

Einsatzszenarien: Mediengestützte Kommunikation in Chats und in Foren

Allgemein

In Lernprozessen hat Kommunikation eine zentrale Bedeutung – das gilt in Präsenzsituationen und in Onlinesituationen. Das Ausdrücken eigener Vorstellungen und der Vergleich mit den Vorstellungen anderer ist ebenso wichtig für Lernprozesse wie das Erproben des Gelernten in Diskussionen (vgl. Bäuml-Westebbe et al. 2011, S. 2). Die Nutzung von Kommunikationsmedien in Online-Arrangements bringt Vorteile aber auch einige Besonderheiten mit sich, auf die im Folgenden eingegangen wird. Im letzten Teil schlagen wir Ihnen einige methodische Vorgehensweisen vor und beschreiben, wie Sie mithilfe von Chat und Forum Kommunikationselemente in Ihre Kurse einbinden können.

Rahmenbedingungen und Besonderheiten von mediengestützter Kommunikation

Foren sind asynchrone Kommunikationswerkzeuge. Die Kommunikation findet also zeitlich versetzt statt. Im Gegensatz dazu ermöglichen Chats die synchrone – also gleichzeitige – Kommunikation. Alle Teilnehmer/innen können im Forum und im Chat Nachrichten schreiben, die für alle anderen sichtbar sind. Und alle, die die Nachricht sehen, können darauf reagieren, indem sie Fragen stellen, den Beitrag kommentieren etc.

Zu den Vorteilen von mediengestützter Kommunikation gehört die Erleichterung des Informationsaustauschs zwischen den Präsenzterminen, die bessere Verfolgung der Informationen durch ihre dauerhafte Verfügbarkeit sowie die Unterstützung einer kooperativen Lernkultur, in der sich Lernende gegenseitig helfen und/oder gemeinsame Aufgaben bewältigen.

Sie sollten einige Dinge beachten, wenn Sie mit einem Forum und/oder Chat arbeiten möchten:

- Dazu gehören zu allererst die technischen Voraussetzungen und die Erfahrungen und Kenntnisse der Teilnehmer/innen. Wenn Sie mit einer Gruppe arbeiten, die über keine/ wenig Vorkenntnisse verfügt, eignet sich eine Einführung des Tools, das die benutzen möchten, während einer Präsenzphase. So kann das Tool erklärt und gleich von allen ausprobiert werden. Das schafft Sicherheit im Umgang und baut eventuelle Hemmungen ab. Ggf. ist zu prüfen, ob alle Teilnehmenden über die benötigte Hardware verfügen, damit sie in einer Online-Phase auch mit den privat genutzten technischen Geräten auf die Plattform und die Kommunikationstools zugreifen können.
- Mimik und Gestik sind nicht sichtbar; außerdem wird der Tonfall nicht transportiert. Um dies zu kompensieren, empfehlen Sie den Teilnehmenden die Verwendung von Emoticons oder Smileys. Diese bestehen aus verschiedenen (Satz-)Zeichen und bilden kleine Symbole, mit denen in E-Mails, beim Chatten oder im Forum Gefühlsregungen dargestellt werden können. Da nonverbale Kommunikationsformen (Mimik etc.) nicht via schriftlicher (elektronischer) Kommunikation übermittelt werden können, dienen Emoticons dazu, die Bedeutungskontexte von Aussagen zu verdeutlichen oder Missverständnisse zu reduzieren. Hier die gängigsten Beispiele:
:-) lächelndes Gesicht als Ausdruck von Freude
;-) Augenzwinkern

:O erstauntes Gesicht, Ausdruck von Überraschung

:(trauriges Gesicht, Ausdruck von Ärger oder Enttäuschung

In den Kommunikationstools, die Stud.IP zur Verfügung stellt, gibt es darüber hinaus ein „Palette“ an eigenen Smileys, die verwendet werden können.

- Vereinbaren Sie mit Ihren Teilnehmenden Kommunikationsregeln und Umgangsformen. Die einfachste Regel der sog. Netiquette (= die Etikette im Netz) folgt Immanuel Kants Kategorischem Imperativ und würde sich übertragen auf Online-Kommunikation etwa so anhören: „Schreiben Sie auch online immer so, wie Sie selbst auch angeschrieben werden möchten.“
- Formulieren Sie konkrete Aufgabenstellungen (für Inspirationen siehe die Methoden weiter unten) und überprüfen Sie, ob Aufgabenstellung und Tool zusammenpassen.

