

Dieser praktische Ratgeber zum Thema eLearning für Betriebsräte ist ein Ergebnis zweier Projekte von Arbeit und Leben Bielefeld.

Im Kooperationsprojekt IBIS (Internetbasierte Information und Schulung von Betriebsräten) hat Arbeit und Leben Bielefeld zusammen mit den Partnern Arbeit und Leben NRW und DGB Bildungswerk NRW ein eLearning- Konzept für Betriebsräte-Grundschulungen entwickelt. Das neuartige Konzept nimmt Seminarinhalte aller drei Partner auf und stellt Lerninhalte, Einzel- und Gruppenaufgaben sowie Lernkontrollen über das Internet bereit. Ergänzt wird das Lernen und die Zusammenarbeit über das Internet durch Präsenztreffen zum Beginn und zum Ende einer Fortbildung.

Die praktische Erprobung der IBIS-Konzepte geschah im Rahmen eines zweiten Projektes von Arbeit und Leben Bielefeld: Kompetenzerwerb mit aktivierenden Lernformen in Betrieb und Arbeit - KOBRA. Hierbei standen die betrieblichen Rahmenbedingungen für eLearning insbesondere in kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) im Mittelpunkt. Es ging um betriebliche und arbeitsplatznahe Lernräume, um das Verhältnis von Lernzeit und Arbeitszeit, um die betriebliche Lernkultur insgesamt. Aber auch die notwendigen technischen Ressourcen wurden untersucht und die Voraussetzungen und Kompetenzen für erfolgreiches eLearning auf der Seite der Lernenden.

Die Erfahrungen, die bei der praktischen Erprobung der IBIS- Konzepte mit Betriebsräten gemacht wurden, sind die Grundlage dieser Broschüre. Auszüge aus einem Rechtsgutachten stellen dar, inwieweit Betriebsräte eLearning Angebote für ihre Fortbildung gleichberechtigt alternativ oder ergänzend zu konventionellen Angeboten nutzen können. Ein Vergleich herkömmlicher Präsenzfortbildungen mit eLearning-Konzepten, praktische Beispiele aus dem eLearning und Checklisten für Auswahl und Nutzung eines eLearning-Angebotes sollen den praktischen Nutzen erhöhen. Ergebnisse einer Betriebsrätebefragung, eine Musterbetriebsvereinbarung, ein Glossar und weiterführende Adressen und Materialien runden das Handbuch ab.

Mit finanzieller Unterstützung des Europäischen Sozialfonds und des Landes Nordrhein-Westfalen



EUROPÄISCHE UNION

Europäischer Sozialfonds



Ministerium für Arbeit,  
Gesundheit und Soziales  
des Landes  
Nordrhein-Westfalen

Projektpartner sind:



Arbeit und Leben  
Bielefeld e.V. DGB | VHS



Arbeit und Leben  
DGB | VHS NW

Logo DGB NRW  
Bildungswerk der  
Gewerkschaften

# Chancen und Nutzen neuer Lernformen

## E-Learning für Betriebsräte



Arbeit und Leben  
Bielefeld e.V. DGB | VHS

**Herausgeber**  
 Arbeit und Leben Bielefeld e.V.  
 Ravensberger Park 4  
 33607 Bielefeld

Tel: 0521 – 51 68 09  
 Fax: 0521 – 6 81 62

info@aulbi.de

www.aulbi.de

Projekt: Kompetenzerwerb mit aktivierenden Lernformen  
 in Betrieb und Arbeit – KOBRA

Projektleitung: Claus Sobott

**Inhalt**  
 Gisbert Brenneke

**Gestaltung**  
 CrossmediaDesign, Bielefeld

**Druck**  
 Strothmann GmbH, Bielefeld

Stand:  
 Dezember 2006

Inhalt .....3  
 Vorwort .....4-7  
 eLearning für Betriebsräte – ein Praxisansatz für die politische Bildung

**Teil 1: eLearning für Betriebsräte – Chancen und Nutzen neuer Lernformen**

1 → Präsenz- und Online-Lernen – Was ist anders? .....8-9  
 2 → Bildung im www: Beispiele und Kursansichten .....10-15  
 3 → Rahmenbedingungen für eLearning-Seminare  
 nach § 37.6 Betriebsverfassungsgesetz .....16-22  
 4 → Rechtsfragen und Konfliktpotential bei betrieblichem eLearning .....23-26  
 5 → eLearning und Interessenvertretung – Handlungsmöglichkeiten  
 für den Betriebsrat .....27-29

**Teil 2: Dokumentation**

6 → Checkliste eLearning-Angebote .....30-32  
 7 → eLearning-Voraussetzungen von Betriebsräten (Umfrageergebnisse) .....33-38  
 8 → Kommentierte Muster-Betriebsvereinbarung  
 zum Online-Lernen von Betriebsräten .....39-44

Glossar eLearning .....45-52  
 Adressen, Links, Literatur .....53



## Vorwort

### eLearning für Betriebsräte – Ein Praxisansatz für die politische Bildung?

Die Leitbegriffe „Wissensgesellschaft“ und „Lebenslanges Lernen“ stehen für eine breite gesellschaftliche Diskussion um die politischen Wirkungen der modernen Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) und deren Auswirkungen auf Arbeit, Bildung und Qualifikation. Insoweit betrifft das Thema eLearning auch die politische und soziale Weiterbildung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern.

Mit der Versachlichung der langjährig überschätzt geführten Debatte um das „Lernen mit Medien“ hat inzwischen ein Umdenken beim Umgang eLearning in der Praxis stattgefunden. Die frühere Euphorie mit der Erwartung einer Revolutionierung der Bildungslandschaft durch eLearning ist heute der pragmatischen Erkenntnis gewichen, dass die „neuen Lernformen“ die herkömmliche Präsenz- bildung zwar nicht ersetzen – diese jedoch wirksam ergänzen können. Vor allem in Kombination mit den eher traditionellen Lern- und Lehrmethoden kann eLearning danach durchaus einen zusätzlichen Nutzen bringen. Insoweit hat ein grundlegender Blickwechsel stattgefunden: im Vordergrund steht nicht mehr die überschätzende Begeisterung für ein vielseitiges, technisches und für viele sicherlich auch attraktives Medium, sondern die konkrete Nutzenanwendung für die Zielsetzungen, Inhalte und Zielgruppen von Bildung.

Für die Arbeitnehmerweiterbildung ist dies vor allem auch mit der Frage verbunden, inwieweit der private und berufliche Mediengebrauch mit Veränderungen bei den Lerninteressen und Bildungserwartungen innerhalb von Zielgruppen verbunden ist und ob hier alternative Bildungszugänge und „neue Lernformen“ möglich werden.

Unstrittig ist, dass die elektronischen Informations- und Kommunikationssysteme längst betriebliche Realität sind. Dies drängt zu der Schlussfolgerung, dass IKT-Kenntnisse und auch eigene eKompetenzen für betriebliche InteressenvertreterInnen in der Zukunft zunehmend wichtiger werden. Hier einbezogen sind der Gebrauch und die Funktionsweisen elektronischer Lernmedien ebenso wie die umfassende Kenntnis der rechtlichen, betrieblichen und arbeitsinhaltenlichen Belange.

Insoweit deutet vieles darauf hin, dass das Thema eLearning eine zukünftig eher wachsende Bedeutung für die Schulung und Praxis von Betriebsräten haben wird.

#### Wofür steht eLearning?

eLearning basiert – grob gesprochen – auf der Nutzung moderner Informations- und Kommunikationstechnologien für den Zugang zu Bildung und für das Lernen selbst, also für die Aneignung von Wissensinhalten.

Computer, Internet, E-Mail, Chat, Diskussionsforen, Multimedia und andere sogenannte Neue Medien werden dafür genutzt.

Wesentlich dabei ist: Die Lernenden erarbeiten sich den Lernstoff selbstständig und nutzen dazu digitale Lernmaterialien im Internet oder auf CD-ROM.

eLearning ist sowohl „online“ (Web-Based-Training /WBT) als auch „offline“ (Computer-Based-Training/CBT) möglich.

#### Wie funktioniert internetbasierte Bildung?

Web-Based-Training (WBT) unterscheidet sich in seiner Grundidee, seinem Aufbau und seinen Gestaltungsmöglichkeiten nicht von CBT.

Der wesentliche Unterschied liegt vielmehr darin, dass der Lernstoff nicht lokal auf einer CD-ROM gespeichert, sondern über das Internet auf einem Server zugänglich ist.

Dies umso mehr, als mit dem neu geschaffenen (rechtlichen) Anspruch auf eine PC-Ausstattung immer mehr Betriebsrats-Büros über EDV-Systeme verfügen. Rechner, Bildschirm, Email, Internet und Intranet werden damit zu gewöhnlichen Handwerkszeugen in der Betriebsratsarbeit. Insoweit ist der Einsatz telekommunikativer Werkzeuge und Arbeitsweisen aus dem Alltag von Betriebsräten wohl kaum mehr hinwegzudenken.

Trotz dieser Veränderungen sind ausgereifte eLearning-Seminare in der politischen Weiterbildung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern immer noch von eher randständiger Bedeutung.

Es fehlen geeignete Lernkonzepte, didaktische Materialien, erprobte Lerntechnologien, angepasste Lernszenarien und entsprechend hierzu die bildungspraktischen Erfahrungen im Umgang mit den „neuen Lernformen“. Insoweit ist hier – im Unterschied zu anderen – zum Beispiel den beruflichen und schulischen Bildungsbereichen – eine sehr viel größere Zurückhaltung in der Praxis auszumachen, die vor allem auch von Skepsis gegenüber dieser „neuen Lernform“ geprägt ist.

Richtig ist: eLearning ist keine einfache Methode im Sinne von „einfach und bequem am PC lernen“. eLearning hat durchaus Kanten und Ecken – und trotzdem ist übergroße Skepsis ebenso unangebracht.

**Der erste Teil** der Broschüre informiert über Grundlegendes und Spezielles zum betrieblichen eLearning. Themen sind u.a.: Worin unterscheiden sich eLearning und herkömmliche Präsenzseminare von einander? Wie muss ich mir das eLernen praktisch vorstellen? Was sind die rechtlichen und betrieblichen Rahmenbedingungen beim eLearning für Betriebsräte? Welche rechtlichen Möglichkeiten hat der Betriebsrat, bei betrieblichen eLearning-Vorhaben mitzuwirken?

**Der zweite Teil** stellt zusätzliche Dokumente und Materialien – u.a. eine ausführliche Checkliste zum eLearning sowie eine kommentierte Muster-Betriebsvereinbarung - im Sinne von Praxistipps zur Verfügung. Ein ausführliches Glossar erleichtert die Orientierung und den sicheren Umgang mit wesentlichen Fachbegriffen.

Erfolgreiches eLearning erfordert zunächst einmal die Verfügbarkeit und Bereitstellung technischer und medialer Ressourcen und darauf bezogene, individuelle Kenntnisse in der Anwendung und Nutzung. Ob diese Voraussetzungen quantitativ und qualitativ in der Praxis von Betriebsräten bereits umfassend gegeben sind, lässt sich mit empirischen Instrumenten vergleichsweise rasch klären. In dieser Hinsicht können wesentliche Rahmenbedingungen für betriebliches eLearning heute exakter analysiert und beschrieben werden.

Zum Aufrufen der entsprechenden Websites ist bei kostenpflichtigen Angeboten ein Benutzername und ein Passwort nötig. Nach dem erstmaligen Login steht der Zugang für die Dauer des Kurses (und oftmals auch noch danach) offen. In dieser Zeit können die Lernunterlagen online bearbeitet werden.

Der Informationsumfang ist aber auch hier – wie bei CBT auf CD-ROM – fix vorgegeben. Ein Kurs umfasst immer nur eine bestimmte Anzahl an Kapiteln, Lektionen oder Übungen. Grundsätzlich wird es durch die Internetanbindung auch möglich, mit anderen TeilnehmerInnen oder TutorInnen per E-Mail oder in Diskussionsforen zu kommunizieren.

#### Welche Formen von eLearning gibt es?

Wie beim „traditionellen“ Seminar- oder Klassenunterricht entscheiden sich auch beim eLearning die in der Praxis angebotenen Formen und die unterschiedlichen Vorgehensweisen, Wissen zu vermitteln, in zwei Punkten:

- Art und Weise, wie die Lernmaterialien aufbereitet sind (multimedial oder textorientiert, linearer Aufbau oder Hypertextstrukturen, interaktiv oder statisch, etc.), und welche Medien („online“ oder „offline“) eingesetzt werden

- Art und Weise, wie die Lernenden selbst in den Vermittlungsprozess einbezogen werden, Kommunikation zwischen den Teilnehmenden ermöglicht und auf individuelle Bedürfnisse eingegangen wird (oder eben nicht)

→ Wir haben die betrieblichen Ressourcen und die individuellen Voraussetzungen für betriebliches eLearning bei Betriebsräten nachgefragt. 155 Fragebögen haben wir ausgewertet. Einige Hauptergebnisse haben wir in dieser Broschüre dokumentiert.

Wesentliche größere Unsicherheiten bestehen im Hinblick auf die konzeptionellen und didaktischen Strukturen von eLearning-Szenarien zu betriebspolitischen und sozialen Themen. Schwierigkeiten werden oftmals vor allem darin gesehen, dass die methodischen, kommunikativen und handlungsbezogenen Elemente aus dem Präsenzlernen in der „realen“ Seminargruppe nicht gleichermaßen auf eLearning-Ansätze übertragen werden können.

→ Was ist anders beim eLearning? Mehr Informationen finden Sie in Form einer Gegenüberstellung „Präsenz- und Online-Lernen – Was ist anders?“ ab Seite 8

Die vermuteten Defizite beim eLearning sind ein Grund dafür, dass entsprechende Angebote im Spektrum der politischen und sozialen Weiterbildung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern immer noch Mangelware sind. eLearning für Betriebsräte ist auch im Jahr 2006 immer noch weitgehend Neuland. Neben geeigneten Konzepten fehlt entsprechende Praxis.

Vor diesem Hintergrund haben Arbeit und Leben Bielefeld e.V. (DGB/VHS), das DGB-Bildungswerk NRW e.V. und die Landesarbeitsgemeinschaft Arbeit und Leben DGB/VHS NW e.V. im Zeitraum 2004-2006 eine gemeinsame Projekt- und Bildungs Kooperation zum eLearning für Betriebsräte mit der Projektbezeichnung IBIS durchgeführt. IBIS steht für InternetBasierte Information und Schulung für Betriebsräte.

Im Mittelpunkt dieses Projekts stand die Entwicklung, Erprobung und Praxiseinführung einer modularisierten, internetgestützten Bildungskonzeption zu den Grundlagen der Betriebsratsarbeit. Dabei wurde auf vorliegende Konzepte und Inhalte aller drei Partner aus den Wochenseminaren „Basiswissen Betriebsverfassungsrecht“ zurückgegriffen. Dabei ging es nicht darum, neue Bildungsthemen und Seminarinhalte zu „kreieren“ – sondern die laufend durchgeführten Präsenzseminare mit einem zusätzlichen eLearning-Angebot für solche Betriebsräte zu ergänzen, die an dem Besuch herkömmlicher Präsenzseminare gehindert sind. Neu sind somit nicht die Inhalte – aber die Lernform, die Lernorganisation und die Bildungs didaktik. Denn: Der Nutzen von eLearning ist in erster Linie eine Frage der methodischen Gestaltung und des didaktischen Designs.

### Was ist eine Lernplattform?

Die Lernplattform ist der zentrale Kursraum, indem das Seminar stattfindet. Auf der **Lernplattform** werden alle **Kursaktivitäten** gebündelt. Es gibt „Anschlagbretter“ mit aktuellen Informationen, „Ordner“, in denen sich Lernunterlagen befinden, „Orte“, an denen die einzelnen TeilnehmerInnen in Diskussionsforen über den Inhalt diskutieren können – oft sogar in „Echtzeit“, also in einem Chat.

**Kommunikatives und kooperatives Arbeiten und Lernen** wird dadurch besonders gefördert. So ist es u.a. möglich, Aufgaben gemeinsam zu bearbeiten und gemeinschaftliche Dokumente zu erstellen, zu diskutieren oder sich per E-Mail oder im Diskussionsforum gegenseitig auszutauschen und Lerntipps zu geben.

Über die Lernplattform erreichen die Teilnehmenden die so genannten TutorInnen, die die Funktion von „ReferentInnen“ haben. TutorInnen sind notwendig, weil sie das „Seminar“ koordinieren und das „Lernen“ begleiten. Sie kümmern sich z. B. darum, dass alle TeilnehmerInnen die relevanten Informationen bekommen und wissen, wo sie welche Lernunterlagen finden oder wie sie diese nutzen können. Sie helfen individuell bei Verständnisschwierigkeiten, verteilen Arbeitsaufgaben, korrigieren Übungen und sie organisieren die Bildungsabläufe z.B. bei Gruppenarbeit.

→ Wie sieht eine Lernplattform aus und was muss ich mir unter eLearning vorstellen? Dazu haben wir beispielhaft einige Kurs- und Materialansichten aus der von uns benutzten Lernplattform zum „eLearning für Betriebsräte“ für Sie dokumentiert.

Auf die multimedialen Möglichkeiten (Bilder, Videos, Grafiken oder Animationen) von eLearning wurden bei der Neuentwicklung der E-Kurse weitgehend verzichtet. Zum Einen sind die Kosten für solche Anwendungen sehr hoch – zum Anderen können technische und mediale Hürden für die Teilnehmenden entstehen. Für die Qualität der Lerninhalte und Informationen sind Multimedia-Szenarien nicht zwingend erforderlich. eLearning ist primär eine neue Lehr- und Lernmethode. Die Betonung liegt dabei auf „eine“ (von vielen) und „Methode“ – eLearning ist daher nicht per se „neues Lernen“.

Der Mehrwert von eLearning besteht in erster Linie darin, dass internetbasierte Lernformen im Einzelfall eine Alternative zur herkömmlichen Präsenzbildung sein können. Denn: Mit eLearning können Betriebsräte besser erreicht werden, die aus persönlichen, beruflichen, zeitlichen oder betrieblichen Gründen bislang nicht an herkömmlichen Präsenz-Veranstaltungen teilnehmen. Damit kann eLearning für Betriebsräte ein wichtiges Zusatzinstrument sein, um mehr Bildungsaktivität zu mobilisieren und neue Zugangswege zur politischen Bildung für betriebliche Interessenvertretungen zu schaffen.

**Tutoriell unterstütztes E-Learning** verbindet für die Teilnehmenden die **Vorteile des „traditionellen“ Seminarunterrichts** (Klassenverband, soziale Kontakte, persönliche Betreuung durch Lehrende, individuelle Aufgabenstellungen, etc.) **mit den Vorteilen von E-Learning** (flexiblere Zeiteinteilung, eigene Ortswahl, individuelles Lerntempo, persönliche Lernstrategien, etc.).

## 1. Präsenz- und Online-Lernen – Was ist anders?

Präsenz	Online
<p><b>Lernsituation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilnehmende (TN) sind von wenigen Stunden bis hin zu mehreren Tagen oder gar Wochen am externen Seminarort (z.B. in einer Bildungsstätte oder in einem Seminarhotel) zusammen;</li> <li>• gemeinsames Lernen in der Gruppe, Themen diskutieren und Erfahrungen austauschen;</li> <li>• direkte Kommunikation mit anderen Teilnehmenden und mit den Lehrenden;</li> <li>• Bildung als kommunikatives und soziales Erleben</li> </ul>	<p><b>Lernsituation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teilnehmende (TN) lernen und kommunizieren überwiegend virtuell;</li> <li>• an jeweils getrennten Orten;</li> <li>• die Vermittlung der Bildungsinhalte, Lernhandlungen, Kommunikation und Austausch findet mit Hilfe von Medien – und damit indirekt – statt</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inhalte können flexibel ergänzt, variiert und abgeändert werden</li> <li>• Erläuterungen, Nachfragen etc. für die ganze Seminargruppe einfach und jederzeit möglich</li> <li>• Improvisation eher möglich</li> <li>• Arbeitsaufträge und Aufgaben können offener gefasst werden, da Erläuterung und Hilfestellung unkompliziert möglich sind</li> <li>• Der Referent/die Referentin hat die Gruppe jederzeit im Blick und „im Griff“</li> <li>• Die TN können ihre unterschiedlichen Stärken im Seminar einsetzen (Sprechen / Schreiben / Organisieren / Teamarbeit / Präsentation / Erfahrungswissen)</li> <li>• Selbstlernkompetenzen werden nicht unbedingt vorausgesetzt („Lernen neu erlernen“)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geringere Flexibilität, da Vorbereitungsaufwand für Online-Szenarien sehr hoch</li> <li>• Ziele, Inhalte, Übungen und Aufgaben sind weitgehend festgelegt</li> <li>• durch das Medium ist eine feste Taktung der Lernschritte gefordert</li> <li>• Lernformen und Kommunikationswege wechseln häufiger (Einzelaufgabe/Gruppenarbeit/Medieneinsatz)</li> <li>• Inhaltsabfolgen, Aufgaben, Arbeitsschritte, Lernformen und Ergebniserwartung müssen eindeutig und „selbsterklärend“ beschrieben sein</li> <li>• Der/die Referent/in (Tutor/in) muss sich immer wieder selbst darum bemühen, Infos von Einzelnen und aus der Gruppe zu bekommen; Schwierigkeiten von Einzelnen sind schwerer erkennbar</li> <li>• Die TN kommunizieren mit schriftlichen Mitteln;</li> <li>• Virtuelle Gruppenarbeit muss erlernt werden;</li> <li>• Wer welche Fähigkeiten und Stärken mitbringt, ist nicht unbedingt sofort erkennbar; Berücksichtigung der unterschiedlichen Lernstile</li> <li>• Es bestehen hohe Anforderungen an die Bereitschaft und Fähigkeit zum selbstgesteuerten Lernen</li> <li>• Selbstlernaktivitäten der TN werden besser unterstützt</li> <li>• Hohe Selbstverantwortung für eigenes Lernverhalten – damit auch: Verantwortung für den Lernerfolg der Seminargruppe</li> </ul>

Präsenz	Online
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuelle Mitarbeit ist nicht in jeder Seminarphase gefordert (der/die Einzelne kann eher mal „abschalten“ / sich in der Gruppe „verstecken“)</li> <li>• Individuelle Bildungserfolge (der „Lerngewinn“) sind schlechter feststellbar (keine individuelle Lernstandsüberprüfung)</li> <li>• Neben fachlichem Wissen erwerben die TN methodische und soziale Kompetenzen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TN müssen sich immer wieder neu und selbst motivieren; die TN sind jederzeit und für alle Lernhandlungen gefordert.</li> <li>• Inaktivität von TN fällt sofort auf (Online-Lernen bietet geringere Rückzugsmöglichkeiten)</li> <li>• TN, die sich nicht beteiligen, werden schnell zu Außenseitern im Team / im Seminar</li> <li>• Individuelle Bildungserfolge sind nachprüfbar und können dokumentiert werden (Wissenselemente/Aufgabenbearbeitungen/Lösungen und Arbeitsergebnisse)</li> <li>• Methoden- und Sozialkompetenzen werden erworben – aber auf anderen Wegen</li> <li>• die TN lernen, ihre Aufgaben zu organisieren, sich um deren Erledigung zu kümmern, sich Informationen zu besorgen, Sachverhalte zu analysieren, mit anderen zu kommunizieren und eigene Standpunkte argumentativ zu vertreten.</li> </ul>

**Online-Bildung braucht:**

- klare Vorgaben (Termine, Kommunikationsregeln, verbindliche Teilnahme, Bereitschaft zur Mitarbeit etc.)
- Transparenz im Bildungsprozess
- „selbsterklärende“ Präsentation der Inhalte und Aufgaben
- eine klare Taktung der Inhalte und Lernschritte
- verlässliche Moderation und Betreuung
- individuelle Kommunikationswege
- verbindliche Regeln und Absprachen
- eine lern- und motivationsförderliche Lernumgebung (auch eine „attraktive“ Lernplattform)
- Serviceleistungen des Veranstalters (Hilfestellung bei persönlichen/betrieblichen/lernorganisatorischen Fragen – technische Betreuung bei Problemen mit der Plattform oder spezieller Software)



## 2. Bildung im www – Beispiele und Kursansichten

### 1. Lernplattform

Lernplattformen bilden den organisatorischen Rahmen für die gesamte Abwicklung eines Kurses. Lernplattformen beinhalten zumeist die Lerninhalte, oft in Form einzelner Lernobjekte, die entweder als Dateien heruntergeladen (Download) werden können oder direkt am Schirm interaktiv bearbeitet werden können. Daneben bieten Lernplattformen meist verschiedene Möglichkeiten wie E-Mail, Chat oder Diskussionsforen zur Kommunikation zwischen mehreren TeilnehmerInnen untereinander oder mit TutorInnen (Teletutor, TutorIn). Die TutorInnen organisieren über die Lernplattform den Kontakt mit den TeilnehmerInnen, verweisen auf neue

Lernobjekte und Inhalte, verteilen Übungsaufgaben, geben Anweisungen und bieten den Lernenden Hilfestellungen an. Lernplattformen sind ein zumeist geschlossener Bereich im Internet, den nur bestimmte TeilnehmerInnen, z. B. zahlende Kunden eines Weiterbildungsanbieters, mit Benutzernamen (Username) und Passwort betreten dürfen.

