Live-Seminaren“?

Wir nutzen den Begriff „Online-Live-Seminar“, statt des weitverbreiteten Begriffs Webinar. Denn „Webinar“ wird synonym für verschiedene Arten von Online-Treffen verwendet, die verschiedene Zielebenen verfolgen. Webinare, wie sie hier verstanden und beschrieben werden, dienen nicht der reinen Wissensvermittlung, sondern sind auf Interaktion und Kollaboration ausgelegt. Daher bezeichnen wir sie als Online-Live-Seminar. Im Idealfall dauern diese nicht länger als 90 Minuten und können einmalig oder mehrmalig mit derselben Gruppe stattfinden. Im Sinne der Interaktion und Kollaboration halten wir eine maximale Gruppengröße von 15 Personen für angemessen.



TIPP

Weitere Grundlagen und Tipps finden Sie im Heft 12 „[Webinare in der Erwachsenenbildung: Konzeption, Gestaltung und Umsetzung](#)“<sup>1</sup> Welche Arten von Webinaren es gibt, können Sie auf dem [Blog von Nele Hirsch](#)<sup>2</sup> nachlesen.

## (Mögliche) Phasen eines Online-Live-Seminars

Welche Phasen, bzw. Elemente zum Tragen kommen, hängt davon ab, welche Art von Online-Seminar geplant wird. Je nach Format ergeben sich andere Ziele und dementsprechend weicht die Gestaltung ab. In unseren Online-Live-Seminaren, wie auch in dieser Methodensammlung, orientieren wir uns an folgenden Phasen:



Warm-Up

Informationen

Erarbeitung

Transfer

Abschluss

Energizer



## Welche Vorteile bietet die Aktivierung von Lernenden?

- **Nachhaltigeres Lernen**, z.B. Anregung des eigenen Denkens und Verarbeitung des gehörten Wissens
- **Ganzheitlicheres** und damit **intensiveres** Lernen, z.B. durch Ansprache aller Sinne
- Steigert **Motivation**, u.a. durch Abwechslung im Lernprozess oder weil die Teilnehmenden selbst handeln können
- Steigert **Aufmerksamkeit**, u.a. durch Wechsel von Passivität und Aktivität, unterschiedliche Methoden
- **Erwerb von Kompetenzen**, da diese eine aktive Auseinandersetzung bedürfen und nicht vermittelt werden können
- Anregung **lernförderliche Emotionen**, durch Erfahren, Ausprobieren und Reflektieren

(Quelle: [TU Darmstadt o.J.](#)<sup>4</sup>)



### EULE

Im EULE-Lernbereich von wb-web gibt es zur Aktivierung von Teilnehmenden einen eigenen [Lernpfad](#).<sup>3</sup>

TIPP

### Tipps im Online-Live-Seminar

- Informieren Sie die Teilnehmenden vorab, dass sie selbst aktiv werden sollen und Kamera und Mikrofon anhaben sollten.
- Grundvoraussetzung: Die Teilnehmenden müssen sich wohl fühlen!
- Planen Sie alle 7 Minuten eine Interaktion
- Sprechen Sie die Teilnehmenden direkt an.
- Verfolgen Sie den Chat und kommentieren Sie diesen.
- Erlauben Sie Fehler und geben Sie konstruktives Feedback.
- Aktivieren Sie die Teilnehmenden, indem Sie alle Sinne ansprechen.

# Gilly Salmon's 5 Stage Model of Online-Learning

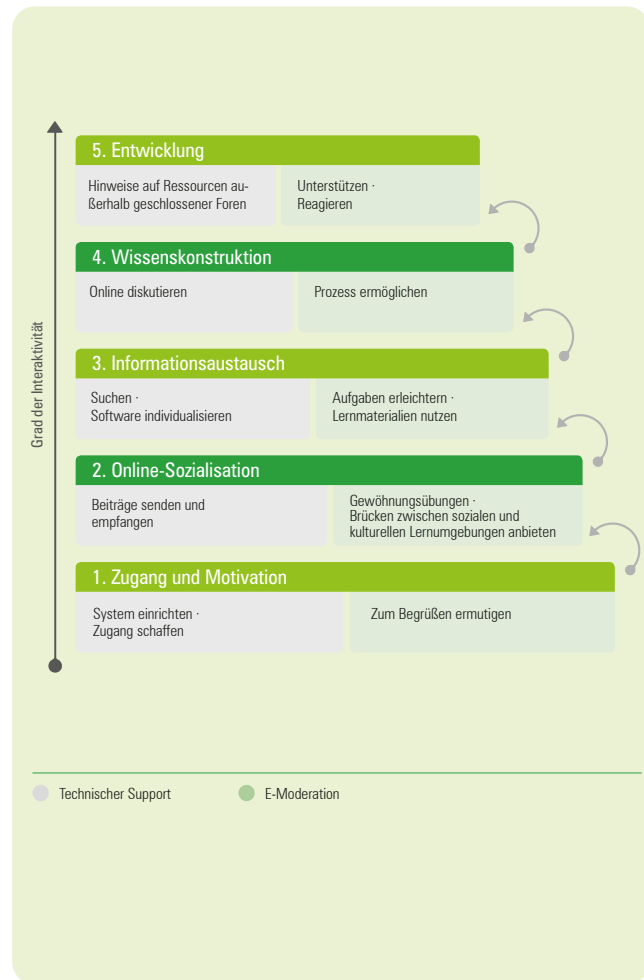
- Gilly Salmon hat ein 5-stufiges Modell für erfolgreiches Online-Lernen entwickelt. Je interaktiver das Lernen ist, desto erfolgreicher ist es.
- Der Grad der Interaktivität des Online-Lernens steigt mit jeder Stufe
- Die oberen Stufen können nicht erreicht werden, ohne die unteren Stufen zu durchlaufen (vor allem Stufe 1 und 2)

Bei jedem Einsatz einer digitalen Anwendung/Tool ist zu überlegen, welche Stufe mit dieser Anwendung erreicht werden soll. Die vorherigen Stufen müssen genauso vorbereitet und durchlaufen werden.

Zum Beispiel kann keine gemeinsame Wissenskonstruktion auf einem CryptPad stattfinden, wenn die Teilnehmenden nicht auf das CryptPad kommen, weil ihnen der Link fehlt oder wenn sie nicht wissen, wie sie es bedienen.

In diesem [Video](#)<sup>5</sup> erklärt Gilly Salmon selbst ihr Modell (englisch).

