



Webinarleitfaden zur Nutzung der fünf entwickelten Qualifizierungsmodule

(Cordula Schau)

Projektkoordination

VHS Rendsburer Ring e.V.
Rainer Nordmann
Tel.: ++49 (0) 4331 - 208820
nordmann@vhs-rendsburg.de



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

The European Commission support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents which reflects the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Inhaltsverzeichnis

Einleitung	2
1. Technischer Rahmen zur Webinarumsetzung	3
<i>Softwareauswahl</i>	3
<i>Erforderliche Technik</i>	3
<i>Mögliche Inhaltsformen</i>	3
<i>Interaktionsmöglichkeiten</i>	4
2. Aufbau und Ablauf eines gelungenen Webinars	7
<i>Schritt 1: Vorüberlegungen / Strategie</i>	7
<i>Schritt 2: Organisation</i>	7
<i>Schritt 3: Struktur</i>	7
Literatur:	10

Einleitung

Aufgrund anhaltender Zuwanderung werden qualifizierte Zuwanderungsbegleitern/-berater (sowohl ehrenamtliche als auch hauptberufliche) benötigt. Um schnell auf steigende Zuwanderungszahlen reagieren zu können, ist eine flexible und schnelle Qualifizierung der Begleiter nötig. Dies kann einerseits in Seminaren oder im Selbststudium mittels überlassener Lehr- und Lernmaterialien (unter Angabe einer Sammlung relevanter Quellen und Dokumente durch den Qualifizierer) erfolgen oder aber per Webinar.

Der Vorteil der Wissensvermittlung per Webinar liegt in der Flexibilität des Angebotes (schnellere Reaktionszeiten als mit Seminarangebot möglich) und der räumlichen Unabhängigkeit. Auf diesem Wege können erste Grundlagen vermittelt werden, die den Zuwanderungsbegleitern/-beratern einen Überblick verschaffen, welche Themen zu behandeln sind und wo sie Unterstützung (Institutionen, Ämter, Webseiten) finden.

Des Weiteren kann in einem solchen Webinar bereits auf die Lehr-/Lerninhalte, welche für hauptamtliche Zuwanderungsbegleiter/-berater notwendig sind, um ihre Arbeitsprozesse professionell durchzuführen und auf die Unterschiede zu den Lehr-/Lerninhalten für ehrenamtliche Zuwanderungsbegleiter/-berater hingewiesen werden.

Da die Zielgruppe der zu qualifizierenden Zuwanderungsbegleiter/-berater insbesondere im ländlichen Raum nicht immer Seminarstärke erreicht, können über das Medium Webinar vor allem sehr gut kleinere Gruppen oder sogar Einzelpersonen kostengünstig informiert bzw. qualifiziert werden.

Auch bei rechtlichen Änderungen im Bereich der Zuwanderungsberatung/-begleitung kann mittels Infowebinaren sehr schnell Wissen transferiert werden.

Allerdings eignen sich nicht alle relevanten Lehr-/Lerninhalte, die im Rahmen des Erasmus+-Projektes „QualiProAIR“ mittels einer berufswissenschaftlichen Untersuchung in den fünf Partnerländern (Deutschland, Österreich, Bulgarien, Slowenien und Finnland) identifiziert und in 5 Modulen geclustert wurden, zur Vermittlung mittels eines Webinars.

Speziell im Bereich Beratung relevante Softskills lassen sich weniger gut über dieses Medium vermitteln bzw. abprüfen. Fachwissen hingegen lässt sich gut vermitteln. So kann speziell bei schwierigen Lehr-/Lerninhalten im Webinar der Referent auf Fragen im Chat eingehen oder sogar per Telefonkonferenz/Voice-over-IP über einzelne Fragen mit den TeilnehmerInnen diskutiert werden.