**Persönliche Lerninformationen**

- Neueste Nachrichten
- Dateimanager
- Nutzeraktivitäten
- Mitteilungen
- Personen
- Gehe zu ...

**Beschreibung der Lernmodule mit Themen und Inhalten**

**Aufgaben-Infos, Materialien, Arbeitshinweise zur Erarbeitung von Inhalten und zur Erledigung von Aufgaben, Tests oder Übungen**

**Hinweis auf aktuelle Nachrichten und Informationen der TutorInnen an die Kurs-TN**

**Individueller Kursordner zur Ablage von Zwischenergebnissen und Archivierung von Dokumenten (persönlicher Lehrgangsortner)**

**Zeigt an, welche Kurs-TN zur Zeit auf der Plattform angemeldet sind**

**Zum Versenden und Erhalten von Sofort-Mitteilungen (nach dem Prinzip der SMS); unterstützt die individuelle Kommunikation zwischen zwei Personen**

**Verzeichnis mit allen Kurs-TN mit individuellen, von den TN erstellten Kurzporträts zu ihrer Person (TN-Profil) und den persönlichen E-Mail-Adressen**

**Ermöglicht das Springen zwischen den Themenmodulen (erspart umständliches Auf- und Abscrollen auf der Kursseite)**

### 2. Asynchrone Kommunikation

Zeitversetzte Kommunikation, bei der die Kurs-TeilnehmerInnen zu unterschiedlichen Zeitpunkten auf die Äußerungen von Anderen reagieren. Beispiele für asynchrone Kommunikationsmedien sind E-Mail oder Diskussionsforen

#### Diskussionsforum

Bereich einer Website, in dem sich TeilnehmerInnen und TutorInnen (außerhalb der Kurszeiten) zeitversetzt austauschen können, z. B. innerhalb einer Lernplattform. Es können Fragen gestellt werden, die vom Tutor/von der Tutorin oder anderen TeilnehmerInnen später beantwortet werden.

**Beispiel für asynchrone Kommunikation**  
Hier: **Diskussionsforum zur Frage „Überstunden“**

**Ansicht 1**  
Alle Antworten (Reaktionen) im Überblick

**Thread**  
Bezeichnet einen „Diskussionsbaum“ in einem Diskussionsforum. Dieser enthält alle Beiträge zu einem bestimmten Thema und verdeutlicht auch grafisch (z. B. durch Einzüge oder Absätze), wie sich die einzelnen Diskussionsbeiträge aufeinander beziehen (z. B. zu welcher Frage welche Antwort gehört).

**Ansicht 2**  
Einträge im Wortlaut

**Eingabemaske für Antworten**

### 3. Synchrone Kommunikation

Kommunikation, bei der die Kurs-TeilnehmerInnen die Äußerungen des/der jeweils anderen ohne Zeitverzug erhalten und unmittelbar reagieren können. Beispiele für synchrone Kommunikationsmedien sind das Telefon oder ein Chat im Internet.

#### Chat

Steht für die nahezu zeitgleiche (synchrone) Kommunikation zwischen zwei oder mehreren TeilnehmerInnen von Computer zu Computer. Die Nachricht wird wie bei einer E-Mail eingetippt, aber im Unterschied dazu unmittelbar übertragen und beantwortet. Daher die englische Bezeichnung, die übersetzt „schwätzen“, „unterhalten“ bedeutet.

Beispiel für synchrone Kommunikation  
Hier: Chat zum Thema „Betriebsvereinbarungen“

The screenshot shows a Moodle chatroom interface. At the top, there are navigation buttons like 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Gehe', 'Leszeichen', 'Extras', and 'Hilfe'. Below that, the chatroom title 'Chatroom "Betriebsvereinbarungen"' is displayed. A box labeled 'Startseite für den chatroom' points to a button 'Klicken Sie hier, um den Chat zu betreten'. Another box labeled 'Protokoll (Archivfunktion)' points to a button 'Vorherige Chat-Sitzung einsehen'. The chat history shows messages from users like Stefan, Olaf, and Gisbert Brenneke. A box labeled 'Chat-Diskussion (Protokoll-Auszug)' points to the chat messages. At the bottom, a box labeled 'Zeigt den Diskussionsverlauf mit allen Einträgen' and 'Eingabefeld zum Schreiben der Beiträge' points to the chat input area and the list of participants.

### 4. CBT – Computer-based-Training

Wird in der Regel als Bezeichnung für Lernformen verwendet, bei denen der Lernstoff vorstrukturiert aufbereitet ist. Die Lernenden können in der Regel mit interaktiven Übungen und Zwischenkontrollen den Lehrstoff selbst

erarbeiten. Gut einsetzbar sind diese interaktiven Werkzeuge als Tests zur eigenen Lernüberprüfung oder zur Auswahl von Themenvorschlägen z.B. für Gruppenarbeit.

This block contains three screenshots of Moodle CBT tests. The first screenshot, labeled 'Ansicht: Test 1 (Wahr/Falsch)', shows a question: 'Der Arbeitsvertrag darf nicht zu Lasten des Arbeitnehmers Arbeitszeits von Gesetzen, Tarifverträgen und Betriebsvereinbarungen abweichen.' with radio buttons for 'Wahr' and 'Falsch'. The second screenshot, labeled 'Ansicht: Test 2 (Mehrfachantworten)', shows a question: 'Was ist in diesem TV geregelt? (Aufgabe 5)' with multiple choice options. The third screenshot, labeled 'Ansicht: Abstimmung z.B. zur Auswahl von Arbeitsthemen', shows a voting interface with five options for 'Pre und Contra Tarifvertrag' and a table for recording votes.



5. Textbasierte Lehrgangs-Informationen zu den jeweiligen Themen-Modulen

**Themen-Information zur Einführung in das Modul 2**  
(pdf.-Format zum Downloaden, Speichern, Drucken)

**Zeitlicher Ablaufplan für das Modul 2**  
(pdf.-Format zum Downloaden, Speichern, Drucken)

Wann	Was	Geplanter Zeitaufwand (in Minuten)	Individuelle Lernzeit	Gemeinsame Lernzeit (Gruppe)	Lernzeit von ... bis ... (Gruppe)
1. Tag 2006	<b>Einführung und Überblick</b> (Startinformation + Zeitplan Modul 3)	10	Ja		
	(1) <b>Praxisaustausch zur Arbeitsorganisation und Aufgabenverteilung in den BR-Gremien</b> ▪ Informationssammlung „Bei uns im Betriebsrat gilt ...“	20	Ja		
2. Tag 2006	<b>(2) Grundlagen der BR-Arbeit</b> ▪ „Neu im Betriebsrat“ – Organisation und Arbeitsweise	60	Ja	(Ja)	

Textbasierte Lernmaterialien

**Grundlagen der betrieblichen Mitwirkung**  
Fall 1: Sicherung und Förderung der Beschäftigung

**FALL 1: SICHERUNG UND FÖRDERUNG DER BESCHÄFTIGUNG** (Gruppe 1)

Der Firma PROTEC mit 450 Beschäftigten geht es jetzt wirtschaftlich wieder gut. Vor zwei Jahren mussten hier 54 Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer aus betriebsbedingten Gründen entlassen werden. Seit 1 ½ Jahren steigt der Umsatz allerdings wieder beständig – sowohl im Inland wie auch beim Export. Vor einem Jahr wurde zwischen Betriebsrat und Unternehmensleitung die Einführung von Flexi-Arbeitskonten vereinbart. Seitdem besteht die Möglichkeit, bis zu 300 Plus- und bis zu 100 Minus-Stunden zu arbeiten. In einer Besprechung zwischen Betriebsrat und Unternehmensleitung stellte diese jetzt den Antrag, zur Überbrückung der aktuell guten Auftragslage 20 Leiharbeiter/innen einzustellen. Weiterhin sollen statt der vereinbarten 300 Flexistunden zukünftig 350 möglich sein.

**Der Betriebsrat befasst sich auf seiner nächsten Sitzung mit dem Antrag.** Nachdem der Betriebsratsvorsitzende den Antrag der Firmenleitung der Sprecher des Arbeits- und Gesundheitsausschusses zu Wort. Er berichtet, dass er sich in den letzten Monaten zunehmend häufiger mit über körperlichen Arbeitsstress und psychische Belastungen auseinandersetzen musste. Er hat festgestellt, dass 95 % aller Belegschaften 300 Mehrarbeitsstunden bereits erreicht haben. Möglichkeiten des Arbeitsauslastung derzeit nur schwer möglich, obwohl er hierzu eine Regelung im letzten ½ Jahr um 1,5 Prozent angestiegen.

Die Sprecherin der Jugend- und Auszubildendenvertretung klagt in ihrem Bericht an Ausbildungsstellen im Unternehmen und fordert den Betriebsrat, sich für mehr Ausbildungsstellen zu einsetzen – aber auch als Zukunftsinvestition des Unternehmens. Anja, das Betriebsratsmitglied aus der Bandfertigung berichtet von dem Vorschlag der Unternehmensleitung, welcher aber immer aufgrund des hohen Arbeitsanfalls abgelehnt wurde.

Das BR-Mitglied Heinz, der ehrenamtlich auch im Vorstand des Fußballvereins tätig ist, berichtet, dass er definitiv weiß, dass von den vor 2 Jahren entlassenen Kollegen nur noch ein Teil sich mit Hartz IV herumquälen müssen. Bei der Arbeitsagentur sehen Sie sich nach einem Job zu bekommen.

**Der Betriebsratsvorsitzende regt an, dass aufgrund der Vielschichtigkeit der Sachlage der Antrag der Unternehmensleitung heute nicht behandelt werden kann. Der Betriebsrat hierzu eine eigene Strategie entwickeln muss.**

**Die Gruppenaufgabe:** Wie werden Sie als Betriebsrat in diesem Fall vorgehen?

1. Was ist das konkrete Problem?
2. Welches Ziel strebt der Betriebsrat an – was will er erreichen?
3. Welche Rechte aus dem BetrVG sind für diesen Fall bedeutsam?
4. Welche konkreten Maßnahmen sind möglich?
5. Wie würden Sie als Betriebsrat vorgehen? – Was sind die nächsten Schritte?

**Beteiligungsrechte**

- Informationsrechte
  - allgemeine Informationsrechte (§ 92a, § 97 (2))
  - besondere Informationsrechte (§ 80 (2), § 111, § 98 (1))
- Mitbestimmungsrechte
  - Zustimmungs-Verweigerungsrecht = Vetorecht (§ 94, § 89 (2), § 90 (2), § 90 (1), § 92 (2))
  - Initiativrechte (§ 99, § 102)
  - korrigierende Mitbestimmung (§ 92 (1), § 87, § 102, § 92 (1))
- Mitwirkungsrechte
  - Beratungsrechte
  - Anhörungsrechte
  - Vorschlagsrechte

In die Lernplattform eingebundene Lernmaterialien (als downloads zur offline-Bearbeitung)

Fallbeispiel und Leitfragen für Gruppenarbeit

Zuordnungsaufgabe als Einzelarbeit



### 3. Rahmenbedingungen für eLearning-Seminare nach § 37.6 Betriebsverfassungsgesetz

Das sollten Sie wissen, wenn Sie als Betriebsrat ein eLearning-Seminar besuchen wollen!

#### Erforderlichkeit gemäß § 37.6 BetrVG

Das ausgewählte eLearning-Seminar muss die nach § 37.6 BetrVG erforderlichen Kenntnisse für die Betriebsratsarbeit vermitteln. Erforderlich heißt: es werden Inhalte vermittelt, die Sie benötigen, um Ihre Aufgaben als Betriebsrat erfüllen zu können. Allein die Inhalte und der unmittelbare Bezug zu Ihrer betrieblichen Praxis zählen.

Die organisatorische Ausgestaltung des Angebots – ob konventionelles Präsenzseminar oder Online-Veranstaltung – ist im Rahmen der Erforderlichkeitsprüfung gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG hingegen nachrangig. Insoweit ergeben sich hier gegenüber konventionellen Präsenzseminaren keine kollektivrechtlichen Besonderheiten.

Die Kostentragungspflicht des Arbeitgebers gemäß § 40 Abs. 1 BetrVG gilt grundsätzlich auch für eLearning-Seminare.

Es liegt im Auswahlmessen des Betriebsratsgremiums, einem E-Kurs den Vorzug vor einem vergleichbaren Präsenzangebot zu geben, wenn der E-Kurs aus Sicht des Betriebsrats beispielsweise ein effizienteres Lernen ermöglicht oder für bestimmter Betriebsratsmitglieder – etwa bei Teilzeitbeschäftigten mit Kinderbetreuungspflichten – die einzige Möglichkeit zur Teilnahme darstellt.

Insoweit gilt der Grundsatz: Der Betriebsrat selbst schätzt ein, welche Lernform – in diesem Fall: ob eLearning oder Präsenzseminar – für das betreffende Betriebsratsmitglied zur Erfüllung des Bildungsanspruchs geeignet ist.

#### Was müssen Sie tun?

Wie bei jedem anderen Seminar auch fassen Sie im Betriebsratsgremium den förmlichen Entsendebeschluss und teilen diesen Ihrem Arbeitgeber mit. Beschluss und Anmeldeformulare finden Sie in den Programmen und auf den Websites der Bildungsanbieter. Falls Ihr Arbeitgeber grundsätzliche Einwände geltend macht oder die Erforderlichkeit bestreitet oder die Kostenübernahme verweigert – wenden Sie sich an den Bildungsveranstalter. Ein guter und kompetenter Bildungsträger wird Ihnen mit Auskünften und Argumenten zuverlässig weiterhelfen.

#### Lernzeit ist Arbeitszeit

Wenn Sie an eLearning-Seminaren im Rahmen Ihres gesetzlichen Bildungsanspruchs nach § 37 Abs. 6 BetrVG teilnehmen, gilt der Grundsatz: „Lernzeit ist Arbeitszeit“.

Daraus folgert: Sie lernen grundsätzlich während der betriebsüblichen Arbeitszeiten. Abhängig vom konkreten Bildungsangebot können Sie die zeitliche Lage Ihrer individuellen Lernzeiten nach einem für Sie optimalen Zeitschema eigenverantwortlich planen. Die Teilnahme am eLearning-Kurs während der Arbeitszeit ist für Sie insoweit reguläre Betriebsratstätigkeit und muss wie jede andere Aufgabe als solche zeitlich eingeplant werden.

#### Was sollten Sie tun?

Prüfen Sie in Ihrem persönlichen und betrieblichen Tagesablauf, wann Sie am besten lernen können: Wann sind Sie weitgehend ungestört von KollegInnen und anderen Aufgaben, wann ist der PC („Ihr Lernplatz“) für Sie persönlich nutzbar, wann haben die am ehesten den „Kopf frei“ um zu lernen?

Legen Sie hierfür feste Kernzeiten fest (z.B. morgens eine Stunde und nachmittags eine Stunde). Planen Sie neben diesen festen Zeiten auch flexible Zeiteinheiten ein, die Sie für Gemeinschaftsphasen im Kurs (z.B. Gruppenarbeit), für regelmäßige Einblicke auf der Lernplattform und für die Kommunikation mit anderen Teilnehmenden aus Ihrem Kurs (z.B. E-Mails und Mitteilungen versenden) brauchen.

Informieren Sie Ihre Kolleginnen und Kollegen im BR-Gremium, sodass Sie in dieser Zeit von Terminen und anderen Aufgaben nicht gestört werden. Zwingen Sie sich, ihre eigene Zeit- und Arbeitsplanung strikt einzuhalten und finden Sie Ihren persönlichen Lernrhythmus. Dies nützt nicht nur Ihnen, sondern auch allen anderen Kurs-Teilnehmenden, die sehr schnell feststellen, wann sie am Besten selbst mit Ihnen zusammenarbeiten und z.B. kommunizieren können.

Bei Ihrer eigenen Lernzeitplanung helfen Ihnen die von den Veranstaltern festgelegten Seminarablaufpläne. Dort sind in der Regel sowohl die individuell planbaren Lernzeiten wie auch die gemeinschaftlichen Termine für alle Kursmitglieder veröffentlicht.



## Der passende Lernort

Erfolgreiches eLearning setzt voraus, dass Sie einen zeitlich und räumlich flexiblen Zugang zu „Ihrem“ PC-Lernplatz in einer weitgehend ungestörten und motivierenden Lernumgebung haben. Lernen soll auch als Abwechslung gegenüber den Routineabläufen im Betriebsalltag „erlebt“ werden und Motivation und Lernbereitschaft verstärken.

Soweit dies räumlich und technisch möglich ist, empfehlen wir den Betrieb als Lernort. Um hier lernen zu können, haben Sie entweder einen eigenen PC-Arbeitsplatz oder Sie können einen Seminar- oder Besprechungsraum für Ihre Lernzeit belegen oder Sie nutzen das Betriebsratsbüro zu Zeiten, wo wenig los ist und Sie insoweit ungestört von Kolleginnen und Kollegen sind. Dieser Lernort hat den praktischen Vorteil, dass Sie jederzeit nah an den betrieblichen Abläufen dran bleiben und lästige Hin- und Her-Fahrten zwischen Betrieb und Wohnung vermieden werden.

Der Vorteil für alle: Sie können Ihr Lernpensum flexibel handhaben und bleiben im Betrieb grundsätzlich für andere erreichbar und können auch selbst andere jederzeit erreichen.

### Was sollten Sie tun?

Prüfen Sie, welche PC-Plätze mit Internetzugang im Betrieb vorhanden sind und ob diese für eLearning nutzbar sind. Entscheiden Sie, welcher Ort für „Ihr Lernen“ am ehesten geeignet ist. Klären Sie den Zugang und Ihre Nutzungszeiten. Klären Sie bei Mehrfachnutzungen, das kurs- und lehrgangsbezogene Daten und Unterlagen nur von Ihnen selbst eingesehen werden können. Klären Sie, wer für EDV-Technik zuständig ist und Sie bei Einstellungen und technisch auftretenden Fragen unterstützt.

Die für viele Betriebsräte einfach handhabbare Möglichkeit ist es, den vorhandenen Betriebsrats-PC für betriebsrätlisches eLearning mit zu nutzen. Wenn der Betriebsrat noch nicht über eine PC-Ausstattung verfügt, sollte er diese mit Verweis Betriebsratszwecke beim Arbeitgeber beantragen. Nach der hier geltenden Rechtssprechung haben Betriebsräte im Regelfall einen Anspruch auf Ausstattung mit elektronische Kommunikationsmedien, die vom Arbeitgeber zu stellen und zu bezahlen sind. Bei Fehlen dieser Voraussetzung macht es Sinn, hier als Betriebsrat initiativ zu werden.

### Alternativ: Lernen von zuhause

Wenn ein geeigneter betrieblicher Lernplatz nicht zur Verfügung steht (und auch nicht eingerichtet werden kann) kommt auch die private PC-Nutzung zuhause in Frage. Dies ist grundsätzlich möglich und kann vom Arbeitgeber ohne sachlichen Grund auch nicht verweigert werden. Allerdings sind beim häuslichen eLearning während der regulären Arbeitszeit besondere rechtliche Voraussetzungen zu berücksichtigen. Die konkreten rechtlichen und praktischen Rahmenbedingungen sollten Sie in jedem Fall vor Anmeldung zu einem E-Kurs grundlegend klären. Betriebsvereinbarungen – wie sie zum Beispiel im Bereich Telearbeit abgeschlossen worden sind – können hier hilfreich sein. Auskünfte und Hilfestellung bieten die Gewerkschaften aber auch Fachanwälte und qualifizierte Veranstalter.

## eLearning braucht Zeit

Im Unterschied zu herkömmlichen Präsenzseminaren (z.B. einem Dreitages-Seminar) müssen Sie beim eLearning – und dies bei fast gleichen Bildungsinhalten – einen erheblichen längeren Durchführungszeitraum einkalkulieren. Aus einem in Präsenz durchgeführten Wochenseminar mit ca. 36 Zeitstunden werden in der eLearning-Form mit einem täglichen Lernpensum von 1,5–2 Stunden sehr leicht 5–6 Wochen.

Dies liegt zum Einen an der medialen Lernform mit einem hohen Anteil von individuellen und damit von jedem Teilnehmenden selbst zu steuernden Lernzeiten. Individuelle zeitliche Flexibilität hat damit die Konsequenz einer insgesamt längeren Lerndauer. Die Zeitfenster, in denen Inhalte angeeignet und Aufgaben bearbeitet werden sind länger geöffnet, damit alle Teilnehmenden die vorgesehenen Kursinhalte absolvieren können. Innerhalb dieser Zeitkorridore wird individuell variables Lernen möglich. Seminarinhalte, die beispielsweise in der Präsenzform in drei Stunden an einem Nachmittag vermittelt werden, brauchen beim eLearning mindestens 2 Tage, in denen die Bearbeitung möglich ist. Hinzu kommt zweitens, dass zumindest bei den nach § 37.6 BetrVG konzipierten und auch durchgeführten Seminaren keine Wahlmöglichkeiten der Teilnehmenden bei den Inhalten gegeben sind. Die in diesen E-Seminaren vermittelten Inhalte sind thematisch festgelegt und die Auseinandersetzung mit diesen Inhalten für alle obligatorisch und verpflichtend. Und auch die Abfolge dieser Inhalte innerhalb der Kursorganisation ist in der Regel nicht beliebig, sondern mit aufeinander aufbauenden Themenblöcken fest „getaktet“.

An einem Beispiel verdeutlicht: im inhaltlichen Seminarablauf steht das Modul „Einführung und Grundlagen des Betriebsverfassungsgesetzes“ vor dem Modul „Aufgaben des Betriebsrats nach § 80 BetrVG“. Und auch die Übungen und Aufgaben folgen diesem gestuften Aufbau der Seminarinhalte.

Und drittens wird erheblich mehr Zeit für die „virtuelle“ Kommunikation und Zusammenarbeit untereinander benötigt. Sie müssen Aufgaben bearbeiten und an die Tutoren weiterleiten, sie haben Rückfragen oder Sie brauchen zusätzliche Infos, Sie tauschen sich mit anderen Kursteilnehmenden über E-Mails oder im Chat aus und Sie arbeiten „virtuell“ in Gruppen zusammen. Dies alles braucht Zeit und schafft den notwendigen Rahmen, dass alle im gleichen Tempo den Kurs mitmachen können.

### Das sollten Sie tun!

Jeder gute Anbieter von eLearning-Kursen wird Sie vorab darüber informieren, welche Termine und Zeitanteile Sie einplanen müssen. Sie erfahren, welche Zeitdauer für einzelne Kursabschnitte festgelegt ist, wann und wie oft feste Kurs- und Gruppentermine eingeplant sind und in welchen Kursabschnitten Sie Ihren Zeiteinsatz variabel gestalten können. Gestützt auf diese Informationen sollten Sie Ihren ganz persönlichen Zeitplan erstellen. Neben den festen Kursterminen (z.B. für Gruppenarbeit) sollten Sie auch die frei wählbaren Zeitanteile größtenteils festlegen (z.B. morgens von 8:30 – 9:30 Uhr) und nachmittags von 15:00 – 15:30 Uhr). Diese Planung erleichtert es Ihnen, zu einem persönlichen Lernrhythmus zu kommen. Bemühen Sie sich, Ihre Zeitplanung mit den von Ihnen festgelegten Basiszeiten unbedingt einzuhalten und vermeiden Sie es, Zeiten immer wieder zu verschieben oder gar ausfallen zu lassen, weil sich andere Aufgaben aufdrängen. Gutes Zeitmanagement verlangt nicht nur sorgfältige Planung bei Terminen und Aufgaben, sondern auch ein gehöriges Maß an Disziplin und konsequentes Arbeiten. Das sollten Sie wissen! Nicht jedes multimediale Highlight ist für die didaktische Vermittlung eines Lerninhalts erforderlich. In vielen Fällen sind einfachere Methoden mit textbasierten Materialien wirkungsvoller und ohne technische Probleme wie PC-Abstürze oder das „Nicht-öffnen-können“ von Anwendungen zu bearbeiten.

