



# Lehren im virtuellen Klassenzimmer

Mit virtuellen Klassenzimmern etabliert sich eine neue Form des Lehrens und Lernens. Unternehmen sparen enorme Kosten für Weiterbildung und steigern das Unternehmenswissen in kürzester Zeit.

Gudrun Höhne

Mit Unterstützung von

**GoTo**Training  
**GoTo**Webinar

# Inhalt

1	Einleitung.....	3
2	Besonderheiten im virtuellen Klassenzimmer.....	3
3	Interaktion und Methoden im virtuellen Klassenzimmer .....	4
4	Verschiedene Tools für verschiedene Lerntypen .....	5
5	Tipps & Tricks für Online-Trainings.....	6
5.1	Die gute Vorbereitung und Planung.....	6
5.2	Vor dem Seminar.....	7
5.3	Das Seminar starten .....	7
5.4	Während des Seminars .....	8
5.5	Das Seminar beenden.....	8
6	Fazit.....	8
	Über die Autorin .....	9

# 1. Einleitung

Immer mehr Schulungen werden live-online im virtuellen Klassenzimmer abgehalten, um Reisezeiten und -kosten zu sparen oder weltweite Standards in globalen Organisationen einzuführen. Das bedeutet, dass der Seminarleiter und die Seminarteilnehmer räumlich voneinander getrennt sind und sich zur selben Zeit per Internet in einem virtuellen Klassenzimmer zusammenfinden und dort miteinander in Echtzeit kommunizieren und interagieren. Verschiedene Software-Tools, wie z. B. GoToTraining oder GoToWebinar von Citrix, machen das möglich.

Bei dieser noch jungen Lernform sind jedoch für die Teilnehmer - und ganz besonders für den Trainer - ein paar Besonderheiten zu beachten, um ein wirklich erfolgreiches virtuelles Training zu gestalten. Im Folgenden erhalten Sie als Online-Trainer einige wertvolle Tipps, mit denen Sie Ihre Trainings im virtuellen Klassenzimmer gut vorbereiten sowie angstfrei und erfolgreich durchführen.

## 2. Besonderheiten im virtuellen Klassenzimmer

Die größte Herausforderung im virtuellen Klassenzimmer ist sicherlich, dass sich Trainer und Teilnehmer gar nicht oder nur via Webcam sehen. Ein Großteil der Körpersprache geht somit verloren. Woher wissen Sie als Trainer, ob Ihre Seminarteilnehmer noch bei der Sache sind? Wie können Sie herausfinden, ob sie wirklich alles verstanden haben, wenn Sie es nicht an ihren Gesichtern ablesen können?

Und was können Sie tun, um die gefühlte Anonymität im virtuellen Klassenzimmer zu verringern und die Schulung auch zu einem sozialen Erlebnis zu machen? Wie können Sie als Online-Trainer etwaige Sprechhemmungen der Teilnehmer im virtuellen Klassenzimmer aus dem Weg räumen?

Ebenfalls stellt sich die Frage, was Sie dazu beitragen können, damit Ihre Teilnehmer Ihren Inhalten voll konzentriert folgen, anstatt nebenbei noch andere Dinge zu erledigen?

Für viele Trainer ist auch die zusätzliche technische Herausforderung ungewohnt. Was, wenn etwas nicht klappt? Wenn Teilnehmer Probleme beim Einloggen haben, wenn die Audioübertragung nicht funktioniert oder die Internetverbindung schlapp macht?



Ein großer Vorteil von Live-Schulungen im virtuellen Klassenzimmer besteht darin, dass sich die Schulungen meist aufzeichnen lassen. So können sich die Teilnehmer jedes Schulungsmodul später zur Wiederholung und Auffrischung noch einmal ansehen.

Mit der Technologie des virtuellen Klassenzimmers ergeben sich gleichzeitig zusätzliche Kommunikationsmöglichkeiten in Form von anonymen Umfragen und der Kommunikation über Chat. Hier besteht die Möglichkeit, einerseits ein ehrlicheres Stimmungsbild von den Teilnehmern zu bekommen als vielleicht in Präsenzschulungen. Andererseits haben auch die etwas zurückhaltenderen Schulungsteilnehmer, die in Präsenzschulungen kaum etwas sagen, hier die Möglichkeit, per Chat Fragen zu stellen ohne zu stören.

