

# Methodik und Didaktik

Tipps und Tricks für den Aufbau  
von erfolgreichen Trainingskursen



## Inhalt

Vorwort	2
Didaktik	3
Die Lerntypen aktivieren	3
Die Lernphasen berücksichtigen	4
Die Lerntiefe sicherstellen	5
Digitales Lernen baut auf einem sozialen Fundament auf	6
Methodik	7
Tool-Tipps	8
Zusammenfassung	9
Über elearnio	10

## **Vorwort**

In unserer heutigen Welt entwickeln sich Themen rasant weiter. Für Mitarbeitende ist es somit immer wichtiger geworden, sich regelmäßig weiterzubilden, um den Anschluss nicht zu verlieren. Durch die Corona-Pandemie und die Digitalisierung wurden viele Weiterbildungen von Präsenzveranstaltungen ins Web verlagert. Doch sowohl bei Offline- als auch bei Online-Formaten gibt es viel zu beachten, damit das Wissen erfolgreich und nachhaltig vermittelt wird.

Dabei gibt es viele Themen, die beherrscht werden müssen, um Fehler in der Wissensvermittlung zu vermeiden. Mit dem Ziel, das TeilnehmerInnen die zu vermittelnden Inhalte erfolgreich aufnehmen und anwenden können.

Im Folgenden erfahren Sie die wichtigsten Tipps rund um den Aufbau von erfolgreichen Trainingskursen. Damit Ihr Wissen, das Sie vermitteln möchten, wirksam beim Lernenden ankommt und die Freude am Lernen dabei nicht zu kurz kommt.

## Didaktik

Unter Didaktik wird im Allgemeinen die Wissenschaft und Theorie zur Unterrichtslehre und dem Lernen verstanden. Einfach gesagt, lässt sich darunter die Frage nach dem **Was** verstehen. Bevor Lernende einen Kurs durchlaufen, sollte bereits vorher definiert werden, **was** das Unternehmen als auch Vorgesetzte danach von denjenigen erwarten. **Was** sollen Teilnehmende können und wissen, nach dem der Kurs abgeschlossen ist. **Was** für ein Ergebnis wird mit dem Kurs erzielt, der zur Verfügung gestellt wird. Aus den Antworten auf diese Fragen wird dann resultieren, **was** benötigt wird, um das Lernziel zu erreichen. Dabei ist es jedoch wichtig, die verschiedenen Lerntypen zu berücksichtigen, denn nicht jeder lernt und verinnerlicht Wissen durch die gleichen Methoden.



## Die Lerntypen aktivieren

Die KursteilnehmerInnen lassen sich in die 4 Lerntypen nach Frederic Vester einteilen:

- visuell
- auditiv
- kommunikativ
- motorisch

Das bedeutet, dass bei der Erstellung der Lerninhalte darauf geachtet werden sollte, mit den Inhalten alle 4 Lerntypen abzuholen und sich einer Vielfalt von Lernmethoden zu bedienen. Beispielsweise ist es für den visuellen Lerntypen wichtig, mit Skizzen, Diagrammen und Mindmaps zu arbeiten, damit dieser sich die Lerninhalte merken kann.

## Die Lernphasen berücksichtigen

Alle TeilnehmerInnen befinden sich auf unterschiedlichen Kompetenzstufen, denn jeder von ihnen ist bis zu dem Kurs zu unterschiedlichem Wissen gelangt. Daher ist es für ErstellerInnen des Kurses besonders wichtig, sich vor Beginn der unterschiedlichen Lernphasen bewusst zu sein.

Ein spannendes Beispiel ist hier, MitarbeiterInnen im Onboardingprozess in die Toolvielfalt einzuweihen. Durch die Tatsache, dass nicht alle Mitarbeitenden diese Tools kennen oder mit ihnen bereits gearbeitet haben, müssen sie explizit darauf geschult werden.

Beispielsweise bei dem Thema CRM-Systeme wird es TeilnehmerInnen geben, die bereits mit dem gleichen Tool, welches im Unternehmen genutzt wird, gearbeitet haben (bewusste Kompetenz).

Dann wiederum wird es TeilnehmerInnen geben, die CRM-Systeme kennen, aber nicht das, welches genutzt wird (bewusste Inkompetenz).

Das primäre Ziel mit dem Lerninhalt muss es sein, alle TeilnehmerInnen, ob unbewusste oder bewusste Inkompetenz zum Lernziel zu führen. Bei TeilnehmerInnen auf einem niedrigen Kompetenzlevel gilt es dann, die Lerninhalte auch danach einzurichten. Vorweg bietet es sich an, eine Kompetenzevaluation zu machen, um sich einen Überblick über die Kompetenzen zu verschaffen.