In Bezug auf das Forum, das wir nutzen, hier noch ein paar praktische Hinweise:

- Das Forum in Stud.IP ist ein Forum mit Moderationsfunktion, d.h. nur Sie können Kategorien und Bereiche (das sind beiden übergeordneten Ebenen in der Hierarchie des Forums) erstellen. Es ist also Ihre Aufgabe das Forum zu strukturieren, bevor die Teilnehmenden Themen und Beiträge erstellen können.
- Starten Sie für jedes Thema eine neue Kategorie im Forum, damit es übersichtlich bleibt.
- Wenn Sie ein neues Thema eröffnen und möchten, dass sich die Teilnehmenden dazu äußern, weisen Sie sie darauf hin und eröffnen Sie den ersten Beitrag selbst.
- Vereinbaren Sie mit den Teilnehmenden einen zeitlichen Rhythmus, in dem sich alle über neue Beiträge im Forum informieren und mitdiskutieren– bspw. 2 mal wöchentlich.

Die folgenden Methoden können Sie sowohl im Chat als auch im Forum realisieren, wobei sich bei den Methoden, die inhaltlich komplexe Aufgaben beinhalten, eher das Forum eignet.

Vorstellung mit 5 Worten

Diese Methode bietet sich vor Kursbeginn oder mit Beginn von Kursen an, um Forum oder Chat einzuführen. Sie kann als Eisbrecher fungieren und regt dazu an, sich sowohl mit den Kommunikationswerkzeugen als auch miteinander vertraut zu machen. Die Teilnehmenden stellen sich jeweils mit 5 Worten und ergänzenden Beschreibungen vor. Eröffnen Sie die Runde mit Ihrer eigenen Vorstellung. Begrüßen Sie jede/n neue/n Teilnehmer/in und stellen Sie eine Frage, die sich auf ein Wort der Vorstellung bezieht (vgl. Häfele & Maier-Häfele 2004, S. 73ff.).

- Eisbrecher
- Kennenlernen
- Einführung der Kommunikationswerkzeuge

Schnitzeljagd

Ähnlich einer Schnitzeljagd erhalten die Teilnehmenden nur einen Teil der Informationen, die für das Lösen einer Aufgabe relevant sind und müssen, indem Sie Kontakt zu anderen Teilnehmenden aufnehmen, die fehlenden Teile in Erfahrung bringen. So wird der Umgang mit den Kommunikationswerkzeugen geübt und der Gruppenzusammenhalt gestärkt. Senden Sie den Teilnehmenden per Nachrichtenfunktion jeweils ein Teil des Puzzles (z.B. Aufteilung der Puzzleteile in: Aufgabenstellung,

Textabschnitt 1, Textabschnitt 2, weiterführende Links zum Thema, die zu beantwortenden Fragen, die Arbeitsanweisung bis wann die Aufgaben im Forum von allen beantwortet sein sollen). Die Aufgabenstellung sollte nicht zu komplex sein und die Methode eignet sich zwischen 2 Präsenzsitzungen (vgl. Häfele & Maier-Häfele 2004, S. 209f.).

Hinweis: Zusätzlich zum Forum benötigen Sie die Nachrichtenfunktion in Stud.IP.

- Gruppenaustausch und Gruppenzusammenhalt
- Übung im Umgang mit den Kommunikationswerkzeugen

Cyberstorming (Brainstorming im Chat)

Dies ist eine synchrone Kommunikationsmethode, die es ermöglicht, dass viele spontane Ideen innerhalb einer kurzen Zeitspanne (z.B. 15 Minuten) generiert werden. Bitten Sie die Teilnehmenden daher, nicht über Sinn oder Unsinn Ihrer Ideen nachzudenken. Begrüßen Sie die Teilnehmenden im Chat und teilen Sie Ihnen das Thema mit, zu dem Ideen gesammelt werden. Weisen Sie sie darauf hin, dass es in dieser Phase wichtig ist, weder die eigenen noch fremde Beiträge zu kommentieren oder zu bewerten. In einem zweiten Schritt (z.B. in der nächsten Präsenzsitzung oder im Forum) sprechen Sie dann über die Realisierbarkeit der Vorschläge und fragen, an welchen Ideen die Teilnehmenden gerne weiter arbeiten möchten (vgl. Häfele & Maier-Häfele 2004, S. 123ff.).

- Austausch der Teilnehmenden fördern
- kreatives Potenzial der Gruppe aktivieren
- Einstieg in ein neues Thema erleichtern

Ein Beispiel für die Umsetzung dieser Methode finden Sie auf der letzten Seite des Dokuments.

Zustimmung und Ablehnung

Beauftragen Sie die Teilnehmer/innen (im Forum oder per E-Mail) einen Fachartikel zu lesen und drei Aussagen zu finden, mit denen sie übereinstimmen, sowie drei Aussagen, die sie für problematisch erachten. Zusätzlich können die Teilnehmer/innen aufgefordert werden, zu den Beiträgen anderer Teilnehmer/innen Ergänzungen und Rückfragen zu machen (vgl. Häfele & Maier-Häfele 2004, S. 238).