Eine gute Wahrnehmung des Trainers ist daher besonders gefragt: Als Online-Trainer sollten Sie zum Beispiel immer auch den Chat mit im Blick haben. Das ist erst einmal ungewohnt.

### 3. Interaktion und Methoden im virtuellen Klassenzimmer



In praktisch allen virtuellen Klassenzimmern ist es möglich, dass Sie Ihren Bildschirm teilen und dort zum Beispiel Ihre Teilnehmer durch Präsentationsfolien führen oder ihnen etwas auf einer bestimmten Software-Applikation vorführen.

Die Teilnehmer können über Chat und „Voice over IP“ (VoIP) sowie Telefon mit Ihnen und den anderen Teilnehmern kommunizieren. Viele Werkzeuge bieten auch die Einbindung einer Webcam bzw. mehrerer Webcams an. Dies erleichtert die Zusammenarbeit im virtuellen Klassenzimmer enorm.

Oft ist es möglich, über virtuelle Handzeichen und Emoticons (z. B. Smileys) dem Trainer Rückmeldung zu geben. Außerdem bieten viele Tools die Möglichkeit, anonyme Umfragen, Lernzielkontrollen und Feedbacks zu nutzen.

Eine integrierte Whiteboard-Funktion tut ihr Übriges und ersetzt das Flipchart oder das Whiteboard im Präsenzseminar. Gibt es kein integriertes Whiteboard im virtuellen Klassenzimmer, können Sie problemlos auf leere Dokumente oder Präsentationsfolien zurückgreifen, die Sie mit der Funktion „Bildschirm teilen“ Ihren Seminarteilnehmern zeigen können. Wenn Sie ein leeres Dokument nutzen haben Sie den Vorteil, dass Ihnen die Whiteboard-Notizen auch als speicherbares separates Dokument zur Verfügung stehen. Meist ist es auch möglich, dass viele Teilnehmer gleichzeitig oder nacheinander auf gemeinsame Dokumente zugreifen und darauf schreiben können.

Bei einigen Werkzeugen für virtuelle Klassenzimmer haben Sie eine Art Aufmerksamkeitskontrolle, die Ihnen anzeigt, wenn Teilnehmer eine andere Applikation im Vordergrund laufen haben, also Ihnen vielleicht nur noch mit einem Ohr lauschen. Sie können dann sehen, wie viele Webinar-Teilnehmer sich auf Ihre Ausführungen konzentrieren oder von anderen Programmen abgelenkt sind.

Manche virtuelle Klassenzimmer bieten auch separate Gruppenräume, um während des Trainings im virtuellen Klassenzimmer Gruppenarbeit möglich zu machen. Sind keine separaten Gruppenräume vorhanden, kann man die Gruppenarbeit zwischen den einzelnen Seminarmodulen als Hausaufgabe aufgeben. Im Unternehmen können die Mitarbeiter dann die dort zum Einsatz kommenden Werkzeuge wie Online-Meetings oder Gruppen-Videokonferenzen zur ortsunabhängigen Zusammenarbeit für virtuelle Gruppenarbeiten einsetzen. Mit dem Einsatz von kostenlosen Konferenz-Tools ist es auch privaten Teilnehmern von offenen Seminaren möglich, zwischen den Sitzungen in der Kleingruppe virtuell zusammenzuarbeiten.

## 4. Verschiedene Tools für verschiedene Lerntypen

Die meisten Menschen haben einen bevorzugten Lernstil, sodass wir verschiedene Lerntypen unterscheiden können:

- 💡 Der **visuelle** Lerntyp lernt sehr stark durch Beobachten.
- 💡 Der **auditive** Lerntyp lernt dagegen eher durch Zuhören.
- 💡 Der **kommunikative** Lerntyp lernt am besten, indem er sich mit anderen austauscht, also kommuniziert.
- 💡 Und der **motorische** Lerntyp schließlich kann am leichtesten lernen, wenn er etwas selber tun kann, also praktische Übungen abhält.

