

Activity Code: IO-09

# Handbuch für Tutoren

Prepared by Meath Partnership



SYNERGY

# Inhaltsverzeichnis

<b>Eine Einführung zum Tutoren Handbuch .....</b>	<b>2</b>
Anmerkungen für den Tutor .....	3
Einführung in das SYNERGY Projekt.....	4
Vorstellung des SYNERGY Train-the-Trainer Curriculums .....	4
Ziele und Zielvorgaben des Lehrplans .....	5
Kursakkreditierung .....	5
Gründe für das SYNERGY Train-the-Trainer Curriculum .....	5
Die Do's and Don'ts bei der Durchführung des Training Programms.....	6
<b>Einheit 1: E-Learning und Erwachsenenbildung .....</b>	<b>6</b>
Einleitung .....	6
Ziele der Lerneinheit .....	6
Spezifische Lernziele .....	6
Schulungsdurchführung.....	6
Evaluationstechniken .....	6
Materialien für Tutoren zur Vorbereitung.....	7
Benötigte Zeit .....	7
Unterrichtsplan.....	7
<b>Einheit 2: Lernbedarfsanalyse .....</b>	<b>10</b>
Einleitung .....	11
Ziele der Lerneinheit .....	11
Spezifische Lernziele .....	11
Schulungsdurchführung.....	11
Evaluationstechniken .....	11
Materialien für Tutoren zur Vorbereitung.....	11
Benötigte Zeit .....	11
Unterrichtsplan.....	11
<b>Einheit 3: Systematisches Training und Instruktionsdesigns – Design und Entwicklung .....</b>	<b>13</b>
Einleitung .....	14
Ziele der Lerneinheit .....	14
Spezifische Lernziele .....	14
Schulungsdurchführung.....	14
Evaluationstechniken .....	14
Materialien für Tutoren zur Vorbereitung.....	14
Benötigte Zeit .....	14
Unterrichtsplan.....	14
<b>Einheit 4: Evaluations- und Assessment-Methoden .....</b>	<b>16</b>
Einführung.....	16
Ziele der Lerneinheit .....	16
Spezifische Lernziele .....	16
Schulungsdurchführung.....	16
Evaluationstechniken .....	16
Materialien für Tutoren zur Vorbereitung.....	16
Benötigte Zeit .....	16
Unterrichtsplan.....	17
<b>Anhang.....</b>	<b>19</b>
A: Assessment Teil 1 .....	19
B: Form des Kompetenznachweises .....	19
C: Assessment Teil 2 .....	20
D: Teilnehmer Evaluation .....	21

# Eine Einführung zum Tutoren Handbuch

Dieses *Handbuch für Tutoren* ist für Trainer konzipiert und entwickelt worden, um sie bei der Vermittlung der Inhalte des Train-the-Trainer Curriculum (IO6) zu unterstützen. Es zielt darauf ab, die Teilnehmer aktiv in den Lernprozess mit einzubinden und ist einer der zentralen Intellectual Outputs (IO09) innerhalb des Projektes 'SYNERGY – Harnessing the Learning Assets within the SME Business Community', welches durch Leargas, die Nationale Agentur Irlands, im Rahmen des Erasmus+ Programmes gefördert wird.

**Empfehlung:** Es wird empfohlen, dass das Handbuch für Tutoren in Verbindung mit dem Train-the-Trainer Curriculum (IO6) und dem Arbeitsbuch für Lernende (IO10) genutzt wird, welches als Open Educational Resource für Trainings- sowie Fort- und Weiterbildungsanbieter zur kostenlosen Nutzung und zum kostenlosen Download über die Internetseite ([www.projectsynergy.eu](http://www.projectsynergy.eu)) erstellt wurde.

Die einzelnen Einheiten des Train-the-Trainer (TTT) Programms decken Diskussionen, die Ermittlung von Lernstilen, Schulungsaufgaben, die Durchführung von Lernbedarfsanalysen, die Entwicklung eines Unterrichtsplanes, Entwicklung von Anschauungsmaterial, praktische Trainingsphasen und Evaluationsmethoden ab. Des Weiteren zielt dieses Handbuch für Tutoren auf die Vermittlung eines tieferen Verständnisses von E-Learning, der Gestaltung von Lerneinheiten für Unternehmen, des Micro Learning-Ansatzes sowie zur bedarfsgerechten Gestaltung von Trainings für Kleinst- und Kleinunternehmer ab.

Dieses Handbuch für Tutoren umfasst drei Elemente:

1. Überblick über und Einführung in das Train-the-Trainer Curriculum.
2. Empfehlungen bezüglich der Nutzung des Kursmaterials, z.B. Inhalte, Vorlagen und Übungen.
3. Die dem Akkreditierungsprozess zugrunde liegenden Assessment-Kriterien.

Das Tutor Handbuch folgt der Struktur des SYNERGY Train-the-Trainer Curriculums und besteht aus vier Einheiten mit dazugehörigen Modulen:

## Einheit 1: E-Learning und Erwachsenenbildung

- ❖ Einführung zum E-Learning und Micro Learning
- ❖ Kommunikationsfähigkeiten
  - Der Kommunikationsprozess
  - Das Vier-Seiten-Modell der Kommunikation
- ❖ Erwachsenenbildungstheorie
  - Wie kann die Erwachsenenbildungstheorie auf E-Learning angewendet werden
  - Knowles' fünf Thesen der Erwachsenenbildung
  - Kolb's erfahrungsbasierter Lernzyklus
  - Lernstile
  - Das VARK-Modell

## Einheit 2: Identifikation und Analyse von Lernbedarfen

- ❖ Einleitung
- ❖ Lernbedarfsanalyse
- ❖ Erstellung der E-Learning-Bedarfsanalyse
- ❖ Typen von Bedarfsanalysen und Assessments
- ❖ Effektive Analyse der E-Learning Kursteilnehmer (Zielgruppenanalyse)

## Einheit 3: Systematisches Training und Instruktionsdesign

- ❖ Einleitung
- ❖ Systematisches Training
- ❖ Instruktionsdesign-Modelle
- ❖ Das Dick und Carey Modell
- ❖ Das systematisches Trainingsmodell ADDIE
- ❖ Prinzipien von Instruktionsdesigns
- ❖ Didaktische Methoden
  - Lernressourcen
  - Authentizität and Handlungsorientierung

- Training und Präsentation
- Sequentierung und Strukturierung
- ❖ Systematische Instruktionsplanung
- ❖ Festlegen von Kurs- bzw. Lernzielen und -ergebnissen
- ❖ Festlegen von Kurs- bzw. Lerninhalten
- ❖ Stundenpläne und Ablaufpläne erstellen
- ❖ Mit dem E-Learning-Kurs starten

## Einheit 4: Evaluations- und Assessmentmethoden

- ❖ Einleitung
- ❖ Systematische Evaluation
- ❖ Das Vier-Ebenen-Modell der Evaluation
  - Auswerten auf Lernebene
  - Auswerten auf Verhaltenseben
- ❖ Assessment-Methoden

