



Das Webinar als wichtiges interaktives Werkzeug

Seit dem das Internet in den späten 80ern seine heutige Form annahm, hat es für beträchtliche Verbesserungen in allen Bereichen menschlicher Interaktion gesorgt: Bildung, Technologie, Kommunikation und Online-Entertainment. Es ist ein kostengünstiges Medium, das den Zugang zu Wissen und Forschungsergebnissen erleichtert, Kommunikationslücken schließt und so für die einfachere, effizientere und effektivere Verbreitung von Informationen sorgt.

Neben dem großen Wissensvorrat bietet das Internet weitere Ressourcen, wie interaktive Lehrangebote und Lernspiele, die sich als hochgradig hilfreich für die Bildungsarbeit erwiesen haben, indem sie sowohl Lehrern als auch Eltern einen Zugang zu neuen Lehrmöglichkeiten und -methoden ermöglichen – diese können das neuerworbene Wissen dann wiederum an ihre Schüler und Kinder weitergeben – und Schülern die Möglichkeit geben, das Internet zu nutzen, um ihr theoretisches Wissen in die Praxis umzusetzen.

Mit der immer weiter zunehmenden Verbreitung der neuen Technologien entstehen auch neue Lehrmethoden wie Onlinekurse und interaktives Lehren und Lernen.

Bevor wir weiter fortfahren, ist es wichtig, die grundlegenden Aspekte menschlicher Kommunikation zu benennen:

1. Menschen anzusprechen, die Interesse an dem behandelten Thema haben,
2. ihre Aufmerksamkeit mit interessanten und interaktiven Inhalten zu halten und
3. einen Mehrwert zu schaffen, der Probleme löst oder die Lebenssituation verbessert.

Im Rahmen dieser Abhandlung soll die Bedeutung von Webinars als interaktives Werkzeug analysiert werden. Effektive Methoden zur Erstellung von Webinaren werden vorgestellt, denen jeder folgen kann, der sein Wissen und/oder seine Inhalte mit anderen teilen will. Ein Webinar ist ein Onlineseminar, das sowohl Audio als auch Video beinhaltet. Folgend sind einige der größten Vorteile von Webinars angeführt:

- Es ist sowohl eine Lehrmethode, als auch Marketingmethode und bietet die perfekte Möglichkeit, durch interaktive Kontakte zu Menschen auf der ganzen Welt ein Thema zu präsentieren oder ein Produkt vorzustellen
- Die Verankerung von Webinars im strategischen Marketingplan von Unternehmen kann helfen, den Kundenstamm zu erweitern und wichtige Informationen über das Unternehmen und seine Produkte und Serviceleistungen zu verbreiten.

- Es bietet eine ideale Möglichkeit, einen Eventcharakter rund um Ihre Werte, Ideen und Informationen zu errichten.
- Es entsteht eine einmalige Bindung mit dem Publikum, da es Sie live sieht – das kommt so nahe wie möglich zu einem persönlichen Gespräch. So können nicht nur Interaktionen zwischen Ihnen und dem Publikum entstehen, sondern auch zwischen einzelnen Zuschauern.
- Als Moderator eines Webinars geben Sie Ihrem Publikum einen direkten Mehrwert und verstärken so positive Gefühle wie Selbstbewusstsein und Anteilnahme.
- Indem Sie Fachwissen demonstrieren, können Sie in dem betreffenden Thema zu einer Autorität werden, so einen persönlichen Wiedererkennungswert aufbauen und sich einen loyales Publikum aufbauen.
- Online-Events wie Webinars wirken wie Magnete, die durch erhöhten Traffic neue Abonnenten kreieren können.
- Durch diese Methode kann Einkommen generiert werden, da durch Rezensionen und Besprechungen von Produkten im Rahmen eines Webinars Verkäufe zustande kommen.
- Der Informationsfluss bei einem Webinar ist keine Einbahnstraße und positive Interaktion zwischen Moderator und Publikum kann zu einem befriedigenden und erfüllenden Gefühl bei allen Beteiligten führen.
- Da Webinare während der Sitzung aufgenommen werden können, können sie so als wichtiges Medium zur Promotion und zur Distribution von Wissen dienen.