Der Einsatz von Webinaren eignet sich daher hauptsächlich für die Vermittlung von Fachwissen mit folgenden Unterthemen (vgl.: Arold, H.; Kaufmann, R.; 2018: Europaweit einheitliches Qualifizierungsprofil für Beschäftigte im Bereich „Begleiter von Asylbewerbern, Einwanderern und Kriegsflüchtlingen“, Arold et Kaufmann):

- Kenntnisse zu fachspezifischen Ausdrücken (Fachtermini)
- Kenntnisse zu fachspezifischen Methoden, Arbeitsmittel und Verfahren (deren konkrete Anwendung)
- Kenntnisse zu fachspezifischen Themen und Sachverhalten (Sachkunde)
- Kenntnisse zu Standards und Rechtsgrundlagen der einzelnen Sachthemen
- Kenntnisse zu Problemen und deren Behebung, die hinsichtlich einzelner Arbeitsschritte auftreten können

Zur Auflockerung beim Erlernen von Fachwissen könnten hier spezielle Interaktionen in Abhängigkeit der genutzten der Webinar-technik eingesetzt werden wie z.B. das gemeinsame Zusammentragen von Fachbegriffen am Whiteboard oder im Chat (jeder Teilnehmer kann seine Begriffe eingeben, so dass

sie für alle sichtbar werden), das Benennen und die gemeinsame Diskussion aufgetretener Probleme und deren Behebung.

Aufgrund der dargestellten Vorteile soll im Folgendem am Beispiel des Themas „Anerkennung ausländischer Abschlüsse und Qualifikationen“ als einem der 5 Qualifizierungsmodule des Erasmus+-Projektes „QualiProAIR – Qualifizierung und Professionalisierung der Begleitung von Asylbewerbern, Einwanderern und Kriegsflüchtlingen“ beispielhaft der Einsatz von Webinaren erläutert werden.

1. Technischer Rahmen zur Webinarumsetzung

Softwareauswahl

Zur Durchführung eines Webinars steht zuerst die Auswahl einer passenden Software an.

Laut aktuellem Vergleich (2018) einiger namhafter Webinarsoftwareanbieter auf der Seite <https://www.vergleich.org/webinar-software/>

wurden folgende Anbieter verglichen:

- GoToWebinar (Vergleichssieger)
- Skype
- Webex
- edudip (Preis-Leistungs-Sieger)
- Teamviewer
- ClickMeeting
- joinme

Die Preise liegen zwischen 0,00 € (Freeware) – 5.000,00 €/Jahr je nach Version und möglicher Teilnehmerzahl (Raumgröße) sowie Menge und Professionalität integrierter Funktionalitäten wie Stimmungsausdrücke (s. Seite 4: „Interaktionsmöglichkeiten“), Chat, Whiteboard, Gruppenräume, Webcamübertragung, Aufzeichnung von Inhalten, Dateidownloads oder Linksammlungen.

Erforderliche Technik

Je nach Software wird der Ton per Voice-over-IP (hierfür wird ein Headset benötigt) und/oder per integrierter Telefonkonferenz übertragen. Eine separate Audioübertragung ist grundsätzlich auch per Telefonkonferenz eines externen Anbieters möglich (zum Beispiel Talkyoo).

Der Anwender benötigt zur Teilnahme am Webinar ein internetfähiges Endgerät (PC, Tablet oder Smartphone) und mindestens einen Lautsprecher (wenn nur zugehört werden soll). Wenn dem Anwender auch die Möglichkeit des Sprechens gegeben werden soll wird zusätzlich ein Mikrofon oder aber ein Headset benötigt. Der Einsatz einer Webcam ist ebenfalls möglich und bietet sich vor allem für den Referenten an.

Mögliche Inhaltsformen

Üblicherweise können PDFs, je nach Anbieter aber auch Powerpoint- oder MP3- (Audio) bzw. MP4- (Video) Dateien in dem Webinar dargestellt werden. Die meisten Anbieter von Webinarsoftware bieten zusätzlich ein Desktop-Sharing an. Mit dieser Technik kann der Referent den Webinar TeilnehmerInnen alle auf seinem PC laufenden Programme/Dateien zeigen.