## Anmerkungen für den Tutor

1. Diese Einheiten sind so konzipiert, dass sie Flexibilität innerhalb der Planung bieten. Sie leiten und evaluieren das Trainingsprogramm. Das Curriculum erlaubt den Trainern ihren eigenen Trainingsplan basierend auf den Ergebnissen des ermittelten Trainingsbedarfs zu formulieren. Das Train-the-Trainer Curriculum inkl. aller für die Trainings benötigten Inhalten (IO06) kann auf [www.projectsynergy.eu](http://www.projectsynergy.eu) heruntergeladen werden.
2. Dies ist ein modulbasiertes Curriculum, so dass die Einheiten unabhängig von einander genutzt werden können. Abhängig vom Trainingsniveau und der Expertise der Teilnehmer können sie sowohl erweitert als auch gekürzt werden, jedoch müssen alle Bewertungsvoraussetzungen erfüllt sein, damit eine Akkreditierung auf dem QQI Level 6 erreicht werden kann.
3. Die Lernerfahrungen der Teilnehmer zielen auf den Wissen- und Kompetenzerwerb aber auch die Modifizierung von Einstellungen. Um dies zu erreichen, wurden die einzelnen Einheiten in übergeordnete, allgemeine und spezifische Lernziele untergliedert.
4. Trainingshinweise und -materialien für den Trainer und die Teilnehmer werden kenntlich gemacht.
5. Jede Einheit wird wie folgt vorgestellt:
  - a. Einleitung
  - b. Ziele der Lerneinheit
  - c. Spezifische Lernziele
  - d. Schulungsdurchführung
  - e. Evaluationstechniken
  - f. Materialien für Tutoren zur Vorbereitung
  - g. Benötigte Zeit
  - h. Unterrichtsplan
6. Auf das Arbeitsbuch für Lernende (IO10) wird in dem Trainings- und Lernmethoden Abschnitt des Handbuchs verwiesen. Es beinhaltet Materialien und Templates für Teilnehmer, um ein Portfolio bzgl. ihrer Lernaktivitäten und Aufgaben gestalten zu können.
7. Das Arbeitsbuch für Lernende sollte in Form von einem Ordner oder einem USB-Stick an die Teilnehmer verteilt werden, um zu gewährleisten, dass die Dokumente auch nach Trainingsende als Ressource erhalten bleiben.
8. Der Bewertungsbogen der Teilnehmer, welcher am Ende dieses Handbuchs zu finden ist, ist ebenso im Arbeitsbuch für Lernende vorhanden.

## Einführung in das SYNERGY Projekt

SYNERGY ist ein innovatives Projekt, welches darauf abzielt Trainer, Fort- und Weiterbildungsanbieter innerhalb Europas zusammenzubringen. Es dient dazu die Lernbedarfe von Unternehmern zu ermitteln und mit Hilfe

innovativer Lernansätze eine Online-Bibliothek mit relevanten Ressourcen und Trainingsmaterialien für ebendiese zu erstellen. SYNERGY verfolgt das Ziel, die Diskepanz zwischen bestehenden Trainingsangeboten für Kleinst- und Kleinunternehmen sowie den tatsächlichen Bedarfen von ebendiesen in Bezug auf Training, Fort- und Weiterbildung zu verringern.

Die Lernangebote und -austausche werden in einem Rahmen erstellt, der die zeitlichen und methodischen Präferenzen der Unternehmer berücksichtigt. Durch die Nutzung von sozialen Netzwerken kann SYNERGY Kleinstunternehmer, Trainer, Wirtschaftsförderungsgesellschaften und Mentoren zusammenbringen sowie die Lernkultur innerhalb des Kleinst- und Kleinunternehmen-Sektors stärken und somit ein intelligentes, nachhaltiges und inklusives Wachstum fördern. In Abstimmung mit Kleinunternehmern aus Europa wurde im Projekt SYNERGY eine Serie von Lerneinheiten im Mini Learning-Format entwickelt sowie ein Bestand an Informationsmaterialien und Toolkits, welche die realen Lern- und Trainingsbedarfe des KMU Sektors adressieren, entwickelt.

## Vorstellung des SYNERGY Train-the-Trainer Curriculums

Das SYNERGY Train-the-Trainer Curriculum wurde entwickelt, um professionelle Trainer, welche primär auf traditionelle Lehr-Lern-Arrangements vertrauen, in der Entwicklung zu E-Tutoren zu unterstützen. Als solche können sie dann mit der Gestaltung, Entwicklung und Bereitstellung von Lerneinheiten im Mini Learning-Format auf die Bedarfe der Kleinst- und Kleinunternehmern zielgerichtet eingehen. Teilnehmer des Programmes entwickeln die für E-Tutoren notwendige Expertise, was ein Wissen über sowie das Verständnis von Didaktik im E-Learning Kontext sowie die Anwendung von Software und technischem Equipment zur Gestaltung von medien-basierten Lerneinheiten einschließt.

Durch den erfolgreichen Abschluss des Assessment-Modulls 6N3326: 'Trainingsdurchführung und -evaluation' bietet sich den Teilnehmern des Train-the-Trainer Programms die Möglichkeit, eine QQI (Quality Qualifications Ireland) Level 6 Akkreditierung ihrer Leistung zu erlangen.

## Ziele und Zielvorgaben des Lehrplans

- ❖ Förderung des Austausches von Good Practice bzgl. der Gestaltung von Trainingskursen und Lernressourcen für Unternehmen
- ❖ Vertiefen des Verständnisses von pädagogischen Prinzipien und der Fähigkeit diese im Kontext des E-Learning anzuwenden
- ❖ Etablierung und Förderung einer Peer-to-Peer Lehr- und Lerngemeinschaft
- ❖ Anbieten einer Möglichkeit, Lerneinheiten im Mini Learning-Format zu gestalten
- ❖ Förderung der Kreativität und Innovation bzgl. der Gestaltung und Durchführung von Trainings

## Kursakkreditierung

Um eine erfolgreiche Akkreditierung für das QQI Level 6 zu erhalten, müssen Teilnehmer des Moduls 'Trainingsdurchführung und -evaluation' die folgenden Bewertungsanforderungen erfüllen:

- ❖ Entwicklung und Präsentation einer 15-minütigen Lerneinheit im Mini Learning-Format, welche online auf der SYNERGY Exchange Plattform veröffentlicht werden soll. Diese Lerneinheit wird für die Einreichung bei der QQI bewertet.
- ❖ Einreichen eines Lernertagebuchs im Umfang von etwa 1.000 Wörtern.
- ❖ Einreichen eines 2.000 Wörter umfassenden Projektes, welches spezifische Themen zur Trainingsdurchführung und -evaluation behandelt.

## Gründe für das SYNERGY Train-the-Trainer Curriculum

Eine Lernkultur innerhalb des Kleinst- und Kleinunternehmen-Sektors zu entwickeln ist weiterhin eine Herausforderung, welche abgestimmte Interventionen auf einem praktischen und politischen Level erfordert. Auf einem sich schnell entwickelnden und verändernden globalen Markt, ist der Bedarf an einer ständigen Interaktion zwischen Unternehmen und Trainings- bzw. Fort- und Weiterbildungsanbietern entscheidend. Empirische Befunde bestätigen, dass Führungskräfte trainings die Unternehmensperformance, Produktivität und Rentabilität verbessert und die Fehlerrate von Unternehmen reduzieren (OECD, 2008). Jedoch wird auch die geringe Inanspruchnahme von Trainings von Kleinst- und Kleinunternehmern hervorgehoben.

Genannte Gründe hierfür beziehen sich auf (a) die zeitliche Bindung, welche für die Teilnahme an typischen Kursen benötigt wird, denn diese haben oft eine längere Laufzeit; (b) sie beziehen sich des Weiteren auf Kosten des verfügbaren Trainings, welche oft die finanzielle Kapazität von größeren Unternehmen widerspiegeln; (c) die fehlende Relevanz der Ausbildung für Führungskräfte hinsichtlich des Bedarfes von kleinen Unternehmen; (d) die Einstellung der Manager von Kleinstunternehmen hinsichtlich Lernen/stetiger Entwicklung, die nicht als eine Priorität für ihr Unternehmen gesehen wird (Forfás, 2010).