Wie überwindet man Ängste und anfängliches Zögern?

Wie jede neue Technologie für Nutzer, die nicht an diese gewöhnt sind, mag ein Webinar anfangs bedrohlich oder einschüchternd wirken. Es ist jedoch gemeinhin anerkannt, dass wir außergewöhnliche Maßnahmen ergreifen müssen, wollen wir uns von der Masse des Durchschnitts abheben. Wenn wir unseren Befürchtungen ins Auge blicken, öffnet sich auf unserem Weg hin zu persönlicher und professioneller Entwicklung eine ganze Welt voll neuer Möglichkeiten. Für manche Menschen mag es am einfachsten sein, sich von bereits existierenden Webinars inspirieren zu lassen, die von professionellen Moderatoren gegeben werden.

Wie wählt man die richtige Software für ein Webinar aus?

Hat man die Wichtigkeit von Webinars verstanden und sich für den Einsatz von Webinars entschieden, schließt sich die (Online-)Suche nach geeigneter Webinarsoftware an. Es gibt heutzutage viele sehr gute Softwares auf dem Markt, die verschiedene Features anbieten, je nachdem, wie viele Moderatoren das Webinar geben, oder ob es Einschränkungen hinsichtlich der Größe des Publikums gibt. Jede Software hat ihre Vor- und Nachteile, also sollte man klar seine Ansprüche formulieren, um eine fundierte Auswahl treffen zu können. Ein wichtiger Vergleichspunkt ist die Anwenderfreundlichkeit der einzelnen Softwares. Es ist normalerweise günstig, eine Software

aus der Top-Ten-Liste auszuwählen, von denen es viele im Internet zu finden gibt. Auch sollte es geeignet für Anfänger sein und eine kostenlose Testversion mit den grundlegenden Funktionen enthalten. ClickMeeting, mit der die STAMP Webinarserie erstellt worden ist, ist ein Beispiel für eine solche Software.

Die Grundstruktur eines Webinars

Zeitstruktur

Die empfohlene Dauer eines Webinars reicht von 40 Minuten bis zu einer Stunde, da danach die Aufmerksamkeitsfähigkeit des Publikums sinkt. Außerdem bevorzugen etwa 44% ein Webinar mit einer Dauer von 30 bis 45 Minuten. Dienstag, Mittwoch und Donnerstag sind günstige Tage für Webinars.

Eine mögliche Zeitstruktur kann folgende sein:

- 5 Minuten für Einführung und persönliche Geschichte
- 25 Minuten für das Hauptanliegen
- 10 Minuten für Fragen und Antworten und Zusammenfassung

Sitzungsstruktur

1. Titel/Thema, Start- und Endzeit, Foto und Name des Moderators, kurzer Überblick über Tools für Publikum.
2. Offene Fragen
3. Gliederung
4. Folien zu jedem Abschnitt (3 – 5 Abschnitte)
5. Zusammenfassung
6. Fragen und Antworten

Entstehungsprozess

1. Erstellen Sie eine grobe Gliederung der Einführung und des Hauptteils mit Überschriften, Untertiteln und Stichpunkten
2. Legen Sie die Längen der einzelnen Abschnitte fest, sodass Sie die Anzahl der benötigten Folien festlegen können. Um die Folien zu erzeugen, nutzen Sie PowerPoint oder Keynote, je nachdem, ob sie einen PC oder einen Mac verwenden, oder Google Slides, das auf Google Drive umsonst zugänglich ist. Wichtig ist, dass Ihre Folienpräsentation in einem neuen Fenster erscheint. PowerPoint und Google Slides haben dafür Voreinstellungen, bei Keynote ist dies komplizierter.
3. Nutzen Sie zuerst nur Text mit großen, fetten Überschriften.
4. Sind die Folien fertig, fügen Sie auch Bilder ein, um den Inhalt zu unterstreichen.
5. Da Sie die Folien während des Vortrages zeigen werden, sollten Sie sich bereits einen Stichpunktzettel anlegen. So treten Sie selbstsicherer auf. Sie können diesen auf Ihrem Bildschirm neben dem Fenster des Webinars öffnen, dies vereinfacht den Ablauf des Webinars deutlich.