Interaktionsmöglichkeiten

Je nach Anbieter gibt es die Möglichkeit Stimmungen zu äußern: (Daumen hoch, Daumen runter, zu Wort melden, Wünsche an den Referenten (schneller, langsamer) sowie einen Chat, ein Whiteboard (zum Schreiben/Zeichnen), Abfragen (single oder multiple Choice, Textfragen) sowie Gruppenräume zum getrennten Arbeiten in Gruppen.

Für die Vermittlung der identifizierten Lehr-/Lerninhalten des Erasmus+-Projektes „QualiProAIR“ bietet sich insbesondere das bekannte Adobe Connect, welches mit ca. 800,00 €/Jahr und einer Raumgröße von bis zu 100 Teilnehmern im mittleren Preissegment liegt, an. Dieses zeichnet sich vor allem im Vergleich mit anderer Webinarsoftware durch eine sehr hohe Stabilität, gute Übertragungsqualität und größtmögliche Funktionalität aus, wie die langjährige Erfahrung der Webinarexpertin Cordula Schau gezeigt hat. Außerdem gibt es die Möglichkeit, Webinare aufzuzeichnen und nachträglich TeilnehmerInnen zur Verfügung zu stellen, so dass sogar eine zeitunabhängige Information der TeilnehmerInnen möglich ist.

Darstellung der Inhalte und mögliche Interaktionen am Beispiel „Anerkennung ausländischer Abschlüsse und Qualifikationen“:

Raumansicht: Hier ist im linken Bereich das Inhaltsfenster zu sehen. Am rechten Rand befinden sich von oben nach unten: Das Video-/Fotofenster, die Teilnehmerliste und das Chatfenster.

The screenshot shows a webinar interface with the following elements:

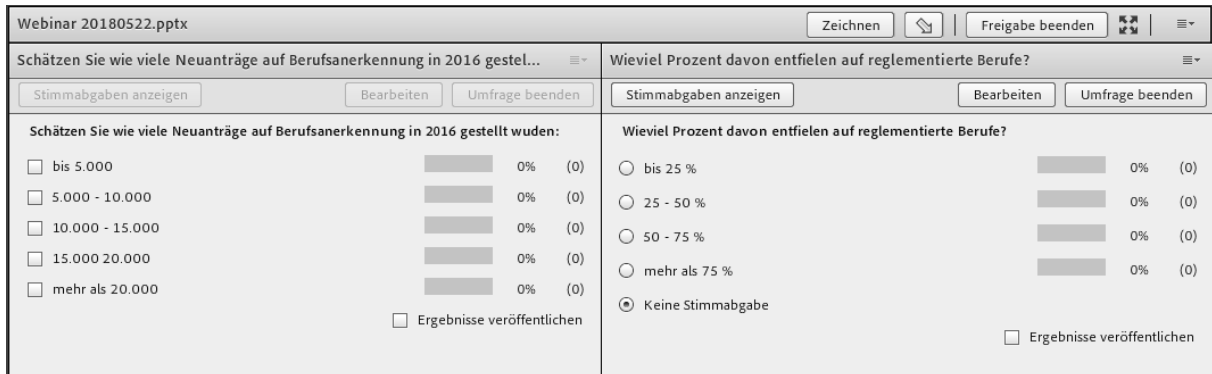
- Slide Content:**
 - Title: Webinar „Anerkennung ausländischer Abschlüsse und Qualifikationen“
 - Section: 8. Anerkennung reglementierter Berufe
 - Text: Reglementierte Berufe sind jene Berufe, für die man seine Berufsqualifikation anerkennen lassen muss, um in Deutschland in dem Beruf arbeiten zu dürfen. Dies ist gesetzliche Vorschrift. Reglementierte Berufe sind z.B. Gesundheits- und Krankenpfleger/innen, Ärztinnen und Ärzte, oder Lehrerinnen und Lehrer.
 - Filter section:
 - Ausbildungsberufe (41)
 - Hochschulberufe (157)
 - Beamtenlaufbahnen (70)
 - Militärlaufbahnen (0)
 - Weiterbildungsberufe (53)
 - Studienfächer (40)
 - Berufliche Einsatzmöglichkeiten (58)
 - Helfertätigkeiten (0)
 - Search results: Suchergebnisse reglementierte Berufe, 1-30 von 419 Ergebnissen
 - Note: TN sollen Beispiele für Ausbildungsberufe nennen!
- Right Sidebar:**
 - Video window: Nordmann.jpg (showing a man speaking)
 - Teilnehmer (1) list: Cordula Schau
 - Chat window: Cordula Schau: Welche Institutionen führen Kompetenzfeststellung durch?