Kleinstunternehmer und Manager stellen den Schlüssel zum Lernen im Kleinstunternehmenssektor dar und für den Fall, dass sie selbst an Management Development-Maßnahmen teilnehmen, gibt es eine größere Chance, dass sie das Lernen unter den Mitarbeitern fördern. Geringe Managementfähigkeiten und ein mangelndes Bewusstsein für den Trainingsbedarf werden weltweit als Problem in diesem Sektor angesehen. Die OECD hat ein defizitäres Management, ungeeignete Weiterbildungsangebote, Zeitknappheit und geringe Verknüpfungen zwischen Bildungseinrichtungen und Kleinst- und Kleinunternehmen als Schlüsselfaktoren von Unternehmensversagen in diesem Sektor identifiziert. Als Folge, schwinden jedes Jahr Arbeitsplätze in der EU durch ca. 150.000 Unternehmensinsolvenzen. Das Ziel dieses Trainings ist es sicherzustellen, dass Trainer sowie Fort- und Weiterbildner einen kurzen, präzisen, relevanten und effektiven Trainingsinhalt zur Verfügung gestellt bekommen, um die Unternehmerschaft zu unterstützen und ihren kontinuierlichen Erfolg in der Zukunft zu gewährleisten.

## Die Do's and Don'ts bei der Durchführung des Training Programms

Die folgenden "do's and don'ts" sollte der Trainer während jeder Lerneinheit berücksichtigen.

### Do's:

- ❖ Im Voraus vorbereiten
- ❖ Teilnehmer involvieren und Mitarbeit fördern
- ❖ Visuelle Hilfen benutzen und auf [www.synergyexchange.eu](http://www.synergyexchange.eu) verweisen
- ❖ Deutlich sprechen und eine Brücke von einem Thema zum nächsten schlagen
- ❖ Logische Reihenfolge der Themen verwenden
- ❖ Fragen und Rückmeldung anregen
- ❖ Jede Einheit am Ende zusammenfassen und wiederholen
- ❖ Gutes Zeitmanagement
- ❖ Bewusstsein über die Körpersprache der Teilnehmer
- ❖ Den Fokus der Gruppe auf die Aufgabe lenken
- ❖ Evaluation

### Don'ts:

- ❖ Nicht in Richtung der Flip-Chart sprechen
- ❖ Visuelle Hilfsmittel nicht verdecken
- ❖ Nicht nur auf einem Fleck stehen—im Raum bewegen
- ❖ Nicht die Kommentare und das Feedback der Teilnehmer ignorieren (verbal und nonverbal)
- ❖ Nicht aus dem Curriculum vorlesen
- ❖ Die Teilnehmer nicht anschreien

# Einheit 1: E-Learning und Erwachsenenbildung

## Einleitung

Die Prinzipien der Erwachsenenbildung sind als Grundlage jedes Trainingsangebots zu verstehen. Trainingskurse und -einheiten müssen auf einem Ansatz des Erfahrungslernens basieren, welches für die Trainingsteilnehmer, in diesem Fall professionelle Trainer, einen Mehrwert in der täglichen Ausführung ihrer Arbeit liefert. Ihre Rolle bei der Vermittlung der Curriculumsinhalte und Durchführung des Trainings ist es, das Erfahrungslernen der Teilnehmer innerhalb der Konzeption, Entwicklung und Erzeugung der Lerneinheiten im Mini Learning-Format für Unternehmen zu ermöglichen. Hierzu greifen Sie auf die SYNERGY Exchange Plattform zurück. Bevor Sie Teilnehmer durch den Prozess führen, ihre eigenen Lerneinheiten im Mini Learning-Format zu entwickeln, ist es wichtig vorab die Erwachsenenbildungstheorie zu erläutern. Es sollte hier ein konkreter Schwerpunkt gesetzt werden, die Erwachsenenbildungstheorie auf Techniken und Technologien des E-Learning und Micro Learning anzuwenden.

## Ziele der Lerneinheit

Vorbereitung der Teilnahme auf die Anwendung der Prinzipien der Erwachsenenbildungstheorien sowie Erwerb eines Verständnisses der Prinzipien und Praktiken bzgl. der Entwicklung und Gestaltung von E-Learning und Micro Learning-Ressourcen.

## Spezifische Lernziele

Nach Beendigung dieser Lerneinheit werden die Lernenden zu Folgendem in der Lage sein:

1. Definieren und verstehen verschiedener E-Learning und Micro Learning-Konzepte
2. Verstehen der Spezifika von E-Learning und Micro Learning
3. Verstehen der Vor- und Nachteile von E-Learning
4. Identifikation der Charakteristika von Micro Learning
5. Entwickeln Ablauf- und Inhaltsplans für Lerneinheiten
6. Verstehen von Blended Learning-Frameworks
7. Verstehen von Kommunikationsprozessen
8. Verstehen des Vier-Seiten-Modells der Kommunikation
9. Erkennen der drei Grundprinzipien der Erwachsenenbildung
10. Erkennen der Charakteristika von Erwachsenenbildung
11. Anwenden der Theorien zur Erwachsenenbildung im E-Learning Kontext
12. Bestimmen der fünf Hauptfaktoren bzgl. der Wissensspeicherung und –erinnerung.
13. Verstehen und anwenden von Knowles' Andragogik
14. Verstehen und anwenden von Kolb's erfahrungsbasierten Lernzyklus
15. Verstehen und anwenden des VARK Modells

## Schulungsdurchführung

- ❖ Vorstellung des Trainers oder Trainingshilfen
- ❖ Gruppendiskussionen
- ❖ Gruppenaufgaben
- ❖ Individuelle Lernaufgabe
- ❖ Arbeitsbuch für Lernende
- ❖ Vervollständigung des Lerntagebuchs

## Evaluationstechniken

- ❖ Beobachtung und Auswertung während Gruppenarbeiten und Präsentationen
- ❖ Teilnehmerevaluationsbogen
- ❖ Rezension der Teilnehmereinträge im Lerntagebuch

- ❖ Direktes, verbales Feedback
- ❖ Reflexion

## Materialien für Tutoren zur Vorbereitung

1. Kopien des Arbeitsbuches für Lernende beinhalten:
  - ❖ Template für das Lerntagebuch [1.1]
  - ❖ Blooms Action Word Handout [1.2]
  - ❖ Template für einen Veranstaltungsplan mit Erläuterungen [1.3]
  - ❖ Template für die Konzeption einer Lerneinheit im Mini Learning-Format [1.4]
2. PowerPoint Präsentation:
  - ❖ Präsentation über die Entwicklung einer Mini-Lernressource [1.5]
3. Flipchart mit Schlüsselbegriffen
4. Teilnehmerevaluationsbogen

## Benötigte Zeit

Sie benötigen etwa 5 Stunden eines klassenraumbasierten face-to-face Trainings, um diese Einheit durchzuführen. Sofern Bedarf besteht, muss für selbstgesteuerte Lernaktivitäten Zeit hinzuaddiert werden.

## UNTERRICHTSPLAN

### Einleitung

*Zeit: 15 Minuten*

- Heißen Sie die Teilnehmer willkommen und geben Sie die Unterschriftenliste herum.
- Verteilung des Arbeitsbuches für Lernende und mit Betonung der Vorlage des Lerntagebuchs [1.1] an alle Teilnehmer und Erläuterung hinsichtlich des Ausfüllens der Vorlage.
- Festlegen der Gruppenregeln und Aufstellen eines kurzen Gruppenvertrages mit den Teilnehmern.