## eLearning verlangt technische Ressourcen

Da Sie die überwiegende Zeit online lernen, ist ein leistungsfähiger PC mit Zugang zum Internet unbedingt erforderlich. Es gibt inzwischen eine ganze Reihe von Ratgebern und Checklisten, in denen die technischen Voraussetzungen für eLearning in den verschiedenen beruflichen, betrieblichen und privaten Anwendungsfeldern ausführlich beschrieben sind. Besonders dann, wenn multimediale Anwendungen (Audio-/Video-Sequenzen, Flash-Animationen usw.) eingesetzt werden, kann es vermehrt zu Hard- und Softwareproblemen kommen.

Entscheidend für Lernablauf und Lernerfolge sind die im eLearning-Seminar eingesetzten und über das Internet aufgerufenen Lernsysteme (Content Management System oder auch Lernplattform genannt). Auch hierzu gibt es eine Vielzahl von fachlichen Abhandlungen, Wirkungsanalysen und technischen Vergleichen. Die Zahl der am Markt angebotenen Systeme ist für Laien inzwischen unüberschaubar geworden. Eine einfache Unterscheidung ist die zwischen Lernplattformen, die von kommerziellen Anbietern entwickelt und käuflich vertrieben werden und so genannten Open Source – Plattformen, die kostenfrei aus dem Internet heruntergeladen werden können. Diese Open-Source-Lösungen werden technisch und medial beständig weiterentwickelt und sind mit allen Funktionen ausgestattet, die für E-Kurse aber auch für Netzwerkarbeit von Betriebsräten gebraucht werden. Der entscheidende Vorteil von Open-Source-Plattformen: sie können auch von nicht-professionellen AnwenderInnen problemlos und ohne zusätzliches Programmierwissen eingerichtet, gepflegt und genutzt werden.

In unseren eigenen eLearning-Kursen für betriebliche Interessenvertretungen hat sich die open Source-Plattform „moodle“ als komfortabel und leicht anzuwenden bewährt. „Normale“ Anforderungen an die Teilnehmenden – wie der sichere Umgang mit PC, mit gängigen Office Produkten (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentation) sowie solide Kenntnisse in der Handhabung von Internet und E-Mail – sind für die Kursteilnahme ausreichend.

**Bei den technischen Voraussetzungen sollten folgende Mindeststandards gegeben sein:**

Betriebssystem:	Windows 2000/XP/ MAC OS X
Browser	Internet Browser neuerer Generation (Internet Explorer, Mozilla Firefox) Acrobat Reader zum Lesen von pdf.-Dateien Cookies müssen akzeptiert werden Verwendung des Flash Plugins (von Macromedia) für den Browser
Software	Microsoft Office ab 2000 (Word, Powerpoint, Excel) – oder vergleichbare andere; Acrobat Reader zum Lesen von pdf.-Dateien
Internetzugang	mindestens ISDN (besser DSL)
E-Mail	Persönliche E-Mail-Adresse

### Das sollten Sie wissen!

Nicht jedes multimediale Highlight ist für die didaktische Vermittlung eines Lerninhalts erforderlich. In vielen Fällen sind einfachere Methoden mit textbasierten Materialien wirkungsvoller und ohne technische Probleme wie PC-Abstürze oder das „Nicht-öffnen-können“ von Anwendungen zu bearbeiten.

### Das sollten Sie immer beachten!

Stellen Sie sicher, dass keine Firewall den Zugang zur Lernplattform verhindert (z.B. bei Verwendung von Windows XP oder im Rahmen von Firmennetzwerken). Testen Sie den Internetzugang, damit Verbindungsprobleme vor Seminarbeginn beseitigt werden können. Sprechen Sie mit dem/der Systemadministrator/in in Ihrer Firma und klären Sie den innerbetrieblichen Support bei auftauchenden Problemen. Sorgen Sie dafür, dass Ihr persönlicher Zugang zur Lernplattform sowie sämtliche Kursdaten gesichert und gegenüber Dritten geschützt sind.

## eLearning und Computerkenntnisse

eLearning heißt weitestgehend „Lernen mit dem Computer“. Daher sollten – neben einer grundlegenden Offenheit gegenüber Computern, PC-Anwendungen und Neuen Medien – solide Basiskenntnisse im Umgang mit diesen Medien vorhanden sein.

In der eLearning-Praxis werden diese Fähigkeiten mit dem Schlüsselbegriff „Medienkompetenz“ zusammengefasst. Medienkompetenz meint zum Einen die für die Teilnahme an eLearning-Kursen notwendigen technischen und medialen Qualifikationen – zum Anderen die Fähigkeit, persönliche Lernstrategien zu entwickeln und diese auch umzusetzen.

## eLearning als neue Lernstrategie

eLearning stellt eine neue Lehr- und Lernmethode mit Computer und Neuen Medien dar, die verstärkt auf Eigeninitiative und Selbstorganisation setzt. Damit eLearning auch für Sie ein erfolgreicher Weg wird, sich Wissen anzueignen, sollten Sie die folgenden Eigenschaften mitbringen:

- Bereitschaft, sich mit neuen Techniken des Lernens auf Basis Neuer Medien auseinander zu setzen
- Fähigkeit und Bereitschaft, ohne ständige Betreuung zu lernen
- Selbstdisziplin bezüglich der Zeiteinteilung beim Lernen
- hohe Lernmotivation (auch dann, wenn z.B. die „Technik streikt“ oder eine Aufgabe mal nicht erledigt werden konnte)
- Durchhaltevermögen (z.B. wenn eine Gruppenarbeit mal nicht so optimal läuft)
- sich einbringen, beteiligen, auf andere Beiträge zu reagieren
- Fähigkeit, sich schriftlich auszudrücken
- Bereitschaft, sich medial mit anderen auszutauschen und schriftlich zu kommunizieren
- im Lernen auch eine Herausforderung und etwas Spannendes sehen, das auch Spaß machen kann
- Lust haben, nicht alles vorgetragen zu bekommen, sondern sich Inhalte auch in Eigenregie zu erarbeiten
- eigene Lösungswege beim Lernen finden und dafür die verschiedensten Mittel ausprobieren wollen
- sich nicht abschrecken lassen, viel und häufig vom Bildschirm zu lesen und dabei zu lernen
- Verantwortung gegenüber der Gruppe (z.B.. Abmeldung, wenn ein Gruppentermin mal nicht eingehalten werden kann)
- den eigenen „Lerntyp“ kennen und sich darauf einstellen

### eLearning ist kein „Zaubermittel“

Trotz gegebener Vorteile ist eLearning kein „Generalrezept für müheloses Lernen“ für alle und in jeder Lebenslage. Denn eLearning ist in der Realität keinesfalls so uneingeschränkt möglich, wie es solch euphorische Slogans wie „jederzeit, an jedem Ort, jeder und jede“ allzu häufig gern suggerieren. Netzbasiertes Lernen stellt besondere Anforderungen an die Lernenden und ist nicht für alle Interessierten in der gleichen Weise geeignet. Zum einen müssen Bildungsinteressierte mit den verwendeten elektronischen Medien so vertraut sein, dass der Lernprozess durch ihren Einsatz nicht behindert, sondern gefördert wird – die entsprechende „Medienkompetenz“ ist also notwendig. Zum anderen spricht eLearning nicht alle verschiedenen „Lerntypen“ in der gleichen Weise an.

### eLearning – für wen?

Viele werden sich zuallererst fragen: Ist eLearning für mich überhaupt geeignet?

Auf diese Frage gibt es keine allgemeingültige Antwort. Neben den schon genannten Voraussetzungen - wie Bildungsinteresse und Medienkompetenz - sind die jeweils persönlichen Teilhabemöglichkeiten an Bildung von Bedeutung.

eLearning kann eine Alternative für all diejenigen sein, die sich die Zeit, die sie für Weiterbildung zur Verfügung haben, nicht flexibel einteilen können oder die aus anderen Gründen nicht oder nur schwer regelmäßig und zu bestimmten Zeiten Kursangebote in einer Weiterbildungseinrichtung wahrnehmen können.

Das sind insbesondere Betriebsräte (und Beschäftigte)

- mit unregelmäßigen oder untypischen Arbeitszeiten
- im Schichtdienst
- mit langen Anfahrtswegen zur nächsten Bildungseinrichtung
- mit Betreuungspflichten (Kinder, Pflegebedürftige)
- mit Doppel- und Mehrfachbelastungen (z. B. Beruf und Familie)
- mit körperlichen Behinderungen (v. a. Mobilitätseinschränkungen) oder
- Sinnesbehinderungen (z. B. Gehörlose)
- mit sehr speziellen Weiterbildungsinteressen

#### Das sollten Sie beachten!

Wer schon bisher aus Vorträgen, Büchern oder in Diskussionen und auf Seminaren mit anderen am besten gelernt hat, wird vom Lernerfolg mit eLearning vielleicht enttäuscht sein. eLearning erfordert in den meisten Fällen ein Überdenken der eigenen Lernstrategien und der bisherigen Bildungserfahrungen. Darüber hinaus ist die grundlegende Bereitschaft erforderlich, sich auf das Lernen mit ungewohnten Methoden einzulassen. Daher kann in vielen Fällen der Besuch einer „traditionellen“ Weiterbildungsveranstaltung – trotz des damit verbundenen Aufwands – zu besseren Lernerfolgen und positiveren Erfahrungen führen, als das auf Basis von eLearning möglich wäre.

### eLearning als Bildungs-Alternative

#### Wenn Präsenzseminare für Sie nicht in Frage kommen

eLearning ist dann sinnvoll, wenn Sie aus beruflichen oder persönlichen Gründen nicht an herkömmlichen Präsenzseminaren (mit zeitlich festgelegten Mehrtages- oder Wochenseminaren an einem auswärtigen Seminarort) teilnehmen können.

#### Wenn Sie teilzeitbeschäftigt sind

eLearning ist dann eine Alternative, wenn Sie teilzeitbeschäftigt sind oder z.B. im Außendienst unterwegs sind oder aus anderen Gründen in Ihrer Mobilität eingeschränkt sind.

#### Wenn Sie tagtäglich mit dem PC arbeiten

Nutzen Sie beruflich erworbenes Know-how für die BR-Arbeit! eLearning ist dann von Nutzen, wenn Sie schon beruflichen Umgang oder private Praxis mit PC und Internet mitbringen. Insbesondere für Angestellte aus Produktionsbetrieben und aus den Dienstleistungsbranchen kann eLearning eine attraktive Lernform sein.



## 4. Rechtsfragen und Konfliktpotential bei betrieblichem eLearning

### I. Erforderlichkeit von Online-Lernangeboten und Kostentragungspflicht des Arbeitgebers<sup>1</sup>

Die Erforderlichkeit von Online-Lernangeboten gemäß § 37 Abs. VI BetrVG bestimmt sich im Bereich von Schulungs- und Bildungsangeboten für Betriebsräte nach allgemeinen kollektivrechtlichen Vorgaben. Ausschlaggebend für die Bewertung ist die Feststellung, ob es sich beim Inhalt bzw. beim Thema des Angebots um die Vermittlung von Grund- oder Spezialwissen handelt, das für die Betriebsratsarbeit erforderlich ist. Die organisatorische Ausgestaltung des Angebots (etwa konventionelles Präsenzseminar oder Online-Veranstaltung) ist im Rahmen der Erforderlichkeitsprüfung gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG hingegen nachrangig. Insofern ergeben sich gegenüber konventionellen Präsenzseminaren keine kollektivrechtlichen Besonderheiten.

Die organisatorische Ausgestaltung sowie insbesondere die finanziellen Aspekte von Online-Seminaren spielen bei der Feststellung einer Kostentragungspflicht des Arbeitgebers gemäß § 40 Abs. 1 BetrVG eine besondere Rolle. Betriebsräte müssen bei der Auswahl zwischen verschiedenen Angeboten zum gleichen Thema nach der Rechtsprechung des BAG die Verhältnismäßigkeit berücksichtigen. Aufgrund des bestehenden Auswahlermessens müssen sie allerdings nicht automatisch das Angebot auswählen, das am billigsten ist. Ein im Vergleich zu konventionellen Präsenzseminaren teureres Online-Angebot kommt vielmehr immer dann in Betracht, wenn es aus Sicht von Betriebsräten beispielsweise ein effizienteres Lernen ermöglicht oder für bestimmte Betriebsratsmitglieder (etwa bei Teilzeitbeschäftigten mit Kinderbetreuungspflichten) die einzige Möglichkeit zur Teilnahme darstellt.

### II. Nutzung betrieblicher Ressourcen für das Online-Lernen

Hält ein Betriebsratsmitglied bzw. ein Betriebsratsgremium es zur Durchführung von erforderlichen Online-Lernmaßnahmen aus dem Bereich von § 36 Abs. 6 BetrVG für notwendig, auf im Betrieb vorhandene technische Ressourcen zurückzugreifen, ist dies gemäß § 37 Abs. 6 i.V.m. § 40 Abs. 2 BetrVG im Rahmen pflichtgemäßen Ermessens jederzeit möglich, ohne dass gegenüber dem Arbeitgeber eine gesonderte Darlegung der Erforderlichkeit erfolgen muss. Entsprechendes gilt, wenn die Durchführung von Online-Lernmaßnahmen (oder von Telearbeit) von zu Hause aus ansonsten „betriebsüblich“ ist. Dann können Betriebsratsmitglieder für die häusliche Arbeit ebenfalls auf vorhandene betriebliche Ressourcen (etwa ein dienstliches Notebook oder einen Remote-Zugang zum betrieblichen Intranet) zugreifen.

Stehen notwendige technische Ressourcen im Betrieb nicht zur Verfügung, bedarf es nach der Rechtsprechung des BAG des Nachweises der Erforderlichkeit gemäß § 40 Abs. 2 BetrVG. Entsprechendes gilt für den notwendigen Zugang zum Internet. Wird dieser Nachweis vom Betriebsrat erbracht, muss der Arbeitgeber für Online-Lernen die notwendigen technischen Voraussetzungen für den Zugang schaffen und beispielsweise notwendige Geräte zur Verfügung stellen, Software einspielen, Internet-Zugänge eröffnen usw.

Entsprechendes gilt auch für das Online-Lernen zu Hause. Ist der Arbeitgeber mit der häuslichen Durchführung von Online-Lernprogrammen aus dem Bereich von § 37 Abs. 6 BetrVG einverstanden oder wünscht er diese sogar, muss er die notwendige Hard- und Software zur Verfügung stellen sowie notwendige Kommunikationsmöglichkeiten schaffen. Die Anforderungen an die Begründung der Erforderlichkeit entsprechender technischer Ressourcen sind in diesen Fällen gering, da das Einverständnis des Arbeitgebers bereits ein starkes Indiz für das Vorliegen derselben ist. Der Arbeitgeber kann der Nutzung privater Hard- und Software für das häusliche Online-Lernen zustimmen. Die Durchsetzung der Nutzung privater Geräte gegen den Willen des Arbeitgebers ist hingegen nicht möglich, weil dieser schon unter Hinweis auf Datenschutz- und Arbeitssicherheitsgründe auf der ausschließlichen Nutzung betrieblicher Geräte bestehen kann.

### III. Kostentragung / Kostenerstattung

Im betrieblichen Rahmen ergeben sich bezüglich der Kostentragung bei Online-Lernkursen von Betriebsräten keine Besonderheiten. Die hiermit im Zusammenhang stehen Kosten sind vom Arbeitgeber zu tragen. Erfolgt häusliche Online-Arbeit, ist der Arbeitgeber nach dem allgemeinen Grundsatz des § 670 BGB zur Erstattung anfallender häuslicher Zusatzkosten verpflichtet. Ist die Anwendbarkeit dieser Norm rechtswirksam ausgeschlossen, leitet sich für Betriebsräte eine Pflicht zur Kostenerstattung für Online-Lernkurse gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG gegenüber dem Arbeitgeber im Regelfall aus der speziellen kollektivrechtlichen Norm des § 40 Abs. 1 BetrVG ab. Auf dieser Grundlage können Betriebsräte einen Ersatz ihrer beruflich bedingten häuslichen Aufwendungen verlangen. Dieser Anspruch kann im konkreten Einzelfall entfallen, wenn seine Befriedigung unter Berücksichtigung der allgemeinen kollektivrechtlichen Vorgaben des § 78 Satz 2 BetrVG als unzulässige Begünstigung zu qualifizieren ist. Eine abschließende Bewertung dieser Detailfrage ist indes nur

<sup>1</sup> Zusammenfassung aus dem Rechtsgutachten von Prof. Dr. Peter Wedde zum Thema „Internetbasierte Information und Schulung für Betriebsräte (IBIS) – Rechtsfragen und Konfliktpotential in der Seminarpraxis“ Eppstein, 31. Januar 2005

bezogen auf konkrete Sachverhalte wie insbesondere die konkrete betriebliche Regelungssituation möglich und muss deshalb an dieser Stelle unterbleiben.

### IV. Einrichtung des Arbeitsplatzes im Betrieb und insbesondere zu Hause – Anforderungen und Verantwortlichkeit

Erfolgt Online-Lernen im Betrieb, haben die teilnehmenden Betriebsräte einen Anspruch auf eine angemessene (d.h. insbesondere störungsfreie oder störungsarme) Lernumgebung. Dies leitet sich unmittelbar aus § 40 Abs. 1 i.V.m. § 37 Abs. 2 BetrVG ab. Die Sicherstellung der technischen und ergonomischen Voraussetzungen, die an einen Arbeitsplatz zu stellen sind, ist im Betrieb unproblematisch. Eine andere Situation besteht beim häuslichen Online-Lernen. Hier ist zwar eine störungsfreie Lernumgebung einfacher herzustellen als im Betrieb, dafür stellt sich die Schaffung optimaler technischer und ergonomischer Voraussetzungen problematischer dar. Ist der Arbeitgeber mit dem häuslichen Lernen einverstanden, obliegt ihm die Ausstattung des Arbeitsplatzes nach den gleichen Grundsätzen wie im Betrieb. Die sich für die Praxis häuslicher Arbeit abzeichnenden Probleme sind lösbar, wie sich insbesondere an den bisherigen Erfahrungen mit Telearbeit erkennen lässt. Verantwortlich für die Einhaltung aller gesetzlichen Anforderungen an häuslichen Arbeitsplätzen wie insbesondere der aus dem Bereich des Gesundheits- und Unfallschutzes ist der Arbeitgeber. Diese Verantwortung ist nur in einem engen Rahmen auf die lernenden Betriebsräte delegierbar.

### V. Überprüfungs- und Zugangsrechte zur Wohnung für den Arbeitgeber

Der Arbeitsplatz in der in der Wohnung unterliegt dem verfassungsrechtlichen Schutz des Art. 13 GG. Arbeitgeber können damit bei Online-Lernkursen ihren auch bezüglich der häuslichen Arbeitsplätze bestehenden gesetzlichen Überprüfungs- und Kontrollpflichten nur nachkommen, wenn ein Zutrittsrecht mit den Beschäftigten vorab individuell vereinbart worden ist.

Eine entsprechende Vereinbarung muss zeitlich auf die Phasen des Lernens bzw. auf die betriebsübliche Arbeitszeit beschränkt sein und sollte neben einer Ankündigungsfrist auch eine Einbeziehung von in der Wohnung lebenden Partnern und Personen beinhalten.

### VI. Datenschutz, Datensicherheit und Informationsschutz bei der Bearbeitung von Online-Programmen im häuslichen Bereich

Das gesetzliche Datenschutzrecht steht Formen des häuslichen Online-Lernens nicht grundsätzlich entgegen. Die notwendige Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Daten ist als interne Datenverarbeitung gemäß § 28 Abs. 1 BDSG rechtlich zulässig. Verantwortlich für die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben ist der Arbeitgeber. Eine Delegation dieser Verantwortlichkeit auf Arbeitnehmer ist nur unter engen Voraussetzungen zulässig. Der Arbeitgeber muss auch für die häuslichen Arbeitsplätze besondere technisch-organisatorische Vorgaben treffen, um die Einhaltung einschlägiger gesetzlicher Vorgaben wie insbesondere der nach § 9 BDSG zu sichern. Ein angemessener und vergleichbarer Schutzstandard muss auch gesichert werden, wenn im Rahmen des Online-Lernens zu Hause vertrauliche Unterlagen aufbewahrt und genutzt werden, die nicht dem BDSG unterfallen. Die getroffenen Maßnahmen müssen im Ergebnis dem Standard entsprechen, der sich für personenbezogene Daten aus § 9 BDSG ableitet.

### VII. Gesetzliche Unfallversicherung

Erfolgt Online-Lernen im Rahmen von alternierenden Konzepten, bei denen an einem Tag ein Teil der Arbeitsleistung im Betrieb und zu Hause erbracht wird, wird der unmittelbare Weg zwischen Betriebsstätte und Wohnung gemäß den §§ 7 Abs. 1 und 8 Abs. 2 SGB VII von der gesetzlichen Unfallversicherung erfasst. Ein abweichender Weg ist nur versichert, wenn er berufsbedingt ist. Kommt es bei Wegen innerhalb der Wohnung zu Unfällen, die der Arbeitstätigkeit zuzurechnen sind, handelt es sich wegen der Betriebs- bzw. Arbeitsbedingtheit ebenfalls um versicherte Arbeitsunfälle im Sinne des §§ 7 Abs. 1 und 8 Abs. 1 SGB VII. Als Arbeitsunfall versichert ist nach diesen gesetzlichen Normen schließlich auch die Zeit des Online-Lernens selbst, das in der Wohnung erfolgt.

### VIII. Arbeitszeitfragen

Die konkrete Aufteilung der Lernzeiten obliegt unter Beachtung von § 37 Abs. 2 BetrVG dem pflichtgemäßen Ermessen der an Online-Lernkursen teilnehmenden Betriebsräte. Geht die aufgewandte Zeit über die individuelle Arbeitszeit hinaus, besteht im Regelfall kein Anspruch auf Zeitausgleich gemäß § 37 Abs. 3 BetrVG, weil der Mehraufwand nicht betriebsbedingt, sondern nur betriebsratsbedingt ist. Dies steht dem Ausgleich unter Beachtung der Vorgaben der Rechtsprechung entgegen. Etwas anderes kann nur in spezifisch begründbaren Einzelfällen gelten, wenn die erhöhte Arbeitszeit unmittelbar auf betriebliche Anlässe zurückgeht.

Ein Anspruch auf Überstundenbezahlung für an Online-Lernkursen teilnehmende Betriebsräte besteht im Regelfall mit Blick auf § 37 Abs. 3 BetrVG ebenfalls nicht.

**IX. Erfassung der häuslichen Lernzeiten – Dokumentationsformen**

Sieht man von den begrenzten Aufzeichnungspflichten ab, die aus § 16 Abs. 2 ArbZG folgen, gibt es keine gesetzlichen Pflichten für Arbeitgeber, die Arbeitszeit beim Online-Lernen von Betriebsräten zu erfassen. Eine bestehende betriebliche Verpflichtung zur Arbeitszeiterfassung muss jedoch auch von lernenden Betriebsräten am häuslichen Arbeitsplatz beachtet werden. Sie müssen dem Arbeitgeber mit Blick auf die besondere Regelung des § 37 Abs. 2 BetrVG allerdings nur Auskunft über Beginn und Ende des Online-Lernens geben. Weiter gehende Auskünfte (etwa zur pro Lerneinheit aufgewendeten Zeit) kann der Arbeitgeber von Betriebsräten im Regelfall nicht verlangen. Soweit keine automatische Erfassung der geleisteten Arbeitszeit erfolgt, ist eine Dokumentation durch Selbstaufschreibung insbesondere für die häuslichen Arbeitsanteile empfehlenswert. Deren Ergebnis sollte dem Arbeitgeber zur verbindlichen Gegenzeichnung vorgelegt werden, um spätere Streitigkeiten über die tatsächlich geleisteten Arbeitszeiten zu vermeiden.

**X. Fahrtzeiten zwischen Betrieb und Wohnung als Arbeitszeit**

Eine Vergütung der Arbeitszeit, die von Betriebsräten im Zusammenhang mit Online-Lernkonzepten im Rahmen alternierender Arbeitstage für die Fahrt zwischen Wohnung und Betrieb aufgewendet wird, erfolgt im Regelfall nach allgemeinen arbeitsrechtlichen Grundsätzen nicht, wenn die Entscheidung für die Fahrt allein von den Beschäftigten getroffen wurde. Etwas anderes gilt, wenn Fahrten betrieblich veranlasst worden sind (d.h. auch durch Betriebsratsangelegenheiten) und wen sie das lernende Betriebsratsmitglied sonst aufgrund eines geplanten häuslichen Arbeitstages nicht durchgeführt hätte.