(Quelle: [Salmon o.J.](#)<sup>6</sup>)





## Anwendungsbeispiel des 5 Stage Models

Digitales Tool: *Zoom* | Gewünschte Stufe: *4. Wissenskonstruktion*

STUFE	AUFGABEN DER E-MODERATION E-MODERATION	ARBEITSAUFTRAG FÜR DIE TEILNEHMENDEN
1. Zugang & Motivation	<ul style="list-style-type: none"><li>● Raum anlegen</li><li>● Einladung verschicken mit Link, technischen Voraussetzungen</li><li>● Agenda, was erwartet die Teilnehmenden</li><li>● Ansprechpartner*in bei Problem mitteilen, Testtermin für Software anbieten</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Blockieren Sie den Termin in Ihrem Kalender.</li><li>● Bereiten Sie Kamera und Mikrofon vor und nutzen Sie den Testtermin, um zu prüfen, ob Sie arbeitsfähig sind.</li></ul>
2. Online-Sozialisation	<ul style="list-style-type: none"><li>● Funktionen der Software kennenlernen (Chat, Whiteboard)</li><li>● Teilnehmende können sich zurechtfinden, gegenseitig kennenlernen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Schreiben Sie eine kurze Vorstellung in den Chat.</li><li>● Schalten Sie Ihr Mikrofon und Ihre Kamera ein.</li><li>● Erzählen Sie kurz, mit welchen Erwartungen Sie heute gekommen sind.</li></ul>
3. Informationsaustausch	<ul style="list-style-type: none"><li>● Input ist verständlich aufbereitet</li><li>● Teilnehmende können auf alle Lehrmaterialien zugreifen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Laden Sie sich Datei X aus dem Chat herunter.</li><li>● Stellen Sie Ihre Fragen zum Input in den Chat.</li></ul>
4. Wissenskonstruktion	<ul style="list-style-type: none"><li>● Breakoutsessions erklären: Wie kommen die Teilnehmenden hinein und wieder heraus?</li><li>● Teilnehmenden mit Aufgabenstellung in Breakoutsessions schicken</li><li>● Für Fragen bereitstehen</li><li>● Ergebnisse zusammenfassen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Sammeln Sie in Ihrer Gruppe Fehler, die beim Onboarding neuer Mitarbeitenden passieren und wie diese vermieden werden können.</li><li>● Kommen Sie nach 20 Minuten wieder in den Hauptraum zurück.</li></ul>
5. Entwicklung	-	-



# Funktionen von Webinarsoftware und deren Einsatzmöglichkeiten

Die meisten Videokonferenz-Tools bieten einen Chat, ein Whiteboard zur gemeinsamen Bearbeitung, eine Bildschirmfreigabe und eine Umfragefunktion. Es lohnt sich also die Überlegung, ob mit einer der vorhandenen Funktionen das Lernziel erreicht werden kann. Bei einem Wechsel in ein anderes Tool können Schwierigkeiten auftreten. Deshalb hier einige Ideen, wie die Standard-Funktionen der genutzten Software eingesetzt werden können.



TIPP

In manchen Fällen kann es vorkommen, dass aus dem Chat keine Links herauskopiert werden können. Damit Ihre Teilnehmenden nicht alle Links abtippen müssen, können Sie direkt mit der Einladung in den Konferenz-Raum einen Link zu einem kollektiven Arbeitsdokument verschicken. Mögliche Tools dafür sind ein [CryptPad](#) oder [Yopad](#).



## CHAT

Vorstellung der Teilnehmenden bei größeren Gruppen  
Fragensammeln zum Wissensinput  
Brainstorming  
Protokoll und Wissenssammlung



## UMFRAGEN

Vorwissen der Teilnehmenden abfragen  
Lernstand abfragen  
Abschlussfeedback



## WHITE-BOARD

Brainstorming  
Stimmungsbild einholen  
Zusammenarbeit dokumentieren



## BILDSCHIRMFREIGABE

Übertragung von Präsentationen und Arbeitsständen (auch von Teilnehmenden möglich)



## BREAK-OUT SESSION

Arbeit in Kleingruppen  
Zufällige Gruppenzuordnung für ein „Speeddating“ in größeren Gruppen, jede\*r kommt zu Wort, Fragen mit reingeben.







Jedes Live-Online-Seminar sollte eine Aufwärmphase haben und zwar unabhängig davon, ob sich die Gruppe bereits kennt oder ob sie sich das erste Mal trifft.



Das Warm-Up kann verschiedene Zwecke erfüllen:

- Kennenlernen der Teilnehmenden
- Gruppenaufbau
- Vertraut machen mit der Software
- „Ankommen“ im Online-Live-Seminar
- Persönlichen Bezug zum Thema herstellen
- Hinführung zum Thema, Neugier wecken
- Schaffen einer aktiven Arbeitsatmosphäre
- Ice-Breaker
- Abfrage von Erwartungen

✓ So wählen Sie ein passendes Warm-Up:

- Ist die Gruppe auf Dauer angelegt oder trifft sie sich nur einmalig? Kennt sie sich bereits?
- Reicht dementsprechend ein kurzes Kennenlernen oder soll dem Gruppenaufbau mehr Aufmerksamkeit geschenkt werden?
- Welche (digitalen) Vorkenntnisse bringt die Gruppe mit? Haben sie bereits Erfahrung mit der Software?



# „VERORTUNG“



## Ziel der Methode

Kennenlernen, Ice-Breaker,  
Gruppenbildung, Thematische Hinführung

### Vorgehen



Die Moderation öffnet ein Whiteboard über die Webinarsoftware oder teilt den Link zu einem externen Whiteboard, auf dem die Teilnehmenden kommentieren, also stempeln, kreuzen oder ihren Namen setzen können. Das Whiteboard kann vorbereitet sein, z. B. mit einer Skala, an dem sich die Teilnehmenden orientieren können, muss aber nicht. Sie können auch zwei Achsen mit je einer Frage anlegen. Über dieses Koordinatensystem erhalten Sie noch mehr Informationen.

### Was brauche ich dafür?



- Webinarsoftware mit Whiteboard- und Kommentarfunktion
- Externes Whiteboard, wie [Flinga](#) oder [CryptPad](#)
- Fragen zum Verorten

### Mögliche Fragen für die Verortung



- Wieviel Vorerfahrung haben Sie mit Online-Live-Seminaren?  
„Es ist heute mein Erstes“ — „Ich bin Expert\*in“
- Wie viel Zeit verbringen Sie wöchentlich in sozialen Medien, wie WhatsApp oder Twitter?  
„Ich bin dort kaum“ — „Ich bin dort mehrmals täglich“
- Welche Einstellung haben Sie zur Nutzung des Smartphones zum Lernen?  
„Keine gute Idee“ — „Finde ich super“

### Alternative



Für die Frage, woher die Teilnehmenden kommen, kann eine Landkarte geteilt werden, auf der die Teilnehmenden ihren Standort markieren.

Zeitbedarf  
10 Minuten



Interaktivität



Personenanzahl  
Unbegrenzt



Vorkenntnisse  
Moderation  
Teilnehmende





## 🚩 Ziel der Methode

Kennenlernen der Teilnehmenden und Gruppengefühl aufbauen; eignet sich besonders für Gruppen, die über einen längeren Zeitraum zusammenarbeiten

# PARTNER\*INNEN-INTERVIEW & VORSTELLUNG



## Vorgehen



Die Moderation bereitet Leitfragen für das Interview vor. Die Fragen sollten auf das Thema des Online-Live-Seminars Bezug nehmen, aber auch ein paar persönliche Themen enthalten, damit die Teilnehmenden sich auch auf einer emotionalen Ebene kennenlernen können (z. B. Hobbies, Traumreiseziel). Auch der Austausch zu den Erfahrungen mit dem digitalen Raum können hier spannend sein.