#### Benötigte Materialien:

Anmeldeformular

Flipchart und Marker

Kopien des Arbeitsbuches für Lernende

### Einleitung E-Learning und Micro Learning

*Zeit: 45 Minuten*

- Besprechung der PowerPoint Folien, um die Teilnehmer an die Konzepte des E-Learning und Micro Learning heranzuführen (Folien 2-13).
- Erklärung der Vor- und Nachteile von E-Learning und Micro Learning.
- Vorstellung des Blended Learning Konstrukts (detailliert im Curriculum beschrieben); und Vorstellung der wichtigsten Definitionen innerhalb der Teilnehmergruppe, z. B. Blended Learning, Synchrones Lernen, Asynchrones Lernen; und Soziales Lernen.

#### Benötigte Materialien:

PowerPoint bzgl. der Konzeption von Mini-Lernressourcen [1.5]

Computer

Projektor



## Kommunikationsfähigkeiten

Zeit: 30 Minuten

- Durch eine Gruppendiskussion werden die Schlüsselemente des Kommunikationsprozesses vorgestellt.
- Detaillierte Erläuterung über die Eigenschaften eines guten Kommunikators und Präsentation des Vier-Seiten-Modells der Kommunikation an die Gruppe.

### Benötigtes Material:

Flipchart mit Schlüsselbegriffen des Kommunikationsprozesses und des Vier-Seiten-Kommunikationsmodells

Marker

## Erwachsenenbildungstheorie

Zeit: 90 Minuten

- Vorstellung der Charakteristika der Erwachsenenbildung und Erwachsenenbildungstheorie, inkl. der Erläuterung wie diese auf den E-Learning Kontext übertragen werden können.
- Detaillierte Erläuterung der Erwachsenenbildungstheorie von Knowles und des erfahrungsbasierten Lernzyklus von Kolb.
- Identifizierung der unterschiedlichen Lernstile in der Erwachsenenbildung und detaillierte Vorstellung des VARK Modells.
- Einführung der Teilnehmer zum Verfassen von Lernzielen (PowerPoint zur Erstellung von Minilernressourcen [1.5] (Folie 14-20).
- Einführung der Teilnehmer in die Taxonomie nach Bloom (Abschnitt [1.2] des Lerner Arbeitsbuchs, siehe Folie 21-26 der PowerPoint zur Erstellung von Minilernressourcen [1.5]).

### Benötigte Materialien:

PowerPoint zur Erstellung von Minilernressourcen [1.5]

Blooms Action Word Handout [1.2]

## Entwicklung eines Stundenplans für eine Lerneinheit im Mini Learning-Format

Zeit: 60 Minuten

- Beziehen Sie sich auf die Stundenplanvorlage mit Erläuterungen [1.3] im Arbeitsbuch für Lernende.
- Teilen Sie die Gruppe in kleinere Arbeitsgruppen oder -paare auf. Geben Sie jeder Gruppe oder jedem Paar die Aufgabe, ein Brainstorming zu einigen Themen und relevanten Inhalten für eine Lerneinheit im Mini Learning-Format, welche auf den Lernbedarf des KMU Sektors abzielt. Bringen Sie die Gruppen oder Paare dazu, über eine Beschreibung für ihre potentielle Lerneinheit nachzudenken und mögliche Lernergebnisse, Materialien und benötigte Ressourcen sowie erwartete Lernergebnisse für diese Ressource aufzulisten.
- Sammeln Sie Rückmeldungen der Kleingruppen oder Paare und diskutieren Sie die vorgeschlagenen Minilernressourcen in der Gesamtteilnehmergruppe.

### Benötigte Materialien:

Templates des Stundenplans mit Erläuterungen [1.3]

Flipchart und Stifte

## Gestaltung einer Minilernressource

Zeit: 45 Minuten

- Stellen Sie das 'Template zur Gestaltung einer Lerneinheit im Mini Learning-Format' [1.4] vor;
- Einzelarbeitsphase, bitten Sie die Teilnehmer den Beispielstundenplan zu benutzen, um die Vorlage zu vervollständigen. Geben Sie für die Übung 30 Minuten Zeit;
- Veranlassen Sie für 15 Minuten eine kurze Gruppendiskussion und Feedbacksitzung. Bitten Sie die Teilnehmer zu reflektieren, wie einfach oder schwierig sie den Prozess der Erstellung einer Minilernressource wahrgenommen haben.

### Benötigte Materialien:

Template zur Gestaltung einer Minilernressource [1.4]

Flipchart und Stifte

## Lerntagebuch

Zeit: 10 Minuten

- Geben Sie den Teilnehmern eine kurze Pause, damit sie ihre Gedanken der ersten Sitzung niederschreiben und sich ihre Gedanken in ihrem Lerntagebuch notieren können.

### Benötigte Materialien:

Template des Lerntagebuches [1.1]

## Abschließende Runde & letzte Fragen

Zeit: 5 Minuten

- Fragen Sie nach den Gedanken/ dem Feedback der Teilnehmer zur heutigen Sitzung
- Beantworten Sie noch offenstehende Fragen

# Einheit 2: Lernbedarfsanalyse

## Einleitung

In dem Trainingszyklus ist die Lernbedarfsanalyse (LBA) der erste Schritt des systematischen Trainings. Um sicherzustellen, dass die Lerneinheiten im Mini Learning-Format, welche von den Teilnehmern entwickelt und produziert werden, effiziente und effektive Trainingsressourcen sind, ist es wichtig, dass die Teilnehmer verstehen, wie sie einen systematischen Ansatz anwenden, um Trainingsbedarfe zu identifizieren. Diese Einheit wird den Teilnehmern helfen, den ersten Schritt zur Gestaltung einer Online Lerneinheit im Mini Learning-Format vorzunehmen: Es wird ihnen helfen zu verstehen, was sie erstellen und für wen sie es dies tun.

## Ziele der Lerneinheit

Ziel dieser Lerneinheit ist es, den Teilnehmern die notwendigen Theorien sowie Techniken zu vermitteln, um eine umfassende Lernbedarfsanalyse durchführen und für die Gestaltung ihrer eigenen Lerneinheiten nutzen zu können. Dabei sollen sie insb. auf E-Learning und Micro Learning-Ansätze zurückgreifen.

## Spezifische Lernziele

Nach Beendigung dieser Lerneinheit werden die Lernenden zu Folgendem in der Lage sein:

1. Definieren und verstehen von Trainings- bzw. Lernbedarfsanalysen
2. Durchführung von Lernbedarfsanalysen im E-Learning Kontext
3. Unterscheiden zwischen verschiedenen Bedarfstypen, wie z. B. Bedarfs-, Publikums-, Aufgaben-, Befehls-, Umwelt- und technische Analyse
4. Anwenden der Grundprinzipien einer Lernbedarfsanalyse im Online-Kontext
5. Vervollständigen des SYNERGY Exchange Screen-Plan Templates auf Basis der Analyseergebnisse

## Schulungsdurchführung

- ❖ Trainerpräsentation oder Trainingshilfe;
- ❖ Gruppendiskussion;
- ❖ Gruppenübungen;
- ❖ Individuelle Lernübungen;
- ❖ Lernarbeitsbuch;
- ❖ Das Lerntagebuch vervollständigen.

## Evaluationstechniken

- ❖ Beobachtung und Beurteilung während der Gruppenarbeit und Präsentationen;
- ❖ Teilnehmerevaluationsformular;
- ❖ Überprüfung der Teilnehmereinträge in den Lerntagebüchern;
- ❖ Direktes verbales Feedback;
- ❖ Reflektionen.