6. Innerhalb der letzten fünf Minuten des Webinars sollten Sie Ihr Publikum immer animieren, selbst tätig zu werden. Ob Ihr Webinar einen Bildungsanspruch hat oder als Inspiration dient, geben Sie eine einfache, konkrete Anregung zum Handeln.
7. Bitten Sie Ihre Zuschauer, sich in Ihren Newsletter einzutragen oder Ihre Social-Media-Kanäle zu abonnieren. Wenn Sie Ihr Webinar nutzen, um Produkte zu verkaufen, nutzen Sie die letzten fünf Minuten vor dem Frage-Antwort-Teil, um zu erklären, wie Ihre Produkte zur Lösung von Problemen beitragen können, die im Hauptteil beschrieben wurden, und ermuntern Sie Ihr Publikum, Ihre Produkte zu kaufen.

Bedeutung von Vertrauen

Bevor wir die verschiedenen Stufen der Erstellung eines Webinars beleuchten, ist es notwendig, ein paar wichtige Hinweise zum Aufbau und zur Pflege von Vertrauen zu geben.

1. Angemessene Erscheinung, je nach Publikum und Thema
2. Machen Sie einen Testdurchlauf. Es wird erwartet, dass Sie absolut vorbereitet sind, damit Ihr Publikum bei Ihnen bleibt. Daher sollten Sie vorher üben, was Sie wie sagen wollen.
3. Pünktlichkeit und die Einhaltung des Zeitrahmens vermittelt Professionalität und zeugt von Respekt gegenüber dem Publikum.
4. Entwickeln Sie **ihre** eigene Geschichte, warum Sie an Ihrem Thema interessiert sind. Vermeiden Sie leere Floskeln. Vermeiden Sie eine reine Werbesendung für sich, Ihr Produkt oder Ihre Firma und zeigen Sie eher, dass Sie Ihrem Publikum einen Mehrwert bieten wollen.
5. Respektieren Sie Ihr Publikum, indem Sie sich lediglich auf das Webinar konzentrieren, ohne jede Art von Ablenkungen.
6. Behandeln Sie Ihr Publikum, als hätten Sie ein Telefonat mit einem wichtigen Kollegen.
7. Kommunizieren Sie Ihre geplante Struktur von Anfang an mit Ihrem Publikum, sodass sie eine klare Vorstellung davon haben, was sie erwartet. Informieren Sie sie, dass sie Nachrichten lediglich im Chatraum schreiben können und dass Ton und Bild nur für den Moderator eingeschaltet ist.
8. Seien Sie von Beginn an fließend, ohne zu stocken oder zu zögern. Bewegen Sie sich nicht zu weit vom Thema weg; jede zusätzliche Information, jede Frage, Analogie oder Metapher sollte Ihren Punkt unterstützen.
9. Erzeugen Sie eine Live-Atmosphäre, indem Sie dem Publikum Fragen stellen. Stellen Ihre Zuschauer Fragen, sprechen Sie diese mit dem Namen an.
10. Entwickeln Sie ein visuelles Interesse um Ihre geschriebenen Inhalte zu unterstreichen.
11. Seien Sie enthusiastisch, ausdrucksstark und witzig mit einer deutlichen Sprechweise und angemessener Stimmlage und Tempo
12. Kümmern Sie sich um Fragen und Antworten und den Chat, um dem Publikum gehaltvolle Rückmeldungen zu geben.
13. Vermeiden Sie unangebrachte Verhaltensweisen und Körpersprache

PowerPoint-Präsentation

Entstehungsprozess

1. Brainstorming

2. Konkretisieren
3. Synthetisieren und selektieren
4. Ordnen und schreiben
5. Umschreiben und neu schreiben

Sechs Fakten zu PowerPoint-Präsentationen

- Menschen lesen automatisch weiter (Gefahr, die Aufmerksamkeit des Publikums zu verlieren)
- Menschen hören online nicht so gut zu wie offline, geben Sie Anweisungen und Fragen daher in einfacher, klarer Schriftsprache. Stellen Sie sicher, dass jede Folie Mehrwert für das Publikum enthält.
- Bilder, Videos, Beispiele, etc. haben signifikante Wirkungen. Beachten Sie mögliche emotionale Auswirkungen von Fotos und Videos.
- Abwechslung erzeugt Aufmerksamkeit
- Unsere Augen folgen Bewegung
- Wählen Sie Ihre Titel und Untertitel mit Bedacht!