- Aktive Auseinandersetzung mit Fachliteratur fördern
- Teilnehmer/innen üben einen eigenen Standpunkt einzunehmen und zu begründen
- Möglichst einen gleichen Wissensstand bei allen Teilnehmer/innen erreichen

Kreisgespräch

Während des Kreisgespräches wird eine vorher vereinbarte Reihenfolge der Statements eingehalten. Dies soll zur Strukturierung der Diskussion beitragen und eine gleichmäßige Beteiligung aller Teilnehmer/innen fördern. Laden Sie Ihre Teilnehmer/innen zum Chat ein und kündigen ihnen auch an, die Methode des Kreisgespräches in Teilen des Chats einsetzen zu wollen. Kündigen Sie zum gewünschten Zeitpunkt beispielsweise an:

„Nachdem wir zunächst den freien Chat genutzt haben, beginnen wir nun mit dem Kreisgespräch. Damit es leichter zu merken ist, schlage ich die folgende alphabetische Reihenfolge der Statements vor: Andrea, Carolin, Hartmut, Julia, Martina, ...“

Ein Kreisgespräch erinnert an die Diskussionsform des Dialogs, da die Teilnehmer/innen sich auf das Geschriebene konzentrieren können und nicht ständig im Geiste schon Antworten auf jedes Statement formulieren, was einem guten „Zuhören“ recht abträglich ist.

Gerade für den ersten Chat im Rahmen eines Online-Seminars ist diese Methode sehr hilfreich. Die Teilnehmer/innen, die mit dem Chatten in Seminarsituationen noch nicht vertraut sind und sich auch untereinander noch nicht gut kennen, sind meistens froh darüber, konkrete Regeln für die Kommunikation zu erhalten. (vgl. Häfele & Maier-Häfele 2004, S. 176f.).

- Bietet sich an, wenn ein freier Chat aus den Fugen zu geraten droht, da die Diskussion sehr unübersichtlich ist
- Wenn einige Teilnehmer/innen die Diskussion dominieren und andere sich nicht zu Wort melden
- Als Einstieg, um das Chatten in Seminarsituationen zu üben

Agenda Setting

Teilnehmende erhalten die Möglichkeit, die Themenwahl der nächsten Präsenzsitzung zu beeinflussen, indem sie vorher über das Forum Themen einbringen. Dazu müssen sie die Themen ausformulieren und diskutierbar darstellen (vgl. Bremer 2003).

- Vorbereitung von Präsenzsitzungen
- Abschluss von Vortragsreihen und Vorlesungen
- Gestaltung der Präsenzsitzung kurz vor einer Prüfung

Pro-Kontra-Diskussion

Jede Kleingruppe oder einzelne Teilnehmende erhalten die Aufgabe, im Forum ein Statement zu verfassen, das entweder für oder gegen eine bestimmte Aussage gerichtet ist. In der folgenden Phase verfassen alle Autor/innen von Pro-Statements je ein Gegenstatement zu einem vorhandenen Kontra-Statement, in dem sie explizit auf die geäußerten Positionen eingehen. Umgekehrt verfassen Autor/innen von Pro-Statements Reaktionen auf Kontra-Statements (vgl. Bremer 2003).

- Anwendung von Wissen auf konkrete Szenarien
- argumentatives Vertreten von Positionen

Moderations- und Feedbackzirkel

Eingereichte Projektarbeiten und Ausarbeitungen werden durchnummeriert und im Netz bereitgestellt. Jede/r Teilnehmende/r oder Kleingruppe erhält die Aufgabe, für ein oder zwei Ausarbeitungen anderer Teilnehmer/innen ein Feedback zu verfassen (vgl. Bremer 2003).

- Wahrnehmung von Teilnehmenden untereinander intensivieren
- Wissensvermittlung/Teilen von Wissen innerhalb der Gruppe

- Geben und Nehmen von Feedback üben

Hypothesen testen

Von den Dozent/innen werden provokante Statements oder Thesen in das Forum gestellt. Alle Teilnehmenden werden aufgefordert, innerhalb einer bestimmten Zeitspanne Reaktionen darauf zu verfassen, z.B. ob sie den Aussagen zustimmen oder nicht (vgl. Bremer 2003).

- Alle Teilnehmenden zu einer Reaktion veranlassen und durch die Verschriftlichung ihrer Aussage eine wissenschaftliche Argumentation trainieren

Expertenbefragung

Hier bereiten Teilnehmende in Kleingruppen die netzbasierte Befragung von Expert/innen vor. Aufgrund ihrer Vorarbeiten sammeln sie Fragen und kontroverse Statements, mit denen sie die Expert/innen konfrontieren wollen. Eine Gruppe übernimmt dann die Moderation der Sitzung, in denen die Expert/innen von allen Teilnehmenden befragt werden können. Die moderierende Gruppe sammelt vorher die Fragen der Teilnehmenden ein und erstellt einen „Befragungsfahrplan“, der die inhaltliche Debatte vorstrukturiert (vgl. Bremer 2003).