## Materialien für Tutoren zur Vorbereitung

1. Kopien aus dem Arbeitsbuch für Lernende:
  - ❖ SYNERGY Exchange Screen Plan Template [2.1]
2. Flipchart mit Schlüsselsätzen
3. Teilnehmerevaluationsformulare

## Benötigte Zeit

Sie benötigen etwa 5 Stunden eines klassenraumbasierten face-to-face Trainings, um diese Einheit durchzuführen. Sofern Bedarf besteht, muss für selbstgesteuerte Lernaktivitäten Zeit hinzuaddiert werden.

# UNTERRICHTSPLAN

## Einführung

Zeit: 15 Minuten

- Heißen Sie die Teilnehmer willkommen und geben Sie die Unterschriftenliste herum.
- Unter Benutzung der Flipchart, führen Sie eine kurze Gruppenbrainstorming-Übung durch, wobei Sie die Gruppenmitglieder auffordern, die Lernbedarfsanalyse (LBA) zu definieren.

### Benötigte Materialien:

Unterschriftenliste

Flipchart und Stifte

## Verstehen der Lernbedarfsanalyse

Zeit: 60 Minuten

- Führen Sie die Teilnehmer in das Konzept der Lernbedarfsanalyse (LBA) ein und erklären Sie die Schlüsselbegriffe;
- Diskutieren Sie über den Unterschied zwischen einer LBA für ein traditionelles, Klassenraum-basiertes Programm und einer LBA für ein E-Learning und Online Micro Learning.
- Greifen Sie auf ein Flipchart und einen Marker zurück, um eine Gruppendiskussion zu den nachfolgenden sechs Fragen zur LBA zu initiieren:
  1. Was ist das primäre Ziel oder der Gegenstand Ihres E-Learning Publikums?
  2. Was sind die Bildungshintergründe und/oder Lernfähigkeiten Ihrer Lerner?
  3. Wann und wo werden die Lerner lernen?
  4. Welche Informationen und Fähigkeiten wird der Lerner erwerben müssen?
  5. Was sind die technischen Voraussetzungen (oder Limitationen) des Publikums?
  6. Was sind die Lernpräferenzen Ihres Publikums?

### Benötigte Materialien:

Flipchart und Stifte

## Verstehen der Bedarfsanalyse

Zeit: 30 Minuten

- Führen Sie die Gruppe in die verschiedenen Typen der Bedarfsanalyse, z. B. Bedarfs-, Publikums-, Aufgaben-, Befehls-, Umwelt- und technische Analyse, ein.

### Benötigte Materialien:

Flipchart mit Schlüsseldefinitionen (oben aufgelistet) und Stifte

## Eine Lernbedarfsanalyse durchführen

Zeit: 120 Minuten

- Für den Zweck dieser Übung sollte die Gruppe in kleinere Arbeitsgruppen oder -paare eingeteilt werden. Verteilen Sie Kopien des nationalen Audit Reports (O4), welcher von den Projektpartnern in den ersten sechs Monaten des SYNERGY Projektes erstellt wurde und eine Kopie des Template der Lernbedarfsanalyse [2.1];
- Bitten Sie die Teilnehmer in ihren Gruppen oder in Paaren die Ergebnisse des Audit Reports zu besprechen

und eine Lernbedarfsanalyse zu entwerfen, welche auf dem im Prüfungsprozess identifizierten Bedarf basiert;

- Unter Benutzung des Template der Lernbedarfsanalyse [2.1] bitten Sie die Teilnehmer, eine kurze Lernbedarfsanalyse und eine kurze Kosten-Nutzen-Analyse zu schreiben;
- Sammeln Sie Rückmeldungen der Gruppen oder Paare und diskutieren Sie den LBA Prozess in der Gesamtgruppe; während der Feedbacksitzung fordern Sie die Teilnehmer auf zu erklären, wie sie ihre LBA verändert haben, um es an die Bedürfnisse eines Online Publikums und ebenso an die der Unternehmer zu adressieren.

#### **Benötigte Materialien:**

Template der Lernbedarfsanalyse [2.1]

Flipchart und Stifte

### **Vervollständigen des SYNERGY Exchange Screen Plan Template**

*Zeit: 60 Minuten*

- Benutzen Sie das SYNERGY Exchange Screen Plan Template [2.2] mit den Teilnehmern.
- Bitten Sie die Teilnehmer in Einzelarbeit das Screen Plan Template zu vervollständigen, um das Format, die einzusetzenen Medien und den Inhalt, die in der Produktion ihrer Lerneinheit im Mini Learning-Format benutzt werden sollen, herauszuarbeiten.
- Sammeln Sie Rückmeldungen der Teilnehmer und fordern Sie sie auf, den Prozess der Vervollständigung des Screen Plans zu reflektieren.

#### **Benötigte Materialien:**

SYNERGY Exchange Screen Plan Template [2.2];

Flipchart & Stifte

### **Lerntagebuch**

*Zeit: 10 Minuten*

- Geben Sie den Teilnehmern eine kurze Pause, um ihre Gedanken zu dieser Sitzung niederzuschreiben und diese Gedanken in ihrem Lerntagebuch festzuhalten.

#### **Benötigte Materialien:**

Template des Lerntagebuches [1.1]

### **Abschließende Runde & letzte Fragen**

*Zeit: 5 Minuten*

- Fragen Sie die Teilnehmer nach ihren Gedanken / Feedback zur heutigen Sitzung
- Beantworten Sie noch offenstehende Fragen

# Einheit 3: Systematisches Training und Instruktionsdesigns – Design und Entwicklung

## Einleitung

Ein systematischer Ansatz zum Training bietet eine solide Grundlage für Aktivitäten wie die Lernbedarfsanalyse, die Kursgestaltung und -entwicklung, die Kursdurchführung und die Kursevaluation. Es ist ein formaler Trainingsprozess, der sich auf die Entwicklung von Wissen, Fähigkeiten und Verhaltensweisen fokussiert, die benötigt werden, um eine spezifische Rolle oder Aufgabe auf Basis eines spezifischen Standards einzunehmen. Diese Einheit fokussiert dabei systematische Trainingsmethoden. In dieser Einheit werden Teilnehmer in drei verschiedene Instruktionsdesigns eingeführt: das Dick & Carry Modell, Kemp's Instruktionsdesign und das ADDIE Modell. Ferner wird behandelt, wie diese Ansätze vor dem Hintergrund eines E-Learning Ansatzes Anwendung finden können.

## Ziele der Lerneinheit

Das Ziel dieser Einheit ist es, das Verständnis der Teilnehmer hinsichtlich der verschiedenen Instruktionsdesigns zu verbessern und sie dazu zu befähigen diese Modelle auf die Techniken des E-Learning und Micro Learning anzuwenden.

## Spezifische Lernziele

Nach Beendigung dieser Lerneinheit werden die Lernenden zu Folgendem in der Lage sein:

1. Verstehen systematischer Trainingsansätze und wichtiger, zugrundeliegender Konzepte
2. Verstehen von Instruktionsdesigns wie etwa dem Dick & Carry Modell und ADDIE Modellen
3. Anwenden beider Modelle im Kontext des E-Learning und Micro Learning
4. Identifizieren der Schlüsselmomente bei der Planung von Unterrichts- und Lerneinheiten.
5. Erstellen eines Struktur- und Inhaltsplans für Lerneinheiten.

## Schulungsdurchführung

- ❖ Trainerpräsentation oder Trainingshilfe;
- ❖ Gruppendiskussion;
- ❖ Gruppenübungen;
- ❖ Individuelle Lernübungen;
- ❖ Das Lerntagebuch vervollständigen.

