

Anleitung:

10-PUNKTE FAHRPLAN: E-Learning planen und einführen

Autorin: **Sandra Rauch** freie Autorin

IMMER AUF DER SICHEREN SEITE



Von unserer Fachredaktion geprüft. Die Inhalte dieses Downloads sind nach bestem Wissen und gründlicher Recherche entstanden. Für eventuell enthaltene Fehler übernehmen jedoch Autor/in, Chefredakteur sowie die Holzmann Medien GmbH & Co. KG keine rechtliche Verantwortung.

Anleitung E-Learning planen und einführen

Digitale Lerninhalte lassen sich zwar via Smartphone oder Computer oft spielerisch konsumieren. Um tatsächlich die gewünschten Ergebnisse in Sachen Kompetenzzuwachs zu erzielen, sollte der Einsatz genau geplant werden. Der Fahrplan zeigt, welche Schritte Sie gehen müssen.

1. Weiterbildungsbedarf ermitteln

Welche Herausforderungen sehen Sie für Ihren Betrieb, aktuell sowie in naher als auch ferner Zukunft? Welche Ziele wollen Sie insgesamt erreichen (etwa neue Produkte entwickeln, Kundengruppen oder Vertriebskanäle erschließen, neue Technologien nutzen, Prozesse optimieren usw.)? Welche Kompetenzen fehlen aktuell, um diese Ziele zu erreichen?

2. Lernziele entwickeln

Welche Kompetenzen sollen innerhalb eines festgelegten Zeitraums erreicht werden? Formulieren Sie Lernziele für die verschiedenen Zielgruppen (etwa technischer Bereich, Verkauf, Büro, Führungskräfte, neue Mitarbeiter, Azubis etc.). Was sollen die Mitarbeiter nach der Weiterbildung wissen oder können?

3. Lernmethoden wählen

Zum Beispiel Einzel- oder Gruppenarbeit, Lerntandems, Austausch in Foren, Chats etc. Erfassen Sie, welche inhaltlichen Vorkenntnisse, aber auch Erfahrung mit E-Learning und allgemeine Medienkompetenz vorliegen, und stimmen Sie Formate und Inhalte darauf ab.

4. Lernzeiten und Zeitbudget festlegen

Klären Sie im Team, wann gelernt werden kann und wie das Lernen in den Arbeitsalltag integriert wird (z.B. arbeitsplatzintegriert, zeitunabhängig oder zu festgelegten Zeiten etc.). Pausenzeiten sind jedoch tabu, auch wenn das Lernen spielerisch oder in Häppchen erfolgt.

5. Lernmedien mit finanziellem Budget abstimmen

Niedriges Budget: Etwa Nutzung kostenlos verfügbarer Inhalte (kostenfreie Webtrainings, E-Books, Lehrvideos auf Videoplattformen, Podcasts usw.), Aufbau eines firmeneigenen Wikis, Austausch der Mitarbeiter in Chats etc.

Mittleres Budget: Entwicklung betriebsspezifischer Lernmodule mit multimedial aufbereiteten Inhalten wie Quizfragen und Wissenstests zur Erfolgskontrolle, darüber hinaus auch Nutzung kostenpflichtiger Angebote externer Dienstleister. Grundlage für eigene Online-Schulungen können etwa bereits vorhandene Handbücher, Präsentationen oder Checklisten sein.

Hohes Budget: Einrichtung und Nutzung eines eigenen IT-gestützten Lehrmanagementsystems durch einen externen Dienstleister, bei dessen Aufbau die Mitarbeiter einbezogen werden.

6. Technische Ausstattung prüfen und anpassen

Wie sind die Mitarbeiter ausgestattet (Smartphones/Tablets)? Wie viele Computerarbeitsplätze stehen zur Verfügung? Ist die Ausstattung mit LAN oder W-LAN ausreichend? Welche Kompatibilität müssen die eingesetzten Online-Lehrmittel aufweisen (Betriebssysteme, etwa IOS oder Android bei Apps usw.)?

7. Verantwortlichen bestimmen

Bestimmen Sie einen Weiterbildungsbeauftragten, der passende E-Learning-Angebote recherchiert und dann auch mit Dienstleistern zur Erstellung unternehmenseigener Schulungen zusammenarbeitet. Er erstellt gemeinsam mit den Mitarbeitern Lernpläne (Welcher Kollege nutzt welche Module?) und dokumentiert den Lernerfolg (Nutzung der Lernmodule durch die Mitarbeiter, Bestehen von Abschlusstests etc.). Ebenso steht er bei Fragen zu Technik oder Inhalten zur Verfügung. Gewährleisten Sie, dass der Verantwortliche genug Zeit für diese Aufgaben hat.

8. Mitarbeiter motivieren und Berührungsängste abbauen

Fördern Sie eine positive Einstellung zum digitalen Lernen, etwa indem Sie selbst mit gutem Beispiel vorangehen. Sorgen Sie für Hilfestellung bei technischen Problemen. Bitten Sie Ihre Mitarbeiter um Feedback zu den eingesetzten Lernmethoden und schaffen Sie eine offene Atmosphäre, in der sich jeder traut, auch Kritik oder Verbesserungswünsche zu äußern.

Anleitung E-Learning planen und einführen

9. Erfolg messen

Stellen Sie sicher, dass Ihr E-Learning-Angebot die gewünschten Ergebnisse bringt.

Indikatoren sind etwa: Zugriffszahlen bei der Nutzung, Messung der aufgewendeten Lernzeit, Aktivität in Wikis oder Chats, Anzahl erfolgreich absolvierter Selbsttests/Abschlusstests, Nachfrage nach weiteren Angeboten/Themen usw. Beachten Sie, dass Lernschwierigkeiten bei Online-Formaten nicht so leicht auffallen wie im Präsenzunterricht und planen Sie daher regelmäßige Feedbackrunden ein.

10. Rechtliche Vorgaben beachten

Achten Sie insbesondere auf die Einhaltung geltender Datenschutzbestimmungen. So ist etwa die Verwendung von WhatsApp für Lerngruppen o.Ä. in Unternehmen in Hinblick auf die Datenschutz-Grundverordnung meist als problematisch einzuschätzen.