**XI. Lernausfall aufgrund von Betriebsstörungen (Betriebsrisiko)**

Wendet man die allgemeinen juristischen Regeln zum Betriebsrisiko auf das Online-Lernen von Betriebsräten an, ist das Ergebnis eindeutig: Wird die Weiterbearbeitung von Lerneinheiten wegen betrieblicher Gründe oder aufgrund von Ursachen unmöglich, die in die Risikospähre des Arbeitgebers fallen, lässt dies den Vergütungsanspruch der Betriebsräte unbeeinflusst. Dies gilt insbesondere auch, wenn sie zu Hause arbeiten und hierbei private Ressourcen nutzen. Grundlegende Besonderheiten gibt es damit gegenüber der konventionellen Arbeit im Betrieb nicht. Allenfalls kann sich bei einer längeren Unmöglichkeit der häuslichen Arbeit die Situation ergeben, dass der Arbeitgeber eine Fahrt in den Betrieb verlangt.

**XII. Regelungsformen**

Online-Lernen sollte auf der kollektivrechtlichen Ebene Sinnvollerweise durch eine Betriebsvereinbarung geregelt werden. Möglich sind sowohl allgemeine Betriebsvereinbarungen zum Online-Lernen für alle Arbeitnehmer als auch spezifische Vereinbarung nur für Betriebsräte. Beide Modelle haben Vor- und Nachteile.

Um die Vorteile zu betonen und um Nachteile auszuschließen bzw. zu minimieren, bietet sich der Abschluss einer allgemeinen Betriebsvereinbarung zum Online-Lernen an, die (wo notwendig bzw. kollektivrechtlich indiziert) spezifische Regelungen für Betriebsräte enthält.



**5. eLearning und Interessenvertretung – Handlungsmöglichkeiten für Betriebsräte**

Bezogen auf die Einführung und Anwendung von eLearning im Unternehmen hat der Betriebsrat unterschiedliche Beteiligungsrechte. Das Spektrum dieser Rechte aus dem Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) reicht von den in ihrer Reichweite abgestuften Informations-, Beratungs- und Vorschlagsrechten bis hin zu erzwingbaren, mitbestimmungspflichtigen Regelungen. Auch beim betrieblichen eLearning gilt der Mitbestimmungsgrundsatz: Die Interessenvertretung kann selbst aktiv werden und Maßnahmen beim Arbeitgeber beantragen, sie kann eLearning-Projekte selbst initiieren, die Einführung geplanter Produkte beeinflussen und die Bedingungen der Durchführung mitbestimmen.

**Informations-, Beratungs-, Vorschlagsrechte des Betriebsrats**

Der Betriebsrat hat das Recht, Maßnahmen, die dem Betrieb und der Belegschaft dienen, jederzeit beim Arbeitgeber zu beantragen. Der Arbeitgeber ist jedoch nicht verpflichtet, die Anregungen des Betriebsrats auch tatsächlich umzusetzen, aber er muss sich zumindest „ernsthaft mit ihnen beschäftigen“ (siehe § 80 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG).

**Einige Beispiele für Mitwirkungsrechte des Betriebsrats zum eLearning aus dem Betriebsverfassungsgesetz**

**§ 75 Abs. 2**

*Förderung der Selbständigkeit und Eigeninitiative der Arbeitnehmer und Arbeitsgruppen*

Dazu gehören z.B.: Abschätzen und testen, ob und welche eLearning-Möglichkeiten selbstständiges Lernen, Kompetenzentwicklung, gemeinsames Problemlösen, Teilen von Wissen unterstützen

**§ 80 Abs. 1 Nr. 8**

*Förderung und Sicherung der Beschäftigung*

Dazu gehören Themen wie: umfassende Kompetenzentwicklung, Sicherung der Beschäftigungsfähigkeit (durch Weiterbildung – ggf. auch mit eLearning), Stärkung der Wettbewerbspotenziale, lernende Organisation.

**§ 80 Abs. 1 Nr. 1**

*Überwachung der Durchführung geltender Gesetze und Vorschriften*

Dazu gehört die Frage: Werden bei geplanten oder durchgeführten eLearning-Projekten die Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte, Datenschutzgesetze, Arbeitschutzvorschriften usw. – aber auch geltende Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen eingehalten?

**§ 80 Abs. 1 Nr. 2a und § 75 Abs. 1**

*Förderung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern, Überwachung der Gleichbehandlung*

Eine in vielen Unternehmen relevante Frage ist z.B.: haben alle Beschäftigten gleichermaßen Zugang zur betrieblichen Weiterbildung/ zum eLearning; werden Gruppen bevorzugt bzw. benachteiligt; werden die Teilnahmemöglichkeiten von Teilzeitbeschäftigten/von Frauen ausreichend berücksichtigt; ist eLearning ein Instrument, um mehr Chancengleichheit und Teilhabe an betrieblichen Weiterbildungsmaßnahmen zu erreichen?

**§ 80 Abs. 1 Nr. 2b und § 96 Abs. 2**

*Förderung der Vereinbarkeit von Familie und Erwerbstätigkeit*

Dazu gehört u.a. die Frage: Ist eLearning auch in der Form des Lernens von zuhause ein Weg, um die Weiterbildung von familiär und häuslich belasteten Beschäftigten voran zu bringen?

**§ 80 Abs. 1 Nr. 4**

*Förderung der Eingliederung Schwerbehinderter*

eLearning am Arbeitsplatz und im Betrieb als Alternative zu Auswärtsseminaren; barrierefreie Gestaltung von eLearning erforderlich

Der Betriebsrat kann dem Arbeitgeber auch Vorschläge für die Einführung einer **Personalplanung** machen (§ 92 Abs. 2 BetrVG). Dabei kann er Anstöße für eine strategische und arbeitnehmerorientierte Personalplanung und -entwicklung durch Qualifizierung auch mittels eLearning geben.

Der Arbeitgeber hat auf Verlangen des Betriebsrats den **Berufsbildungsbedarf** zu ermitteln und mit ihm Fragen der **Berufsbildung** zu beraten. Hierzu kann der Betriebsrat Vorschläge machen (§ 96 Abs. 1 BetrVG). Berufsbildung umfasst dabei betriebliche, überbetriebliche und außerbetriebliche Aus-, Weiter- und Fortbildung, Umschulungen und sonstige Bildungsmaßnahmen aller Arbeitnehmer des Betriebs. Um die Berufsbildung zu fördern, können folgende Fragen aufgegriffen werden: Welche Qualifikationen werden im Unternehmen benötigt? Welche Interessen haben die Beschäftigten? Wie lassen sich diese Ziele erreichen? Welche sinnvolle Rolle kann eLearning in einem Gesamtkonzept einnehmen?

Mehr als nur ein Antrags- und Beratungsrecht ist das seit 2001 bestehende Vorschlagsrecht zur **Beschäftigungssicherung** (§ 92 a BetrVG). Der Betriebsrat kann dem Arbeitgeber Vorschläge zur Sicherung und Förderung der Beschäftigung machen. Diese können insbesondere auch die Qualifizierung der Arbeitnehmer – z.B. durch eLearning – zum Gegenstand haben. Der Arbeitgeber hat diese Vorschläge dann mit dem Betriebsrat zu beraten. Hält der Arbeitgeber die Vorschläge des Betriebsrats für ungeeignet, muss er dies begründen (in Betrieben mit mehr als 100 Arbeitnehmern auch schriftlich).

## Mitbestimmungsrechte

Die erzwingbare Mitbestimmung ist das stärkste Recht des Betriebsrats. Denn bei allen im BetrVG benannten mitbestimmungspflichtigen Angelegenheiten muss sich der Arbeitgeber mit dem Betriebsrat einigen, damit eine Maßnahme rechtswirksam wird. Der Betriebsrat muss nicht abwarten, ob und dass der Arbeitgeber etwas unternimmt, er kann in den gesetzlich definierten Mitbestimmungsangelegenheiten von sich aus selbst aktiv werden und damit die Initiative ergreifen. Kommt es bei einer solchen Initiative des Betriebsrats zu keiner Einigung, muss die Einigungsstelle eingeschaltet werden. Der Spruch der Einigungsstelle ersetzt dann die fehlende Einigung der beiden Betriebsparteien und ist nachfolgend für beide Seite verbindlich. So weit der Rechtsgrundsatz.

Im Zusammenhang mit eLearning hat der Betriebsrat insbesondere folgende Initiativ- und Mitbestimmungsrechte:

### → Mitbestimmung des Betriebsrats bei der Einführung von eLearning

Will das Unternehmen von sich aus eLearning-Modelle einführen, dann ist der Betriebsrat zwingend zu beteiligen. Das Mitbestimmungsrecht gilt bei der „Einführung und Anwendung von technischen Einrichtungen, die dazu bestimmt sind, das Verhalten oder die Leistung der Arbeitnehmer zu überwachen“ (§ 87 Abs. 1 Nr. 6 BetrVG). Auch bei der Nutzung von eLearning entstehen natürlich Daten über den Zeitpunkt der Nutzung, über den Bearbeitungsstand und den Lernerfolg bis hin zu Testergebnissen. Zugriff und Umgang mit diesen Daten müssen daher klar geregelt sein. Aus diesem Grund gilt für eLearning von Anfang an das Mitbestimmungsrecht.

„Hat der Arbeitgeber Maßnahmen geplant oder durchgeführt, die dazu führen, dass sich die Tätigkeit der betroffenen Arbeitnehmer ändert und ihre beruflichen Kenntnisse und Fertigkeiten zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr ausreichen, so hat der Betriebsrat bei der Einführung von Maßnahmen der betrieblichen Berufsbildung mitzubestimmen“ (§ 97 Abs. 2 BetrVG). Mit dieser Regelung kann der Betriebsrat nicht nur bei der Einführung von Berufsbildungsmaßnahmen mitbestimmen, er kann auch von sich aus Qualifizierungsmaßnahmen verlangen, wenn er erkennt, dass sich Tätigkeiten verändern und mit den herkömmlichen Mitteln und Kenntnissen nicht mehr zu bewältigen sind.

### Bezogen auf eLearning ergeben sich insbesondere drei Anknüpfungspunkte:

1. Führt der Arbeitgeber eLearning durch, wird dies häufig den Grund haben, Beschäftigte für veränderte Tätigkeiten zu qualifizieren, zum Beispiel für den Erwerb fachlicher Zusatzkenntnisse oder die Benutzung des Intranet. In solchen Fällen ist die eLearning-Einführung mitbestimmungspflichtig.
2. Der Betriebsrat kann auch selber zur Beseitigung von Qualifikationsdefiziten die Einführung von eLearning fordern – und zwar immer dann, wenn dies durch Veränderungen in den Tätigkeiten und dem damit gegebenen Qualifizierungsbedarf begründet ist.
3. Der Betriebsrat kann eine geplante eLearning-Einführung selbst als eine Maßnahme betrachten, durch die Tätigkeiten verändert werden und die die Lernenden, das Trainings- und Ausbildungspersonal, die Personalentwickler und Führungskräfte vor Aufgaben stellt, denen sie mit den üblichen Kenntnissen nicht gewachsen sind.

So betrachtet kann der Betriebsrat alle unterstützenden Qualifizierungsmaßnahmen (z.B. zum Selbstlernen am PC, zur Vermittlung von Informations-, Kommunikations- und Medienkompetenz oder zur didaktischen Qualifizierung von Ausbildungspersonal) im Rahmen seiner Mitbestimmungsrechte einfordern und eine Entscheidung über geeignete Maßnahmen herbeiführen.

### → Mitbestimmung des Betriebsrats bei Inhalten, Personalauswahl und Lernorganisation

Der Betriebsrat kann mitbestimmen beim „**was – wann – für wen**“ von eLearning-Maßnahmen. Der § 98 BetrVG sichert dem Betriebsrat die Mitbestimmung bei der Durchführung von Maßnahmen der betrieblichen Berufsausbildung, bei der Auswahl des Trainings- und Ausbildungspersonals wie auch bei der Auswahl der Teilnehmenden. So muss sich der Arbeitgeber zum Beispiel mit dem Betriebsrat über Inhalte, Umfang und Reichweite von eLearning-Angeboten einigen; ebenso über die Frage, welche Gruppe welches Wissen erwerben soll, über die Art der Vermittlung (=Didaktik), über die Dauer und Lage der Lerneinheiten oder über Prüfungen und Zertifikate. Und immer dann, wenn es keine Einigung zwischen den Betriebsparteien gibt, kann die Einigungsstelle angerufen werden und entscheiden.

### → Volle Mitbestimmung auch bei den Lernbedingungen

Das Mitbestimmungsrecht gilt auch für das „**wie**“ beim geplanten eLearning. Insbesondere die Mitbestimmungsrechte nach § 87 Abs. 1 Nr. 1 bei Fragen der Ordnung des Betriebs (Thema: betriebliche Lernformen; Lernkultur im Unternehmen), bei der Regelung der täglichen Arbeitszeit nach § 87 Abs. 1 Nr. 2 BetrVG (Thema: Lernorganisation) sowie bei der Ausgestaltung des Gesundheitsschutzes nach § 87 Abs. 1 Nr. 7 BetrVG (Thema: Lernort- und Lernplatzgestaltung) geben dem Betriebsrat weitere durchsetzbare Gestaltungsmöglichkeiten bei den Lernbedingungen im Betrieb und am Arbeitsplatz.

## 6. Checkliste eLearning

### Tipps und Hinweise für die Beurteilung von eLearning-Angeboten

#### Anbieter

- Ist Ihnen der Anbieter bekannt?
- Besteht die Möglichkeit, sich vor Ort/im Internet über das Angebot zu informieren?
- Ist der Anbieter telefonisch erreichbar?
- Ist der Anbieter eine bekannte und anerkannte Bildungseinrichtung? (Ist er bei Bildungsberatungseinrichtungen bekannt? Ist er in Weiterbildungsratgebern angeführt?)
- Veranstaltet der Anbieter auch herkömmliche Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen (Präsenzkurse und Seminare)?

#### Information

- Werden Demoversionen, Schnupperkurse oder Testzugänge angeboten, um das Angebot kostenlos zu testen?
- Gibt es ausführliche Informationen auf einer Webseite des Anbieters?
- Gibt es ausführliches schriftliches Informationsmaterial?
- Gibt es andere Personen, die das konkrete Angebot schon genutzt haben?
- Kennen Sie Erfahrungsberichte von früheren TeilnehmerInnen?

#### Konzept

- Beschreibt der Anbieter detailliert das Konzept des Kurses?
- Wird daraus ersichtlich, welche Methoden zur Vermittlung der Lehrinhalte angewendet werden? (unterschiedliche Formen von eLearning)
- Ist klar, ob das angebotene Konzept Ihren Bedürfnissen entspricht? (Lerntyp, Lernerfahrungen, Medienkompetenz, etc.)

- Werden Angaben gemacht, wie die Funktionen des Lernsystems genutzt werden können oder sollen? (z. B.: Wird etwas über die Funktion von Diskussionsforen oder Chat gesagt? Werden diese lediglich als Kommunikationsmöglichkeit angeboten oder auch gezielt z. B. zur Diskussion von Fragen, Inhalten und Aufgabenlösungen verwendet? Werden z. B. für einen Chat konkrete Termine und Themen vorgesehen oder bleibt es dem Zufall überlassen, ob Sie jemanden antreffen?)

- Wird vom Anbieter beschrieben, welche Formen der Unterstützung beim selbstständigen Lernen angeboten werden (TutorInnen, Lerngruppen bei „offenen“ Lernformen, Lernkontrollen, tutorielle Systeme, etc.)?

#### TutorInnen

- Gibt es eine tutorielle Begleitung beim Lernen?
- Gibt es Angaben über das methodische Konzept der tutoriellen Begleitung (wie die TutorInnen in den Lernprozess einbezogen werden)?
- Wird deutlich, ob TutorInnen nur für konkrete Anfragen zur Verfügung stehen (z. B. inhaltliche Problemlösung) oder ob auch eine aktive und persönliche Betreuung vorgesehen ist, bei der die individuellen Lernbedürfnisse berücksichtigt werden?
- Macht der Anbieter konkrete Angaben zur fachlichen Kompetenz seiner TutorInnen?
- Gibt es Informationen, ob die tutorielle Begleitung in einem Kurs immer durch dieselbe Person erfolgt?
- Ist klar geregelt, wie (per E-Mail, über eine Lernplattform, telefonisch, etc.) und wann (jederzeit, zu bestimmten Tageszeiten, an bestimmten Tagen, etc.) die TutorInnen erreichbar sind?
- Gibt es verbindliche Zusagen, in welchem Zeitrahmen Sie mit einer Reaktion der TutorInnen rechnen können?
- Ist geregelt, in welchem Umfang Sie tutorielle Begleitung in Anspruch nehmen können (ständig, bestimmtes Stundenausmaß, bestimmte Anzahl von Anfragen, etc.)?
- Wissen Sie, ob die tutorielle Begleitung in den Gesamtkosten für den Kurs enthalten ist?

#### Lernkontrollen

- Sind Möglichkeiten zur Selbstkontrolle des Lernerfolgs vorgesehen (Selbsttests, tutorielle Systeme, Kontrollfragen, etc.)?
- Sind andere Möglichkeiten zur Überprüfung des Lernerfolgs vorhanden (Korrektur von Aufgaben durch TutorInnen, Diskussion von Aufgabenlösungen mit anderen TeilnehmerInnen, etc.)?

#### Kooperatives Lernen

- Sind Möglichkeiten des Austauschs mit anderen TeilnehmerInnen grundsätzlich vorgesehen?
- Werden Projekt- oder Gruppenaufgaben gezielt als Methode eingesetzt?
- Wissen Sie, ob andere TeilnehmerInnen im Kurs sind, die zeitgleich mit Ihnen begonnen haben, sodass ähnliche Lernfortschritte zu verzeichnen sind und ein fachlicher Austausch möglich ist?
- Gibt es Informationen über MindestteilnehmerInnenzahlen, ab denen ein Kurs in einem bestimmten Zeitraum für eine definierte Gruppe durchgeführt wird?

#### Inhalte, Curriculum

- Ist im Detail beschrieben, was im Kurs vermittelt wird, oder finden sich nur ein paar Stichworte?
- Ist klar, ob das Angebot inhaltlich für Sie in Frage kommt und für Sie interessant ist?
- Stehen die angekündigten Inhalte in Widerspruch zum präsentierten Konzept des Kurses?

#### Zielgruppe

- Sind die Aussagen über Zielgruppen und Teilnahmevoraussetzungen eindeutig? (Wie werden TeilnehmerInnen angesprochen? – „Alle, die es sich zutrauen“ oder gibt es konkrete Auswahlkriterien?)
- Wie werden Vorkenntnisse berücksichtigt? Ist klar, ob das Niveau des Angebots für Sie geeignet ist? Werden allenfalls besser geeignete Angebote vorgeschlagen?)
- Ist klar, ob das Angebot Ihren Bedürfnissen entspricht? (Lerntyp, Lernerfahrungen, Medienkompetenz, etc.)
- Gibt es Informationen über unbedingt notwendige oder sinnvolle Vorkenntnisse und das Lernniveau?
- Gibt es die Möglichkeit eines kostenlosen Einstufungstests?

#### Zeit

- Gibt es Informationen, wie viel Zeit Sie für das konkrete Angebot investieren müssen?
- Gibt es einen festen Zeitrahmen, in dem der Kurs abläuft, oder besteht völlig freie Zeiteinteilung beim Selbststudium der Lernmaterialien?
- Bei Mischformen zwischen eLearning und Präsenzkursen: Ist klar, wie viele Termine in der Bildungseinrichtung stattfinden und wie viel Zeit Sie zum selbstständigen Lernen (zu Hause oder am Arbeitsplatz) aufwenden müssen?
- Stehen die genauen Termine und die Dauer der Präsenzveranstaltungen vor Kursbeginn fest?
- Wird angegeben, wie lange Online-Materialien oder Lernplattformen für Sie zugänglich („freigeschaltet“) sind?



**Technik**

- Macht der Anbieter detaillierte Angaben zur notwendigen technischen Ausstattung?
- Gibt es klare Informationen zur Tauglichkeit Ihres Computers (Prozessor, Arbeitsspeicher, Betriebssystem, Grafikkarte, Soundkarte, Ein- und Ausgabegeräte wie Lautsprecher, Mikrofon, etc.)?
- Werden Angaben über die Anforderungen an Ihren Internetzugang gemacht (Bandbreite)?
- Werden Angaben über die zu übertragenden Datenmengen gemacht? (wichtig z. B. bei Videoanwendungen: ein Download-Limit Ihres Providers könnte überschritten werden und Ihre Kosten erhöhen!)
- Gibt es Informationen über durchschnittliche Ladezeiten?
- Gibt es Benutzungshandbücher und Installationshinweise für notwendige Software?
- Gibt es Benutzer-Informationen zum Lernsystem / zur Lernplattform?
- Werden eindeutige Angaben gemacht, falls zusätzliche – evtl. kostenpflichtige – Software notwendig ist, die nicht Teil des Angebots ist (Multimediaprogramme, Grafikprogramme, etc.)?
- Ist klar, wie technische Probleme behandelt werden? (Wer ist für welche Art von Problem zuständig: KundIn oder Anbieter?)
- Gibt es technischen Support („Service-Hotline“)?
- Ist geregelt, wann (jederzeit, zu bestimmten Tageszeiten, etc.) und wie (per E-Mail, telefonisch, etc.) der technische Support erreichbar ist?

**Kosten und Rechtliches**

- Ist klar, welche zusätzliche technische Ausstattung Sie für das Angebot brauchen? (Wird vom Anbieter auf eventuelle Zusatzkosten hingewiesen?)
- Sind die anfallenden Online-Gebühren abschätzbar?
- Wird vom Anbieter auf alle entstehenden Kosten hingewiesen?
- Ist eindeutig, welche konkreten Leistungen in der Teilnahmegebühr enthalten sind?
- Sind die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und Teilnahmebedingungen leicht ersichtlich (auf einer Website, im Infomaterial, etc.)?
- Enthalten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen und Teilnahmebedingungen Regelungen betreffend nicht erfüllter oder erfüllbarer bzw. mangelhafter Leistungserbringung durch den Anbieter (Server oder Netzausfälle, tutorielle Begleitung, etc.) und Ihre Rücktrittsrechte?

**Abschluss**

- Werden konkrete Anforderungen für den Erhalt einer Teilnahmebestätigung oder eines Zertifikats formuliert (z. B. Vorlage von Übungsaufgaben, Absolvieren bestimmter Tests)?
- Werden auf der Teilnahmebestätigung oder dem Zertifikat die Lehrinhalte angeführt, sodass Sie diese gegebenenfalls auch gegenüber dem/der ArbeitgeberIn vorweisen können? (wichtig bei berufs- und fachbezogenen Qualifizierungen)
- Gibt es Aussagen, die erkennen lassen, ob die vermittelten Inhalte zum Beispiel von ArbeitgeberInnen anerkannt und geschätzt werden?

*Aus: eLearning – Ideen, Begriffe, Infos  
– ein Leitfaden zur Orientierung;  
Hrsg.: Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien; 2002*

**7. eLearning-Voraussetzungen bei Betriebsräten**

**NRW-Umfrage zu den Voraussetzungen und zur Relevanz von eLearning (2005/2006)**

eLearning mit betriebs- und arbeitsplatznahen Lernformen hat zur Voraussetzung, dass die hierfür erforderlichen technischen und medialen Ressourcen ausreichend und zuverlässig vorhanden sind. Ebenso wichtig sind realistische (Selbst-)Einschätzungen zum Mediengebrauch, zu den Medien-Kompetenzen, den betrieblichen Arbeitsweisen und persönlichen Arbeitsstilen der Beschäftigten.

Um zu diesen Grundfragen mehr Klärung zu bekommen wurde in 2005/2006 eine systematische Befragung von Betriebsräten aus NRW durchgeführt. Hierbei interessierte insbesondere, welche Voraussetzungen innerhalb der Zielgruppe gegeben sind, wo Verbesserungsbedarfe bestehen, welche Einschätzungen und Lernerwartungen mit eLearning verknüpft sind und insgesamt: ob eLearning-Ansätze zukünftig einen Stellenwert für die betriebliche und politische Weiterbildung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer einnehmen können.