Die Moderation teilt die Teilnehmenden zu zweit in Breakoutsessions. Dort haben diese Zeit sich gegenseitig zu interviewen und die Antworten zu notieren. Die Teilnehmenden sollen miteinander ins Gespräch kommen.

Nach ca. 10 Minuten kommen alle wieder im Hauptraum zusammen und die Teilnehmenden stellen sich gegenseitig kurz (2 Minuten) vor.

## Was brauche ich dafür?



- Webinarsoftware mit Breakoutsessions
- Mögliche Leitfragen für das Interview<sup>7</sup>
- Teilnehmende: etwas zum Notieren der Antworten

### Zeitbedarf

7 Minuten pro Teiln.



### Interaktivität



### Personenanzahl

Unbegrenzt



### Vorkenntnisse

Moderation    Teilnehmende





# ASSOZIATIONS- BASAR



## Ziel der Methode

Je nach Einsatz hilft die Methode Stimmungen, Projektstände, Vorwissen oder weiteres Vorgehen abzufragen.

### Vorgehen



Vor dem eigentlichen Termin bereitet die Moderation ein Foto vor, auf dem verschiedene Gegenstände abgebildet sind. Die Gegenstände dürfen ganz unterschiedlich sein – vom Wecker über einen Trichter zum Kugelschreiber. Dieses Bild wird im Online-Live-Seminar dann per Bildschirmfreigabe mit den anderen geteilt und eine Assoziationsfrage dazu gestellt. Auch bei der Frage darf man kreativ sein, wie zum Beispiel:

- **Stimmungsabfrage:** Was verbinden Sie mit der Zusammenarbeit im Team und warum?
- **Projektstand:** Was verbinden Sie mit dem aktuellen Stand des Projekts und warum?
- **Vorwissen abfragen:** Was verbinden Sie mit dem Thema XY und warum?
- **Ausblick:** Welcher Gegenstand steht für Ihr weiteres Vorgehen mit diesem Thema und warum?

Mithilfe der Kommentarfunktion können die Teilnehmenden ihren Namen zu dem passenden Gegenstand schreiben (Alternativ: alle schreiben ihren Gegenstand in den Chat). Je nachdem wie viele Personen teilnehmen, können alle oder ein paar ihre Erläuterung dazu abgeben.

### Was brauche ich dafür?



- Webinarsoftware mit Bildschirmfreigabe
- Foto auf dem die verschiedenen Gegenstände abgebildet sind (min. 15 Stück)
- Assoziationsfrage

Zeitbedarf  
15 Minuten



Interaktivität



Personenanzahl  
Unbegrenzt



Vorkenntnisse  
Moderation  
Teilnehmende



---

Die Moderation sollte versuchen den Input in den Online-Live-Seminaren möglichst gering zu halten, um den Teilnehmenden mehr Zeit für den Austausch zu geben. Ganz vermeiden kann man ihn trotzdem nicht immer. Dennoch gilt:

- Halten Sie sich kurz (Stichwort: Didaktische Reduktion<sup>8</sup>).
- Schreiben Sie möglichst wenig auf Ihre Folien und halten Sie sie übersichtlich. Planen Sie alle 7 Minuten eine Interaktion ein.

Die folgenden Methoden zeigen, wie man auch in dieser Phase die Teilnehmenden aktiv einbinden kann und wie sich ein Thema anders als über reinen Input erschließen lässt.

---



TIPP

Stellen Sie Ihren Teilnehmenden auch bei einmalig stattfindenden Online-Live-Seminaren vorab Materialien, z.B. über ein padlet, zur Verfügung, damit sie sich mit der Thematik beschäftigen können. Dieser flipped-classroom-Ansatz<sup>9</sup> ermöglicht es Ihnen, Zeit bei der reinen Wissensvermittlung einzusparen.



# ZURUFFRAGE

## Ziel der Methode

Möglichst viele Ideen, Antworten etc. sammeln,  
Bezug zur eigenen Arbeit herstellen

### Vorgehen



Die Teilnehmenden sammeln alles, was sie zu einer bestimmten Frage oder Thematik (wird von der Moderation vorgegeben) wissen. Dies kann vor oder nach einem kurzen Input passieren. Entweder schreiben sie die Antworten in den Chat oder sie verwenden dafür ein Online-Tool, das eine Kartenabfrage ermöglicht oder Wortwolken aus den gegebenen Antworten erstellt. Der Vorteil von Tools, wie Mentimeter, liegt darin, dass die Antworten von den Teilnehmenden selbst eingegeben werden und diese direkt z.B. in einer Wortwolke zusammengefasst werden. Öfter genannte Aspekte werden dementsprechend größer dargestellt.

Im Anschluss können sich die Teilnehmenden zu Wort melden, um einzelne Aspekte zu erklären, Nachfragen zu stellen oder darüber zu diskutieren.

(Geht zurück auf die Methode des Brainstormings von Clark 1970<sup>10</sup>)

### Was brauche ich dafür?



- Webinarsoftware mit Chat
- Online-Tool, wie Mentimeter oder ONCOO
- Frage an die Teilnehmenden

### Tipp



Mit interaktiven Tools, wie Mentimeter ist noch viel mehr möglich. Lassen Sie Ihre Teilnehmenden z. B. zu einem bestimmten Thema abstimmen oder selbst Fragen sammeln, die sie gerne beantwortet haben wollen.

Zeitbedarf  
15 Minuten



Interaktivität



Personenanzahl  
Unbegrenzt



Vorkenntnisse  
Moderation    Teilnehmende



## Ziel der Methode

Spielerische Wissensvermittlung, Vertiefung des bereits Erlernten, Vorwissen abfragen, Steigerung der Motivation

## QUIZ



### Vorgehen

Ein Quiz ist eine gute Methode, um Wissen in spielerischer Atmosphäre zu vermitteln oder den Stoff zu vertiefen. Die Teilnehmenden können gegeneinander antreten - dies kann zusätzlichen Ansporn geben. Vor dem Termin erstellt die Moderation ein Quiz, z.B. mit dem Online-Tool Kahoot! Die Moderation kann das fertige Quiz direkt in ihre Präsentation einbetten. Die Teilnehmenden brauchen ein digitales Endgerät, den Link und den Pin für das Quiz und können dann direkt loslegen.

Nach jeder Frage wird die richtige Antwort angezeigt, wer richtig gelegen hat und wer wie schnell war.

### Was brauche ich dafür?

- Webinarsoftware mit Chatfunktion
- Online-Tool, wie [Kahoot!](#)
- Passende Quiz-Fragen

### Tipp

Spiele lockern nicht nur die Atmosphäre auf, sondern geben auch Auskunft über den Lernstand der Teilnehmenden und zeigen, was noch unklar ist. Erfahren Sie mehr über [Game Based Learning](#)<sup>11</sup> und wie Sie damit Lernerfolge erzielen können.