Interaktionsmöglichkeiten mit TeilnehmerInnen:

a) Single- oder Multiple Choice-Abfragen:

Die TeilnehmerInnen können anhand solcher Wissens-/Meinungsabfragen oder Einschätzungen zum Mitmachen aufgefordert werden:



Webinar 20180522.pptx

Zeichnen | Freigabe beenden

Schätzen Sie wie viele Neuanträge auf Berufsanerkennung in 2016 gestel... | Wieviel Prozent davon entfielen auf reglementierte Berufe?

Stimmabgaben anzeigen | Bearbeiten | Umfrage beenden | Stimmabgaben anzeigen | Bearbeiten | Umfrage beenden

Schätzen Sie wie viele Neuanträge auf Berufsanerkennung in 2016 gestellt wurden:

<input type="checkbox"/> bis 5.000	0%	(0)
<input type="checkbox"/> 5.000 - 10.000	0%	(0)
<input type="checkbox"/> 10.000 - 15.000	0%	(0)
<input type="checkbox"/> 15.000 - 20.000	0%	(0)
<input type="checkbox"/> mehr als 20.000	0%	(0)

Ergebnisse veröffentlichen

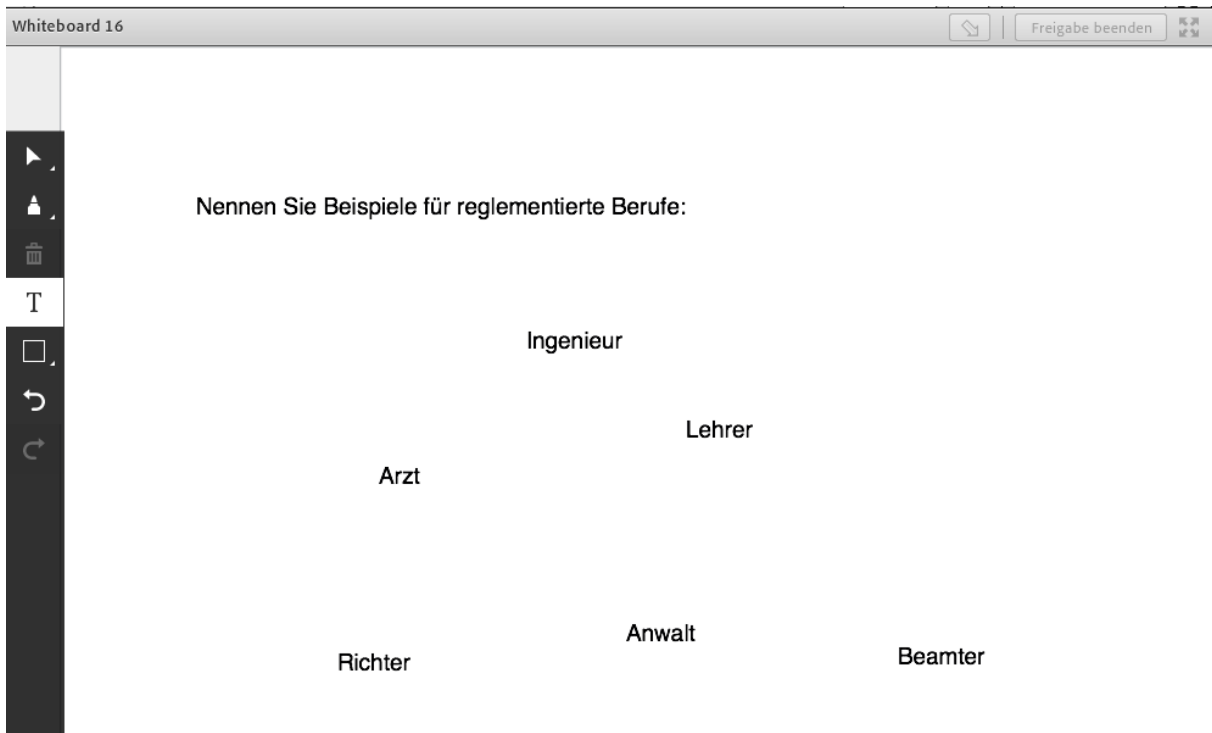
Wieviel Prozent davon entfielen auf reglementierte Berufe?