## Evaluationstechniken

- ❖ Beobachtung und Text während der Gruppenarbeit und -präsentationen;
- ❖ Teilnehmerbeobachtungsformular;
- ❖ Überprüfung der Teilnehmereinträge des Lerntagebuches;
- ❖ Direkte verbale Rückmeldungen;
- ❖ Reflektionen.

## Materialien für Tutoren zur Vorbereitung

1. Flipchart mit Schlüsselsätzen
2. Teilnehmerevaluationsformular

## Benötigte Zeit

Sie benötigen etwa 5 Stunden eines klassenraumbasierten face-to-face Trainings, um diese Einheit durchzuführen. Sofern Bedarf besteht, muss für selbstgesteuerte Lernaktivitäten Zeit hinzuaddiert werden.

# Unterrichtsplan

## Einführung

Zeit: 15 Minuten

- Heißen Sie die Teilnehmer willkommen und geben Sie die Unterschriftenliste herum.
- Führen Sie eine kurze Ice-Breaker Aufgabe durch.

### Benötigte Materialien:

Unterschriftenliste

## Einführung in die Instruktionsdesignmodelle

Zeit: 30 Minuten

- Einführung der Teilnehmer in das Gesamtkonzept der theoretischen Grundlagen zu Instruktionsdesigns und Einführung in die bekannten Instruktionsdesigns.

### Benötigtes Material:

Flipchart mit Schlüsselsätzen und -definitionen und Stifte

## Das Dick und Carry Modell

Zeit: 45 Minuten

- Stellen Sie mit Flipchart und Stiften die Schlüsselmerkmale des Dick und Carry Modells heraus;
- In kleinen Arbeitsgruppen bringen Sie die Teilnehmer dazu, ein Brainstorming dazu durchzuführen, wie das Dick und Carry Modell auf den E-Learning Kontext angewendet werden kann;
- Nachdem die Gesamtgruppe wieder zusammengebracht wurde, führen Sie aus wie das Modell adaptiert werden kann, um auf der SYNERGY Austauschplattform genutzt werden zu können.

### Benötigte Materialien:

Flipchart mit Schlüsselsätze und Stifte

## Das ADDIE Modell

Zeit: 45 Minuten

- Unter Benutzung von Flipchart und Stiften, stellen Sie die Schlüsselmerkmale des ADDIE Modells heraus;
- In Kleinarbeitsgruppen beauftragen Sie die Teilnehmer ein Brainstorming dazu durchzuführen, wie das ADDIE Modell auf den E-Learning Kontext angewendet werden kann;
- In der Gesamtgruppe beschreiben Sie genau, wie das Modell angepasst werden kann, um auf der SYNERGY Austauschplattform genutzt zu werden.

### Benötigte Materialien:

Flipchart mit Schlüsselsätzen und Stifte

## Einführung didaktischer Methoden

Zeit: 45 Minuten

- Schreiben Sie auf eine Flipchart die Wörter 'Ausbildung/Training' und 'Präsentieren'. Führen Sie einige verschiedenen didaktische Methoden ein, die gewöhnlich in der Berufsausbildung genutzt werden und bitten Sie die Teilnehmer festzustellen, ob diese zu 'Training' oder 'Präsentieren' gehören;
- Diskutieren Sie die verschiedenen didaktischen Methoden mit der Gruppe, um die den Bedarfen der Unternehmer sowie Lernenden in Online Umgebungen am besten gerecht werdende zu identifizieren.

Handbuch für Tutoren

Stellen Sie für die Teilnehmer die Unterschiede zwischen Unterricht und Präsentation heraus und stellen Sie einige verschiedene didaktische Methoden vor;

- Machen Sie die Lernenden mit der Sequenzierung und Strukturierung von Trainings vertraut, indem Sie diese in die sechs Stufen von Instruktionsdesign einführen und diese diskutieren.

**Benötigte Materialien:**

Flipchart und Stifte

## Kursentwicklung

Zeit: 30 Minuten

- Machen Sie die Lernenden mit den Hauptphasen der Kursentwicklung vertraut.
- Definieren Sie Kursziele und Lernergebnisse. Führen Sie hierzu Beispiele zum Verfassen von Lernzielen an, insb. vor dem Hintergrund der Lerneinheiten im Mini Learning-Format. Greifen Sie hierzu auf das im Curriculum benannte Vorgehen zurück.
- Diskutieren Sie mit der Gruppe, wie Lernergebnisse und -ziele auf einen E-Learning Kontext angewendet werden können.

**Benötigte Materialien:**

Flipchart mit Schlüsseldefinitionen und Stiften

## Gagné's neun Stufen des Unterrichts

Zeit: 75 Minuten

- Führen Sie die Teilnehmer in Gagné's neun Stufen des Unterrichts ein.
- Bitten Sie die Lernenden in Einzelarbeit den von Ihnen verfassten Unterrichtsplans aus Einheit 1 vor dem Hintergrund von Gagné's Modell zu revidieren.
- Regen Sie eine Gruppendiskussion zur Anwendung der neun Stufen des Unterrichts im E-Learning Kontext an.

**Benötigte Materialien:**

Die Teilnehmer benötigen ihre Stundenplanvorlage aus der 1. Einheit

Flipchart mit Schlüsseldefinition und Stifte

## Lerntagebuch

Zeit: 10 Minuten

- Geben Sie den Teilnehmern eine kurze Pause, um ihre Gedanken zu dieser Einheit niederzuschreiben und diese Gedanken in ihrem Lerntagebuch festzuhalten.

**Benötigte Materialien:**

Template für die Lernaufzeichnung [1.1]

## Abschließende Runde & letzte Fragen

Zeit: 5 Minuten

- Fragen Sie die Teilnehmer nach ihren Gedanken/ Rückmeldungen zur heutigen Sitzung
- Beantworten Sie offenstehende Fragen



# Einheit 4: Evaluations- und Assessment-Methoden

## Einführung

Trainingskurse und -programme zielen auf den Wissenserwerb, die Verhaltensmodifikation sowie den Kompetenzerwerb der Teilnehmer. Grundsätzlich steht dabei im Zentrum, dass das Training einen Mehrwert für die Teilnehmer bietet und diese eine Entwicklung wahrnehmen. Das Ziel dieser Einheit ist es, die Teilnehmer des Train-the-Trainer Programms beim Erwerb der für die kompetente Evaluierung und Bewertung ihrer eigenen Trainings notwendigen Kompetenzen zu unterstützen, um sicherzustellen, dass diese qualitativ hochwertige Trainingsmaßnahmen für ihre Teilnehmer gestalten – sowohl im face-to-face wie auch im Online Kontext.

## Ziele der Lerneinheit

Das Ziel dieser Lerneinheit ist es, sicherzustellen, dass die Train-the-Trainer Programm Teilnehmer über die notwendigen Fähigkeiten, Tools und Methoden verfügen, um die Effektivität und Qualität ihrer Trainingsprogramme und Lerneinheiten im Mini Learning-Format zu evaluieren. Hierzu werden diese an typische Assessment-Methoden herangeführt, welche sich bereits als bewährt erwiesen haben.

## Spezifische Lernziele

Nach Beendigung dieser Lerneinheit werden die Lernenden zu Folgendem in der Lage sein:

1. Verstehen des Zwecks systemischer Evaluationen.
2. Kennen und anwenden können des Vier-Ebenen-Modells der Evaluation.
3. Durchführung von Evaluationen auf der Zufriedenheits-, Lern- und Verhaltensebene.
4. Definieren von diagnostischem, formativem und summativem Assessment.
5. Auswählen und durchführen bedarfsgerechter Evaluations- und Beurteilungstechniken für ihre Lerneinheiten im Mini Learning-Format.