Zeitbedarf  
15 Minuten



Interaktivität



Personenanzahl  
Unbegrenzt



Vorkenntnisse  
Moderation    Teilnehmende





# ELEVATOR-PITCH

## Ziel der Methode

Die Teilnehmenden müssen ein Thema für einen kurzen Input aufbereiten und den anderen vorstellen. Wissensvermittlung erfolgt so durch verschiedene Personen und ist abwechslungsreicher

### Vorgehen



Einzelne Teilnehmende erklären sich in Absprache mit der Moderation bereit ein Thema für die anderen in Form eines Elevator-Pitch vorzubereiten. Die Moderation gibt den Rahmen dafür vor, also wie lang der Pitch sein soll, was er enthalten soll und wie dieser in das Online-Live-Seminar eingebunden ist. Außerdem ist zu klären, ob eine Präsentation, Visualisierung oder Ähnliches zum Pitch gewünscht ist. *(Achtung: eine Präsentation wird schnell länger als 3 Minuten.)*

Die Teilnehmenden haben vorab Zeit zur Vorbereitung ihres Pitches und stellen diesen dann im Rahmen des Online-Live-Seminars vor. Danach kann noch Zeit für Rückfragen eingeräumt werden, das Thema mit einem weiteren Pitch aus einem anderen Blickwinkel beleuchtet werden oder eine Gruppendiskussion erfolgen. Diese Methode eignet sich insbesondere für länger bestehende Gruppen und lässt sich auch gut einsetzen, wenn Projektergebnisse in der Gruppe vorgestellt werden sollen.

### Was brauche ich dafür?



- Aufgabenstellung für die Teilnehmenden, wie der Pitch aussehen soll (Inhalt, Länge)
- Ggf. Webinarsoftware mit Bildschirmfreigabefunktion für Präsentationen

### Tipps



Die Teilnehmenden können zu ihrem Thema eine kleine Website erstellen, mit den wichtigsten Punkten und einem Bild, dann können sie diese statt einer PowerPoint Präsentation während ihrer Pitches zeigen. Mit Telegraph können schnell kleine Websites erstellt werden. Telegraph eignet sich auch für eine Vorstellungsrunde.

Zeitbedarf  
10 Minuten pro TN



Interaktivität



Personenanzahl  
Max. 15



Vorkenntnisse  
Moderation    Teilnehmende







In dieser Phase werden die Teilnehmenden aktiv. Die Teilnehmenden haben erstes Wissen zu einem Thema erhalten und nun geht es darum dieses Wissen zu verarbeiten. Die aktive Auseinandersetzung mit Übungen oder Diskussionsfragen hilft, dass das Wissen verankert wird. Hier kann beispielsweise ein Bezug zum Arbeitsalltag der Teilnehmenden hergestellt und damit der Grundstein für den Transfer des Gelernten gelegt werden.

## ✓ Was soll in die Erarbeitungsphase?

- Aspekte aus den Inputs, die am wichtigsten für den Arbeitsalltag sein könnten
- Komplexe, schwer verständliche Aspekte
- Anwendungsbeispiele
- Erfahrungen, Wissen der Teilnehmenden abfragen, austauschen





# GRUPPENARBEIT ONLINE



## Ziel der Methode

Kollaboration, Austausch zu einem bestimmten Thema,  
Kollaborative Mitschrift

### Vorgehen



Die Moderation bereitet ein Dokument zum kollaborativen Schreiben vor, beispielsweise ein cryptpad, mit Fragen / Arbeitsaufträgen, die die Teilnehmenden erarbeiten sollen.

Der Link zum kollaborativ beschreibbaren Dokument wird mit den Teilnehmenden geteilt und diese können es ohne Registrierung bearbeiten. Die Teilnehmenden können in kleinere Gruppen eingeteilt und in Breakoutsessions geschickt werden, um dort als Gruppe an einer Aufgabensstellung zu arbeiten.

Danach kommen alle wieder im Plenum zusammen und tauschen sich gemeinsam zu den Erarbeitungen und/oder Erfahrungen aus.

### Was brauche ich dafür?



- Webinarsoftware; Kamera und Mikrofon
- Aufgabe für die Teilnehmenden
- Vorher angelegte Tools zum kollaborativen Schreiben, wie: [Crypt-Pad](#), [Flinga](#), [padlet](#)

### Tipp



Diese kollaborativ beschreibbaren Pads lassen sich vielseitig einsetzen. Lassen Sie Ihre Teilnehmenden Themen sortieren, zuordnen, neu gestalten. Auch ein gemeinsames Protokollieren der wichtigsten Aspekte in einem Pad ist denkbar. Es gibt auch kollaborative Kanban-Boards, Whiteboards und Präsentationen bei CryptPad.

Zeitbedarf  
30 Minuten



Interaktivität



Personenanzahl  
Max. 15



Vorkenntnisse  
Moderation    Teilnehmende





## Ziel der Methode

Ideen sammeln, sortieren, visualisieren

# MINDMAPPING



## Vorgehen



Wenn komplexe Themen, Zusammenhänge dargestellt oder viele Ideen gesammelt werden sollen, bietet sich die Methode des Mindmapping an.

Es gibt im digitalen Raum viele Arten diese zu visualisieren. Entweder schreibt die Moderation während eines Online-Live-Seminars selbst mit oder sie gibt den Teilnehmenden die Aufgabe, das Mindmap kollaborativ zu befüllen. Dafür wird eine Mindmap mit einem geeigneten Tool vorbereitet und der Link im Online-Live-Seminar mit den Teilnehmenden geteilt.

Die Moderation erklärt zunächst die Funktionen des gewählten Tools und gibt den Teilnehmenden Zeit, um diese auszuprobieren. Sobald die Anwendung verstanden wurde, können die Teilnehmenden selbst Äste erstellen, Links und Bilder einfügen oder auch Bewertungen (wie Daumen hoch) abgeben. Je nach Tool kann diese Mindmap gespeichert werden, um später daran weiter zu arbeiten.

Geht zurück auf Buzan T., Buzan B. 2002<sup>12</sup>

## Was brauche ich dafür?



- Webinarsoftware
- Tool zum Mindmapping, wie [MindMeister](#), [Coggle](#)

Zeitbedarf  
15 Minuten



Interaktivität



Personenanzahl  
Unbegrenzt



Vorkenntnisse  
Moderation    Teilnehmende





# ADVOCATUS DIABOLI



## Ziel der Methode

(Kritische) Diskussion, Perspektivwechsel,  
Abwägen von Argumenten, Tieferegehende  
Auseinandersetzung

### Vorgehen



Verschiedene Rollen werden verteilt:

- **Vorstellende\*r**: stellt den anderen alleine oder in einer Gruppe eine Idee, das Projekt etc. vor.
- **Advocatus Diaboli**: arbeitet mögliche Nachteile, Schwächen oder offene Fragen des Vorgestellten heraus, liefert also die Gegenargumente, ist kritisch, aber dennoch wohlwollend und konstruktiv.
- **Advocatus Angeli**: arbeitet die Proargumente und die Stärken der Idee heraus.

Begonnen wird mit der Vorstellung der Idee oder des Projekts. Dies kann z. B. ein kurzer Vortrag sein. Währenddessen halten die beiden anderen Rollen ihre Gedanken dazu, z. B. auf einem CryptPad fest.