<input type="radio"/> bis 25 %	0%	(0)
<input type="radio"/> 25 - 50 %	0%	(0)
<input type="radio"/> 50 - 75 %	0%	(0)
<input type="radio"/> mehr als 75 %	0%	(0)
<input checked="" type="radio"/> Keine Stimmabgabe		

Ergebnisse veröffentlichen

b) Whiteboardabfrage:

Auf dem Whiteboard können Inhalte mit den TeilnehmerInnen zusammengetragen oder Pro/Contra-Listen gefüllt werden. Dazu werden den TeilnehmerInnen Schreibrechte für die Folie erteilt.



Whiteboard 16

Freigabe beenden

Nennen Sie Beispiele für reglementierte Berufe:

Ingenieur

Lehrer

Arzt

Anwalt

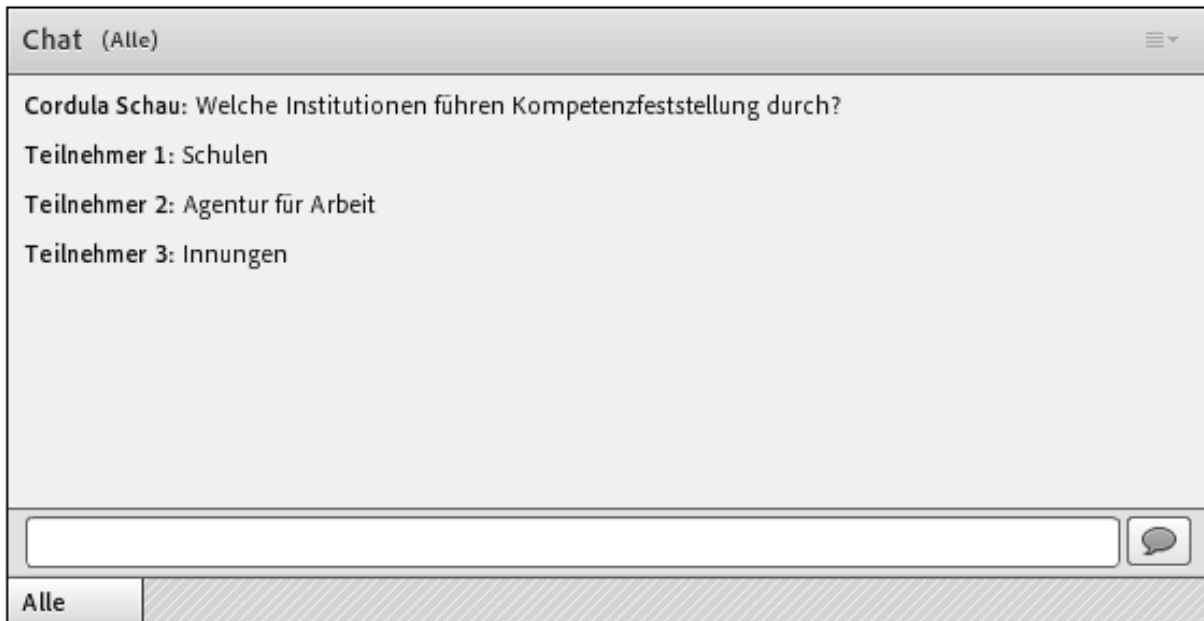
Richter

Beamter



c) Chatabfrage:

Einfache Abfragen können auch mittels des Chats durchgeführt werden. Jeder Teilnehmer kann hier beliebig lange Texte verfassen und durch einfaches Betätigen der Enter-Taste senden, so dass alle TeilnehmerInnen es sehen können.