Tipps zur Vorbereitung einer PowerPoint-Präsentation

- Fügen Sie eine Folie vor dem Titel ein, auf der der Titel der Präsentation, die Startzeit, der Foto, Name und Institution des Moderators und die, damit Zuschauer wissen, dass sie beim richtigen Webinar sind.
- Bereiten Sie Folien vor, die zwischendurch als Orientierung, wo Sie in Ihrer Gliederung sind, und gegen Ende als Zusammenfassung dienen.
- Ein Webinar ist kein Ort, um viele neue Fakten zu verbreiten, die vom Publikum erst verdaut oder reflektiert werden müssen.
- Für den Inhalt gilt: Relevanz! Praktisches ist dem Theoretischen immer vorzuziehen!

Das virtuelle Klassenzimmer

Sechs Rollen, die für ein erfolgreiches Webinar besetzt sein müssen

- Moderator (erstellt und liefert)
- Host (ermöglicht das Event, gibt Einführungen, beaufsichtigt den Chat)
- Produzent (wählt das Thema, setzt Proben an)
- Marketingbeauftragter (Promotion, sorgt für das richtige Publikum)
- Zuschauer (braucht klare Erwartungen und Verständnis der Botschaft des Webinars)

Die Rolle eines Facilitators neben dem Moderator, der für technische Fragen und den Chat zuständig ist, ist speziell bei einem großen Publikum ratsam.

Sechs grundlegende Elemente eines Webinars nach Wichtigkeit

- Inhalt *****
- Audio *****
- Interaktion *****

- Anekdoten (sonst wäre es lediglich eine Vorlesung) ****
- Struktur ***
- Visuelles **

Technische Aspekte und Vorbereitung

Der erste wichtige Aspekt in den Vorüberlegungen zu einem Webinar ist wahrscheinlich die technische Seite, die daher höchste Priorität erhalten sollte, noch bevor die inhaltliche Planungsphase beginnt. Neben der Auswahl des geeigneten Webinar Tools müssen Sie sicherstellen, dass die Bandbreite, die Ihr Internetprovider Ihnen bietet, für sehr schnellen Upload und Download ausreichend ist, um ein ununterbrochenes Webinar in hoher Audio- und Videoqualität sicherzustellen. Auch die Beachtung der folgenden Punkte ist ratsam:

- Nutzung einer externen HD-Kamera, die auf oder leicht über Ihrer Augenhöhe angebracht ist.
- Nutzung eines Mikrophons mit hoher Qualität. Generell sollte ein Headset genutzt werden, damit auch bei Bewegungen Ihres Kopfes der Ton konstant bleibt. Dadurch können auch störende Echos vermieden werden.
- Stellen Sie einen zweiten Computer als Backup bereit!
- Wählen Sie Internetverbindung mit Ethernetkabel und stellen Sie mehr als einen Zugriffspunkt auf das Internet sicher!

Allgemeines zur Vorbereitung

- Nutzen Sie einen geeigneten Hintergrund!
- Leuchten Sie Ihren Raum optimal aus!
- Haben Sie immer ein Glas Wasser bereitstehend!
- Drucken Sie Ihre Präsentation vorher aus!
- Laden Sie alle Ihre Ordner vorher in das Webinar Tool hoch und öffnen Sie alle benötigten Programme und Dateien vor Beginn des Webinars, so sparen Sie Zeit.
- Schalten Sie Ihr Mobiltelefon und alle anderen Störungsquellen aus!
- Halten Sie eine alternative Kontaktmöglichkeit vor, falls technische Probleme auftreten sollten.

Tipps zum Aufwärmen vor Beginn der Präsentation

1. Stehen Sie auf beim Sprechen.
2. Üben Sie lautes Vorlesen.
3. Hören Sie sich selber zu und überprüfen Sie, was Sie sagen.
4. Finden Sie einen Freund, dem Sie vertrauen und der seine kritische Meinung zu jedem Schritt gibt.