- Neben dem fachlichen Wissen erwirbt die moderierende Gruppe zudem Kompetenzen zur eModeration

Literatur

Bäumli-Westebbe, Gabriela; Buchem, Ilona; Ebner, Martin; Egloffstein, Marc; Lehr, Christian; Pterson, Birgit & Schön, Sandra (2011). *Kommunikation und Moderation. Internetgestützte Kommunikation zur Lernunterstützung*. Verfügbar unter: <http://l3t.eu/homepage/das-buch/ebook/kapitel/lesen/o/id/57> (17.10.2012).

Bremer, Claudia (2003). *Aktivierende Methoden und Gestaltung netzbasierter Diskussionsprozesse in Foren*. Verfügbar unter: www.bremer.cx/material/Bremer_Foren_Methoden.pdf (25.07.2012).

Bremer, Claudia (2005). *Chats im eLearning*. Verfügbar unter: http://www.bremer.cx/paper25/bremer_chatkommunikation2005.pdf (25.07.2012).

Häfele, Hartmut & Maier-Häfele, Kornelia (2004). *101 e-Learning Seminarmethoden. Methoden und Strategien für die Online- und Blended Learning Seminarpraxis*. Bonn: managerSeminare Verlag.

Beispiel für ein Brainstorming mit „Blubber“ (= Kommunikationstool-Tool in Stud.IP)

Projekt eL4

Start **Veranstaltungen** Nachrichten Community Profil Planer 42 Suche Tools

Aktuelle Seite: **Vorlesung: Projektorganisation - Blubbern** [Einstellungen](#) [Hilfe](#) [Logout](#)

Übersi... Verw... Forum 2 Teile... Dateien Wiki Lern... Stoodle Vips BigB... DoIT! **Blubb...** +

Schreib was, frag was.

 **Blubber**
 Willkommen in Blubber 😊
 Jetzt habt ihr 10 Minuten Zeit, um Beiträge zur folgenden Frage zu verfassen:
Welche Rahmenbedingungen müssen beim Einsatz von kommunikativen Elementen (in Stud.IP) berücksichtigt werden?
 "Blubber" einfach drauf los, wie euch der Schnabel gewachsen ist. Ihr bleibt am besten in diesem Thread, indem ihr auf "kommentiere dies" klickt.
 Hinweis: Vergesst nicht, zwischendurch immermal wieder auf F5 zu klicken, damit ihr sehen könnt, was die anderen schreiben.

-  sie müssen Spaß machen - so wie dies blubbern
-  Hardware: haben alle eine WebCam und Headset z.B. für Virtual Classroom?
-  Korrekte Verhaltensnormen der Teilnehmer
-  Wie sind die Vorerfahrungen der Teilnehmer mit Foren und online-Kommunikation?
-  allein das Wort ist schon super
-  Kennen sich die TN bereits untereinander?
-  Welche EDV-Kenntnisse liegen bei den potentiellen Nutzern vor?
-  Wer darf die Kommunikation mitverfolgen, was ist diskret zu behandeln?
-  Kennen alle das Tool und können damit umgehen? WOLLEN sie damit umgehen?
-  Keine Weitergabe der Zugangsdaten an unbefugte Nutzer!
-  Kann man einmal gemachte Angaben nachträglich noch verändern/bearbeiten/korrigieren?
-  der Kurs muss in die Lebenswirklichkeit der TN eingebaut sein
-  Einhaltung einer bestimmten Etikette!
-  Für welche Aufgabenstellung eignet sich welche Kommunikationsform (z.B. synchron/asynchron)
-  Erfüllt das Tool seinen Zweck? Ist es richtig ausgewählt?
-  Netiquette sollte vorher klar sein, auch um potentielle Hemmungen vorweg auszuschließen.
-  sind spezielle technische Voraussetzungen zu schaffen
-  Synchrones/asynchrones Tool genau auswählen: was ist sinnvoll?

Kommentiere dies



Informationen

- Ein Echtzeitkommunikations-Forum.
- Kein Seitenneuladen nötig. Du siehst sofort, wenn sich was getan hat.

Profifunktionen

- Drücke Shift-Enter, um einen Absatz einzufügen.
- Verwende beim Tippen Textformatierungen und Smileys.
- Ziehe Dateien per Drag & Drop in ein Textfeld, um sie hochzuladen und zugleich zu verlinken.