Da wir jedoch alle auch Mischtypen sind und Sie in den meisten Seminaren nicht nur Teilnehmer von einem Lerntypen dabei haben, sollten Sie für jeden Lerntypen etwas anbieten. Eine aufmerksamkeitsstarke Schulung im virtuellen Klassenzimmer mit guten visuellen Folien, einem guten stimmlichen Vortrag sowie Übungen und Austausch mit den Seminarteilnehmern hat bereits alle Lerntypen abgeholt.

Im Folgenden bekommen Sie einige ganz konkrete Tipps zur Vorbereitung und Durchführung Ihrer Online-Seminare im virtuellen Klassenzimmer.





# 5. Tipps & Tricks für Online-Trainings

## 5.1 Die gute Vorbereitung und Planung

Ganz wichtig ist es für Sie als Online-Trainer, dass Sie sich gut vorbereiten und die Funktionen des eingesetzten Werkzeugs für Ihr virtuelles Klassenzimmer gut beherrschen. Eine kleine Generalprobe empfiehlt sich sowieso, um sicherer mit der Technik zu werden und die Zeitplanung besser im Griff zu haben.

Ebenfalls wichtig ist es, dass Sie sich im Vorfeld überlegen, welche Optionen Sie Ihren Teilnehmern zur Verfügung stellen können, wenn es technische Probleme gibt. Gibt es eine technische Support-Nummer, die die Teilnehmer anrufen können oder einen Co-Moderator, der sich speziell um die Teilnehmer kümmert, die technische Probleme haben? Wie sieht der Plan B aus, wenn das Seminar einmal aus technischen Gründen nicht stattfinden kann? Hier gilt es, auf jeden Fall Ruhe zu bewahren.

Für Online-Trainer empfiehlt es sich oft, zwei Bildschirme im Einsatz zu haben. So können Sie zum Beispiel die Übertragung der Webcam oder die des gesamten virtuellen Klassenzimmers auf den zweiten Bildschirm ziehen und haben auf dem ersten Bildschirm zum Beispiel nur die Präsentation und/oder die Software-Applikation, die Sie schulen wollen.

Bitte beachten Sie, dass gute Folien aus wenig Text und vielen Bildern und Grafiken bestehen. Achten Sie auf wirklich gute Folien, da diese im virtuellen Klassenzimmer eine noch größere Bedeutung bekommen. Die Präsentationsfolien während des Seminars eignen sich auch nicht gleichzeitig als Handout, da sie keineswegs selbsterklärend sind. Erstellen Sie also unbedingt ein separates Handout für Ihre Teilnehmer.



Online-Lernzielkontrollen und -Tests geben den Teilnehmern Feedback über ihren Lernfortschritt und können diese zusätzlich motivieren. Dass Sie als Online-Trainer nicht kontrollieren können, ob die Teilnehmer nicht während des Tests spicken, spielt in der Erwachsenenbildung keine große Rolle, da jeder Teilnehmer letztendlich selbstverantwortlich für seinen Lernerfolg ist. Alle Tests müssen Sie – wie auch alle anderen Unterlagen und die anonymen Umfragen – im Vorfeld erstellen.

Teilen Sie den Lernstoff in kleinere Module zwischen 60 und maximal 240 Minuten pro Tag ein. Denken Sie unbedingt auch an Pausen alle 60 bis 70 Minuten. Nutzen Sie die Zeiten zwischen den einzelnen Modulen, indem Sie den Teilnehmern bestimmte Aufgaben zur Vertiefung geben.



## 5.2 Vor dem Seminar

Direkt vor dem Training sollten Sie alle potenziellen Störquellen ausschalten und sich alles an Ihren Arbeitsplatz stellen, was Sie für das Seminar benötigen, z. B. ein Glas Wasser, den Trainerleitfaden und die Teilnehmerliste.



## 5.3 Das Seminar starten

Zu Beginn des Trainings sollten Sie die Teilnehmer darüber informieren, ob Sie das Seminar aufzeichnen oder nicht. Danach ist es ganz wichtig, den Teilnehmern zu erklären, warum sie in diesem virtuellen Klassenzimmer sitzen und welchen Nutzen sie ganz konkret daraus ziehen können. Gerade bei kostenlosen Seminaren oder Seminaren, zu denen die Teilnehmer von Vorgesetzten verpflichtet wurden, ist es wichtig, dass Sie die Motivation der Teilnehmer bereits zu Beginn so gut es geht sicherstellen. Das geht nur, wenn Sie den Teilnehmern klarmachen, was diese ganz persönlich aus dem Seminar mitnehmen können. Wie wird das im Seminar Gelernte deren Alltag oder Arbeit erleichtern?