## Schulungsdurchführung

- ❖ Trainerpräsentation oder Unterstützung während des Trainings
- ❖ Gruppendiskussion;
- ❖ Gruppenübungen;
- ❖ Individuelle Lernübungen;
- ❖ Das Lerntagebuch vervollständigen.

## Evaluationstechniken

- ❖ Beobachtung und Beurteilung während der Gruppenarbeit und Präsentationen;
- ❖ Evaluationsformular für die Teilnehmer;
- ❖ Rückblick auf Teilnehmereinträge im Lerntagebuch;
- ❖ Direktes verbales Feedback;
- ❖ Reflexionen.

## Materialien für Tutoren zur Vorbereitung

1. Flipchart mit Schlüsselsätzen
2. Teilnehmerevaluationformulare

## Benötigte Zeit

Sie benötigen etwa 5 Stunden eines klassenraumbasierten face-to-face Trainings, um diese Einheit durchzuführen. Sofern Bedarf besteht, muss für selbstgesteuerte Lernaktivitäten Zeit hinzuaddiert werden.

# UNTERRICHTSPLAN

## Einführung

Zeit: 15 Minuten

- Heißen Sie die Teilnehmer willkommen und geben Sie die Unterschriftenliste herum.
- Vervollständigen Sie eine kurze Ice-Breaker Übung.

### Benötigte Materialien:

Unterschriftenliste

## Warum ist es wichtig, Lernen zu evaluieren?

Zeit: 30 Minuten

- Benutzen Sie eine Flipchart und fordern Sie die Teilnehmer auf, Gründe aufzulisten, warum es wichtig ist, Lernprozesse und -erfolge zu evaluieren;
- Führen Sie die Teilnehmer in die Wichtigkeit der Evaluation sowie zentrale Definitionen ein.

### Benötigte Materialien:

Flipchart mit Schlüsselsätzen und- definitionen und Stifte

## Vier-Ebenen-Modell der Evaluation

Zeit: 45 Minuten

- Führen Sie die Teilnehmer in das Vier-Ebenen-Modell der Evaluation (auch als Kirkpatrick Evaluations Modell bekannt, [3.1]) ein und geben Sie Beispiele, welche Evaluationstypen auf welchem Level Anwendung finden.

### Benötigte Materialien:

Präsentation 'Making evaluation relevant to e-learning and SYNERGY' [3.1]

## Der Evaluationsprozess

Zeit: 90 Minuten

- Mit dem Flipchart und Stiften zeichnen Sie ein Diagramm, um den Evaluationsprozess für die Lerner darzustellen;
- Beschreiben Sie detailliert, wie sie ein Evaluationsformular gestalten können, um Evaluationen auf Zufriedenheits-, Lern- und Verhaltensebene durchführen zu können;
- Bitten Sie die Teilnehmer in einer 60-minütigen Individualarbeitsphase drei Sätze an Evaluationsbögen für die vorgeschlagenen Lerneinheiten im Mini Learning-Format zu gestalten; einen Satz pro Ebene (Zufriedenheits-, Lern- und Verhaltensebene).

### Benötigte Materialien:

Flipchart mit Schlüsseldefinitionen und Stiften

## Einführung von Beurteilungstechniken

Zeit: 30 Minuten

- Unter Benutzung einer Flipchart führen Sie die Teilnehmer in die Hauptformen der diagnostischen, formativen und summativen Beurteilung ein; erklären Sie die Gründe für den Gebrauch jeder Form der Beurteilung und führen Sie hierzu Beispiele aus.
- Machen Sie die Teilnehmer mit verschiedenen Methoden zum Assessment von Lernerfolgen vertraut. Hierzu gehören etwa schriftliche Tests, praktische Prüfungen, Vorträge, Projektarbeit, das Demonstrieren der eigenen Fähigkeiten, Prüfungen, etc.

### Benötigte Materialien:

Flipchart und Stifte

## Verstehen von Beurteilungstechniken

Zeit: 75 Minuten

- Bitten Sie die Teilnehmer in einer 45-minütigen Individualarbeitsphase die von ihnen erstellten Lerneinheiten im Mini Learning-Format zu beurteilen.
- Nachdem die Teilnehmer ihre Beurteilung vorgenommen haben, bitte Sie diese, ihren Assessment-Ansatz innerhalb von 2-3 Minuten zu präsentieren. Dies kann in einem informalen Setting geschehen, in welchem Sie als Trainer die verschiedenen angewandten Techniken auf einem Flipchart sammeln und am Ende durch die Gruppe revidieren lassen.

### Benötigte Materialien:

Flipchart und Stifte

## Lernaufzeichnung

Zeit: 10 Minuten

- Geben Sie den Teilnehmern eine kurze Pause, um ihre Gedanken zu dieser Einheit niederzuschreiben und diese Gedanken in ihrem Lerntagebuch festzuhalten.

### Benötigte Materialien:

Template für die Lernaufzeichnung [1.1]

## Abschließende Runde & letzte Fragen

Zeit: 5 Minuten

- Fragen Sie die Teilnehmer nach ihren Gedanken/ Rückmeldungen zur heutigen Sitzung
- Beantworten Sie offenstehende Fragen

# Anhänge

## A: Assessment Teil 1

**Modultitel:** Trainingsdurchführung und Evaluation

**Bewertungstechnik:** Kompetenznachweis

### Leitfaden:

Die Teilnehmer sollen die erworbenen Kompetenzen in einer 20 minütigen Präsentation, die einen Teil zu ihrer Lerneinheit beinhaltet (~10 Minuten), vor den Workshop-Teilnehmern demonstrieren. Dabei sollten sie geeignete Trainingsinhalte und -materialien nutzen und außerdem die Wirksamkeit ihrer Lerneinheit in Bezug auf die gegebenen Lernziele auswerten.

Die Trainingseinheit wird auf Video aufgezeichnet und die Teilnehmer werden gebeten weitere, unterstützende Dokumente bereitzustellen (Vgl. Template zur Struktur- und Inhaltsplanung)

Die maximal zu erreichende Punktzahl beträgt 40 und setzt sich wie folgt zusammen:

### Assessment-Kriterien:

AASSESSMENT-KRITERIEN	MAX PUNKTE
Nachweis über die Planung und Vorbereitung der Lerneinheit	10
Präsentation	10
Gebrauch von passenden Hilfsmitteln mit dem entsprechenden Nachweis für den Sinn des Einsatzes	10
Gebrauch von passenden Evaluationstools, -techniken und -methoden	10
<b>Punkte gesamt</b>	<b>40</b>

**Datum:** \_\_\_\_\_

Tag der Einreichung: \_\_\_\_\_

Name des Teilnehmers: \_\_\_\_\_

*Hiermit bestätige ich, die Arbeit selbstständig verfasst zu haben;*

**Unterschrift:** \_\_\_\_\_

**Datum:** \_\_\_\_\_

## B: Form des Kompetenznachweises

### 1. Planung und Erstellung Ihrer Lerneinheit

(5 Minuten)

Reflektieren Sie Ihre Lerneinheit anhand der folgenden Fragen:

- Was hat Ihnen am besten gefallen? Die Arbeit mit neuen Medien oder mit einer neuen Zielgruppe?
- Welche Schwachstellen hat Ihre Lerneinheit?
- Was würden Sie beim nächsten Mal anders machen?
- Wie wird Ihre Lerneinheit bewertet werden?
- Andere relevante Punkte?