Insgesamt kann festgehalten werden, dass sich Webinare zur Wissens- und Kompetenzvermittlung, insbesondere von Fachwissen, das zur professionellen Umsetzung der identifizierten Kernarbeitsprozesse in der Begleitung und Beratung von Zuwanderern (wie z.B. der Aufnahme von Zuwanderern, der Arbeitsmarktintegration und der Integration in die Gesellschaft) erforderlich ist und die in dem neu entwickelten Qualifizierungsprofil detailliert beschrieben sind, zur Wissensvermittlung eignen.

Aus der Übersicht der Arbeitsprozesse bzw. -aufgaben seien hier beispielhaft einige genannt:

- Vermittlung interkulturellen Wissens
- Vermittlung von Kenntnissen über das nationale Beratungswesen sowie des rechtlichen Rahmens
- Vermittlung von Kenntnissen im Bereich Einwanderungs- und Asylrecht
- Vermittlung von Kenntnissen zu rechtlichen und institutionellen Rahmenbedingungen des Arbeitsmarktes, des Bildungssystems, des Geldwesens

In diesem Zusammenhang könnte z.B. das Ausfüllen bestimmter Formulare gezeigt werden, bei denen es immer wieder zu Fragen/Schwierigkeiten bei den Nutznießern kommt.

Zusätzlich ist ein nationaler/internationaler Austausch über den Webinarraum möglich, so dass z.B. bei speziellen Problemstellungen Experten(-meinungen) hinzugeholt werden können oder aber spezielle „Sprechstunden“ zum gegenseitigen Austausch eingerichtet werden können.

2. Aufbau und Ablauf eines gelungenen Webinars

Schritt 1: Vorüberlegungen / Strategie

Bei einem Webinar ist ebenso wie bei einem Präsenzseminar eine gute Strategie von großer Bedeutung. Folgende Fragen können bei der Erstellung einer Strategie hilfreich sein:

- Was will ich mit dem Webinar erreichen?
- Welchen Nutzen will ich meinen Webinar-TeilnehmerInnen bieten?
- Soll das Webinar kostenfrei oder kostenpflichtig sein?
- Soll das Webinar aufgezeichnet werden?
- Was soll nach dem Webinar passieren?

Schritt 2: Organisation

Nachdem nun die Kernfragen zur strategischen Ausrichtung geklärt sind, geht es darum, das Webinar zu organisieren. Hierzu sollten folgende Punkte geklärt werden:

- Ist es eventuell sinnvoll einen Co-Moderator und Präsentator hinzuzuziehen
- Festlegung von Datum, Dauer und Uhrzeit (Erfahrungsgemäß eignen sich die Wochentage Dienstag bis Donnerstag sehr gut).
- Die Dauer sollte 90 Minuten nicht überschreiten, wovon 15 Minuten für Allgemeines wie Begrüßung und eine Frage-und-Antwort-Runde eingeplant werden sollten.
- Elementar für das Webinar ist eine interessante Präsentation zu erstellen, diese einzustudieren und am Ende fesselnd vor den TeilnehmerInnen (dem Publikum) zu halten

Schritt 3: Struktur

a) Inhaltsstruktur

Hier geht es um die Findung von Kernaussagen. Folgende Vorgehensweise bietet sich an:

- Sammeln und strukturieren der Inhalte (ggf. eine MindMap erstellen)
- Inhalte in die richtige (logisch aufbauende) Reihenfolge bringen
- Unterlegung der Inhalte mit visuellen Bestandteilen wie Bildern, Tabellen, Checklisten
- Zur Anregung des auditiven Sinnes: Erzählen von selbst Erlebtem/Erfahrenem
- Einbau von interaktiven Elementen (Whiteboardabfragen, Input über den Chat, Umfragen etc.) zur Aktivierung des haptischen Sinnes



b) Webinar-Struktur

Planung eines beispielhaften Webinarablaufes

Einstieg:

