

Checkliste: So führen Sie E-Learning effektiv ein

Für das Gelingen eines E-Learning-Projekts ist es wichtig, dass zu Beginn nicht nur die Projektziele, sondern auch alle technischen und organisatorischen Anforderungen richtig und vollständig erfasst werden. Die frühzeitige Einbindung aller am E-Learning-Projekt Beteiligten und aller Stakeholder trägt zur langfristigen Akzeptanz bei.

1. E-Learning-Readiness

- Welche Inhalte und Qualifikationsziele eignen sich bei uns für E-Learning?
- Ist unsere Organisation (Mitarbeiter, IT) bereit für E-Learning?
- In welchen Zeiträumen rechnen sich die nötigen Investitionen?

2. Planung der Lerninhalte und Lernszenarien

- Wollen wir Standardinhalte oder speziell für uns erstellte Inhalte einsetzen?
- Wollen wir unsere E-Learning-Inhalte selbst erstellen oder von externen Anbietern beziehen?
- Welche E-Learning-Lernformen wollen wir anbieten (Webinare, Communities, Tutorials, Massive Open Online Courses)?

3. Bedarfsanalyse und –planung

- Welche Ziele wollen wir mit dem Einsatz von E-Learning-Maßnahmen erreichen?
- Haben wir alle organisatorischen und technischen Anforderungen identifiziert?
- Besitzen wir die notwendigen Kompetenzen?
- Welche Qualifikationslücken wollen wir mit Hilfe von E-Learning-Angeboten schließen?

4. Auswahl eines geeigneten Systems

- Welche Anforderungen in Bezug auf Technik, Funktionalität und Qualität haben wir an das System?
- Welches Budget haben wir zur Verfügung und mit welchen Investitionen können wir rechnen?
- Welche Referenzen und Erfahrungen hat der Anbieter?

Vor dem regulären Betrieb steht in der Regel eine Pilotphase, in der das System mit ersten Anwendergruppen erprobt wird. Diese Erfahrungen helfen, vor dem organisationsweiten Roll-Out die relevanten Prozesse und Anwendungen wie Lerninhalte, Workflows, Benutzerführung und Lernszenarien zu verbessern.

Weitere Checklisten für das Management von E-Learning-Projekten finden Sie hier: www.time4you.de
Autor: time4you GmbH, Karlsruhe