Daraufhin kommen nacheinander der Advocatus Diaboli und Advocatus Angeli zu Wort und stellen die Idee auf den Prüfstand. Die/Der Vorstellende bekommt dadurch neue Einblicke zu den Stärken und Schwachstellen der Idee.

(Gesehen bei Redaktion/Conedu 2014<sup>13</sup>)

### Was brauche ich dafür?



- Webinarsoftware
- Teilnehmende bereiten ein Thema / Idee vor und stellen diese vor
- Kollaboratives Dokument, wie CryptPad

### Tipp



Diese Methode eignet sich vor allem für Gruppen, die länger zusammenarbeiten und die auf eine gewisse Vertrauensbasis zurückgreifen können, um sich (ungehemmt) kritisch äußern zu können.

Zeitbedarf  
20 Minuten pro Idee



Interaktivität



Personenanzahl  
Max. 15



Vorkenntnisse  
Moderation    Teilnehmende





Für ein nachhaltiges Lernen und die Anwendung in der eigenen Arbeitspraxis ist es wichtig, dass der Transfer des Gelernten bei der Konzeption mitgedacht wird. Die Teilnehmenden benötigen Zeit sich darüber Gedanken zu machen, was für sie am relevantesten ist und was sie gerne umsetzen möchten. Wenn ein guter Transfer erfolgt, bietet ein Online-Live-Seminar den größten Nutzen für die Teilnehmenden. Für den tatsächlichen Erfolg des Transfers tragen die Teilnehmenden die Verantwortung, während die Moderation diesen anbahnen und vorbereiten kann.

## ✓ Tipps für den Transfer:

- Geben Sie den Teilnehmenden während des Online-Live-Seminars Zeit das Gelernte zu reflektieren.
- Fassen Sie als Moderation nochmal die Inhalte zusammen oder sammeln Sie diese gemeinsam mit den Teilnehmenden.
- Stellen Sie weiterführende bzw. vertiefende Link- und Materialempfehlungen zusammen oder sammeln Sie diese gemeinsam mit Ihren Teilnehmenden.
- Regen Sie die Vernetzung der Teilnehmenden über das Online-Live-Seminar hinaus an, z. B. in dem Sie die Lernplattform nach Abschluss weiterhin offen halten. (Das bietet sich vor allem bei längerer Zusammenarbeit an.)



# BERGWERK

## Ziel der Methode

Strukturierter Prozess für Veränderungen;  
„Aktionsplan“, „Maßnahmenplan“

### Vorgehen



Das Bergwerk bietet eine strukturierte Vorgehensweise, um „Baustellen“ oder Probleme zu beschreiben und dafür erste Lösungen zu generieren. Zunächst wird der IST-Zustand des Problems erläutert, um in einem zweiten Schritt das SOLL zu beschreiben. Nun werden Ideen gesammelt, was es bräuchte, um von dem IST zum SOLL zu kommen. Daraus werden erste Schritte definiert, das Problem konkret anzugehen.

Die Moderation teilt das PDF dazu im Chat und die Teilnehmenden arbeiten ihr Bergwerk entweder alleine oder in Kleingruppen aus. Wahlweise werden diese dann im Plenum vorgestellt und diskutiert. Weitere Aspekte / Ideen könnten dann noch aufgenommen werden.

### Was brauche ich dafür?



- Webinarsoftware
- Bergwerk als beschreibbares PDF<sup>14</sup>

### Tipp



Die definierten Schritte, bzw. Maßnahmen sollen dabei möglichst konkret benannt werden (bis wann, wer ist involviert, etc.). Dies stärkt die Verbindlichkeit fürs aktiv werden.

Zeitbedarf  
30 Minuten



Interaktivität



Personenanzahl  
Max. 15



Vorkenntnisse  
Moderation    Teilnehmende





## Ziel der Methode

Reflexion und Visualisierung der Lernergebnisse nach Relevanz für den eigenen Arbeitskontext

# INSEL-METHODE



## Vorgehen



Die Moderation teilt ihren Bildschirm mit einem Bild auf dem drei Bereiche zu sehen sind:

1. **Insel:** Erkenntnisse aus dem Online-Live-Seminar, die möglichst bald umgesetzt werden sollen
2. **Schwemmland:** die Umsetzung dieser Erkenntnisse wird zunächst noch zurückgestellt
3. **Meer:** Eindrücke, die im Moment noch nicht verwertbar sind

Die Teilnehmenden nutzen die „Kommentarfunktion“ und schreiben Erkenntnisse aus dem Online-Live-Seminar in das jeweilige Gebiet. Die Moderation fasst die Ergebnisse zusammen, speichert und exportiert diese am Ende. Ist keine Kommentarfunktion vorhanden, können die Teilnehmenden ihre Erkenntnisse mündlich mitteilen und die Moderation hält diese fest.

(Gesehen bei Mittelstädt et al. 2016<sup>15</sup>)

## Was brauche ich dafür?



- Webinarsoftware mit Kommentarfunktion auf Seiten der Teilnehmenden
- Ein Inselbild mit 3 Bereichen, z.B. bei [Unsplash](#)<sup>16</sup>

## Alternative



„Ich packe meinen Koffer“ – alle Teilnehmenden schreiben auf oder sagen, was sie aus dem Online-Live-Seminar mitnehmen.

Zeitbedarf  
15 Minuten



Interaktivität



Personenanzahl  
Unbegrenzt



Vorkenntnisse  
Moderation    Teilnehmende





# MAIL AN MICH SELBST

## Ziel der Methode

Reflexion des Gelernten, Erinnerung an das Gelernte zu einem späteren Zeitpunkt, Motivation, Transferhilfe

### Vorgehen



Zum Ende des Online-Live-Seminars bekommen die Teilnehmenden den Link zum Tool Mailnudge und Reflexionsfragen. Die Reflexionsfragen sollen den Teilnehmenden helfen, sich zu einem späteren Zeitpunkt an die, für sie, wichtigsten Aspekte aus dem Online-Live-Seminar zu erinnern. Beispielsweise könnte hier ein Plan mit den nächsten Schritten festgehalten werden. Die Teilnehmenden bekommen dann Zeit sich diese Mail direkt im Tool zu schreiben. Dabei können sie selbst das Datum festlegen, an dem sie diese Mail bekommen sollen. Sie können sich dort außerdem einen Motivationstipp hinterlassen.

(Diese Methode ist eine Abänderung der Methode „Brief an mich selbst“, kennengelernt bei Nele Hirsch, die Mailnudge entwickelt hat<sup>17</sup>)

### Was brauche ich dafür?



- Tool für die Zukunftsmail: Mailnudge
- Reflexionsfragen für die Teilnehmenden

### Tipp



Dieses Tool kann den Teilnehmenden auch im Nachgang für das persönliche Lernen empfohlen werden. Reflexions- oder Erinnerungsmails können nicht nur beim Abschluss von Online-Live-Seminaren oder Workshops hilfreich sein.

