

---

## DAGMAR ERSTES WEBINAR

### SPRECHTEXT ZUM VIDEO

---

Dagmar bereitet sich nun für die erste Durchführung ihres Webinars vor. Ihr Ziel ist, dass die Gruppe sich näher kennenlernt, dass die Anforderungen der Zusammenarbeit geklärt werden und dass die Gruppe erste gemeinsame Ziele vereinbart. Die virtuelle Umgebung bedingt, dass sich alle Teilnehmenden mit der Technik und dem Multitasking vertraut machen.


Dagmar hat sich beim DFN registriert und die Zugangsdaten zum Virtuellen Klassenzimmer erhalten. Die Studierenden brauchen sich nicht zu registrieren. Sie erhalten von Dagmar eine Woche vor der Veranstaltung per E-Mail die URL und sie melden sich dann mit ihrem Gastnamen ein. Außerdem sendet sie mit der E-Mail eine Checkliste mit. Die Checkliste führt die relevanten Punkte auf, die die Teilnehmenden eigenverantwortlich abarbeiten müssen. Sie bittet die Studierenden die Checkliste rechtzeitig vor Beginn abzuarbeiten, sich bei technischen Problemen an den Support der Fakultät zu wenden und sich spätestens zehn Minuten vor Veranstaltungsbeginn einzuloggen und die Audioeinstellungen vorzunehmen.

Für die erste Veranstaltung plant Dagmar 90 Minuten ein. Sie setzt viel Zeit für die Anfangsphase ein, denn die Gruppe kommt zum ersten Mal zusammen und um flüssig und auch multimedial interagieren zu können, braucht es Übung im Umgang mit der Technik.

Anhand ihrer Ablaufplanung bereitet Dagmar den Raum vor. Sie hat sich für verschiedene Layouts entschieden und diese vorbereitet. Die Layouts werden im „Layoutbalken“ aufgeführt und nur „Veranstalter“ können diesen sehen. Ausgehend von dem geplanten Verlauf hat sie Layouts für die Anfangsphase, heißt, für die Begrüßung und für die ersten Interaktionen, Layouts für die Arbeitsphase - da geht es um die Aufgabenklärung, das Arbeiten in parallelen Arbeitsgruppen und die Präsentation der Arbeitsergebnisse und schließlich ein Layout für die Abschlussphase bzw. Verabschiedung. Außerdem hat sie sich Katja von der Mediendidaktik dazu geholt.

Es ist so weit. Dagmar ist bereit das Meeting zu starten. Alles ist geplant, die Umgebung passt und auch ihre innere Haltung stimmt. Das erste Live-Online-Treffen geht in 10 Minuten los. Damit sich alle willkommen fühlen, steht natürlich die Begrüßung im Vordergrund und die Information, wann es genau losgeht. Hierfür hat sie Folien im Pod „Freigabe“ hochgeladen. Der „Chat“ ist hierfür nicht geeignet, da der Chat Text nach einigen Einträgen nur noch sichtbar ist, wenn er an die richtige Stelle gescrollt wird. Aber der „Chat“ eignet sich prima, um einen ersten Kontakt aufzubauen und „Hallo“ zu sagen. Alle Teilnehmenden können jederzeit mitchatten.





Es ist 16:00 Uhr. Die Veranstaltung geht los. Dagmar hat ihre Webcam eingeschaltet. Durch die Übertragung ihres Bilds bringt sie eine persönliche Note ein und sie begrüßt die Gruppe per Audio. Dann startet sie eine Übung mit der „Statusanzeige“. Per Statusanzeige können sich alle jederzeit während des Webinars in das Geschehen einbringen. Sie stellt über den Chat geschlossene Fragen, die die Teilnehmenden per Statusanzeige beantworten. Das aktivierte Statussymbol erscheint so lange auf der Teilnehmerliste, bis der „Veranstalter“ oder die Teilnehmenden eigenständig das Symbol wieder löschen.

Diese Übung kombiniert sie nun mit der auditiven Kommunikation. Sie bittet alle Teilnehmenden sich der Reihe nach per Mikrofon zu äußern. So will sie feststellen, ob das jeweilige Mikrofon gut eingestellt ist und die Teilnehmenden üben das Aktivieren und Deaktivieren ihres Mikrofons. Alle anderen sind aufgefordert sich per Statusanzeige zu beteiligen. So erkennt Jens schnell, dass er sein Mikrofon stumm gestellt hat. Zuletzt informiert sie die Studierenden noch über die Funktionsweise des Hinweis-Pods. Hier sollen alle Fragen eintragen werden, damit sie im Chat nicht untergehen.

Schon sind die ersten 30 Minuten vorbei. Alle sind ein wenig vertrauter mit der Technik und Dagmar startet in die Arbeitsphase. Die Teilnehmenden bekommen einen Auftrag gestellt. Sie haben Gelegenheit den Auftrag in Ruhe zu lesen und nachzufragen, wenn etwas unklar ist. Nachdem alles geklärt ist, teilt Dagmar die Gruppe in Arbeitsgruppen ein.

Jeder Kleingruppe steht ein eigener Arbeitsraum zur Verfügung. Je nachdem, wie viele Arbeitsgruppen parallel arbeiten sollen, können beliebig viele Räume eingerichtet werden.

Dagmar überlässt es der jeweiligen Gruppe, ob sie per Chat oder per Audio diskutieren wollen. Alle Gruppen tragen ihre Diskussionsergebnisse in den Pod ein.

Nach 15 Minuten unterbricht sie die Kleingruppenarbeit, holt alle wieder in den Hauptraum zurück und aktiviert das Layout für die Ergebnispräsentation.

Die Ergebnisse aller Kleingruppen werden wie ein Flipchart oder Poster präsentiert. Dagmar bespricht die Ergebnisse in der Gesamtgruppe, um die Gemeinsamkeiten und Unterschiede herauszuarbeiten und anschließend ein gemeinsames Gruppenergebnis festzuhalten.

Die Zeit ist blitzschnell umgegangen. Es bleiben noch 10 Minuten und Dagmar kommt zum Abschluss der Veranstaltung. Alle können sich per Videoübertragung oder Chat verabschieden und Dagmar stellt noch eine schriftliche offene Feedback-Frage.



Der Sprechtext zum Video "Dagmars erstes Webinar" von Katja Königstein-Lüdersdorff ist lizenziert unter einer [Creative Commons Namensnennung 4.0 International Lizenz](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/) (<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>) [Stand: 27.06.2018].

