

Vorbereitung Ihrer Texte

Praktischerweise schreiben Sie die zu sprechenden Texte Ihrer Lektionen auf. Formulieren Sie gut sprechbare, einfache Hauptsätze – nicht verschachtelt, nicht gestelzt.

So entsteht ein multimediales Skript, das Sie mehrfach verwenden können:

1. für das Sprechen von Lern-Videos
2. für das spätere Untertiteln der Videos und als Transkript
3. für das Sprechen von Lern-Audios
4. für die Publikation eines Buches: gedruckt, als E-Book, als Hörbuch

Natürlich können Sie auch frei sprechend Ihre Lektionen aufzeichnen. Womöglich entstehen so aber zunächst unbemerkte Fehler und die Nachbereitung für eine multimediale Nutzung kommt hinzu.

Ergänzung Ihrer Texte

Ihre Lektionen – zum Sprechen und Lesen vorbereitet – benötigen für die Einbettung im LMS (Learning Management System) jeweils:

1. eine Nummer, zur Kennzeichnung als Abschnitte eines Kapitels
2. eine eindeutige inhaltliche Bezeichnung
3. einen kurzen „Klappentext“, der Interesse wecken kann
4. eine saubere Zitiermechanik
5. ggf. visuelle Verständnishilfen: Grafiken, Tabellen, Bilder, Videotakes
6. ggf. eine kleine und womöglich interaktive Arbeitsaufgabe

All das spricht für eine gute Aufbereitung der vorhandenen schriftlichen Materialien – und für die Mühe, das Ganze wie ein Drehbuch zu verfassen!