## 2. Präsentation Ihrer Lerneinheit

(10 Minuten)

## 3. Feedback und Evaluation

(5 Minuten)

Reflektieren Sie Ihre Lerneinheit anhand der folgenden Fragen:

- Was hat Ihnen am besten gefallen? Die Arbeit mit neuen Medien oder mit einer neuen Zielgruppe?
- Welche Schwachstellen hat Ihre Lerneinheit?
- Was würden Sie beim nächsten Mal anders machen?
- Wie wird Ihre Lerneinheit bewertet werden?
- Andere relevante Punkte?

## C: Assessment Teil 2

**Modultitel:** Trainingsdurchführung und Evaluation

**Bewertungstechnik:** Lerntagebuch

### Leitfaden:

Die Teilnehmer werden gebeten, während des SYNERGY Workshops, ein Lerntagebuch zu erstellen, in welchem Sie Ihre Erfahrungen reflektieren. Mit Hilfe dieser können die Lernfortschritte kritisch analysiert werden. Es sollen Lernerfahrungen, Tätigkeiten und Fähigkeiten beschrieben werden. Von den Teilnehmern wird außerdem erwartet, dass sie das Gelernte reflektieren und der Umgang mit auftretenden Schwierigkeiten analysiert wird. Des Weiteren sollen Vorschläge für Verbesserungen gemacht werden.

Eine Vorlage und begleitende Fragen für die Lernbilanz finden sie im Handbuch.

### Assessment-Kriterien:

ASSESSMENT-KRITERIEN:	MAX. PUNKTE
Klares Verständnis von Konzepten und Theorien	5
Klares Verständnis von Vermittlungsansätzen/ Methodik	5
Nachweis über Herausforderungen während des Trainings und Evaluation	5
Nachweis über Selbst-Evaluation	5
Punkte gesamt 20	

**Name des Teilnehmers:** \_\_\_\_\_

**Hiermit bestätige ich, die Arbeit selbstständig verfasst zu haben.**

**Unterschrift:** \_\_\_\_\_ **Datum:** : \_\_\_\_\_

## D: Teilnehmer Evaluation

Sehr geehrter SYNERGY Teilnehmer, bitte bewerten Sie die folgenden Aussagen auf Basis Ihrer Erfahrungen mit dem Training.

KURSLEITER: \_\_\_\_\_ DATUM: \_\_\_\_\_

KURSTITEL: \_\_\_\_\_

### Bewertungsskala:

5 - Stimme voll zu, 1-  
Stimme überhaupt nicht zu

#### GESAMTBEWERTUNG

Die Teilnahme am Training hat sich gelohnt.	5	4	3	2	1
Das Trainingsprogramm hat meine Erwartungen erfüllt.	5	4	3	2	1
Das Trainingsprogramm hat meine Erwartungen übertroffen.	5	4	3	2	1

#### TRAININGSGESTALTUNG

Die Ziele waren klar kommuniziert und wurden zu meiner Zufriedenheit erfüllt.	5	4	3	2	1
Die Themen waren gut organisiert und einfach zu verstehen.	5	4	3	2	1
Die Bearbeitungsgeschwindigkeit war angemessen für die Themen.	5	4	3	2	1
Der Schwierigkeitsgrad des Inhalts war angemessen für mich.	5	4	3	2	1
Ich fühle mich nach diesem Training sicher, eine Lerneinheit mittels der Tools auf der SYNERGY Exchange Plattform zu erstellen.	5	4	3	2	1

#### TRAINER

Der/ Die Trainer leisteten gute Arbeit.	5	4	3	2	1
Der/ Die Trainer hatten umfassendes Wissen über die Thematik.	5	4	3	2	1
Der/ Die Trainer betriebe/n ein effektives Zeitmanagement.	5	4	3	2	1
Der/ Die Trainer beantwortete(n) meine Fragen zu meiner Zufriedenheit.	5	4	3	2	1
Die externen Moderatoren waren sachkundig und bereicherten meinen Lernprozess mit ihrer Expertise.	5	4	3	2	1

#### TRAININGSDURCHFÜHRUNG

Die praktischen Workshops waren interaktiv und nützlich für die Erstellung von Lerneinheiten mit der SYNERGY Exchange Plattform.	5	4	3	2	1
Die theoriebasierten Workshops erweiterten mein Wissen von E-Learning und der Verwendung der SYNERGY Exchange Plattform.	5	4	3	2	1
Der Workshop für Instruktionsdesign im E-Learning war informativ und erweiterte mein Wissen in diesem Bereich.	5	4	3	2	1

#### ÜBUNGSAUFGABEN

Ich empfand die Übungen sinnvoll, um zu lernen, wie die Konzepte anzuwenden sind.	5	4	3	2	1
---	---	---	---	---	---

Ich empfand das Lerntagebuch als eine nützliche Hilfe, um meine Lernen zu reflektieren und dokumentieren.	5	4	3	2	1
Ich empfand die Übungen zur Lernbedarfsanalyse als nützlich, um die Lernbedürfnisse anderer Unternehmen bzw. der Community zu verstehen und einen Struktur- und Inhaltsplan zu entwickeln.	5	4	3	2	1
Ich empfand die Übungen zur Strukturierung und Inhaltserstellung der Lerneinheiten als sinnvoll.	5	4	3	2	1
Ich empfand die Präsentation und die Feedback Sitzung als eine lohnende Übung.	5	4	3	2	1
<b>TRAININGSANWENDUNG</b>					
Ich will das Gelernte in meinem Job und/ oder anderen Lern- und Trainingssituationen anwenden.	5	4	3	2	1
Ich will das Gelernte mit anderen Trainern über die SYNERGY Exchange Plattform austauschen.	5	4	3	2	1
Ich will das im Training Gelernte mit anderen Trainern meines Netzwerks praktizieren.	5	4	3	2	1
<b>LOGISTIK</b>					
Die Sitzordnung war für die Unterrichtseinheiten angemessen.	5	4	3	2	1
Ich war in der Lage die Präsentation ohne Einschränkungen sehen und hören zu können.	5	4	3	2	1
Es gab ausreichende Pausen ohne damit den Verlauf der Unterrichtseinheit zu unterbrechen.	5	4	3	2	1
Es wurden ausreichend Getränke und Essen angeboten.	5	4	3	2	1

1. Welchen Themen würden Sie mehr oder weniger Zeit widmen?

2. Was hat gut funktioniert und was würden Sie den Trainern raten zu verbessern?

3. Was war das Nützlichste an den Übungen?



4. Welche Änderungen würden Sie vorschlagen, um den Kurs zu verbessern und effektiver zu machen?

5. Welche Vorschläge würden Sie insgesamt zum Curriculum und zum Arbeitsbuch für Lernende machen?



# Erasmus+

With the support of the  
Erasmus+ programme  
of the European Union



## SYNERGY

Project Number 2014-1-IE01-KA202\_000355



**meath  
partnership**

engage · enable · participate · progress



**CARDET**

CENTRE FOR THE ADVANCEMENT OF RESEARCH  
& DEVELOPMENT IN EDUCATIONAL TECHNOLOGY



**innoventum**



**UNIVERSITÄT  
PADERBORN**



Dieses Projekt wurde  
mit Unterstützung der  
Europäischen Kommission  
finanziert. Die Verantwortung  
für den Inhalt dieser  
Veröffentlichung trägt allein der  
Verfasser; die Kommission haftet nicht  
für die weitere Verwendung der darin  
enthaltenen Angaben.