Im Anschluss ist es wichtig, ein paar grundlegende Regeln für die Kommunikation im virtuellen Klassenzimmer aufzustellen und das Werkzeug für das virtuelle Klassenzimmer zu erklären, besonders, wenn dieses noch neu für die Teilnehmer ist.

Und dann sollten Sie es auch nicht versäumen, Zeit für eine Vorstellungsrunde zu geben. Dies gilt für wirkliche Online-Trainings mit begrenzter Teilnehmerzahl und natürlich nicht für reine Informationsveranstaltungen, bei denen die Teilnehmerzahl schier unbegrenzt ist. Sorgen Sie bereits zu Beginn für eine angenehme Seminaratmosphäre, die Sprechhemmungen abbaut und den Austausch untereinander im virtuellen Klassenzimmer fördert.

Außerdem gilt gleich für den Anfang des Online-Seminars: so viel Interaktion wie nur eben möglich. Machen Sie den Teilnehmern klar, dass es sich um keine reine Informationsveranstaltung handelt, bei der die Teilnehmer nur passiv zuhören, sondern dass sie das Seminar aktiv mitgestalten sollen.



## 5.4 Während des Seminars

Bitte beachten Sie, dass es beim Teilen des Bildschirms eine Zeitverzögerung gibt. Fragen Sie also Ihre Teilnehmer besonders am Anfang, ob sie bereits ihren Bildschirm sehen können.

Bei Software-Schulungen müssen Sie die Lehreinheiten, die Sie auf Ihrem geteilten Bildschirm vorführen, bewusst klein halten und nach der Demonstration genug Zeit lassen, damit die Teilnehmer die Übung selbst nachvollziehen können.

Wechseln sie die Moderationsmethode so oft wie möglich. Nach einigen Präsentationsfolien sollten die Teilnehmer also unbedingt wieder über eine Fragerunde per Chat oder eine anonyme Abfrage ins Boot geholt werden.

Nutzen Sie gegebenenfalls auch andere Moderationsmethoden, wie z. B. Brainstorming und Mindmaps neben Ihrer Folienpräsentation.



## 5.5 Das Seminar beenden

Zum Abschluss ist es wichtig, dass Sie als Trainer das Seminar zusammenfassen und sich Feedback von den Teilnehmern abholen. Vielleicht können Sie hier auch eine kleine Abschluss-Lernzielkontrolle, eine Art Quiz, mit einbauen, die den Teilnehmern zeigt, was sie bereits alles gelernt haben.

Sorgen Sie für einen guten Abschluss des Online-Seminars, denn der Schluss ist das, was den Teilnehmern noch lange im Gedächtnis haften bleibt.

# 6. Fazit

Mitarbeiter-Trainings und Kundens Schulungen helfen Unternehmen in vielfältiger Weise. Auf den ersten Blick fallen Kosteneinsparungen für Anreisen und Seminarräume ins Auge. Der Hauptvorteil virtueller Klassenräume liegt darin, dass sie das Verfielfältigen von Wissen unabhängig von Standorten machen. Mitarbeiter oder Kunden müssen nicht von verschiedenen Orten an einen gemeinsamen Treffpunkt reisen. Sie lernen bequem am Schreibtisch, ohne dass produktive Arbeitszeit durch Reisezeiten verloren geht. Die unternehmensweite Verbreitung von wertvollem Expertenwissen geht schneller vonstatten.

Der Umstieg vom Präsenzseminar ins Live-Online-Seminar ist dank ausgereifter Werkzeuge wie GoToTraining oder GoToWebinar viel einfacher als viele glauben. Neue Unternehmensangebote wie Kundens Schulungen helfen, die Produktnutzung und Kundenbindung zu erhöhen oder das Cross-Selling zu verstärken.