Zeitbedarf  
10 Minuten



Interaktivität



Personenanzahl  
Unbegrenzt



Vorkenntnisse  
Moderation  
Teilnehmende







Der Abschluss oder die Cool-Down-Phase bietet Raum, das Online-Live-Seminar Revue passieren zu lassen. Neben dem Blick zurück kann es auch einen Blick auf das weitere Vorgehen geben. Vor allem bei längerem Zusammenarbeiten kann hier besprochen werden, was beim nächsten Mal ansteht, welche Aufgaben bis dahin erarbeitet werden müssen und was offen geblieben ist. An dieser Stelle kann die Stimmung der Teilnehmenden abgefragt oder ein Feedback eingeholt werden. Vor allem bei offenen Fragen kann die Moderation reagieren.

Wofür kann der Abschluss genutzt werden?

- Feedback einholen, mündlich oder mit Umfragetool
- Stimmungsabfrage, mündlich oder mit Umfragetool
- Rückblick auf das Online-Live-Seminar
- Weiteres Vorgehen abstimmen



TIPP

Viele Teilnehmende nehmen sich im Anschluss an eine Veranstaltung keine Zeit, um Feedbackumfragen auszufüllen, deswegen kann es sich lohnen dafür direkt im Online-Live-Seminar Zeit zu geben.





# BLOB-TREE- STIMMUNGSBILD

## Ziel der Methode

Rückmeldung zum emotionalen Befinden;  
Einfangen von Stimmungen

### Vorgehen



Der Blob-Tree wurde von Pip Wilson<sup>18</sup> entwickelt und ist ein Bild, auf dem mehrere Figuren (Blobs) mit unterschiedlichen Emotionen und in verschiedenen Positionen zu sehen sind. Diese unterstützen das Nachdenken über Gefühle auf eine niederschwellige Weise und eignen sich gut, um ein Stimmungsbild am Ende des Tages zu erhalten. Die Moderation teilt den Bildschirm, auf dem der Blob-Tree zu sehen ist.

1. Die Moderation stellt eine Frage und bittet die Teilnehmenden sich eine Blob-Figur auszusuchen, die ihre Gefühlslage zu der Frage am stärksten vertritt. *(Mögliche Fragen: Wie geht es Ihnen nach dem Kurs?/ Wenn Sie an Ihr nächstes Online-Live-Seminar denken, wie fühlen Sie sich?)*
2. Die Teilnehmenden posten die Zahl ihrer gewählten Blob-Figur im Chat.
3. Je nach Zeit / Fragestellung/ Ziel können einzelne oder alle Teilnehmende kurz begründen, wieso sie eine bestimmte Figur gewählt haben.

### Was brauche ich dafür?



- Webinarsoftware mit „Bildschirm teilen“- und „Chat“-Funktion
- Ein Blob-Tree Bild<sup>19</sup>

### Alternative



Bei einer kleinen Anzahl an Teilnehmenden können Sie diese alternativ bitten, einen Avatar oder ein Meme zu erstellen, der ihre Stimmung abbildet oder das Online-Live-Seminar zusammenfasst. Danach können die Teilnehmenden nacheinander ihren Bildschirm freigeben und etwas dazu sagen.

Zeitbedarf  
10 Minuten



Interaktivität



Personenanzahl  
Max. 15



Vorkenntnisse  
Moderation    Teilnehmende





## Ziel der Methode

Einholen von schnellen Rückmeldungen & Informationen;  
Einschätzungen zu bestimmten Fragestellungen / Aspekten

# ZIELSCHEIBEN- ABFRAGE



### Vorgehen



Die Moderation erstellt eine neue Zielscheibe mithilfe von ONCOO. Hinterlegt werden können bis zu 10 verschiedene Aspekte / Fragen, die die Teilnehmenden bewerten können. Die Anzahl der Bewertungsstufen kann je nach Bedarf von 2–10 variiert werden. Sobald man fertig ist, erhält man einen Code und einen Link zu der Zielscheibe, die man sich abspeichern muss. Mit dem Code kommt man über <https://www.oncoo.de/> auf die Antwortseite.

Im Online-Live-Seminar teilt die Moderation den Link mit den Teilnehmenden und fordert diese auf, ihre Einschätzung zu den Aspekten vorzunehmen. Sobald alle fertig sind (die Anzahl der abgegebenen Antworten wird angezeigt), kann man die Ergebnis-seite mit den Teilnehmenden teilen und im Nachgang besprechen.

(In Anlehnung an Bundeszentrale für politische Bildung/bpb (o.J.)<sup>20</sup>)

### Was brauche ich dafür?



- Webinarsoftware mit „Bildschirm teilen“-Funktion
- Das Online-Tool [ONCOO](https://www.oncoo.de/)
- Evtl. Snipping Tool oder andere Möglichkeit zum Abspeichern der Zielscheibe

### Tipp



Lassen Sie die Zielscheibe geöffnet und speichern Sie sie zur Dokumentation ab. Mit einem Screenshot-Tool wie Snipping Tool, kann ganz einfach ein Foto davon erstellt werden.

Zeitbedarf  
10 Minuten



Interaktivität



Personenanzahl  
Max. 15



Vorkenntnisse  
Moderation    Teilnehmende





# FEEDBACK / EVALUATION



## Ziel der Methode

Lernerfolg prüfen; Rückmeldung zum Format und den Methoden einholen

### Vorgehen



Es lohnt sich, am Ende jedes Online-Live-Seminars Feedback von den Teilnehmenden einzuholen, um die Angebote kontinuierlich zu überprüfen und ggf. zu verbessern. Im digitalen Raum bietet es sich an, dafür ein online-gestütztes Tool zu verwenden.

Für kleinere Umfragen, die die Teilnehmenden direkt im Online-Raum ausfüllen können, eignen sich Tools, wie BitteFeedback. Hierfür erstellt die Moderation vorab eine Umfrage mit den gewünschten Fragen. Es gibt zwei verschiedene Fragetypen und es ist keine Anmeldung nötig. Die Teilnehmenden erhalten den Link zum Feedback und füllen dieses aus. Die anonyme Auswertung wird auf einer Ergebnisseite angezeigt, welche entweder nur für die Moderation sichtbar ist oder direkt mit den Teilnehmenden geteilt und besprochen werden kann.

### Was brauche ich dafür?



- Webinarsoftware mit Umfragefunktion oder
- Online-Tool für Feedback, wie BitteFeedback, LimeSurvey

### Tipp



Für umfangreicheres Feedback gibt es Online-Tools, wie LimeSurvey, mit mehr Funktionen, Fragetypen etc., die man im Nachgang an das Online-Live-Seminar an die Teilnehmenden schicken kann. Hier sind jedoch etwas mehr Vorkenntnisse bei der Erstellung der Umfrage nötig.

Zeitbedarf  
ca. 10 Minuten



Interaktivität



Personenanzahl  
Unbegrenzt



Vorkenntnisse  
Moderation    Teilnehmende





Energizer haben meist nicht direkt etwas mit dem Thema zu tun und haben dennoch einen positiven Effekt auf die Stimmung der Gruppe.

Energizer können verschiedene Sinne ansprechen, Hirnregionen aktivieren und vor allem bringen sie Spaß und bereichern dadurch jedes Online-Live-Seminar.