Grundlage der Befragung war ein Online-Fragebogen mit insgesamt 39 Fragen - verteilt auf drei Schwerpunkte

1. Vorhandene Hard- und Software und Einschätzung der Fähigkeiten im Umgang mit PC/Internet/Software,
2. Bedeutung und Nutzung des PC/Internet für die BR-Arbeit
3. E-Learning - Interesse, Nutzen und Kenntnisse

Der Fragebogen wurde als Online-Fragebogen an 165 TeilnehmerInnen per E-Mail verschickt und als Print-Fragebogen an weitere 102 Betriebsräte in Präsenzseminaren ausgegeben. Insgesamt 267 Betriebsräte haben den Fragebogen erhalten.

- 155 Fragebogen (118 männlich / 37 weiblich) wurden zurückgegeben. Die hohe Rücklaufquote von 58,05 % ergibt eine solide Datenbasis mit für die Zielgruppe repräsentativen Ergebnissen..
- Für die Auswertungen des Fragebogens werden demnach 155 Datensätze (N=155) berücksichtigt.

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer der Befragung repräsentieren einen kompetenten Ausschnitt innerhalb der Gesamtzielgruppe „Betriebsräte“. In diese Erstbefragung einbezogen waren:

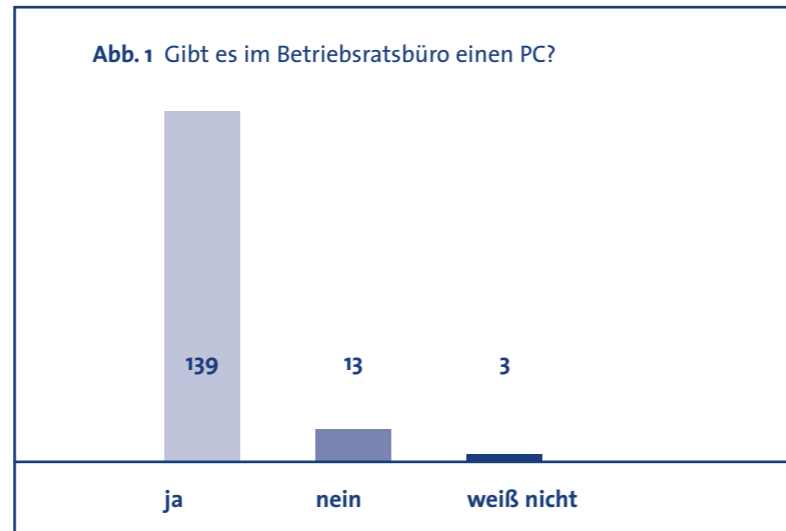
- alle Betriebsratsgremien mit E-Mail-Adresse
- Betriebsräte, die an Präsenzseminaren bei den jeweiligen Partnern teilgenommen haben
- Interessenvertretungen im Spektrum von kleinen und mittleren Unternehmen (< 500 Beschäftigte)
- ganz überwiegend männliche Betriebsräte (abs. 203); nur 64 der 267 Befragten waren weibliche Betriebsräte (= 27,3% ).

Insgesamt ergeben sich trotz der hohen Rücklaufquote bezogen auf die konkrete Teilnehmergruppe durchaus auch Einschränkungen für die Reichweite und Interpretation der vorgefundenen Ergebnisse.

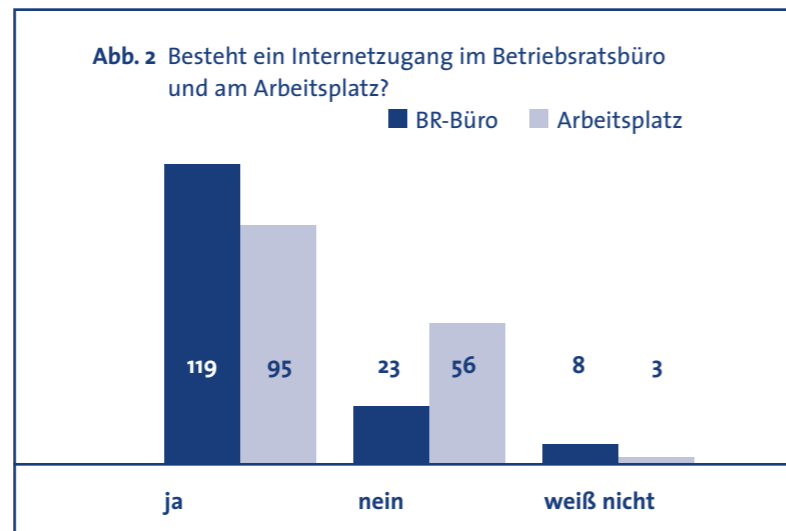
- So wird in den Auswertungen nicht erkennbar, inwieweit Unterschiede zwischen Branchen, Unternehmensgrößen und Beschäftigtengruppen (ArbeiterInnen/Angestellte) gegeben sind!
- Die Umfrageergebnisse bringen keine Klärung zu der Annahme, ob weibliche Betriebsräte, zumal wenn sie in Teilzeitarbeitsverhältnissen beschäftigt sind, aufgeschlossener für eLearning-Modelle sind, weil diese mehr Flexibilität und individuelle Beteiligung ermöglichen!

Die zusammengefassten Ergebnisse aus dieser Umfrage lassen deutlich erkennen, dass die technischen und arbeitsplatzbezogenen Ressourcen für betriebliches eLearning in der Mehrzahl der hier erfassten Betriebe durchaus gegeben sind. Und auch die individuellen Kenntnisse von Betriebsräten im Umgang mit PC, E-Mail und Internet sind wesentlich ausgeprägter vorhanden als vielfach angenommen. Insoweit gibt es auf der Seite der Ressourcen und Voraussetzungen durchaus reale Ansatzpunkte für internetbasierte Weiterbildung von Betriebsräten und Beschäftigten an betrieblichen Lernorten.

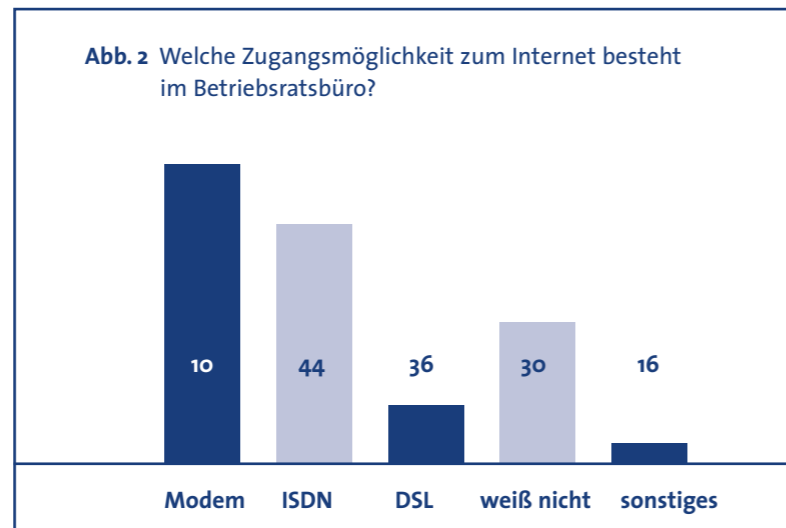
90 Prozent der befragten Betriebsräte verfügen über einen PC im BR-Büro



Guter Zugang zu Internet und Intranet. 80 Prozent der Betriebsräte haben einen Internetzugang im BR-Büro. 62 Prozent zudem auch am Arbeitsplatz.



Ca. 40 % der Befragten sind per Modem oder ISDN im BR-Büro mit dem Internet verbunden. Erst geringe 32 % verfügen bereits über den schnellen DSL Zugang.



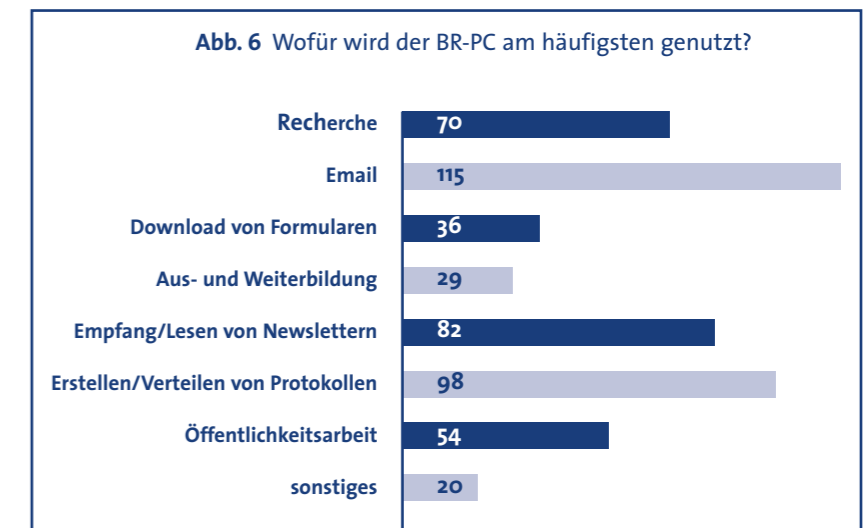
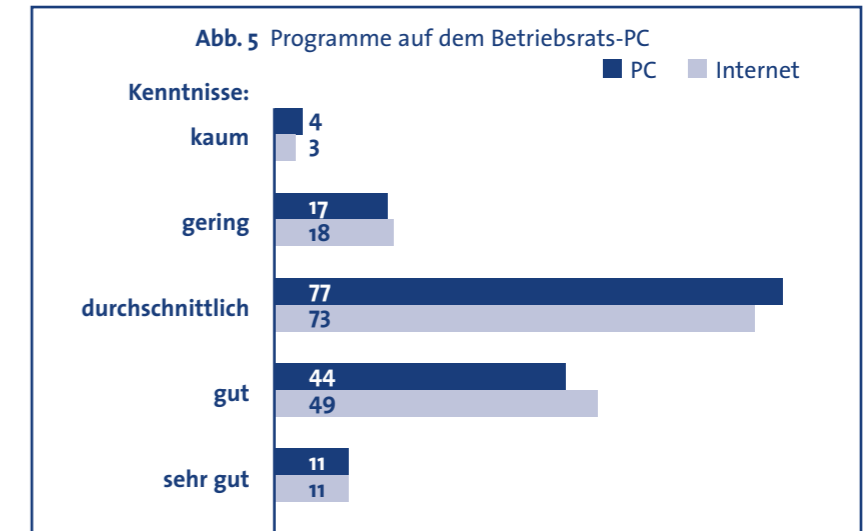
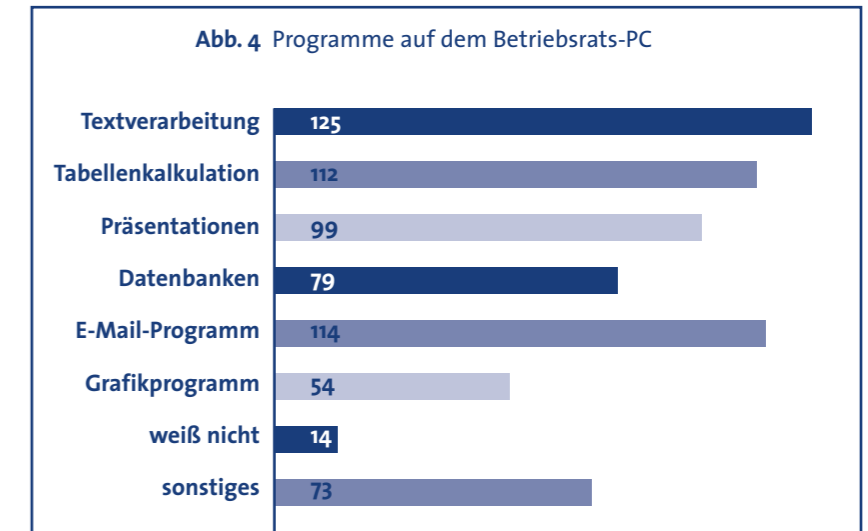
Die PCs in den Betriebsratsbüros sind mit allen gängigen Standardanwendungen ausgerüstet. Programme zur Textverarbeitung, für Tabellenkalkulation und ein E-Mail-Programm gehören zur Grundausstattung. Ebenfalls sehr häufig finden sich Softwarelösungen zur Erstellung von Präsentationen. Jeder dritte PC ist zudem mit einem Grafikprogramm ausgerüstet und auf ca. 47 % finden sich unternehmensspezifische Softwarelösungen.

Insgesamt gute Kenntnisse im Umgang mit PC und Internet

Der PC wird von den Befragten als ein umfassendes Arbeitsmittel genutzt.

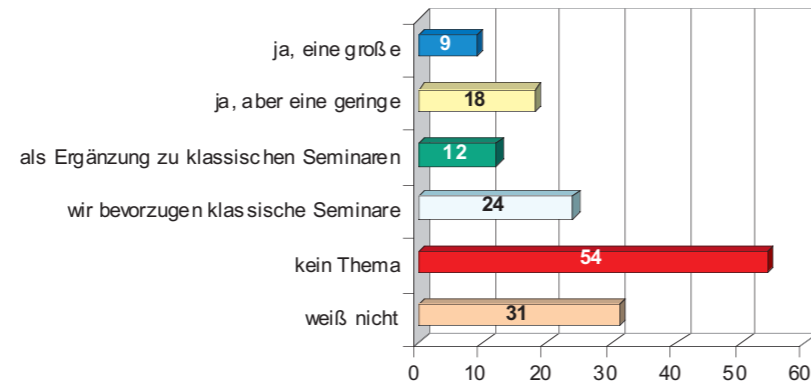
- 83 % geben an, über E-Mail zu kommunizieren,
- 71 % erstellen Protokolle und verteilen diese mit Hilfe des PCs,
- 59 % lesen Newsletter und
- 50 % der führen Recherche für die BR-Arbeit durch.

Lediglich 21 % geben an, den PC für Aus- und Weiterbildung zu nutzen oder Formulare aus dem Internet herunterzuladen (26 %).



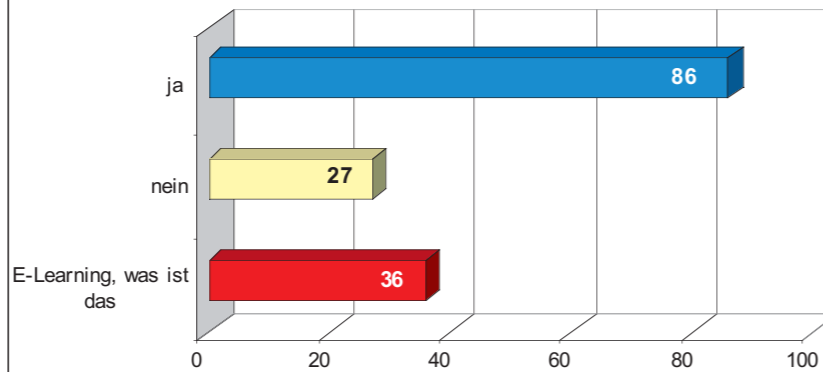
Der Stellenwert von eLearning im Rahmen betrieblicher Weiterbildungen wird als gering eingeschätzt. Für ca. 35 % der Befragten ist eLearning kein aktuelles Thema. Nur 18 % haben mit eLearning zu tun.

Abb. 7 Spielt die Fortbildung per eLearning in ihrem Betrieb eine Rolle?



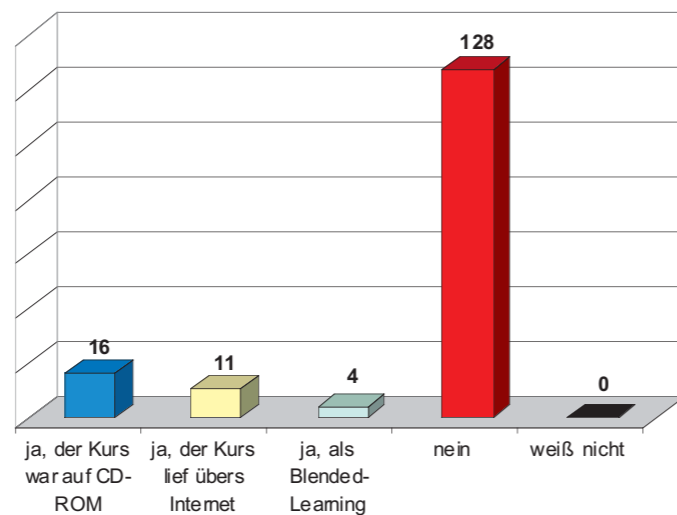
Mit 58 % der Befragten äußert ein Großteil generelles Interesse am eLearning. Für 18 % ist eLearning uninteressant und weitere 24 % haben keine Vorstellung was genau unter eLearning zu verstehen ist.

Abb. 8 Haben Sie grundsätzliches Interesse am eLearning ?



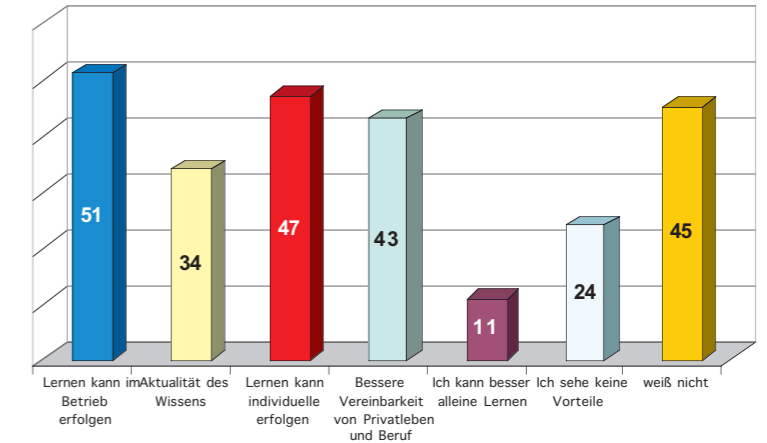
Betriebsratsmitglieder haben ganz überwiegend keine eigenen Erfahrungen mit eLearning Kursen.

Abb. 9 Haben Sie schon einmal selbst an einem eLearning-Kurs teilgenommen?



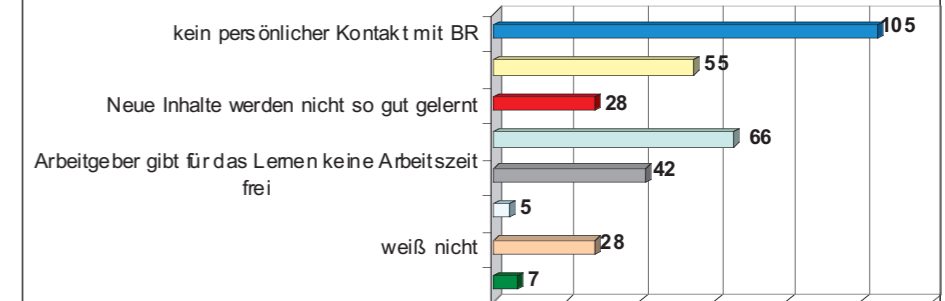
eLearning hat für Betriebsratsmitglieder durchaus Vorteile. Als positiv wird das Lernen im Betrieb (33 %) und die Möglichkeit individueller Lernorganisation (30 %) bewertet. 15 % können keinerlei Vorteile mit dieser Lernform erkennen.

Abb. 10 Welche Vorteile kann eLearning für die BR-Bildungsarbeit haben?



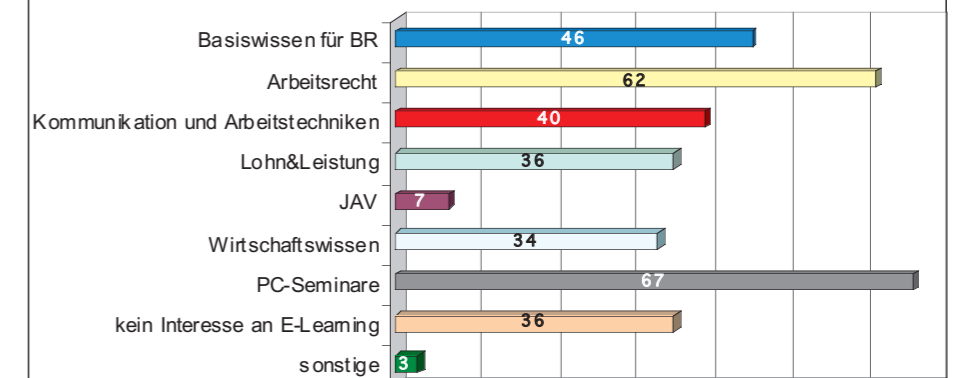
Als Nachteile werden vor allem fehlende persönliche Kontakte (68 %) und die insgesamt schwierigere Kommunikation (43 %) sowie Probleme bei der (Selbst-)Motivation (35 %) genannt. Nur 3 % der Befragten sehen keine Nachteile.

Abb. 11 Welche Nachteile von eLearning sehen Sie im Vergleich zu klassischen Seminaren?

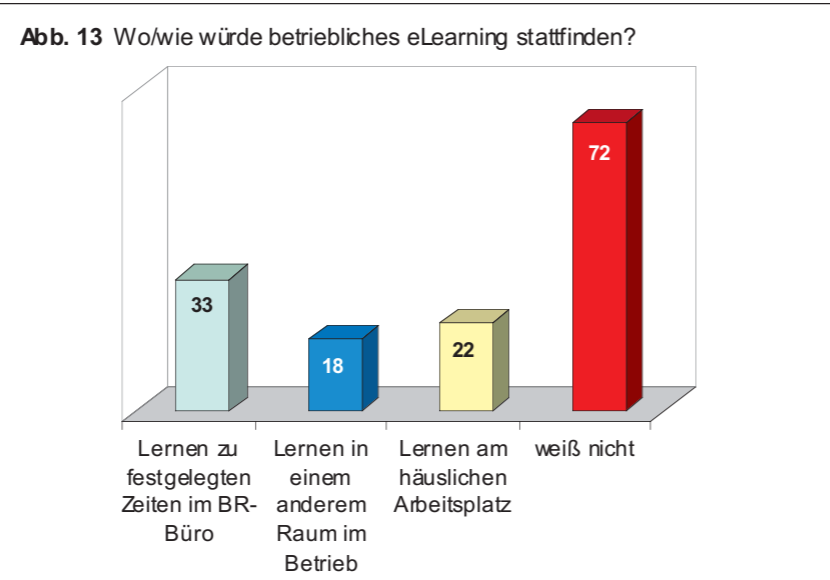


Über 43 % der Befragten geben an, an PC-Seminaren interessiert zu sein. Inhaltliche Themen wie Arbeitsrecht (40 %) und Basiswissen des Betriebsrats (30 %) finden sich auf den Plätzen zwei und drei.

Abb. 12 Zu welchen Themen würden Sie selbst einen eLearning-Kurs besuchen?



Die persönlichen Rahmenbedingungen (Zeiten/Orte) für eLearning sind eher unklar. 47 % der Befragten wissen nicht, wie und wo sie an einem Online-Seminar teilnehmen würden. Lernen im Betrieb können sich die Befragten am ehesten im BR-Büro vorstellen (21 %). 12 % geben an, dass im Betrieb ein gesonderter Lernraum (z.B. Lernstation) vorhanden ist. 14 % würden ihren häuslichen Arbeitsplatz für eLearning nutzen.



**Wesentliche Befragungsergebnisse sind:**

Die technische Ausstattung der BR-Büros ist überwiegend gegeben. In fast allen (der hier einbezogenen) BR-Büros finden sich PC, Internetzugang und die gängigsten Standardsoftwarelösungen. Zu beachten ist allerdings, dass insbesondere bei der Internetgeschwindigkeit gegenwärtig eher noch auf die langsameren Zugänge wie ISDN oder Modem zurückgegriffen wird.

Die Kenntnisse der Befragten liegen nach eigenen Angaben sowohl im Umgang mit dem PC aber auch mit dem Internet mindestens im befriedigenden Bereich. Insbesondere mit E-Mails und Textverarbeitung sind die hier befragten Betriebsräte umfassend vertraut. Auch andere Standardsoftware wird vielerorts eingesetzt. Notwendige Basiskenntnisse für eLearning können als gegeben angenommen werden.

Diese Qualifikationen korrespondieren mit der Einschätzung, dass ohne PC und Internet eine erfolgreiche BR-Arbeit aus Sicht der Beteiligten nicht möglich ist. Gleiches gilt für die Nutzung des Internets als betriebsrätliches Kommunikationsmedium. Nach dem Telefon wird die E-Mail als das zweitwichtigste Kommunikationsmedium bestätigt. Auch dies ein Hinweis für mediale Kompetenzen in der Zielgruppe.

