



Teilnehmeraktivierung und Interaktion in Zoom-Meetings fördern

Über Zoom kann Präsenz simuliert, aber keinesfalls ersetzt werden. Erfahrungsgemäß fällt es oft schwerer mit den Teilnehmer*innen in Kontakt zu kommen und für eine aktive Beteiligung am Zoom-Meeting zu sorgen. Zwar ist über die Kamera der Kontakt zu den Teilnehmenden herstellbar, aber direktes Reagieren aufeinander oder auch unmittelbares Feedback nur eingeschränkt möglich. Für eine gelingende Kommunikation im Zoom-Meeting empfiehlt es sich, die Spielregeln zu explizieren (Netiquette) und bspw. über eine Folie die folgenden Punkte transparent zu machen:

- Soll die **Kamera** nur in bestimmten Situationen oder durchgängig eingeschaltet sein und wenn ja, warum ist Ihnen das wichtig?
- Wie können **Meldungen** erfolgen? Wollen Sie hierfür die Meldefunktion nutzen?
- Wie kann **Zustimmung** ausgedrückt werden (bspw. über Status Icons)?
- Können Teilnehmer*innen Ihnen **Fragen** auch über den Chat stellen oder soll der Chat nur für auftretende **technische Probleme** genutzt werden?

Je nach Ziel des Zoom-Meetings (Online-Vorlesung, Seminar, Fragestunde, ...) und dessen Einbettung in das digitale Lehr-Lern-Setting (primär synchrone Lehrveranstaltung vs. asynchrone Lehrveranstaltung mit wenigen Meetings) bieten sich unterschiedliche Grade und Formen der Teilnehmeraktivierung und Interaktion sowohl zwischen Lehrenden und Studierenden, als auch unter den Studierenden an. Ggf. sind auch Arbeitsaufträge für die Studierenden zur Vorbereitung auf die Meetings sinnvoll.

Im Folgenden finden Sie Anregungen, wie Sie die Teilnehmeraktivierung und Interaktion direkt mit den Funktionen, die Zoom anbietet, aber auch mit ergänzenden Tools fördern können. Oft kann über eine zunächst schriftliche Beteiligung, die das Denken sichtbar macht, eine mündliche Beteiligung ermöglicht werden.

Funktionen in Zoom

Umfrage*	Insbesondere zu Beginn des Zoom-Meetings kann die Umfrage-Funktion eingesetzt werden, um bspw. eine Einschätzung zum Lernstand der Gruppe zu gewinnen. Bspw.: <i>Welches Thema haben Sie bislang am wenigsten verstanden?</i> Dann Themen vorgeben und das schwierigste Thema nochmals aufgreifen.
Chat	Sie wollen mit der Seminargruppe eine Frage diskutieren und niemand beteiligt sich? Alternativ zum Kurzaustausch mit einem/einer Partner*in (Murmeln), kann die Chatfunktion genutzt werden. Lassen Sie die Studierenden dazu selbst entscheiden, mit wem diese zu einer Frage chatten wollen. Auf dieser Basis kann die Frage dann mit allen besprochen werden. Insbesondere eher



	<p>zurückhaltende Studierende bringen sich so leichter in die Diskussion ein.</p> <p>Der Chat (an alle) kann auch gut zur Sammlung von Ideen oder Fragen genutzt werden, also als gemeinsames Brainstorming.</p> <p>Am Ende kann eine kurze Rückmeldung (One Minute Paper) zum Meeting eingeholt werden, bspw. über Fragen wie „Das ist mir heute klar geworden...“ oder „Das habe ich am wenigsten verstanden ...“</p> <p>Die Sammlungen können gespeichert werden.</p>
Breakout-Sessions	<p>V.a. für größere Gruppen bietet es sich an, die Teilnehmer*innen über die Funktion Breakout-Sessions in kleineren Gruppen arbeiten zu lassen. Es kann sich anbieten ein Thema in Untergruppen aufzuteilen und erarbeiten zu lassen.</p> <p>Überlegen Sie sich gut, wie der Arbeitsauftrag – am besten schriftlich – der Gruppe zur Verfügung gestellt und wie Ergebnisse am Ende wieder zusammengeführt und besprochen werden können. Einfach kann dies über kollaborative Schreibpads** umgesetzt werden. Hier kann entweder auf einem oder auf mehreren Pads der Arbeitsauftrag notiert und die Ergebnisse der Gruppen festgehalten werden. Der Link zu den Pads kann über den Chat geteilt werden. Über die Bildschirmfreigabe können die Ergebnisse dann im Plenum besprochen werden. Verweisen Sie die Studierenden auf die Hilfefunktion. Wenn es Fragen gibt, kann der Host einzelnen Breakout-Sessions beitreten und diese klären.</p> <p>Auch für kürzere Austauschphasen zu zweit (Think-Pair-Share) können die Breakout-Sessions genutzt werden.</p>