Probedurchlauf

In einem Erfolgsrezept ist Vorbereitung die wichtigste Zutat. Abgesehen von der Erstellung Ihres Webinars ist es daher ebenso wichtig, Ihre Präsentation zu proben. Es gibt drei Arten von Probedurchläufen:

1. Probedurchlauf zu Überprüfung Ihres Stichpunktzettels; gehen Sie die einzelnen Punkte durch, bis Sie zufrieden mit allen Ihren Stichworten sind.
2. Probedurchlauf zur technischen Überprüfung; testen Sie den Anfang, das Ende, die Tonqualität und alle Übergänge zwischen verschiedenen Sprechern mit demselben Equipment, das Sie auch live verwenden.
3. Generalprobe

Da die verschiedenen Webinar-Tools ihren Nutzern erlauben, so viele Durchläufe aufzunehmen, wie sie wollen, bieten sie die optimale Möglichkeit der kritischen Selbstreflexion, bevor das eigentliche Webinar stattfindet. So können einzelne Aspekte verbessert und gegebenenfalls korrigiert werden.

Aufmerksamkeit des Publikums

Es ist wichtig, dass Sie die Aufmerksamkeit Ihres Publikums gleich von Beginn an haben, aber es ist ebenso wichtig, diese Aufmerksamkeit zu halten. Nach einem starken Start ist es unerlässlich, die Intensität zu halten. Nach zehnminütigem Zuschauen lässt die Aufmerksamkeit gewöhnlich nach, daher müssen Moderatoren ihren Präsentationen Elemente hinzufügen, die die das Interesse des Publikums binden. Möglichkeiten dazu sind:

- Erlangen Sie sofort die Aufmerksamkeit des Publikums! Dazu bleiben Ihnen nur wenige Sekunden.
- Beginnen Sie mit etwas Besonderem.
- Nutzen Sie Humor um Ihr Publikum zu binden.
- Bleiben Sie am Thema. Nutzen Sie beschreibende Sprache mit Metaphern und Vergleichen, um das Warum, Wie und Was der Präsentation dem Publikum klarzumachen.
- Denken Sie über Ihre Überschriften nach! Diese sollten Neugierde und Überraschung beim Publikum auslösen und/oder das Publikum auf einer emotionalen Ebene ansprechen, damit sie weiter am Webinar teilnehmen.
- Ihre Präsentation sollte interaktiv und kurzweilig sein.
- Nutzen Sie eine angemessene Anzahl Folien. Eine Folie pro Hauptpunkt ist ein guter Durchschnitt. Vermeiden Sie bloße Wiederholung des Textes auf den Folien.
- Nutzen Sie viele (relevante) Animationen und Bilder. So kann eine sinkende Aufmerksamkeit oft zurückgewonnen werden.
- Nutzen Sie Videos, um große Informationseinheiten zu transportieren und auf effektive Art und Weise Emotionen zu erregen.
- Nutzen Sie relevante Fallstudien und Anekdoten. Eine Verbindung der Theorie mit praktischen Beispielen ist anschaulicher und erhöht so die Aufmerksamkeit Ihres Publikums
- Fragen Sie Ihr Publikum nach Feedback. Dadurch beziehen Sie Ihre Zuschauer ein und haben die Möglichkeit, auf die Fragen einzugehen und die Verständlichkeit des Gesagten zu erhöhen. Einige der Fragen sollten Sie in Ihre Präsentation mit einbeziehen.
- Halten Sie Maß mit den gegebenen Informationen. Entweder Sie geben einen Überblick über verschiedene relevante Themen oder Sie behandeln ein spezielles Thema im Detail.
- Nutzen Sie relevante Vorführungen, um Ihr Thema zu verdeutlichen.
- Nutzen Sie interaktive „Eisbrecher“, wo es angebracht ist.