Auch wenn die Befragten eher die Nachteile als die möglichen Vorzüge von eLearning-Seminaren herausstellen - es gibt gleichzeitig ein überwiegend großes Interesse, diese neue Lernform selbst auszuprobieren. Insoweit ergibt sich hier ein gewisser Widerspruch. Dieser wird dann erklärlicher, wenn eigene Lernerfahrungen mit eLearning bei der ganz überwiegenden Mehrzahl der Befragten nicht - wohl aber zu Präsenzseminaren - vorliegen. Insoweit sind die subjektiven Einschätzungen medialer Lernformen auch mit „Erfahrungsmangel“ und mit „vermuteten“ Unterschieden verbunden.

Fehlender „Direktkontakt“ mit TeilnehmerInnen und ReferentInnen aus der „gewohnten“ Seminarsituation oder der fehlende „Kommunikationsvorteil“ mit Gesprächen innerhalb und außerhalb des Seminars werden als Nachteile eines als „anonym“ geltenden Mediums interpretiert. Mehr noch als alle anderen Lernmodelle ist eLearning deshalb auf umfassende Information und Beratung potenzieller Zielgruppen angewiesen.

Zur Zeit ist eLearning - trotz oder auch entgegen der bildungspolitischen Diskussion um den künftigen Bedeutungszuwachs der sog. neuen Lernkonzepte - in den Betrieben von geringer Bedeutung. Ganz überwiegend wird hier immer noch auf klassische Lernformen und Seminarkonzepte zurückgegriffen. Die Notwendigkeit, die betriebliche Infrastruktur für internetbasiertes Lernen (u.a. mit lernförderlicher Raumgestaltung, mit individuellen Lernzeitmodellen und mit moderner Lerntechnologie) zu verbessern, ist unverändert gegeben.

**8. Muster einer Betriebsvereinbarung „Online – Lernen von Betriebsräten“**

(Von Prof. Dr. Peter Wedde, erstellt für die Projektgemeinschaft IBIS, 2004)

**1. Gegenstand**

In der Betriebsvereinbarung sollte der Regelungsgegenstand klar definiert werden (Abs. 1). Die folgende Formulierung erfasst sowohl reine Online-Lernangebote (etwa sog. „Computer based training“ per Lern-CD oder Lern-Software) als auch die im Rahmen der IBIS-Konzeption entwickelte Kombination aus Präsenz- und Online-Lernphasen (Abs. 2).

**§ 1 Gegenstand**

- (1) Gegenstand dieser Betriebsvereinbarung ist die Festlegung der Rahmenbedingungen für die Durchführung und Bearbeitung von Online-Lernprogrammen aller Art.
- (2) Unter dem Begriff Online-Lernprogramme sind alle Seminar- und Schulungskonzepte zu verstehen, die medienunterstützt als Selbstlernkonzepte organisiert sind und zwar unabhängig von den genutzten Medien (etwa CD, DVD, vorhandene Software) bzw. Kommunikationswegen (etwa Intranet, Internet). Erfasst werden weiterhin beispielsweise auch Kombinationen von Präsenzveranstaltungen und Selbstlerneinheiten.

**2. Anwendungsbereich**

In der Betriebsvereinbarung sollte der räumlich und der persönliche Anwendungsbereich umfassend festgelegt werden. Der räumliche Anwendungsbereich deckt sich im Regelfall mit dem Betrieb (Abs. 1). Ist eine allgemeine persönliche Anwendbarkeit gewollt, ist es sinnvoll, sie auf alle Beschäftigten im Sinne von § 5 BetrVG zu erstrecken. Soll die Betriebsvereinbarung nur für Betriebsräte gelten, muss dies in der Formulierung zum Ausdruck kommen (Abs. 2).

**§ 2 Anwendungsbereich**

- (1) Die Betriebsvereinbarung gilt räumlich für den Betrieb .....
- (2) Persönlich gilt sie für alle Arbeitnehmer des Betriebs. (Alternativ bei Beschränkung auf den § 37 Abs. 6 BetrVG-Bereich: *Persönlich gilt sie für alle Betriebsräte des Betriebs*).

**3. Arbeitsgestaltung/Arbeitsplatzgestaltung im Betrieb**

Online-Lernen setzt in der Regel störungsfreie Arbeitsmöglichkeiten voraus. Um diese im Betrieb zu erzeugen, ist es einerseits notwendig, für die Bearbeitungszeit das Ablenkungspotential durch andere Aufgaben auszuschließen bzw. zu minimieren. Hieraus leiten sich Anforderungen an eine

spezifische Arbeitsgestaltung ab wie etwa Vertretungsregeln usw. (Abs. 1). Soweit eine entsprechende Regelung nur für Betriebsräte getroffen werden soll, ist eine entsprechende Regelung indes weitgehend obsolet, da sie eine entsprechende Gestaltung auf der Basis von § 37 Abs. 2 BetrVG im Rahmen der Anforderlichkeit selbständig vornehmen können. Ergänzend zu organisatorischen Maßnahmen im Rahmen der allgemeinen Arbeitsplatzgestaltung hängt der Erfolg von Online-Lernkonzepten auch von einer betrieblichen Arbeitsplatzgestaltung ab, die störungsfreies Arbeiten sicher stellt. Hierzu ist es insbesondere notwendig, den Lernenden einen Arbeitsplatz zu garantieren, der konzentriertes Arbeiten ermöglicht. Dies kann in Abhängigkeit von der konkreten Arbeitssituation bedeuten, dass für die Lernzeiten ein Wechsel an einen anderen Arbeitsplatz bzw. in einen anderen Raum erfolgt (Abs. 2). Hierfür muss der Arbeitgeber entsprechende Voraussetzungen bereit stellen. Hinzu kommt die Schaffung der erforderlichen technischen Voraussetzungen (vgl. hierzu § 4).

**§ 3 Arbeitsgestaltung**

- (1) Der Arbeitgeber stellt durch geeignete organisatorische Maßnahmen sicher, dass die lernenden Mitarbeiter während der Lernphasen von ihren sonstigen beruflichen Tätigkeiten freigestellt sind. Er organisiert insbesondere eine Reduzierung des sonstigen Arbeitspensums sowie notwendige Vertretungen. Der lernende Arbeitnehmer nimmt eine Vorplanung gemäß § 5 vor.
- (2) Während der Zeiten der Bearbeitung von Online-Lernprogrammen hat jeder Arbeitnehmer einen Anspruch auf einen Arbeitsplatz, an dem konzentriertes und ungestörtes Arbeiten möglich ist. Dies stellt der Arbeitgeber durch ein geeignetes Raumangebot sicher. Insbesondere hält er eine ausreichende Zahl von akustisch besonders abgeschirmten Arbeitsplätzen bereit, an denen Lernende im Rahmen ihrer Arbeitsplanung das Online-Lernpensum bearbeiten können.

**4. Technische Voraussetzungen**

Die Durchführung von Online-Lernprogrammen knüpft an das Vorhandensein spezifischer Hard- und Softwarekomponenten an. In Abhängigkeit von der konkreten Ausgestaltung werden im Regelfall neben einem entsprechend leistungsfähigen PC ggf. ein gut auflösender Bildschirm, ein CD- oder DVD-Laufwerk, Speichermöglichkeiten, Internetanschluß, eine Soundkarte nebst Lautsprechern oder Kopfhörer usw. benötigt. Hinzu kann im Einzelfall vom Anbieter gestellte oder geforderte Spezialsoftware kommen (Abs. 1). Alle diese Voraussetzungen muss der Arbeitgeber schaffen,

bevor das Online-Lernen beginnen und erfolgen kann. Diese Feststellung ist vor dem Hintergrund erster praktischer Erfahrungen mit Online-Lernen besonders wichtig. Hier zeigt sich etwa immer wieder, dass das konkrete Ausstattungsniveau an Arbeitsplätzen für die Durchführung von Online-Lernprogrammen oft nicht optimal oder im Extremfall gar nicht geeignet ist. Dies gilt beispielsweise für Fälle, in denen in Lernprogramme enthaltene Audioinformationen mangels Soundkarte nicht wiedergegeben werden können oder für Gestaltungen, bei denen die Auflösung vorhandener Bildschirme für die hinreichende Darstellung der Lernmaterialien ungeeignet ist. Diese Situation macht die Verankerung entsprechender technischer Festlegungen in einer Betriebsvereinbarung sinnvoll (Abs. 2).

#### § 4 Technische Voraussetzungen

- (1) Der Arbeitgeber schafft die notwendigen technischen Voraussetzungen für die Durchführung von Online-Lernprogrammen vor deren Beginn. Hierzu gehört neben der Stellung entsprechender Hardware auch die Einrichtung notwendiger Kommunikationsverbindungen sowie die Installation erforderlicher Software.
- (2) Kommt es während der Durchführung der Lernprogramme zu Störungen der genutzten Hard- und Software, werden diese vom Arbeitgeber schnellstmöglich behoben. Entsprechendes gilt, wenn die Hard- und Software für die Durchführung ungeeignet ist. In diesen Fällen erfolgt unverzüglich die notwendige Nach- bzw. Aufrüstung durch den Arbeitgeber.

## 5. Planung der Lerneinheiten

Eine Vorabplanung des zeitlichen Ablaufs von Lerneinheiten ist sowohl aus Sicht des lernenden Arbeitnehmers wie aus der des Arbeitgebers sinnvoll. Mit Blick auf die individuelle Lerngeschwindigkeit sollte eine entsprechende Planung sich auf die allgemeine Benennung von Zeitfenstern beschränken (Abs. 1). Hingegen ist im Regelfall die absolute Festlegung (etwa ausgehend von den Richtwerten der Anbieter) wenig sinnvoll, da sie im Ergebnis nur den Leistungs- und Erfolgsdruck erhöht und damit den Lernerfolg negativ beeinflussen kann. Denkbar ist allerdings, die zeitliche Durchführung auch ohne vorherige Planung allein in das Ermessen der Lernenden zu stellen (Abs. 2).

Die Planung muss dem Arbeitgeber mit einem bestimmten Vorlauf mitgeteilt werden. Ist er im konkreten Fall aus betrieblichen Gründen mit der Planung nicht einverstanden, muss auch dieses rechtzeitig kommuniziert werden. Für den Fall, dass es zu keiner Verständigung kommt, kann ein betrieblicher Schlichtungsweg vorgesehen werden (Abs. 3). Eine entsprechende Planung kann mit Blick auf den Grundsatz vertrauensvoller Zusammenarbeit auch von Betriebsräten verlangt werden. Allerdings ergibt sich hier mit Blick auf § 37 Abs. 2 BetrVG die Besonderheit, dass eine von Betriebsrä-

ten unter Berücksichtigung der Erforderlichkeit getroffene Planungsentscheidung den Arbeitgeber insoweit bindet, dass er der Durchführung hier nicht einfach nur widersprechen kann. Kommt es zu Streitigkeiten, müssen diese vielmehr im arbeitsgerichtlichen Beschlussverfahren geklärt werden. Betriebsräten kann insoweit nicht angeraten werden, den gemäß § 37 Abs. 2 BetrVG bestehenden Standard im Rahmen einer Online-Lern-Betriebsvereinbarung zu reduzieren. Insofern ist eine ergänzende bzw. alternative Regelung hier unumgänglich (Abs. 4).

#### § 5 Planung der Lerneinheiten/Festlegung der häuslichen Arbeitszeit

- (1) Die zeitliche Planung der Durchführung der notwendigen Online-Lerneinheiten einschließlich notwendiger Vor- und Nachbereitungen obliegt den einzelnen Arbeitnehmern. Hierzu übermittelt jeder Lernende seinem Vorgesetzten vor Beginn der Lerneinheit (**alternativ: .... Tage vor Beginn**) eine Auflistung der von ihm für die Abarbeitung der Programme vorgesehenen Zeitfenster.
- (2) Findet im Betrieb keine generelle Planung statt und liegt die Durchführung von häuslichen Arbeitsphasen allein im Ermessen der einzelnen Beschäftigten, ist eine Ankündigungsfrist von .... Stunden gegenüber dem zuständigen Vorgesetzten einzuhalten.
- (3) Hat der Vorgesetzte aus betrieblichen Gründen Einwendungen gegen eine Planung gemäß Abs. 1, teilt er diese dem Arbeitnehmer unter Nennung von Zeitalternativen unverzüglich mit. Ist keine solche Mitteilung erfolgt, ist die Planung genehmigt. In diesen Fällen stellt der Vorgesetzte die gemäß § 6 notwendige Freistellung von der sonstigen Arbeit sicher.
- (4) Ist das Vorliegen betrieblicher Gründe streitig oder hält der Arbeitnehmer die vorgeschlagene Zeitalternative für nicht praktikabel, kann jede Partei das in § 15 vorgesehene Schlichtungsverfahren in Gang setzen.
- (5) Planen Betriebsratsmitglieder Schulungs- und Bildungsveranstaltungen gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG als Online-Lernkurse, informieren sie den Arbeitgeber nach Möglichkeit vorab. Ansonsten melden sie sich unter Beachtung von § 37 Abs. 2 BetrVG beim Vorgesetzten ab. Kommt es zu Streitigkeiten, ist gegenüber Betriebsräten ein Verweis auf das Schlichtungsverfahren gemäß § 15 unzulässig.

## 6. Arbeitszeit/Dokumentation

Die für die Bearbeitung von Online-Lernkursen aufgewendete Zeit gehört zu den arbeitsvertraglichen Pflichten und damit zur Arbeitszeit. Dieser an sich selbstverständliche Sachverhalt sollte zur Vermeidung von Missverständnissen in einer entsprechenden Betriebsvereinbarung noch einmal klargestellt werden (Abs. 1).

Unter Beachtung der vorstehenden Regelung zur Planung ist weiterhin in einer Betriebsvereinbarung die Frage zu klären, wie mit unvorhergesehenen Verlängerungen der Bearbeitungszeit umzugehen ist. Kommt es beispielsweise unmittelbar vor Beendigung eines Kurses zu Verständnisschwierigkeiten, die eine Stoffwiederholung erfordern, kann sich hieraus auch Mehrarbeit über die vertraglich vereinbarte betriebliche Arbeitszeit hinaus ableiten. Beim Vorliegen entsprechender individueller oder kollektiver Regelungen kann dies einen Anspruch auf Leistungen des Arbeitgebers wie etwa die Überstundenbezahlung auslösen. Auch dieses sollte Eingang in eine Betriebsvereinbarung finden (Abs. 2).

Gibt es im Betrieb allgemeine Regeln zur Arbeitzeiterfassung, kommen diese auch auf Lernzeiten zur Anwendung. Fehlen sie, weil beispielsweise auf der Basis von Vertrauensarbeitszeit oder von allgemeinen Zielvorgaben gearbeitet wird und findet infolgedessen eine Arbeitzeiterfassung nicht statt, ist es aus Sicht von allen beteiligten Arbeitnehmern sinnvoll, dennoch auf eine Erfassung der Online-Lernzeiten zu bestehen. Die Aufzeichnungen können hilfreich sein, wenn sich die Erbringung der übrigen Tätigkeiten verzögert. Sie müssen zudem immer dann erfolgen, wenn gemäß § 16 Abs. 2 ArbZG die generelle Nachweispflicht des Arbeitgebers bezüglich Arbeitszeiten besteht, die über die Regelarbeitszeit des § 3 ArbZG hinaus werden (Abs. 3).

Die Aufzeichnungspflicht gemäß § 16 Abs. 2 ArbZG gilt auch für häusliche Arbeiten. Sofern hierfür nicht ortsunabhängige Formen der Datenübermittlung genutzt werden können (etwa durch die schon angesprochene Übermittlung des Beginns und Endes der Arbeitszeit per Mobiltelefon), verbleibt als praktikabler Weg für diese Varianten ebenfalls nur die individuelle Dokumentation der Arbeitszeiten durch den Mitarbeiter (Abs. 4).

Um zu rechtsverbindlichen Dokumenten zu kommen, ist es sinnvoll, dass die Dokumentationen zeitnah dem Arbeitgeber vorgelegt und von diesem durch Unterschrift legitimiert werden. Kommt es bezüglich der tatsächlich geleisteten Arbeitszeiten zu Streitigkeiten, ist auch diesbezüglich die Verankerung einer betrieblichen Schlichtungsinstanz sinnvoll (Abs. 5). Eine entsprechende Dokumentation ist auch für die Erbringung von Online-Lernarbeit durch Betriebsräte aus Gründen der Beweissicherung sinnvoll. Allerdings beschränkt sich der Inhalt der Dokumentationspflicht in diesen Fällen auf die Angabe „Wahrnehmung von Betriebsratsaufgaben“ und erfüllt ansonsten nur die Funktion der gemäß § 37 Abs. 2 BetrVG notwendigen Ab- und Anmeldungen. Weitergehende Auskünfte müssten unter Beachtung von § 37 Abs. 2 BetrVG hingegen nur gemacht werden, wenn der Arbeitgeber die Leistung der Arbeitszeit substantiiert bestreitet. Die beispielhaft aufgeführte Formulierung hat damit nur klarstellenden Charakter (Abs. 6). Sie ist beim Vorliegen eines entsprechenden betrieblichen Grundverständnisses zwischen Arbeitgeber und Betriebsrat entbehrlich.

#### § 6 Arbeitszeit/Dokumentation

- (1) Die Bearbeitung von Online-Lernkursen ist Arbeitszeit
- (2) Die Bearbeitung der einzelnen Online-Lernteile soll innerhalb des geplanten Zeitfensters erfolgen. Ist dies aus Gründen der Stoffbewältigung nicht möglich, ist der Mehraufwand entsprechend zu dokumentieren. Macht der zu bearbeitende Stoff es erforderlich, Überstunden zu leisten, sind diese nach den üblichen betrieblichen Regeln zu vergüten.
- (3) Die für Online-Lernkurse aufgewendete Arbeitszeit ist nach den üblichen betrieblichen Verfahren zu erfassen. Für Mehrarbeit im Sinne von § 16 Abs. 2 i.V.m. § 3 ArbZG ist in jedem Fall eine entsprechende Dokumentation vom Arbeitgeber zu erstellen.
- (4) Gibt es bei Online-Lernarbeiten keine Möglichkeit der automatischen Arbeitzeiterfassung, sind die tatsächlich erbrachten Arbeitszeiten von den Beschäftigten durch Selbstaufschreibung zu dokumentieren. Dies gilt insbesondere für die Arbeit zu Hause. In einem entsprechenden Dokument ist jeweils der Beginn und das Ende der Bearbeitungszeit zu erfassen.
- (5) Das Ergebnis der Selbstaufschreibung wird dem Vorgesetzten in regelmäßigen Abständen vorgelegt (beispielsweise „wöchentlich“). Sofern es keine Einwände gegen die geleistete Aufschreibung gibt, wird das Dokument vom Vorgesetzten gegengezeichnet und ist damit akzeptiert. Liegen hingegen Einwände vor, sind diese dem Arbeitnehmer unverzüglich mitzuteilen. Kommt es bezüglich der Arbeitzeiterfassung und Dokumentation zu Streitigkeiten, kann jede Seite die betriebliche Schlichtungsstelle einschalten.
- (6) Die von Betriebsratsmitgliedern für das Lernen im Bereich des § 37 Abs. 6 BetrVG erbrachte Arbeitszeit wird nach den Grundsätzen der Abs. 3 und 4 Absätze ebenfalls dokumentiert. Vorgesetzten ist der Beginn und Ende der Lernphasen mitzuteilen.



## 7. Kontrollfreiheit / Verwertungsverbot

Aus pädagogischen Gründen ist es sinnvoll, eine detaillierte Kontrolle des Arbeitsverhaltens zu verhindern. Deshalb sollte sichergestellt werden, dass personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Online-Lernkursen insbesondere in elektronischen System anfallen, nicht zu Kontrollzwecken verwendet werden dürfen (Abs. 1). Bezüglich der Betriebsräte leitet sich die zu sichernde Kontrollfreiheit aus den Grundsätzen der selbständigen Amtsführung gemäß § 37 Abs. 2 BetrVG ab (Abs. 2).

### § 7 Kontrollfreiheit/Verwertungsverbot

- (1) Die im Zusammenhang mit Online-Lernkursen in den IT-Systemen anfallenden Leistungs- und Verhaltensdaten dürfen nicht dazu verwendet werden, die Beschäftigten zu kontrollieren. Arbeitsrechtliche Maßnahmen, die sich auf eine unzulässige Auswertung Verwendung von Leistungs- und Verhaltensdaten stützen, sind unzulässig.
- (2) Eine Kontrolle der Online-Lernaktivitäten von Betriebsräten im Bereich des § 37 Abs. 6 BetrVG mittels anfallender Leistungs- und Verhaltensdaten ist generell unzulässig.

## 8. Häusliche Arbeit/Alternierende Arbeit – Grundsätze

In einer Betriebsvereinbarung sollte die mögliche Form der häuslichen Tätigkeit grundlegend festgelegt werden (alternierend oder für ganze Tage). Unumgänglich ist hierbei der Hinweis auf das Bestehen eines Zutrittsrechts als Grundlage der Bewilligung häuslicher Arbeit (Abs. 1). Weiterhin muss die persönliche Berechtigung für diese Form der Arbeit festgeschrieben werden, wobei betont werden sollte, dass kein Beschäftigter gegen seinen Willen zu Hause arbeiten muss. Bei der Festlegung der Berechtigten sind Gleichbehandlungsgrundsätze zu beachten (Abs. 2). Sinnvoll ist es auch, dass das Bewilligungsverfahren selbst festzulegen (Abs. 3).

### § 8 Häusliche Arbeit/Alternierende Arbeit – Grundsätze

- (1) Online-Lerneinheiten können zu Hause absolviert werden, wenn Beschäftigte dies wünschen. Möglich sind in diesem Zusammenhang sowohl Gestaltungen, bei denen an ganzen Tage zu Hause gearbeitet wird („Ausschließliches Online-Lernen“) als auch solche, bei denen am gleichen Tag im Betrieb und zu Hause gearbeitet wird („Alternierendes Online-Lernen“). Voraussetzung für die Durchführung häuslicher Arbeit ist, dass Beauftragten des Betriebs ein Zutrittsrecht gemäß § 12 eingeräumt wird.
- (2) Die beiden Möglichkeiten häuslicher Lernarbeit stehen allen Beschäftigten offen, die entsprechende Online-Lernkurse absolvieren wollen. Voraussetzung ist das

Vorhandensein einer angemessenen Arbeitsmöglichkeit gemäß § 10.

- (3) Die Genehmigung zur häuslichen Arbeit / zur alternierenden Arbeit erteilt der zuständige Vorgesetzte. Wird diese versagt, sind dem betroffenen Arbeitnehmer die Gründe mitzuteilen. Nach einer Versagung kann die Schlichtungsstelle gemäß § 15 angerufen werden.

## 9. Rückruf von Mitarbeitern

Häusliche Lernarbeit hat das Ziel der störungsfreien Befassung mit dem Lernstoff. Dieses sollte ebenso festgeschrieben werden wie grundlegende Aussagen zu einem möglichen „Rückruf aus dringenden betrieblichen Gründen“. Dieser muss als Ausnahme deklariert werden (Abs. 1). Führt ein solcher Rückruf dazu, dass auf Veranlassung des Arbeitgebers ungeplante Fahrten zwischen Wohnung und Betrieb notwendig werden, sind Aussagen zur Vergütung der Fahrzeiten sowie der Fahrtkosten notwendig (Abs. 2).

### § 9 Rückruf von Mitarbeitern

- (1) Die Durchführung von Online-Lernkursen zu Hause hat vorrangig zum Ziel, eine ungestörte Bearbeitung des Lernstoffes zu ermöglichen. Störungen der Lernenden durch betriebliche Belange sind deshalb zu vermeiden. Ausnahmen von diesem Grundsatz sind nur zulässig, wenn dies aus dringenden betrieblichen Gründen erforderlich ist.
- (2) Erfolgt aus dringenden betrieblichen Gründen vom Arbeitgeber die Aufforderung an einen Beschäftigten, entgegen der Vereinbarung oder seiner Planung in den Betrieb zu kommen und fallen hierfür zusätzliche Fahrzeiten und -kosten an, sind diese gemäß § 12 zu vergüten.

## 10. Einrichtung und Ausstattung des häuslichen Arbeitsplatzes

Aus der arbeitsrechtlichen Definition des heimischen Arbeitsplatzes als „Teil des Betriebs“ folgt die Pflicht des Arbeitgebers, diesen auszustatten. Deshalb sind sowohl Aussagen zur „allgemeinen“ Ausstattung (etwa mit Möbeln) als auch mit der notwendigen Hard- und Software unumgänglich. Weiterhin ist es sinnvoll, die Verantwortlichkeit des Arbeitgebers für den ordnungsgemäßen Zustand des Arbeitsplatzes festzuschreiben (Abs. 1).

