

Wer fragt, gewinnt!

Checkliste eLearning



IHK-Tipps zum Erfolg von eLearning

Qualität und Effizienz der Weiterbildung stellen hohe Anforderungen an

- Unternehmen
- Teilnehmer
- Veranstalter
- Dozenten und Trainer

Wichtig ist also: Checken Sie Planung, Durchführung und Nachbereitung von Qualifizierungen! Weiterbildung muss zu den Zielen des Unternehmens und dem Bedarf der Mitarbeiter passen. Wenn die Voraussetzungen stimmen, ist der Grundstein zum Erfolg gelegt!

Mit eLearning ist eine vollkommen neue Form des Lernens entstanden und mit dem Internet eine sehr einfache aber auch anonyme Form des Vertriebs von Waren und Dienstleistungen.

Sie finden die Angebote zwar schneller, allerdings wird der Vergleich immer komplizierter. Wie erkennen Sie ein gutes eLearning-Angebot und wie den seriösen Anbieter?

Wir haben Ihnen wichtige Punkte zusammengestellt, die Ihnen die Auswahl des passenden Anbieters erleichtern sollen.

Die IHK-Tipps fordern auf zu Fragen. Nutzen Sie alle Möglichkeiten der Information.

Die Weiterbildungsberater der Industrie- und Handelskammern helfen Ihnen bei Ihrer Bedarfsanalyse. Diese finden Sie in der IHK.Online-Akademie unter IHK Weiterbildungsberater (www.ihk-online-akademie.de).

Wer fragt, gewinnt. Ihre Industrie- und Handelskammer hilft Ihnen weiter.

Abstimmung der Maßnahme mit

- Unternehmenszielen
-

- Zielen der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters
-

Ermittlung des Weiterbildungsbedarfs

- Bedarfsanalyse/Arbeitsmarktbeobachtung
-

- Personalgespräch
-

- Gespräch mit dem Weiterbildungsberater Ihrer IHK
-

Informationen über Angebote

- Angebotsübersicht im Weiterbildungs-Informationssystem (WIS)
-

- Angebotsübersicht in der IHK.Online-Akademie
-

- Prospekte
-

Informationen über den Anbieter

- Finden sich auf der Internetseite eindeutige Angaben zum Anbieter, Adressen, Kontaktdaten und Ansprechpartner?
-

- Sind Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGBs) vorhanden bzw. wird auf die AGBs des durchführenden Trägers hingewiesen?
-

Allgemeine Geschäftsbedingungen

- Anmeldefristen?

- Zahlungsmodalitäten?

- Rücktrittsmöglichkeiten?

- Bearbeitungsgebühren?

- Vorbehalte des Trägers (z. B. Ausfall bei zu geringer Teilnehmerzahl, Krankheitsfall, Teilnehmerausfallversicherung, usw.)?

vollständige Ankündigungen zum Angebot

- Thema?

- Zielsetzung? Zielgruppe?

- Ist erkennbar, welche Voraussetzungen und Vorkenntnisse Sie haben müssen?

- Inhalte der Veranstaltung?

- Wie hoch ins die Mindest-/Maximal-Teilnehmerzahl?

- Zeitlicher Ablauf?

- Wenn es Präsenzveranstaltungen gibt: An welchem Ort finden diese statt? (Anfahrtsmöglichkeiten)?

- Wenn die Veranstaltungen von Tutoren begleitet werden: Werden Erfahrung und Qualifikationen der Tutoren beschrieben?

- Erhalten Sie ein Zertifikat oder eine Teilnahmebescheinigung? Sind in dieser die Lehrgangsinhalte aufgeführt?

- Welche Anforderungen müssen Sie erfüllen, um die Abschlussbescheinigung zu erhalten?

- Gibt es einen Test, müssen Übungsaufgaben vorgelegt werden oder am Ende eine Arbeit präsentiert werden?

- Wie sieht die Vorbereitung auf die Tests aus?

- Wie hoch ist der Preis für die Weiterbildung?

- Wird aufgeführt, welche Kosten mit der Veranstaltungsgebühr abgedeckt sind? (Hinweis: Die Internetgebühren kommen in der Regel noch dazu.)
Können Teile der Veranstaltung zur Kostenersparnis eventuell auch offline bearbeitet werden?

- Ist eine finanzielle Förderung möglich (z.B. Weiterbildungs-Bafög)?

- Gibt es einen Ansprechpartner beim Bildungsträger für weitere, persönliche Fragen?

- Existiert ein Nachweis der Qualität bzw. Kompetenz des Anbieters?

- Qualität: Zertifiziert nach DIN EN ISO 9001 : 2000?

- Andere qualitätssichernde Maßnahmen?

- Klare Informationen zur Durchführung der Weiterbildung?**
- Wird das methodische Konzept des Veranstalters ausführlich beschrieben?

- Wie sieht der zeitliche Ablauf aus?

- Werden die Inhalte der Veranstaltungen detailliert beschrieben?

- Gibt es nur reines Web-Based-Training (WBT)?

- Veranstaltung mit/ohne WBT, tutoriell begleitet, mit Nutzung von Chats, Foren und anderen Kommunikationsmitteln sowie eventuellen Präsenzterminen?

- Welche Unterrichtshilfen existieren?

- Findet eine Seminaerauswertung statt?

- Wich hoch ist der Anteil der Präsenzphasen?

- Welche Mindest- oder maximale Bearbeitungszeit wird für die Veranstaltung angegeben? Eventuell auch nach einzelnen Bereichen gegliedert?

- Erfahren Sie, wie lange Sie für das Veranstaltungsmaterial freigeschaltet werden?

- Ist es möglich, weitere Informationen zu erhalten?

- Gibt es feste Ansprechpartner zu der Veranstaltung?

- Werden die Aufgaben der Tutoren beschrieben?

- Ist erkennbar, wann und wie der Tutor zur Verfügung steht?

- Ist eine persönliche Betreuung vorgesehen, die auch auf Ihre Wünsche eingeht?

- Gibt es Kommunikationsbereiche, die Ihnen den Austausch mit dem Tutor und den anderen Teilnehmern ermöglichen, z.B. Chats, Communities, Bereiche, die Ihnen den Down- und Upload von Materialien ermöglichen sowie Linklisten, Glossare, FAQ-Listen und andere Möglichkeiten zur Information über die Veranstaltung?

- Wird erläutert, wie diese Werkzeuge in der Veranstaltung eingesetzt werden?

- Findet eventuell eine Präsenzveranstaltung statt, auf der Sie den Tutor und die anderen Teilnehmer kennen lernen können?

- Ist erkennbar, welche technischen Voraussetzungen Ihr PC erfüllen muss?

- Gibt es eventuell einen System-Check, der Ihren PC automatisch auf die Erfüllung der technischen Voraussetzungen prüft und bei eventuell fehlender Software erläutert, wie Sie diese erhalten?

- Wird besondere Software gebraucht?

- Ist diese kostenpflichtig?

- Von wem erhalten Sie während der Veranstaltung technischen Support?

- Transfer von Wissen und Können?**
- Praxisbezug?

- Möglichkeiten der Nachbereitung?

- Weiterführende/Verlinkte Seminare oder Lehrgänge?

- Weiterführung über das Internet?

Nachbereitung im Betrieb mit Teilnehmer?

- Personalgespräch?

- Anwendungskontrolle im Arbeitsfeld?

- Evaluation des Lernerfolgs?

- Transfermanagement?