## Was können Energizer bewirken?

- Auflockerung der Stimmung
- körperliche und geistige Aktivierung
- Entspannung
- Steigerung der Aufmerksamkeit / Konzentration
- Steigerung der Kreativität
- Teamaufbau



## Wann eignen sich Energizer besonders?

- Nach einer Pause
- Nach einem längeren Input
- Nach einer anstrengenden Aktivität, wie Gruppenarbeit
- Um Kreativität für eine kommende Aufgabe anzuregen



# HOLEN SIE ...



## Ziel der Methode

Körperliche Aktivierung der Teilnehmenden;  
Gruppenaufbau, Kennenlernen

### Vorgehen



Die Moderation gibt den Teilnehmenden den Auftrag einen bestimmten Gegenstand zu holen, z.B.:  
Holen Sie etwas Gelbes. Holen Sie einen Gegenstand, der Ihre Freizeit repräsentiert. Holen Sie einen Gegenstand, der für Sie für gute Didaktik steht. Die Teilnehmenden halten den Gegenstand in ihre Kamera, sodass alle die Gegenstände der anderen sehen. Wer möchte, kann kurz etwas zu diesem Gegenstand erzählen.

### Was brauche ich dafür?



- Webinarsoftware mit Kamera

### Alternative



Können Ihre Teilnehmenden sich nicht (frei) bewegen, können diese beispielsweise beschreiben, was sie sehen, wenn sie aus dem Fenster sehen oder etwas auf ein Blatt Papier zeichnen.

Zeitbedarf  
10 Minuten



Interaktivität



Personenanzahl  
Max. 15



Vorkenntnisse  
Moderation    Teilnehmende



**Ziel der Methode**

Kurze Erholungsphase, Entspannung

**ENTSPANNUNG /  
MEDITATION****Vorgehen**

Die Moderation bereitet eine kleine Entspannung / Meditation vor. Wahlweise kann dabei Musik eingespielt werden.

Alle Teilnehmenden schließen ihre Augen, damit sich die Augen von der Arbeit am Bildschirm entspannen können. Um noch weniger Ablenkung zu haben, können die Kameras ausgemacht werden.

Weitere Möglichkeiten sind Übungen zur Entspannung der Augen oder das gemeinsame Aufstehen und Dehnen der Gruppe. Dabei kann jede Person eine Übung vormachen.

**Was brauche ich dafür?**

- Webinarsoftware mit Kamera
- Ggf. Musikfreigabe
- Ggf. Übung für Augenyoga<sup>21</sup>

**Alternative**

Vor allem bei langen Online-Sessions sind Pausen sehr wichtig. Animieren Sie Ihre Teilnehmenden die Pause zu nutzen, um an die frische Luft zu gehen und sich zu bewegen, anstatt kurz die neuesten Mails zu beantworten.

Zeitbedarf  
5 Minuten

Interaktivität

Personenanzahl  
unbegrenztVorkenntnisse  
Moderation    Teilnehmende



# SPIELE



Ziel der Methode

Auflockerung, Aktivierung



## Vorgehen



Um die Atmosphäre etwas aufzulockern oder die Teilnehmenden nach einem längeren Input wieder zu aktivieren, können kleine Spiele eingesetzt werden. Es gibt auch Spiele zur thematischen Hinführung oder zum Überbrücken von Wartezeiten.

### Sammlung kleiner Spiele:

- Zu Beginn gemeinsam mit [Playtic](#) Tic-Tac-Toe spielen, bis alle Teilnehmenden eingetroffen sind
- Aktivierung mit [ABC-Übung](#)<sup>22</sup>
- Mit [Suchsel.net](#) Suchbild zum Thema erstellen und die Teilnehmenden Wörter suchen und in den Chat schreiben lassen
- Aktivierung beider Gehirnhälften: mit der rechten Hand ein Quadrat und mit der linken Hand ein Dreieck in die Luft malen. [Weitere Übungen hier](#)<sup>23</sup>.
- Tools und Spiele von [Nele Hirsch](#)<sup>24</sup> (wie Georaten, Powerpoint-Karaoke mit Zufallsbildern)
- [Sammlung](#)<sup>25</sup> an Spielen für Videokonferenzen

## Was brauche ich dafür?



- Webinarsoftware
- Unterschiedlich je nach Spiel

Zeitbedarf  
je nach Spiel



Interaktivität



Personenanzahl  
variiert



Vorkenntnisse  
Moderation    Teilnehmende







# Quellenverzeichnis

(1) **Göllner, M./Kammerer, L. (2018)**: Webinare in der Erwachsenenbildung: Konzeption, Gestaltung und Umsetzung. Weiter gelernt Heft 12. Berlin: k.o.s GmbH. URL: [https://weitergelernt.de/wp-content/uploads/2020/03/Kos\\_Weiter\\_gelernt\\_Heft\\_12\\_Webinare.pdf](https://weitergelernt.de/wp-content/uploads/2020/03/Kos_Weiter_gelernt_Heft_12_Webinare.pdf) (Stand: 23.10.2020)

(2) **Hirsch, N. (2020)**: Überblick über 8 Webinar-Formate - und wie man sie erfolgreich gestaltet. URL: <https://bildungslabor.de/blog/webinare/> (Stand: 26.10.2020)

(3) **wb-web (o.J.)**: Eule-Lernbereich. URL: <https://www.wb-web.de/lernen.html> (Stand: 04.11.2020)

(4) **TU Darmstadt (o.J.)**: Warum ist Aktivierung in der Lehre so wichtig? URL: [https://www.einfachlehren.tu-darmstadt.de/thementsammlung/details\\_5568.de.jsp](https://www.einfachlehren.tu-darmstadt.de/thementsammlung/details_5568.de.jsp) (Stand: 29.10.2020)

(5) **UWA Enhancement Unit (2016)**: Carpe Diem - 5 Stage Model. URL: <https://youtu.be/ILCnUgfeuoc> (Stand: 30.10.2020)

(6) **Salmon, G. (o.J.)**: The 5-Stage-Model. URL: <https://www.gillysalmon.com/five-stage-model.html> (Stand: 04.11.2020)

(7) **Krawiec Consulting (o.J.)**: Partnerinterview. URL: <https://train-the-trainer-seminar.de/trainingsmethoden/partnerinterview.pdf> (Stand: 30.10.2020)

(8) **Sorgalla, M. (2015)**: Didaktische Reduktion. URL: <https://www.wb-web.de/wissen/lehren-lernen/didaktische-reduktion.html> (Stand: 30.10.2020)

(9) **Nimmerfroh, M.-C. (2016)**. Flipped Classroom. URL: <https://www.wb-web.de/wissen/methoden/flipped-classroom.html> (Stand: 30.10.2020)

(10) **Clark, C. H. (1970)**: Brainstorming. Methoden der Zusammenarbeit und Ideenfindung, 3. Auflage. München: Verlag Moderne Industrie.