Um seinen Verpflichtungen gerecht werden zu können, muss sich der Arbeitgeber ein Bild vom Zustand des häuslichen Arbeitsplatzes verschaffen. Dies kann optimal im Rahmen einer Begehung vor Ort geschehen (Abs. 2). Denkbar wäre auch eine Darlegung der häuslichen Situation durch den Arbeitnehmer (etwa durch Vorlage von Raumskizzen, Fotos) usw. Diese wurde jedoch im folgenden Formulierungsvorschlag

nicht berücksichtigt, weil es in der Praxis hierbei zu viele Missverständnismöglichkeiten gibt.

Im Gegenzug bestehen Verpflichtungen des Arbeitnehmers, die bezüglich des Arbeitsplatzes erteilten Anordnungen zu befolgen (Abs. 3). Für die Praxis sinnvoll ist schließlich eine Aussage dazu, was passiert, wenn die Ausstattung des Arbeitsplatzes defekt ist (Abs. 4).

### § 10 Einrichtung und Ausstattung des häuslichen Arbeitsplatzes

- (1) Die Ausstattung eines häuslichen Arbeitsplatzes obliegt dem Arbeitgeber. Er stellt insbesondere das notwendige Mobiliar sowie die erforderliche Hard- und Software zur Verfügung und ist für den gesetzeskonformen Zustand der Ausstattung verantwortlich. Wünscht ein Arbeitnehmer die Nutzung eigener Ausstattungsteile (insbesondere Möbel oder PC), ist diese zulässig, wenn die verwendeten privaten Möbel bzw. Geräte den einschlägigen gesetzlichen Vorschriften für Büroarbeitsplätze entsprechen und wenn der Arbeitgeber vorab eine Genehmigung erteilt hat.
- (2) Zur Feststellung der generellen Eignung eines häuslichen Arbeitsraumes erfolgt vor Aufnahme des Online-Lernens eine Begehung, die vom Beauftragten für Arbeitssicherheit unter Beteiligung des Betriebsrats durchgeführt wird. Das Ergebnis dieser Begehung wird schriftlich dokumentiert und allen Beteiligten mitgeteilt. Ergibt diese Begehung, dass der in Aussicht genommene Arbeitsraum nicht zur Erbringung betrieblicher Tätigkeiten geeignet ist und kann die Eignung auch nicht durch zumutbare Maßnahmen des Arbeitgebers hergestellt werden, darf keine häusliche Lernarbeit erfolgen.
- (3) Der Arbeitnehmer ist verpflichtet, den Anweisungen des Arbeitgebers zum Umgang mit der Arbeitsplatzausstattung zu folgen. Dies gilt insbesondere für Vorgaben im Bereich des Arbeits- und Gesundheitsschutzes.
- (4) Bei Defekten der Ausstattung informiert der Arbeitnehmer den Arbeitgeber unverzüglich. Diesem obliegt die Entscheidung über das weitere Vorgehen.

## 11. Zutrittsrechte

Grundlegende Voraussetzung für die Durchführung häuslicher Online-Lernkurse ist, dass zuständige betriebliche Instanzen ein Zutrittsrecht zum den häuslichen Arbeitsplätzen haben. Diese Voraussetzung sollte in einer Betriebsvereinbarung festgeschrieben und anschließend in einer individuellen Regelungen mit den zu Hause arbeitenden Beschäftigten vereinbart werden. Weiterhin sollte ein Ankündigungsverfahren sowie eine Zeitbegrenzung für entsprechende Zutrittsbegehren festgeschrieben werden (Abs. 1). Gleich-

zeit muss deutlich gemacht werden, dass die Aufnahme häuslicher Lernarbeit an das Erteilen einer entsprechenden Zustimmung gebunden ist und dass die häusliche Arbeit beendet werden muss, wenn ein Widerruf erfolgt (Abs. 2). Die entsprechenden Vorgaben gelten uneingeschränkt auch für die häusliche Arbeit von Betriebsräten.

### § 11 Zutrittsrecht

- (1) Voraussetzung für die Arbeit zu Hause ist, dass die beteiligten Arbeitnehmer Beauftragten des Betriebes zur Wahrnehmung von deren jeweiligen Aufgaben den Zutritt zu ihrer Wohnung freiwillig gestatten. Eine entsprechende Erklärung wird als Ergänzung zum Arbeitsvertrag abgeschlossen. Die Arbeitnehmer stellen in diesem Zusammenhang auch die Zustimmung in der Wohnung lebender Partner oder Personen sicher. Besuche in der Wohnung bedürfen der vorherigen Ankündigung und dürfen nur während der für Online-Lernen veranschlagten Zeit erfolgen.
- (2) Wird der Zutritt zur Wohnung vom Arbeitnehmer im konkreten Fall verweigert, kann der Arbeitgeber die erteilte Genehmigung zur häuslichen Arbeit widerrufen.

## 12. Kostenerstattung

Die Kostenerstattung für häusliche Telearbeit ist in der praktischen Diskussion immer wieder umstritten. Deshalb sollte in der Betriebsvereinbarung einerseits festgelegt werden, ob und wenn ja, in welchem Umfang sie erfolgt (Abs. 1). Auch der Sonderfall der Erstattung von Fahrtkosten für Fahrten zwischen Betrieb und Wohnung, die allein auf Veranlassung des Arbeitgebers und entgegen der Planung der Lernenden erfolgt, sollte zur Herstellung allgemeiner Rechtssicherheit aufgenommen werden.

### § 12 Kostenerstattung

- (1) Für die häusliche Arbeit erhalten die Arbeitnehmer eine Kostenpauschale in Höhe von ..... EUR.  
**Alternativ:** Bei der häuslichen Arbeit anfallende Kosten werden gegen Nachweis erstattet.
- (2) Für Fahrten zwischen Wohnung und Betrieb, die vom Arbeitgeber veranlasst werden, erfolgt eine Erstattung der Fahrtkosten. Keine Vergütung erfolgt, wenn im Rahmen einer alternierenden Tagesplanung ohnehin eine Fahrt in den Betrieb erfolgt wäre.

### 13. Datenschutz im Betrieb / zu Hause

Für den häuslichen Rahmen gelten die gleichen Datenschutzvorgaben wie für den Betrieb. Der Arbeitgeber muss als Verantwortlicher technisch und organisatorisch sicherstellen, dass die Voraussetzungen hierfür vorliegen (Abs. 1). Die zu Hause lernenden Beschäftigten sollten auf ihre besonderen Sorgfaltspflichten qualifiziert hingewiesen werden (Abs. 2). Entsprechend der technischen Ausstattung und der Ausgestaltung der Online-Lernoberfläche müssen ggf. gesonderte Regelungen getroffen werden (Beispielhafte Auflistung in Abs. 3).

#### § 13 Datenschutz zu Hause

- (1) Der Arbeitgeber stellt die Vorgaben des gesetzlichen Datenschutzes für die häusliche Arbeitssituation durch geeignete technisch-organisatorische Maßnahmen sicher.
- (2) Die Beschäftigten werden vor Aufnahme der häuslichen Online-Lernarbeit durch geeignete Maßnahmen im Bereich des Datenschutzes qualifiziert.
- (3) **Beispiel:** Für das Login in das betriebliche System werden für die häuslichen Arbeitsplätze spezielle Accounts zur Verfügung gestellt, die den Zugang zu anderen betrieblichen Daten und Systemen nicht ermöglichen.

### 14. Betriebsrisiko

Das Betriebsrisiko trägt auch bei häuslichem Online-Lernen der Arbeitgeber. Dieses sollte der Klarheit wegen in einer Betriebsvereinbarung erwähnt werden (Abs. 1). Darüber hinaus sind Regelungen für den Fall sinnvoll, dass die Bearbeitung von Online-Lernkursen aufgrund länger andauernder Störungen unmöglich wird. Die Formulierung gilt entsprechend auch für Betriebsräte (Abs. 2).

#### § 14 Betriebsrisiko

- (1) Der Arbeitgeber trägt bei Online-Lernkursen das Betriebsrisiko. Dies gilt auch bei häuslicher Lernarbeit.
- (2) Wird die Bearbeitung von Online-Lernkursen aufgrund technischer Störungen kurzfristig unmöglich, wird die hierfür von den Beschäftigten eingeplante Zeit als Arbeitszeit vergütet.

### 15. Schlichtungsstelle

Für die Praxis ist es sinnvoll, eine zentrale Regelungsinstanz für Streitigkeiten zu schaffen, die sich im Zusammenhang mit dem Online-Lernen und insbesondere mit der häuslichen Bearbeitung von Lernteilen ergeben. Es kann eine betriebliche Schlichtungsstelle gebildet werden, die im Regelfall abschließend entscheidet (Abs. 1). Die Besetzung der Schlichtungsstelle muss paritätisch mit Vertretern des Arbeitgebers und des Betriebsrats erfolgen (Abs. 2). Kommt es in der Schlichtungsstelle zu keiner mehrheitlichen Entscheidung, kann dem Vorsitzenden ein Stichentscheid zugewiesen werden (Abs. 4). Wird ein solches Verfahren gewählt, ist es sinnvoll, den Vorsitzenden rollierend einzusetzen (Abs. 3). Zur Klarstellung sollte in der Regelung zum Schlichtungsverfahren schließlich verankert werden, dass Arbeitnehmern unabhängig von hier gefundenen Ergebnissen der allgemeine Rechtsweg offen steht (Abs. 5).

#### § 15 Schlichtungsstelle

- (1) Zur abschließenden Klärung von Streitfragen aus dieser Betriebsvereinbarung wird eine betriebliche Schlichtungsstelle eingesetzt. Diese kann jederzeit von Arbeitnehmern und Arbeitgeber angerufen werden und tritt nach Anrufung innerhalb von einer Woche zusammen. Entscheidungen der Schlichtungsstelle müssen mit der Mehrheit ihrer Beisitzer getroffen werden.
- (2) Die Schlichtungsstelle besteht aus je .... Beisitzern vom Arbeitgeber und vom Betriebsrat benannt Beisitzern.
- (3) Vorsitzender der Schlichtungsstelle ist im Wechsel ein vom Arbeitgeber und ein vom Betriebsrat benannter Beisitzer. Kommt in der ersten Sitzung keine Einigung auf einen Vorsitzenden zustande, entscheidet das Los.
- (4) Kommt die Schlichtungsstelle in der Sachfrage nicht zu einer mehrheitlichen Entscheidung, erfolgt eine Vertagung des Themas um eine Woche. Kommt es auch bei der erneuten Befassung in der folgenden Sitzung bei der ersten Abstimmung zu keiner mehrheitlichen Entscheidung, fällt dem Vorsitzenden in einem zweiten Abstimmungsgang ein Stichentscheidungsrecht (Doppelstimmrecht) zu.
- (5) Unabhängig von einer Entscheidung der Schlichtungsstelle steht allen Arbeitnehmern der Rechtsweg offen.



## Glossar eLearning

### A, B, C

#### Account

„Konto“ bei einem →Provider oder auf einer →Website. Über einen Usernamen und ein Passwort erfolgt der Zugang zum Internet. So kann auch der Zugriff auf bestimmte Inhalte nur einem bestimmten Personenkreis erlaubt werden.

#### Asynchrone Kommunikation

Zeitversetzte Kommunikation, bei der die KommunikationspartnerInnen zu unterschiedlichen Zeitpunkten auf die Äußerungen des/der jeweils anderen reagieren. Beispiele für asynchrone Kommunikationsmedien sind →E-Mail oder →Diskussionsforen.

#### Asynchrone Lernprozesse

Der Lernprozess findet zeitlich oder örtlich versetzt statt. Das heißt, dass die Wissensaufbereitung und -vermittlung durch eine/n Lehrende/n zu einem anderen Zeitpunkt und an einem anderen Ort erfolgt als die Wissensverarbeitung durch die Lernenden. Lehrende und Lernende kommunizieren nicht gleichzeitig. Ein Beispiel dafür ist die selbstständige Nutzung von Lernmaterialien auf einer →Lernplattform oder die Kommunikation über →E-Mail und →Diskussionsforen. Das Gegenteil dazu bilden →synchrone Lernprozesse.

#### Attachment

Anlage zu einem →E-Mail, die gleichzeitig mit der eigentlichen E-Mail-Nachricht verschickt wird. Verschiedenste Dokumente und →Dateiformate können so rasch übermittelt werden, z. B. Textdokumente, Grafiken und Bilder, aber auch Ton- oder Videosequenzen. Solche Anlagen können aber auch „getarnte Überträger“ von →Computerviren sein.

#### Bandbreite

In Zusammenhang mit einer Internetanbindung wird dieser Begriff als Synonym für die Datenübertragungsgeschwindigkeit verwendet. Breitbandverbindungen (z. B. in einem Kabelnetz) haben höhere Datenübertragungsraten als z. B. eine Internetverbindung über Telefonmodem. Gebraucht werden sie für eLearning-Szenarien, die verstärkt →multimediale Lernanwendungen beinhalten, bei denen oft sehr große Datenmengen und verschiedene Daten gleichzeitig (Bild, Ton, Text, Animationen, etc.) übertragen werden müssen.

#### Benutzerkennung, Benutzername

Name, mit dem ein/e BenutzerIn sich dem Computersystem gegenüber identifiziert; synonym verwendet werden →User-name bzw. →Account. Diese können ein realer Name („Frank.Mueller“), ein Pseudonym („Frankie007“) oder eine Abkürzung („Fmueller“) sein.

#### Benutzeroberfläche

Fast jeder moderne Computer lässt sich über eine grafische Benutzeroberfläche bedienen. Die System- und Programmfunktionen werden nicht über die Eingabe von Befehlsfolgen, sondern über Symbole oder Schaltflächen aktiviert.

#### Betriebssystem

Grundsoftware für das Betreiben des Computers, die im allgemeinen gemeinsam mit dem Computer gekauft wird. Nach Einschalten des Computers wird das Betriebssystem in den Arbeitsspeicher geladen, steuert sodann die Arbeit des Computers sowie das Zusammenwirken der einzelnen Hardwarekomponenten (Drucker, Tastatur, Bildschirm, Disketten- und CD-Laufwerke) und verwaltet den Arbeitsspeicher und die Dateien. Das am häufigsten eingesetzte Betriebssystem auf PCs ist Windows (Microsoft), gefolgt von Linux und Macintosh (Apple).

#### Bildungsserver

So wird meist ein Portal genannt, das zu einzelnen Websites von Bildungseinrichtungen oder Kursanbietern zum Online-Lernen führt.

#### Blended Learning

Bezeichnet eine Mischform aus klassischem Seminarbetrieb und Distanzphasen, in denen die TeilnehmerInnen z. B. im Rahmen von →CBT oder →WBT eigenständig Lernmaterialien durcharbeiten oder in denen der Kursbetrieb in verteilten und kooperativen Szenarien über eine →Lernplattform weiter geführt wird. Das persönliche Kennenlernen von Lehrenden, →TutorInnen und TeilnehmerInnen ist damit besser möglich, die Kommunikation erfolgt nicht ausschließlich virtuell.

#### Browser

Programm, das zum Aufrufen und Darstellen von →Websites im →Internet („Navigation“ im →WorldWideWeb) erforderlich ist. Die beiden am häufigsten verwendeten Programme sind Netscape Navigator und Microsoft Internet Explorer.

#### CBT – Computer-based-Training

Wird in der Regel als Bezeichnung für Lernformen verwendet, bei denen der Lernstoff vorstrukturiert aufbereitet ist. Die Lernenden können in der Regel mit interaktiven Übungen und Zwischenkontrollen den Lehrstoff selbst erarbeiten. Allerdings ist die didaktische Qualität solcher Anwendungen oft sehr unterschiedlich: In vielen Fällen können die Lernenden, unterstützt von zusätzlichen Hilfestellungen und mit adaptiver Menüführung, die sich dem Kenntnisstand der Lernenden anpasst, tatsächlich eigene Lernstrategien entwickeln, da die Inhalte hypermedial verknüpft sind. Oftmals reduziert sich der Aufbau solcher Anwendungen jedoch auf

eine Aneinanderreihung einzelner Bildschirmseiten, durch die sich die Lernenden „durchklicken“. CBT steht zumeist für →Offline-Lernangebote, da der Lernstoff zumeist auf CD-ROM verfügbar ist.

#### Chat

Steht für die nahezu zeitgleiche (synchrone) Kommunikation zwischen zwei oder mehreren TeilnehmerInnen von Computer zu Computer. Die Nachricht wird wie bei einer →E-Mail eingetippt, aber im Unterschied dazu unmittelbar übertragen und beantwortet. Daher die englische Bezeichnung, die übersetzt „schwätzen“, „unterhalten“ bedeutet. Viele Lernumgebungen, z. B. auf einer →Lernplattform bieten die Möglichkeit, per Chat zu kommunizieren. Damit ein Chat wirklich funktioniert, müssen aber bestimmte Regeln eingehalten werden; nur schnelles Tippen ermöglicht eine wirkliche „Unterhaltung“.

#### Chatroom

Virtueller Raum, in dem sich GesprächspartnerInnen miteinander unterhalten.

#### Computerviren

Ein Computervirus ist ein Programm (oder der Teil eines Programms), welches unerwartete – und für ComputerbenutzerInnen meist unangenehme – Aktionen verursacht. Computerviren können harmlos sein, aber auch bis zur Vernichtung von Datenbeständen reichen. Sie können über jede Art von Träger- oder Transportmedium (Diskette, CD-ROM, →E-Mail, etc.) übertragen werden.

#### Cookie

Kleine Datei, die nach dem Besuch einer →Website auf dem Computer des →Users abgespeichert wird und bei einem neuerlichen Besuch den →User eindeutig identifiziert. Der Vorteil für den →User liegt in personalisierten Angeboten (da der Informationsanbieter die jeweiligen Vorlieben bereits kennt), der Nachteil darin, dass über eine solche eindeutige Zuordnung alle Schritte (z. B. besuchte Webseiten) aufgezeichnet und somit Nutzungsprofile erstellt und weiterverarbeitet werden könnten.

## D, E, F

#### Dateiformat

Gibt an, mit welchem Programm eine Datei oder ein Dokument erstellt wurde, wobei die Endung hinter dem Namen des Dokuments das jeweilige Dateiformat anzeigt. Es gibt eine beinahe unüberschaubare Anzahl an solchen Formaten. Zu den wichtigsten gehört der Anhang „.doc“, der für Textdokumente steht, die mit MS Word erstellt wurden. „.xls“ bezeichnet eine Tabelle von MS Excel, „.jpg“ oder „.gif“ kenn-

zeichnen Bilder oder Grafiken, „.exe“ ausführbare Programme.

#### Diskussionsforum (discussion board)

Bereich einer →Website, in dem sich TeilnehmerInnen und →TutorInnen (außerhalb der Kurszeiten) zeitversetzt austauschen können, z. B. innerhalb einer Lernplattform. Es können Fragen gestellt werden, die von einem/einer →TutorIn oder anderen TeilnehmerInnen später beantwortet werden. Meistens gibt es in diesen Bereichen auch ein „Café“ oder eine „Aula“, in der über alles mögliche „getratscht“ werden kann.

#### Domain/Domainname

Der Domainname ist Bestandteil jeder Internetadresse. Meist ist es der Name oder die Abkürzung eines Unternehmens bzw. einer Organisation.

#### Download

Häufig wird synonym der Begriff „Herunterladen“ verwendet. Gemeint ist die Übertragung bzw. das Kopieren einer Datei von einem →Server auf den eigenen Rechner von InternetbenutzerInnen. Die Datei wird anschließend zumeist auf der lokalen Festplatte gespeichert. Die gegenläufige Übertragung von Dateien wird →Upload genannt.

#### Drag and drop

Bedeutet übersetzt „Ziehen und Fallenlassen“ und bezieht sich auf das Arbeiten auf grafischen Benutzeroberflächen, wenn z. B. Dateien in andere Verzeichnisse kopiert oder Wörter an andere Textstellen verschoben werden.

#### eBusiness/eCommerce

Computerunterstützter Geschäftsverkehr bzw. Handel.

#### eLearning

Dieser Sammelbegriff steht stellvertretend für viele Formen von Lehr- und Lernprozessen, die auf verschiedenste Weise die Möglichkeiten der Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT) nutzen. →Multimediale Lernprogramme wie →CBT und →WBT fallen ebenso darunter wie →„virtuelle Klassenzimmer“ oder Videokonferenzen zur ortsunabhängigen Übertragung einer Unterrichtssituation.

#### E-Mail (Electronic Mail)

Ermöglicht das Versenden von Textnachrichten von einem Computer an einen anderen. Die „Zustelladresse“ ist durch die E-Mail-Adresse vorgegeben. Das Versenden von E-Mails ist einer der ältesten Dienste des →Internet. Neben dem reinen Text können nahezu beliebige Inhalte und →Dateiformate per E-Mail verschickt werden, die dann zumeist als →Attachment angehängt werden.

#### FAQ – Frequently Asked Questions

Steht für besonders häufig gestellte Fragen zu einem bestimmten Thema. Auf Beratungs- und Informationsseiten

im →Internet, aber auch auf →Lernplattformen oder in →„virtual classrooms“ gibt es dafür zumeist eigene Bereiche oder Menüpunkte bzw. eigenen Dateien zum →Download.

#### Flash

→Dateiformat, das sich durch hohe Kompressionsfähigkeit (Datenkompression), dennoch hohe Grafikqualität sowie der Möglichkeit Töne einzubinden auszeichnet. Die Dateien tragen die Endung „.swf“ und sind zumeist Animationen, die auch teilweise durch die User gesteuert werden können. In aktuellen →Browsern ist Flash bereits fixer Bestandteil (es muss also nicht extra heruntergeladen werden) und wird daher in Zukunft noch häufiger eingesetzt werden.

#### Forum

Siehe Diskussionsforum.

#### Freeware

→Software, die zumeist aus dem Internet kostenlos heruntergeladen (→Download) werden kann oder auf CD-ROM erhältlich ist. Derartige →Software kann auch ohne Lizenz auf dem eigenen Rechner installiert werden. Fallweise ist zum Installieren trotzdem eine Registrierung (d. h. die Bekanntgabe von persönlichen Daten) notwendig.

## G, H, I

#### GIF – Graphic Interchange Format

Stellt neben →JPEG das meistverwendete →Dateiformat für Bilder im Internet dar. Der Dateiname von Bildern, die in diesem Format abgespeichert sind, endet mit „.gif“.

#### Groupware

Softwaresysteme, mit denen Gruppenarbeit unterstützt wird. Dabei kann gemeinsam auf Daten und Programme zurückgegriffen werden, aber durch →E-Mail, →Chat oder →Videokonferenzen miteinander kommuniziert werden.

#### Homepage

Begrüßungsseite im →WWW und der Einstieg auf eine →Website. Die anderen Seiten/Verzweigungen in einzelne Untergruppen sind von der Homepage aus zugänglich. Bezeichnet manchmal auch die ganze →Website.

#### HTML – Hypertext Markup Language

Steht für eine von mehreren Programmiersprachen, die v. a. →Multimedia-Inhalte im →WorldWideWeb auf dem eigenen Computer darstellbar macht. Viele Webseiten sind daher in HTML programmiert. Ein besonderes Merkmal von HTML sind die sogenannten →Hyperlinks. Dokumente, die mit HTML erstellt wurden, werden als HTML-Dokumente bezeichnet.

#### Hyperlink

Ein Text, ein Textteil, eine Grafik oder Abbildung in einem

→HTML-Dokument, womit eine Verbindung zu einem anderen Dokument (z. B. auch einer anderen →Website) hergestellt wird. In Texten sind Hyperlinks zumeist unterstrichen und farblich (oft blau) hervorgehobene Wörter. Diese Worte oder Grafiken beinhalten einen verborgenen Text, der beschreibt, wo das Dokument, auf das verwiesen wird, zu finden ist (z. B. kann eine →URL dahinter stehen). Hyperlinks, die auf eine URL verweisen, werden meist verkürzt als →„Link“ bezeichnet.

#### Hypermedia

Zusammengesetzt aus den Begriffen →Multimedia und →Hypertext. Hypermedia-Architektur bezeichnet die gleichzeitige Verwendung verschiedener Medien (→Multimedia; Verbindung von Bild, Ton, Text; z. B. in der Form von Videosequenzen, animierter und statischer Grafik, akustischen Informationen mit geschriebenen Textbausteinen) innerhalb einer Anwendung. Solche Anwendungen gehen über Hypertextformate insofern hinaus, als sie nicht auf die Verknüpfung von Texten beschränkt sind, sondern durch die Kombination verschiedenster Informationsobjekte und Medien eine Weiterentwicklung des →Hypertext-Konzepts darstellen. Das →WorldWideWeb ist die erste und verbreitetste Anwendung von Hypermedia.