Erweiterung durch andere Tools

<p>*Audience Response Systems (ARS)</p> <p>bspw. Mentimeter: https://www.mentimeter.com/ Kahoot!: https://kahoot.com/</p>	<p>Während über die Umfrage-Funktion in Zoom nur geschlossene Fragen gestellt werden können, sind andere Audience Response Systems (ARS) komfortabler. Bspw. lässt sich über Mentimeter eine TAG-Cloud generieren, die einen guten gemeinsamen Einstieg in ein Thema ermöglichen kann.</p> <p>Bsp.: Die Studierenden haben einen Text gelesen und nennen nun die drei zentralsten oder die drei schwierigsten Begriffe.</p> <p>Die Tag-Cloud gibt nun einen Erzähl Anlass, so dass nach und nach tiefer in das Thema eingestiegen werden kann.</p>
--	---

<p>**Kollaborative Schreibpads</p> <p>bspw. CodiMD https://pad.gwdg.de/ Etherpad https://etherpad.org/</p>	<p>Die Pads gibt es von verschiedenen Anbietern und können sehr schnell angelegt werden. Mehrere Teilnehmer*innen (unbegrenzt) können gleichzeitig schreiben. Die Ergebnisse können sehr leicht zugänglich gemacht werden.</p> <p>Der Link zum Pad kann über den Chat geteilt werden. Über den LernraumPlus kann die Aktivität „Etherpad Lite“ oder auch „PDF-Annotation“ genutzt werden.</p>
<p>Digitales Board</p> <p>Padlet https://padlet.com/</p>	<p>Auf einem Padlet können nicht nur Beiträge von Teilnehmer*innen geteilt und kommentiert werden, sondern auch Dateien der unterschiedlichsten Formate hochgeladen werden. Neue Themen können problemlos geöffnet werden. Das Padlet kann einmalig, aber auch semesterbegleitend eingesetzt werden.</p> <p>Bei größeren Gruppen mit vielen Einträgen kann es unübersichtlich werden.</p>
<p>Notizen</p> <p>Tablet mit Stift zum Meeting zuschalten</p> <p>bspw. die App https://www.goodnotes.com/</p>	<p>Auf Zuruf können bspw. Fragen aus der Gruppe gesammelt und visualisiert werden. So besteht die Möglichkeit, bspw. die Fragen der Gruppe zu sichten und nach und nach darauf einzugehen.</p>

Da Tür- und Angelgespräche mit den Lehrenden, aber auch unter Studierenden wegfallen, kann sich eine **digitale Kaffeepause** anbieten, entweder zur Halbzeit oder am Ende der Lehrveranstaltung. Es ist eine Zeit, für die keine Themen gesetzt sind, die aber für informelle Gespräche genutzt werden kann und in der die Kamera angeschaltet sein sollte.

Literatur:

- Emperer, Astrid & Wolf, Daniela: **Webkonferenzen gekonnt abhalten: Schritt für Schritt zur gelungenen Kommunikation und Kooperation an Hochschulen.** „E-Learning trifft Hochschuldidaktik: Erfahrungen aus der Praxis“ - E-Learning Tag der Friedrich-Schiller-Universität Jena. 11/2016
- Kieberl, Marie Lene (2019): **Handreichung. Webinare in der Hochschule.** Online unter: file:///C:/Users/mfroehlich1/AppData/Local/Microsoft/Windows/INetCache/Content.Outlook/6EDBG98N/Handreichung_WebinareHochschule-Final.pdf (Stand 5.6.2020)

Was hat sich in Ihrer Lehrpraxis innerhalb der Zoom-Meetings bewährt? Melden Sie sich gern, wenn Sie weitere Anregungen haben und diese Erfahrung mit anderen Lehrenden teilen möchten: zll@uni-bielefeld.de