Einbeziehung des Publikums

Die Einbeziehung des Publikums ist einer der wichtigsten Aspekte, da dadurch eine starke emotionale und persönliche Bindung mit dem Moderator und dem Inhalt des Webinars entsteht. Da sich Zuschauer jederzeit entscheiden können, das Webinar zu verlassen oder zu bleiben, muss der Moderator all seine Fähigkeiten und eine professionelle Präsentationsstruktur einsetzen:

- Nutzen Sie persönliche Geschichten.
- Lächeln Sie!
- Verändern Sie Ihre Tonhöhe und Klangfarbe beim Sprechen.
- Nutzen Sie Gesten und bewegen Sie sich beim Sprechen.
- Sprechen Sie die Zuschauer mit Namen an, um ein Gefühl von Intimität in einer Großgruppe zu erzeugen.
- Halten Sie Augenkontakt!

Außerdem sollten Sie die zusätzlichen Optionen nutzen, die die Webinar-Software Ihnen bietet. Diese Werkzeuge, maß- und planvoll eingesetzt, können passive Zuschauer dazu bringen, aktiv teilzunehmen und bis zum Ende des Webinars dabeizubleiben.

- Sammeln Sie Fragen für ein Fragen-Antwort-Teil durch die Chat-Funktion.
- Geben Sie Kamera und Mikrofon an einen Gast oder einen Teilnehmer ab (sollte am besten vorbereitet werden, um technische Problemen vorzubeugen.)
- Befragen Sie Ihr Publikum mit der integrierten Umfrage-Funktion und kündigen Sie die Auswertung der Umfrage an.
- Fügen Sie ein kurzes YouTube-Video zur Bereicherung Ihrer Präsentation ab.
- Teilen Sie Ihren Bildschirm, um Prozesse in laufenden Programmen zu verdeutlichen (Excel, Prezi, Photoshop, etc.) und Zuschauern durch Dokumente, Websites und Projekte weitere Informationen zu bieten.
- Nutzen Sie die Whiteboard-Funktion und zeichnen Sie live, dadurch können Sie die visuelle Präsentation verändern und sogar Zuschauern die Möglichkeit zur Interaktion zu geben.

Bewerbung von Webinars

Es ist wichtig, Aufmerksamkeit rund um das Webinar zu erzeugen, um so die Zahl der Teilnehmer zu erhöhen:

- Bringen Sie Teilnehmer dazu, sich zu Ihrem Event anzumelden, indem Sie eine Emailliste und ein Anmeldeformular erstellen. Mit einem Autoresponder-Service wie Aweber oder Mailchip oder mithilfe eines Google Form ist dies problemlos möglich. Sie können eine automatische Nachricht erstellen, in der die URL der Website angegeben wird, auf der das Webinar eingebettet ist.
- Schreiben Sie einen Blogeintrag, der Leser für das Webinar begeistert. Indem Sie dort Fragen stellen, die im Webinar beantwortet werden, wecken Sie Interesse beim Leser. Fügen Sie dort auch das Anmeldeformular für das Webinar ein und fordern Sie Ihre Leser auf, sich

anzumelden. Sie können auch andere Blogger kontaktieren und bitten, Ihnen in der Bewerbung behilflich zu sein.

- Senden Sie Emails an Ihre Kontaktliste. Wie auch für den Tag des Webinars sind hierfür Dienstag, Mittwoch und Donnerstag günstige Tage. Haben Sie das Webinar in Ihrem Blog angekündigt, müssen Sie eine Reihe von Erinnerungsmails senden. Empfehlenswert hierfür ist eine Serie von drei Emails, die erste eine Woche vor dem Webinar, dann zwei Tage vorher und die letzte zwei Stunden vor dem Webinar.
- Nutzen Sie die sozialen Medien, um Ihr Netzwerk zu informieren und bitten Sie sie, die Ankündigung zu teilen.

Zusammenfassung

Technische Möglichkeiten wachsen exponentiell, daher ist es gefährlicher sie zu ignorieren, als aktuellen Trends offen zu begegnen. Nie war die Notwendigkeit der effektiven Kommunikation in unserem Alltag größer, um Informationen zu verbreiten und das Verständnis zwischen den Menschen zu fördern. Webinars erobern die digitale Marketingwelt im Sturm, erlauben Video- und Audiokonferenzen mit mehreren Teilnehmern in Echtzeit und verbinden Menschen von überall auf der Welt miteinander, beinhalten ein großes Marketingpotenzial und schaffen eine stärkere Bindung zwischen allen im Prozess involvierten Menschen.