#### Hypertext

System von aufeinander bezogenen Dokumenten. Die einzelnen Dokumente sind nicht einfach nur starr aneinander gereiht, sondern sind über die unterschiedlichsten Sprünge und Querverweise miteinander verbunden (z. B. →Hyperlinks zwischen →HTML-Seiten im →WorldWideWeb).

#### Interaktivität/Interaktion

Aufeinander bezogenes Handeln; ein Rollenwechsel von Sender und Empfänger ist jederzeit möglich. Von Interaktion wird dann gesprochen, wenn Computerprogramme, also z. B. multimediale Anwendungen (Simulationen etc.), aber auch Menüleisten oder Eingabefelder auf Webseiten auf die Eingaben der NutzerInnen reagieren, sich entsprechend verändern und die NutzerInnen daran wiederum ihr eigenes weiteres Verhalten anpassen.

#### Internet

Der weltweit größte Verbund von Computern, die über Telefon- und Datenleitungen vernetzt sind. Das →Internet wurde ursprünglich für militärische Kommunikationszwecke entwickelt. Das →Internet – wie es seit 1983 genannt wird – wird oftmals mit dem →WorldWideWeb (WWW) gleichgesetzt, das allerdings unter einer einheitlichen Benutzeroberfläche, dem sog. →Browser, alle Kommunikations- und Informationsbeschaffungsdienste des →Internet integriert, wie z. B. →E-Mail, →Newsgroups und →Diskussionsforen.



**Intranet**

Als Intranet wird die Internettechnologie bezeichnet, wenn diese nur innerhalb eines Unternehmens bzw. einer Organisation eingesetzt wird. Das Intranet dient dem Austausch von Informationsmaterial zwischen MitarbeiterInnen und verursacht nur geringen Kosten-, Zeit- und Arbeitsaufwand.

**IT – Informationstechnologie / IKT – Informations- und Kommunikationstechnologie**

Alle Wissenszweige und Technologien, die sich mit elektronischer Datenverarbeitung beschäftigen.

**J, K, L****Java**

Spezielle Programmiersprache für Anwendungen insbesondere im Internetbereich. So können z. B. animierte Grafiken oder interaktive Multiple-Choice-Tests entworfen werden. Mit Java lassen sich z. B. Programme erstellen, die in einem →Browser gestartet werden können.

**JPEG – Joint Photographic Expert Group**

Spezielles →Dateiformat und Kompressionsverfahren (Datenkompression) für digitale Bilder, um den Speicherbedarf zu reduzieren. Es ist neben GIF das meistverwendete Bildformat im →Internet. Der Dateiname von Bildern, die in diesem Format abgespeichert sind, endet mit „.jpg“.

**Kollaboratives Lernen**

Arbeiten an derselben Lehrinheit innerhalb einer vernetzten Gruppe; Lösungen für Probleme und Aufgaben können in einem dynamischen Prozess erarbeitet werden.

**Learning Community**

Dieser Begriff geht über die Bedeutung von „Lerngemeinschaft“ hinaus. In Zusammenhang mit ?eLearning wird darunter eine Gruppe von Lernenden verstanden, die die gleichen fachlichen Interessen und Ziele haben. Das wesentliche dabei ist – in einem konstruktivistischen Lernverständnis – die Kommunikation und die soziale Interaktion. Über eine →Lernplattform oder andere Kommunikationsmittel kann im gegenseitigen Austausch eine gemeinsame Wissensbasis aufgebaut oder erweitert werden. Dieser Aufbau einer Wissensbasis durch Kooperation und Kommunikation ist ein wesentlicher Teil des Lernprozesses selbst. Die Grenzen zwischen Lernen und Lehren verschwimmen dabei, weil die Weitergabe von Informationen durch die einzelnen TeilnehmerInnen ebenso wichtig ist wie das Aneignen eines vorgegebenen Lehrstoffs.

**Learning on Demand**

Zum Selbststudium gedachte Kurse in verschiedenen Inter-

sengebieten, die (hauptsächlich) über das →Internet angeboten werden.

**Lernplattform**

In verteilten und kooperativen Szenarien (verteiltes und kooperatives Lernen) von →eLearning bilden Lernplattformen den organisatorischen Rahmen für die gesamte Abwicklung eines Kurses. Lernplattformen beinhalten zumeist die Lerninhalte, oft in Form einzelner Lernobjekte, die entweder als Dateien heruntergeladen (→Download) werden können oder direkt am Schirm interaktiv bearbeitet werden können. Daneben bieten Lernplattformen meist verschiedene Möglichkeiten wie →E-Mail, →Chat oder →Diskussionsforen zur Kommunikation zwischen mehreren TeilnehmerInnen untereinander oder mit TutorInnen (→Teletutor, TutorIn). Die TutorInnen bleiben somit über die Lernplattform in Kontakt mit den TeilnehmerInnen, verweisen auf neue oder wichtige Lernobjekte und Inhalte, verteilen Übungsaufgaben, geben Anweisungen und bieten den Lernenden Hilfestellungen an. Darüber hinausgehend sind weitere Features möglich, wie z. B. Glossare und Linksammlungen, „Blackboards“ als Anschlagtafeln für Informationen aller Art, gemeinsam genutzte Kalender für die Terminkoordination, →Diskussionsforen für die TeilnehmerInnen, in denen abseits vom eigentlichen Kurs über alles mögliche diskutiert oder gechatet werden kann („Pausenräume“, „Café“ o. Ä.) und vieles mehr. Je mehr solche Lernumgebungen einem realen Schulungsgebäude nachempfunden sind und je komplexer sie werden, umso eher von einem →„virtuellen Klassenzimmer“ oder einem →„virtual campus“ gesprochen. Lernplattformen sind ein zumeist geschlossener Bereich im ?Internet, den nur bestimmte TeilnehmerInnen, z. B. zahlende Kunden eines Weiterbildungsanbieters, mit Benutzernamen (→Username) und →Passwort betreten dürfen.

**Link**

Siehe →Hyperlink.

**LMS – Learning-Management-System**

Gleichwertige Bezeichnung für →Lernplattform.

**log in/log out**

An- und Abmelden von →Usern in ein/aus einem Computer-Betriebssystem, Netz, etc. Um z. B. Verbindung mit dem →Internet aufnehmen zu können, muss beim →Internet-Provider ein Log-in-Prozess (einloggen) durchlaufen werden, in dessen Verlauf eine gültige Kennung (→Username) und ein dazugehöriges →Passwort notwendig sind.

**M, N, O****Modem**

Computerzubehör, das digitale Signale in analoge bzw. analoge in digitale umwandelt und so die Kommunikation zwischen einzelnen Computern via Telefonleitung ermöglicht.

**Multimedia**

Bezeichnet die Verbindung mehrerer verschiedener Medien (Text, Grafiken, Fotos, Film- oder Videosequenzen, Ton, etc.) zu einem gemeinsamen Informationsträger. Viele multimediale Anwendungen sollen einen interaktiven Dialog zwischen mehreren NutzerInnen (z. B. bei über das ?Internet übertragenen ?Videokonferenzen) oder zwischen einem/einer NutzerIn und einem Computersystem (z. B. bei Unterhaltungssystemen). Häufig verwendet werden multimediale Elemente z. B. bei digitalen Nachschlagewerken, die auf CD-ROM oder im ?World-WideWeb Informationen speichern, welche bisher nur in gedruckter Form vorlagen. Durch die digitale Aufbereitung werden ?Hypertext-Strukturen möglich.

**Neue Medien**

Neue Medien sind alle Verfahren und Mittel, die mithilfe digitaler Technologie, also computerunterstützt, bislang nicht gebräuchliche Formen von Informationsverarbeitung, Informationsspeicherung und Informationsübertragung, aber auch neuartige Formen von Kommunikation ermöglichen.

**Newsgroups**

?Diskussionsforen für bestimmte Themen im ?Internet. Hier wird – zumeist über ?E-Mail, immer häufiger auch direkt über das ?WWW – von Mitgliedern einer geschlossenen Gruppe diskutiert; die eingegangenen Nachrichten können von allen Gruppenmitgliedern gelesen und auch beantwortet werden.

**ODL – Open and Distance Learning**

Bezeichnet in der Regel Lernszenarien, wie sie z. B. beim ?WBT oder im Rahmen eines ? „virtuellen Klassenzimmers“ durch eine ?Lernplattform ermöglicht werden. Unter diesem Begriff wird eine Vielzahl von Formen des ?eLearning zusammengefasst, die in ihrer technischen Gestaltung und ihrem didaktischen Design (Didaktik) sehr unterschiedlich sein können. Gemeinsam sind allen diesen Formen zwei qualitative Aspekte: „distance“ und „open“. „Distance learning“ verweist auf die Distanz zwischen Lehrenden – bzw. dem Ort der angebotenen Information – und Lernenden. Charakteristisch ist, dass das Lernen an keinem bestimmten Ort stattfindet und zumeist auch zeitlich asynchron organisiert ist. „Open learning“ beinhaltet eine Offenheit des Lernens in zweifacher Hinsicht: Es ist „offen“ in Bezug auf äußere Rahmenbedingungen, v. a. hinsichtlich der Lernzeit und des Lernorts. „Offen“ beschreibt aber auch eine inhaltliche Komponente, nämlich die Flexibilität der Nutzung der angebotenen Lehrinhalte. Die Lernenden können in der Regel selbst über die Aus-

wahl der Themen und Fachgebiete entscheiden sowie die äußeren Rahmenbedingungen festlegen.

**Offline/Online**

„Offline“ bezeichnet den Zustand eines Computers, der gerade nicht mit dem ?Internet verbunden ist, z. B. über ein ?Modem, bzw. der gerade keine Dateien zu einem anderen Computer überträgt oder von diesem empfängt. Der gegen-teilige Zustand wird „online“ genannt.

**P, Q, R****Password/Password**

Um sich bei einem anderen Rechner anzumelden, ist in vielen Fällen zuerst eine Identifikation notwendig. Zumeist geschieht dies über eine eindeutige Kombination aus ?Username und Passwort.

**PDF – Portable Document Format**

Spezielles ?Dateiformat, mit dem Dokumente auf jedem beliebigen Computer im ursprünglichen Layout angezeigt werden – unabhängig vom jeweiligen ?Betriebssystem, von Bildschirmeinstellungen oder verfügbaren Schriftarten. Bilder, Tabellen, Grafiken, Schriften und zusätzliche Informationen wie ?Hyperlinks werden dabei in ein einziges Dokument eingebettet. Solche Dateien tragen die Endung „.pdf“. Sie können geöffnet, ausgedruckt oder gespeichert, nicht aber verändert werden. Zum Öffnen und Ansehen solcher Dokumente wird der „Acrobat Reader“ der Firma Adobe benötigt, der von vielen ?Websites kostenlos heruntergeladen (?Download) werden kann. Wegen der vielseitigen Einsetzbarkeit werden auf ?Lernplattformen häufig Skripten oder andere Lernunterlagen als PDF bereit gestellt.

**Plug-In/Plugin**

Zusatzmodul für ein Programm, das diesem weitere Funktionen zur Verfügung stellt. ?Webbrowser rufen automatisch Plug-Ins auf, um z. B. Videos abzuspielen. Prinzipiell lässt sich für jeden Datentyp ein Plug-In programmieren. Da es aber notwendig ist, das Plug-In auf der lokalen Festplatte zu installieren, schrecken viele NutzerInnen davor zurück, sich zu viele davon herunter zu laden.

**Plug&Play**

Weist auf leicht zu installierende ?Software oder Geräte hin, die an einen Computer angeschlossen sind (z. B. ein Modem). Plug&Play ermöglicht die sofortige Nutzung ohne aufwändige Installation.

**Portal**

Einstiegsseite zu einem bestimmten Themengebiet (z. B. Bildungsportal).

**Präsenzveranstaltung**

Darunter wird „klassischer“ Unterricht oder Training in einem Klassen- oder Kursraum verstanden. Bezeichnend ist, dass sich Lehrende bzw. TutorInnen und TeilnehmerInnen zur gleichen Zeit im gleichen Raum befinden und somit synchron kommunizieren können. Wenn in ?eLearning-Szenarien Distanzphasen mit Präsenzphasen kombiniert werden, wird von ?Blended Learning gesprochen.

**Provider**

Unterschieden wird u. a. zwischen →Serviceprovider und Contentprovider. Ein →Serviceprovider stellt den Zugang zum ?Internet zur Verfügung, ein Contentprovider bestimmte Lernmaterialien.

**S, T, U****Selbstgesteuertes Lernen**

Die meisten Formen von →eLearning setzen auf diese Lernform, bei der die Lernenden in hohem Maß ihren Lernprozess selbst organisieren. Sie können Entscheidungen über Lernrhythmus und Lerngeschwindigkeit selbst treffen und bei entsprechender Medienunterstützung auch wählen, wann und wo sie lernen (bis hin zum Setzen eigener Lernziele). Voraussetzung bei den Lernenden ist deshalb ein hohes Maß an Selbstlernkompetenz und Motivation. Um selbstgesteuertes Lernen in →eLearning-Szenarien optimal zu ermöglichen, werden besondere Anforderungen an die technische Gestaltung und das didaktische Design der Lernumgebung gestellt, z. B. an den Aufbau von Lernmaterialien und die Begleitung des Lernprozesses durch →TutorInnen. Szenarien, die selbstgesteuertes Lernen ermöglichen sollen, werden auch →Open and Distance Learning (ODL) genannt.

**Server**

Ein Computer, der eine spezielle Servicefunktion in einem Netzwerk hat. Dieser Rechner stellt z. B. für andere, sich im selben Netzwerk befindende Computer Dateien, Datenbanken, Programme u. a. zur Verfügung, er regelt aber auch den „Verkehr“ im →Internet.

**Serviceprovider**

Siehe →Provider.

**Shareware**

Software, die gegen eine geringe Gebühr erworben werden kann oder auch kostenlos (Versionen mit eingeschränkter Funktionalität oder beschränkter Nutzungsdauer) erhältlich ist.

**Software**

Sammelbezeichnung für Programme, die für den Betrieb von Rechensystemen (Computer, Steuerungen, elektronische Datenverarbeitungsanlagen) zur Verfügung stehen.

**Synchrone Kommunikation**

Kommunikation, bei der die KommunikationspartnerIn die Äußerungen des/der jeweils anderen ohne Zeitverzug erhalten und unmittelbar reagieren können. Beispiele für synchrone Kommunikationsmedien wären das Telefon oder ein →Chat im →Internet. Im Unterschied hierzu steht die →asynchrone Kommunikation, bei der der Austausch zeitverzögert geschieht (z. B. bei →E-Mail oder →Diskussionsforen).

**Synchrone Lernprozesse**

Bezeichnet die zeitgleiche Wissensvermittlung und Wissensaufnahme; d. h. Lehrende und Lernende befinden sich entweder zur gleichen Zeit am gleichen Ort, wie beim „klassischen“ Präsenzunterricht, oder sie kommunizieren in einem →Chat oder im Rahmen einer →Videokonferenz in „Echtzeit“, unabhängig davon, wo sie sich gerade befinden. Je nach technischer Umsetzungen sind in →eLearning-Szenarien synchrone und asynchrone Kommunikations- und Lernformen möglich.

**Suchmaschine (Search Engine)**

Zum schnelleren Auffinden von Informationen im →Internet existieren verschiedene Suchhilfen, z. B. Google (www.google.com).

**Telelearning, Telelernen**

Ältere Bezeichnungen für →eLearning.

**Teletutoring, TutorIn**

Tutoring bedeutet im Wesentlichen „Lernbegleitung“ von →eLearning-Prozessen. Besonders wichtig ist diese Begleitung in „offenen“ Lernumgebungen, die selbstgesteuertes Lernen bzw. →ODL ermöglichen sollen. TutorInnen sind für die inhaltliche und organisatorische Betreuung zuständig, d. h. sie führen die TeilnehmerInnen durch die Lernmaterialien, verteilen Übungsaufgaben und helfen individuell bei Verständnisschwierigkeiten. In der Regel kommunizieren die TutorInnen mit den TeilnehmerInnen per →E-Mail, aber auch als ModeratorInnen in →Diskussionsforen oder per →Chat. Da die Kommunikation virtuell, also über →Informations- und Kommunikationstechnologien und zu großen Teilen →asynchron erfolgt, stellt diese Form der Lernbegleitung besondere Anforderungen an die TutorInnen. Sie müssen hohe Medienkompetenz haben und die Lernenden motivieren und informieren können, auch wenn sie meist nur aus der Distanz mit den Lernenden kommunizieren. Anstelle von TutorIn werden auch oft die Begriffe Tele-TrainerIn oder Telecoach verwendet.

**Thread**

Bezeichnet einen „Diskussionsbaum“ in einem ?Diskussionsforum. Dieser enthält alle Beiträge zu einem bestimmten Thema und verdeutlicht auch grafisch (z. B. durch Einzüge oder Absätze), wie sich die einzelnen Diskussionsbeiträge aufeinander beziehen (z. B. zu welcher Frage welche Antwort gehört). In den Diskussionsforen auf einer →Lernplattform können die TeilnehmerInnen eine neue Diskussion zu einem bestimmten Thema anregen („einen neuen Thread eröffnen“), wenn sie die entsprechenden Rechte dazu haben. In den „Pausenräumen“ oder „Cafés“ von →„virtuellen Klassenzimmern“ steht dies meist allen TeilnehmerInnen offen; es wird daher oft sehr eifrig über Alltägliches, aber auch über den Lernstoff und den Kursbetrieb „geplaudert“.

**TutorIn**

Siehe →Teletutoring.

**Upload**

Bezeichnet das Gegenteil von →Download und bedeutet, dass Dateien von einem lokalen Computer auf einen →Server oder z. B. eine →Lernplattform „hochgeladen“, also dort hin kopiert werden. Dort können dann viele Personen z. B. über das →Internet auf diese Datei zugreifen, vorausgesetzt sie haben die entsprechenden Zugriffsrechte (z. B. einen →Account).

**URL – Uniform Resource Locator**

Eindeutige Adresse im →WorldWideWeb, unter der bestimmte Webseiten zu finden sind. Diese Adresse ist immer ähnlich aufgebaut, z. B.: <http://www.weiterbildung.de>. Aus den verschiedensten Zusätzen und Endungen können Rückschlüsse auf den Ursprung und den Inhalt der →Websites bzw. auf die Art des Namensinhabers (→Domain) gezogen werden. So steht z. B. die Endung „.de“ für Deutschland; „.co“ bzw. „.com“ bezeichnen oft kommerzielle Namensinhaber, während „.gv“ oder „.gov“ für staatliche Stellen und „.or“ oder „.org“ oft für verschiedenste nichtkommerzielle Organisationen stehen.

**User**

Computer-BenutzerIn

**Username**

Bezeichnung für den Namen eines/einer Computer-BenutzerIn, der in Kombination mit einem →Passwort eine eindeutige Identifizierung gewährleistet. Wird bei fast jedem →Log-In benötigt, manche Dienste lassen ein anonymes Log-In – typischerweise mit dem Usernamen „anonymous“ und der (eigenen und korrekten) →E-Mail-Adresse als ?Passwort zu.

**V, W, X, Y, Z****Verteiltes und kooperatives Lernen**

Der Begriff „verteilttes Lernen“ bedeutet, dass Lehrende (also z. B. →TutorInnen) und Lernende räumlich voneinander getrennt sind. Bei vielen (aber eben nicht allen) Formen von ?eLearning sind sie allerdings durch →Informations- und Kommunikationstechnologien miteinander verbunden. Die Kommunikation erfolgt z. B. über Computer und das ?Internet. Durch die vielfältigen Kommunikationsmöglichkeiten, die sich daraus z. B. im Rahmen von →Lernplattformen ergeben, ist es möglich, dass auch von mehreren TeilnehmerInnen gemeinsam, also kooperativ gelernt wird. So ist es möglich, z. B. gemeinsame Arbeiten zu schreiben und Dokumente zu erstellen, zu diskutieren oder sich per →E-Mail oder im →Diskussionsforum gegenseitig bei Verständnisschwierigkeiten zu helfen und Lerntipps zu geben. Verteilttes, kooperatives Lernen erfordert ein besonderes Maß an Disziplin und Motivation bei den Lernenden und daher auch spezielle Lernbegleitung im Rahmen des →Teletutoring.

**Videokonferenz**

Über Videokamera bzw. Webcam werden KonferenzteilnehmerInnen jederzeit sicht- und hörbar zusammengeschaltet. Mittels einer Videokonferenz kann daher →synchron kommuniziert werden. Auf diese Weise können sich auch nicht vor Ort anwesende TeilnehmerInnen z. B. am Seminarunterricht beteiligen, der mittels Videokonferenz übertragen wird. Die Signalübertragung erfolgt über Datennetze wie z. B. das →Internet. Um eine zufriedenstellende Bild- und Tonqualität zu erreichen, sind allerdings sehr große →Bandbreiten erforderlich. Videokonferenzen werden daher sehr selten von privaten Haushalten verwendet, sondern dienen hauptsächlich zur Übertragung zwischen mehreren Standorten einer Bildungseinrichtung.

**„virtual classrooms“, „virtuelle Klassenzimmer“, „virtual campus“**

sind verschiedene Begriffe für räumlich verteilte, aber zumeist kooperative Lerngruppen. Deren Mitglieder nutzen zeitgleich (→synchron) oder zu unterschiedlichen Zeitpunkten (→asynchron) eine gemeinsame →Lernplattform, um in Kontakt zu bleiben. Diese Lernumgebung ist oft einem realen Schulungs- oder Trainingsgebäude nachgebildet, mit einzelnen „Kursräumen“, zu denen z. B. nur jene Zutritt haben, die zu dieser Gruppe gehören, mit „Bibliotheken“, „Materialiensammlungen“, „Sprechstunden“, „Anschlagtafeln“, oder „Pausenräumen“.

**virtuell, virtuelles Lernen**

Virtuell bedeutet, dass etwas „künstlich“ und nur im „Datenraum“, also z. B. im →Internet existiert. Der Begriff „Virtuelles Lernen“ wird oft im Zusammenhang mit →eLearning verwendet. Er ist aber irreführend, da das eigentliche Lernen, also die Verarbeitung der angebotenen Informationen zu

neuem Wissen, nach wie vor aktiv und völlig „real“ von den Lernenden selbst geleistet werden muss. →eLearning kann nur die Lehr- bzw. Lernstrategien und die Aufbereitung bzw. Übermittlung der Informationen verändern, also die Lernumgebung insgesamt, nicht aber das Lernen selbst. Meist ist mit „virtuellem Lernen“ daher verteiltes Lernen gemeint.

### Virus

Siehe →Computerviren.

### Web

Siehe →WorldWideWeb.

### Web-based-Training (WBT)

Der Lernstoff ist unter einer bestimmten →Internet-Adresse abrufbar. Interaktive Übungen (Interaktivität) und/oder →TutorInnen helfen beim Erlernen des Stoffes. Die Netzanbindung ist ein wesentliches Unterscheidungskriterium zu →CBT, bei dem die Lernmaterialien lokal gespeichert (zumeist auf CD-ROM) vorliegen.

### Webbrowser

Siehe →Browser.

### Webseite

Bestandteil einer Website. Eine Webseite besteht aus zumindest einer →HTML-Datei sowie den dort eingebetteten Aufrufen für Text, Bilder, Töne, etc.

### Website

Besteht zumeist aus mehreren Webseiten und bezeichnet die Gesamtheit eines zusammengehörenden Informationsangebots eines Content-Providers.

### Wissensmanagement

Bezeichnet ein neues, ganzheitliches Konzept zur Erschließung und Nutzung von Wissen. Voraussetzung für die Nutzung von Wissen im Unternehmen sind die verfügbaren Werkzeuge, insbesondere →Informations- und Kommunikationstechniken.

### WWW – WorldWideWeb

Das WWW ist nur einer von vielen Diensten im Internet. Hier können verschiedenste Informationen wie Texte, Bilder, Grafiken, aber auch Ton- und Videosequenzen und andere Mediaformate (→Flash, PDF, etc.) relativ einfach verfügbar gemacht werden und auf einer grafischen Benutzeroberfläche dargestellt werden. Zum „Surfen“ zwischen einzelnen →Websites ist ein →Browser erforderlich.

Quelle: eLearning – Ideen, Begriffe, Infos  
– ein Leitfaden zur Orientierung;

Hrsg.: Kammer für Arbeiter und Angestellte für Wien; 2002



## Nützliche Links, Adressen und Materialien für Betriebsräte