**Tipp!** Nur weil die Lehrenden das Thema komplex verstehen, sollten die Lerninhalte nicht unbedingt auch komplex sein. Diese können sich dann relativ schnell träge und schwer anfühlen, wenn sich TeilnehmerInnen nicht auf dem Kompetenzlevel befinden und mit der Zeit abschalten.



## Die Lerntiefe sicherstellen

Die Lerntiefe ist mit eines der wichtigsten Themen, welche Sie berücksichtigen sollten. Denn wer kennt sie nicht, die typischen Präsenztrainings mit einer Folien-Präsentation, mit der man lediglich den ganzen Tag beschallt, mit der aber keineswegs die Lerntiefe sichergestellt wird. Dabei ist jedoch des Öfteren der Fall, dass nach 3-4 Wochen der Großteil des Trainings einfach nicht mehr im Kopf hängen geblieben ist. Gerne werden diese Trainings auch Placebo-Trainings genannt. Es erfolgt einfach ein Training, um des Trainings Willen, aber nicht um jemanden direkt die Hand zu reichen.

Lerntiefe beginnt vordergründig mit den Taxonomiestufen. Für alle TeilnehmerInnen ist dabei Wissen wichtig. Der Kontext dabei ist, vom Großen ins Kleine zu gehen. Die TeilnehmerInnen sollten Schritt für Schritt in dem System fit werden.

Beispielsweise, wenn ein Prozess geschult wird, ist es dabei wichtig, erst einmal mit den TeilnehmerInnen zu klären, wofür das

Training heute da ist und mit welchem Prozess gearbeitet wird. Es soll kennengelernt, ausprobiert und danach angewendet werden. Es sollten auch Inhalte vermittelt werden, wie Programme Aufgaben übernehmen, wie z. B. ein CRM-System.

Zudem ist das Verstehen sehr relevant. Das bedeutet, dass die Teilnehmenden wissen sollten, wofür und wann dieses Wissen benötigt wird. Hier sollten definitiv Beispiele erfolgen, wofür es gebraucht wird und wobei es hilft.

Darauffolgend kommt es zur Anwendung, bei der die TeilnehmerInnen das Vermittelte z.B. Ausprobieren und an konkreten Anforderungen anwenden und praktisch erlernen.

Der letzte Punkt ist die Lösungskompetenz. Können die TeilnehmerInnen die Herausforderungen in Zukunft ohne Hilfe lösen? Das sollte innerhalb des Kurses definitiv eruiert werden.





## Digitales Lernen baut auf einem sozialen Fundament auf

E-Learning ist ein großes Wort. Viele Leute denken, dass dafür eine Agentur, große Spezialisten und professionelle technische Tools benötigt werden, um Lerninhalte zu erstellen. So ist es nicht, aber natürlich gibt es Erfahrungswerte und Vorgehensweisen, die historisch gewachsen sind, mit denen es sinnvoll ist zu arbeiten und sie zu berücksichtigen.

Wenn wir 10 Jahre zurückdenken, dann merken wir recht schnell, dass die Anforderungen in dieser Zeit sich verändert haben. Heute finden sie auf sämtlichen Kanälen Empfehlungen für Tools mit einer Vielfalt für unterschiedliche Herausforderungen. Deshalb sollte bei der Erstellung von digitalen Lerninhalten auf zwei Dinge besonderer Wert gelegt werden:

### **Begrüßung der TeilnehmerInnen:**

Der Begriff „einchecken“ trifft es im selben Maß. Bevor die TeilnehmerInnen mit Informationen versorgt werden, sollten Sie persönlich willkommen geheißen werden, ein Ausblick sollte erfolgen sowie ein Grundsetting an die Hand gegeben werden. Wer digitales Lernen nachhaltig gestalten möchte, darf den Wechsel zum Sozialen zwischen Informationen, Aufgaben und Ergebnissen nicht vergessen. Um die bestehenden Inhalte muss ein soziales Umfeld gebaut werden. Diesen Aspekt sollten Sie stetig beim Gestalten von digitalen Lerninhalten im Hinterkopf behalten. Damit wird am ehesten sichergestellt, dass daraus langfristig und nachhaltig etwas entsteht und die TeilnehmerInnen nicht nur durch ein digitales Training geschoben werden. Der langfristige Effekt, Kompetenzen aufzubauen, entsteht auch durch ein soziales Umfeld und das muss bei der Erstellung von digitalen Lerninhalten geschaffen werden.