# Über die Autorin

Gudrun Höhne, Dipl.-Kauffrau (FH), ist Trainerin und Beraterin für interkulturelle Kommunikation und virtuelle Teams. Sie sammelte erste interkulturelle Erfahrungen während mehrjähriger Auslandsaufenthalte in Frankreich und Großbritannien und durch ihr Studium der European Business Administration. Während ihrer rund 17-jährigen Tätigkeit, vorwiegend für US-amerikanische, global operierende Unternehmen der IT-Industrie, vertiefte sie ihre praktischen Erfahrungen in und mit multinationalen, virtuellen Teams und entwickelte sich dabei zur Expertin für die globale Kommunikation mit modernen Kommunikationsmedien (E-Mail, Chat und Webmeetings) und für Trainings im virtuellen Klassenzimmer. 2010 gründete sie das Unternehmen „the human factor“ mit diesem Fokus.

## Ressourcen zur Steigerung der Geschäftsagilität

Weitere Whitepaper und Fallstudien finden Sie unter [www.citrixonline.de/service/dokumentencenter](http://www.citrixonline.de/service/dokumentencenter)

Best-Practices, Unternehmensmitteilungen und Studien zu modernen Arbeitsmodellen finden Sie unter: [www.citrixonline.de/aktuelles/ueberblick/](http://www.citrixonline.de/aktuelles/ueberblick/)



**GoToTraining**  
by **CITRIX**

**GoToTraining**  
Unser Online-Dienst für  
bessere Online-Schulungen  
<http://www.gototraining.de>



**GoToWebinar**  
by **CITRIX**

**GoToWebinar**  
Unser Online-Dienst für  
Neukundengewinnung und Online-Events

Jetzt kostenlos testen:  
Deutschland: 0800 182 0591  
Schweiz: 0800 836 785  
Österreich: 0800 292 810  
<http://www.gotowebinar.de>

**CITRIX**

**Nordamerika**  
7414 Hollister Avenue  
Goleta, CA 93117  
U.S.A.  
T +1 805 690 6400  
[info@citrixonline.com](mailto:info@citrixonline.com)

**Europa, Naher Osten & Afrika**  
Citrix Online UK Ltd  
Chalfont Park House  
Chalfont Park, Gerrards Cross  
Bucks SL9 0DZ  
United Kingdom  
T +44 (0) 800 011 2120  
[europe@citrixonline.com](mailto:europe@citrixonline.com)

**Asien-Pazifik-Raum**  
Level 3, 1 Julius Ave  
Riverside Corporate Park  
North Ryde NSW 2113  
Australia  
T +61 2 8870 0870  
[asiapac@citrixonline.com](mailto:asiapac@citrixonline.com)

### Über Citrix

Citrix (NASDAQ:CTXS) ist das Cloud-Unternehmen, das mobile Arbeitsweisen ermöglicht und Personen in die Lage versetzt, von überall aus einfach und sicher zusammenzuarbeiten. Citrix bietet Unternehmen führende Lösungen an in den Bereichen Mobilität, Desktop-Virtualisierung, Cloud-Networking, Cloud-Plattformen, Zusammenarbeit und gemeinsame Datennutzung. Citrix hilft Unternehmen, die erforderliche Geschwindigkeit und Flexibilität zu erreichen, die für den Erfolg in einer mobilen, dynamischen Welt notwendig sind. Weltweit haben mehr als 330.000 Organisationen und über 100 Millionen Anwender Produkte von Citrix im Einsatz. Weitere Informationen finden Sie auf [www.citrix.de](http://www.citrix.de).

©2013 Citrix Online, UK Ltd. Alle Rechte vorbehalten. Citrix, GoToAssist, GoToMeeting, GoToMyPC, GoToTraining, GoToWebinar, OpenVoice, Podio und Sharefile sind Marken von Citrix Systems, Inc. und/oder ihr angegliederten Unternehmen und sind beim 'United States Patent and Trademark Office' und in anderen Ländern eingetragen oder können zur Eintragung vorgesehen sein. Alle anderen Marken sind das Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber. Mac, iPhone und iPad sind Marken von Apple Inc., die in den USA und in anderen Ländern eingetragen sind. Android ist eine eingetragene Marke von Google, Inc.

404DE\_WP/2014-01-09