- Startfolie (Titel des Webinars)
- Begrüßung der TeilnehmerInnen (Erste Kontaktaufnahme mit den TeilnehmerInnen, damit sie sich wahrgenommen fühlen)
- Erklärung wichtiger Funktionen, die das eingesetzte Tool für den virtuellen Seminarraum bereithält. Hier geht es darum, dass sich die TeilnehmerInnen wohl fühlen und gut zurechtfinden.
- Vorstellung der eigenen Person
- Agenda (Übersicht, was die TeilnehmerInnen erwartet)

Hauptteil

- Präsentation der Themen gemäß der Inhaltsstruktur
- Interaktionen (TeilnehmerInnen sollten in regelmäßigen Abständen mit eingebunden werden (am besten circa alle sieben bis acht Minuten))
- Take Away-Folie (Folie, die das Wichtigste kurz und knapp zusammenfasst. Diese Folie sollte sich optisch am besten von den anderen unterscheiden)

Abschluss

- Zusammenfassung (Am Ende der Präsentation macht es Sinn nochmals die wichtigsten Aussagen des Webinars zusammenzufassen, um die TeilnehmerInnen zu motivieren, das Gehörte selbst umzusetzen)
- Fragen und Antworten (Spätestens nach der Zusammenfassung sollte Zeit für eine Frage-und-Antwort-Runde sein)
- Schlussfolie (Die Schlussfolie ist genauso wichtig wie die Eingangsfolie. Die letzte Folie bildet den Abschluss des Webinars. Hier können noch einmal Kontaktdaten aufgeführt oder weiterführende Web-Links zum Referenten oder dem Webinar-Thema bereitgestellt werden)

Auf Basis der hier dargestellten Punkte können nun die Lehr-/Lerninhalte, die den ZuwanderungsberaterInnen/-begleiterInnen vermittelt werden sollen, auf ihre Eignung zur Vermittlung per Webinar überprüft werden.

Weniger geeignet für die Vermittlung mittels Webinar sind Lehr-/Lerninhalte, die z.B. Eigenschaften wie Empathie und Zuhören vermitteln bzw. überprüfen sollen oder Kenntnisse zu lokalen Informationen/Gegebenheiten oder Angeboten erfordern, weil diese je TeilnehmerIn unterschiedlich sein können, wie:

- Ämter und Institutionen
- Lebensumstände, Rahmenbedingungen
- Sprachunterricht
- Einkauf von Konsumgütern und Waren
- Allgemeine Beratung (Suchtberatung etc., da hierfür spezielle Institutionen zuständig sind)
- Vereine und Verbände
- Profiling



- Teilnahme an Beschäftigungsmaßnahmen, Integrationskursen, Sprachkursen

Gut geeignet hingegen sind alle Arbeitsbereiche, in denen der ZuwanderungsberaterIn/-begleiterIn allgemeingültige Informationen benötigt und Abläufe kennen muss, welche er dem Zuwanderer vermitteln muss, damit dieser im Zuwanderungsland zurechtkommt, wie z.B.

- Gesundheitswesen
- Anbieter und Institutionen der Migrationsberatung
- Rechtsberatung (hier Zuwanderungsrecht)
- Banken und Versicherungen und andere Institutionen
- Rückkehr ins Heimatland oder das Land der Erstregistrierung in Europa
- Status des Klienten (Zuwanderers)
- Integration in den Arbeits- und Ausbildungsmarkt
- Anerkennung ausländischer Qualifikationen
- Gesundheitswesen
- Besuch von Schulen und Kindergärten
- Geldwesen
- Recht allgemein

Literatur:

H. Arold; R. Kaufmann

Europaweit einheitliches Qualifizierungsprofil für Beschäftigte im Bereich “Begleiter von Asylbewerbern, Einwanderern und Kriegsflüchtlingen”, 2018