### **Der Informationsaustausch**

Hierbei handelt es sich um einen wichtigen Punkt. Die Fragestellungen und deren Lösungswege, die erarbeitet werden sollen, können durchaus unterschiedlich sein, denn auf eine Frage gibt es definitiv unterschiedliche Lösungswege. Das fördert auch den Austausch. Es muss sichergestellt werden, dass die TeilnehmerInnen sich mit ihren Inhalten entwickeln und das Module und Methoden eingebaut oder optimiert werden, damit diese auch wirklich die Möglichkeit dazu bekommen. Das Aktivieren und Dokumentieren dieser lässt das Unternehmen interessante Gedanken und Ansätze herausfinden, welche definitiv einen Vorteil für das Unternehmen und seine weitere Entwicklung mit sich ziehen. Bei der ganzen Digitalisierung sollten Sie stetig nicht vergessen, dass Menschen dahinter stecken, die unterschiedliche Lösungswege und Erfahrungen gemacht haben. Wenn Sie das beachten, werden Ihre digitalen Lerninhalte langfristig nutzbar und für die Teilnehmenden erlebbar sein.

## Methodik

Unter Methodik können wir die Frage nach dem **Wie** verstehen. **Wie** können nun die Lerninhalte zusammengestellt werden, sodass diese an die TeilnehmerInnen vermittelt werden. Vorweg ist jedoch definitiv davon abzuraten, lediglich PDFs online zu stellen. Ihre digitalen Inhalte sollten interaktiv sein und den TeilnehmerInnen Spaß machen.

### Hier gibt es verschiedene Möglichkeiten:

- Webinare
- Coaching Sessions
- Audio Recording
- Screen Recording
- Interaktives Video mit Fragen, die innerhalb des Videos gestellt werden oder eine Aufgabe, die eingebunden und direkt erledigt werden muss
- Voice Recording
- Handouts für den visuellen Typ (wichtig bei mündlich vermittelten Inhalten)
- Quiz
- Memory (wird vom Gehirn schnell aufgenommen und Kindheitserinnerungen kommen auf, z.B. wenn KollegInnen nicht persönlich kennengelernt werden können, dann über diese Mittel)
- Gamification (Challenges, Gruppenbattle)
- Glossar
- Feedback
- Survey (am Ende eines Kurses, am Quartalsende)
- Zertifikat





## Tool-Tipps

Eine Auswahl an nützlichen Werkzeugen, die Sie bei der digitalen Wissensvermittlung unterstützen:

- Prozesse: Screen Recording (Vidyard, Camtasia)
- Intros, Hintergrunddetails und Erklärungen: Video (Mobiltelefon, Laptop, Spiegelreflex)
- Leitfäden und Audio Voicerecords: Mobiltelefon, Laptop
- Digitale Kurse: elearnio, Kurseditor, Autorensoftware
- Trainings: Zoom, Hangouts, Webinarsoftware, Whiteboard zur Verfügung stellen, Gruppen (Breakout-Rooms bei mehr als 4 Personen, damit die Inhalte auch bei jedem ankommen), interaktiv arbeiten
- Fragen und Kommunikation: Slack Gruppen, Glossar, Feedback
- Messbarkeit und Review: Scorecards, Dashboards, CRM, Quizzes, Surveys

## Zusammenfassung

Die häufigsten Fragen, die sich in Unternehmen gestellt werden, sind „Brauche ich eine teure Software für die Erstellung von digitalen Lerninhalten?“, „Brauche ich eine Agentur, die das macht?“ oder „Muss ich 5 Mitarbeiter dafür abstellen, die sich darum kümmern?“

### - Definitiv nein!

Jedoch macht es Sinn, einen zentralen Ansprechpartner zu ernennen, der sich darum kümmert, aber es ist nicht eine ganze Abteilung dafür notwendig.

Wenn Sie sich der Didaktik und Methodik bedienen, die hier genannt wurde, sich vorerst Gedanken machen, welche Inhalte Sie anhand der unterschiedlichen Lerntypen, -phasen und -tiefe vermitteln wollen und die richtigen Tools zur Vermittlung Ihres Inhalts auswählen, können viele Fehler vermieden werden. Ihre digitalen Lerninhalte werden zum Erfolg sowohl für Mitarbeiterende als auch für das Unternehmen.

Um alle Inhalte zu bündeln, empfiehlt es sich jedoch, auf eine Software wie elearnio zurückzugreifen, die dabei hilft, die digitalen inaktiven Lerninhalte in einem Tool zu strukturieren, intelligent zu etablieren und für jeden Mitarbeitenden zugänglich zu machen.



## Über elearnio

elearnio ist die webbasierte Software für digitales Preboarding, Onboarding & Training. Der Softwarehersteller hat sich darauf spezialisiert, Unternehmen dabei zu unterstützen die Mitarbeiterfluktuation zu reduzieren und die Loyalität und Motivation der Mitarbeiter zu steigern. Mit elearnio wird Ihr Talent Management so effizient und professionell wie nie zuvor. Zu ihren Kunden zählen u.a. Unternehmen wie Personio und Turlane.

Jetzt kostenlos testen auf:

[www.elearnio.de/testen](http://www.elearnio.de/testen)



## Kontakt

elearnio GmbH  
David-Gilly-Strasse 1  
14469 Potsdam

+49 331 281 281 60  
info@elearnio.com  
www.elearnio.de