(11) **ReLearning (RUBel), Zentrum für Wissenschaftsdidaktik, Ruhr-Universität Bochum (o.J.)**: „Game Based Learning“ und „Gamification“ – spielerisch zum Lernerfolg. URL: <https://dbs-lin.ruhr-uni-bochum.de/lehreladen/e-learning-technik-in-der-lehre/game-based-learning/> (Stand: 06.11.2020)

(12) **Buzan T., Buzan B. (2002)**: Das Mind-Map-Buch. Die beste Methode zur Steigerung Ihres geistigen Potentials. Moderne Verlagsgesellschaft, München

(13) **CONEDU (2014)**: Advocatus Diaboli: Durch kontroverse Argumentation überzeugen. <https://erwachsenenbildung.at/aktuell/nachrichten/7242-advocatus-diaboli-durch-kontroverse-argumentation-ueberzeugen.php> (Stand: 09.11.2020)

(14) **k.o.s GmbH (o.J.)**: Arbeitshilfe BergWerk. URL: <https://weitergelernt.de/wp-content/uploads/2020/11/Arbeitshilfe-BergWerk.pdf> (Stand: 20.11.2020)

(15) **Mittelstädt, I./Schmidt, K./Scherrer, V.** – Universität Koblenz-Landau (2016): Lehr-Lernaktivitäten – Methodensammlung der HDA. URL: <https://www.uni-koblenz-landau.de/de/landau/hda/lla/seit/Reflexions-%20und%20Feedbackmethoden> (Stand: 09.11.2020)

(16) **Hoodh, A. (2018)**: Baa Atoll, Maldives (Foto). URL: <https://unsplash.com/photos/e9G1rz-0rLU> (Stand: 30.10.2020)

(17) **Hirsch, N. (o.J.)**: Mailnudge.de. URL: <https://bildungslabor.de/werkzeug/mailnudge/> (Stand: 30.10.2020)



# Quellenverzeichnis

(18) **Wilson, P. (2014)**: The Blob Tree is a Tool. URL: <https://www.blobtree.com/blogs/news/11298669-the-blob-tree-is-a-tool> (Stand: 09.11.2020)

(19) **Lim, G. (2016)**: The "BLOB TREE". URL: <https://glennlimthots.files.wordpress.com/2016/03/zzz13243.jpg> (Stand: 30.10.2020)

(20) **Bundeszentrale für politische Bildung/bpb (o.J.)**: Auswertungszielscheibe, Evaluationszielscheibe. URL: <https://www.bpb.de/lernen/formate/methoden/62269/methodenkoffer-detailansicht?mid=3> (Stand: 09.11.2020)

(21) **Schinko, M. (2019)**: Augen Yoga: 15 Übungen für zu Hause. URL: <https://www.asanayoga.de/augen-yoga/> (Stand: 30.10.2020)

(22) **Krawiec Consulting (o.J.)**: ABC-Übung. URL: <https://train-the-trainer-seminar.de/trainingsmethoden/abc-uebung.html> (Stand: 30.10.2020)

(23) **Rupprecht-Becker, T. & Berg, R. (2010)**: Sechs Übungen für Hand & Hirn. URL: <https://www.sueddeutsche.de/leben/bildstrecke-sechs-uebungen-fuer-hand-hirn-1.244543-1> (Stand: 30.10.2020)

(24) **Hirsch, N. (o.J.)**: Tools. URL: <https://ebildungslabor.de/werkzeug/> (Stand 30.10.2020) (25) **Lorenz, A. (2020)**: Spiele für Videokonferenzen. URL: <https://hackmd.io/@anjalorenz/games4distancing#Spiele-f%C3%BCr-Videokonferenzen> (Stand: 30.10.2020)

## Weiterführende Quellen zum Thema:

**Göllner, M./Romppel, J. (2015)**: Seminargestaltung mit Methode! Weiter gelernt Heft 6. Berlin: k.o.s GmbH. URL: [https://weitergelernt.de/wp-content/uploads/2018/06/KOS\\_weiter-gelernt\\_Heft-6\\_Seminargestaltung.pdf](https://weitergelernt.de/wp-content/uploads/2018/06/KOS_weiter-gelernt_Heft-6_Seminargestaltung.pdf) (Stand: 23.10.2020)

**Hendriks, K. (2020)**: Energizer/Warm Ups für Online Workshops. URL: <https://padlet.com/Kristiiiiin/Energizer> (Stand: 29.10.2020)

**Kammerer, L. (2020)**: 10 Tipps für Ihr erstes Online-Seminar. URL: <https://weitergelernt.de/tipps-erstes-online-seminar/> (Stand: 29.10.2020)

**Röthler, D. (2020)**: Organisation & Moderation von Webinaren. Wien: BMSGPK. URL: [https://www.digitaleseniorinnen.at/fileadmin/redakteure/Downloads/Factsheet\\_Organisation\\_Moderation\\_webinare\\_2020.pdf](https://www.digitaleseniorinnen.at/fileadmin/redakteure/Downloads/Factsheet_Organisation_Moderation_webinare_2020.pdf) (Stand: 29.10.2020)



# Tools alphabetisch

**Bitte Feedback:** <https://bittefeedback.de/>

**Coggle:** <https://coggle.it/>

**CryptPad:** <https://cryptpad.fr/>

**Edupad:** <https://yopad.eu/>

**Flinga:** <https://flinga.fi/>

**Getavataars:** <https://getavataaars.com/>

**Kahoot!:** <https://kahoot.it/>

**LimeSurvey:** <https://www.limesurvey.org/de/>

**Mailnudge:** <https://mailnudge.de/>

**Meinmeme:** <https://meinmeme.de/>

**Mentimeter:** <https://www.mentimeter.com/>

**MindMeister:** <https://www.mindmeister.com/>

**ONCOO:** <https://www.oncoo.de/oncoo.php>

**padlet:** <https://padlet.com/>

**Playtic:** <https://playtic.glitch.me/>

**Suchel.net:** <http://www.suchsel.net/>

**Telegraph:** <https://telegra.ph/>

**Yopad:** <https://yopad.eu/>



# weiter gelernt

Diese Handreichung wurde durch die k.o.s GmbH im Rahmen von weiter gelernt im Projekt „Koordinierungsstelle Qualität“ erstellt. Im Projekt „Koordinierungsstelle Qualität“ werden im Auftrag der Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales Konzepte und Instrumente zur Unterstützung von Berliner Weiterbildungsakteurinnen und -akteuren entwickelt.

## Weitere Informationen zum Projekt:

[www.weitergelernt.de](http://www.weitergelernt.de) | Twitter: [@kos\\_qualitaet](https://twitter.com/kos_qualitaet)

Senatsverwaltung  
für Integration, Arbeit  
und Soziales



Diese Publikation ist im Rahmen des Projekts „Koordinierungsstelle Qualität“ (2020000178) entstanden und wurde mit Mitteln der Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales des Landes Berlin finanziert. Die Verantwortung für die Inhalte liegt bei den Autorinnen.

Stand: Dezember 2020, 1. Auflage  
Layout und Satz: zankoloreck.de



Dieses Material steht unter der Creative-Commons-Lizenz Namensnennung – Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International. Um eine Kopie dieser Lizenz zu sehen, besuchen Sie <https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>



## k.o.s GmbH

Am Sudhaus | 212053 Berlin

Tel. +49 30-2887 565-10

[info@kos-qualitaet.de](mailto:info@kos-qualitaet.de)

[www.kos-qualitaet.de](http://www.kos-qualitaet.de)

## Autorinnen:

Lisa Kammerer

Kathrin Kochseder