

Inhaltsverzeichnis

1	Wie kommt das Drehbuch vom Film zum E-Learning?	1
2	Wer bezieht Stellung bei der Produktion von E-Learning?	3
2.1	Projektphasen im Überblick.....	4
2.2	Die „Macher“ stellen sich vor	8
2.2.1	Medienautor	8
2.2.2	Projektleiter einer Agentur	8
2.2.3	Auftraggeber	9
2.2.4	Software-Entwickler	9
2.2.5	Screendesigner	9
2.2.6	Grafiker	10
2.2.7	Animator	10
3	Briefing: Welche Inhalte sollen ins Drehbuch?	11
3.1	Vorbereitung	12
3.1.1	Der Medienautor bereitet sich vor	12
3.1.2	Der Projektleiter bereitet sich vor	14
3.1.3	Der Auftraggeber bereitet sich vor	17
3.2	Briefing ist Teamarbeit	18
3.2.1	Der Medienautor im Team.....	18
3.2.2	Der Projektleiter einer Multimedia-Agentur im Team	20
3.2.3	Der Auftraggeber im Team	22
3.3	Beratung	24
3.3.1	Welche Art von E-Learning eignet sich für den Kunden?.....	25
3.3.2	Wie überzeuge ich den Chef?	30
3.3.3	Wie motiviere ich die Zielgruppe?	32
3.3.4	Wie lange dauert die Produktion?	34
3.3.5	Welche Kosten fallen an?	36
3.4	Die Drehbuchabnahme.....	38

3.4.1	Fachliche Änderungen beisteuern	39
3.4.2	Die Rechtschreibung korrigieren	40
3.4.3	Feilschen um die Formulierung.....	42
3.4.4	Änderungen dokumentieren mit Change-Request-Listen	42
4	Konzeption: Wie kommt Struktur in die Inhalte?	45
4.1	Grobkonzept.....	46
4.1.1	Was kommt ins Grobkonzept?	46
4.1.2	Wie formuliert man ein Grobkonzept?.....	65
4.1.3	Mit welchen Werkzeugen erstellt man ein Grobkonzept?.....	67
4.2	Feinkonzept.....	68
4.2.1	Was kommt ins Feinkonzept?	68
4.2.2	Wie entwickelt und formuliert man Feinlernziele?	70
4.3	Pflichtenheft	71
5	Wie sieht ein gutes E-Learning-Drehbuch aus?	75
5.1	Welche Bestandteile hat ein Drehbuch?	76
5.2	Texten für E-Learning	79
5.2.1	Erstellen von Bildschirmtexten	80
5.2.2	Formulieren von Sprechertexten	85
5.2.3	Beschreiben von Bildern	87
5.2.4	Formulieren und Beschreiben von Aufgaben..	92
5.3	Visualisierungstypen	94
5.3.1	Grafik	94
5.3.2	Foto	96
5.3.3	Animation	98
5.3.4	Video	98
5.4	Aufgaben	100
5.4.1	Aufgabentypen.....	100
5.4.2	Feedback	107
5.5	Drehbücher für Sonderfälle.....	109
5.5.1	Drehbücher für Video.....	109
5.5.2	Drehbücher für Computerspiele	110
5.6	Mit welchen Werkzeugen erstellt man ein Drehbuch?.....	112
5.6.1	Exkurs XML.....	113
5.6.2	Textverarbeitung	114
5.6.3	Datenbank	116
5.6.4	Autorensysteme	116
5.6.5	Speziallösungen.....	118

5.7	Lernpsychologie	119
5.7.1	Wahrnehmung und Aufmerksamkeit am Bildschirm	120
5.7.2	Wie motiviere ich zu E-Learning?	121
5.7.3	Lerntechniken am Computerarbeitsplatz	123
5.8	Wie bereite ich multimediale Elemente didaktisch sinnvoll auf?	124
5.8.1	Gestaltung und Anordnung von Bildelementen	125
6	Wie organisiere ich die Arbeit am Drehbuch?	129
6.1	Gestaltung von Angebot und Vertrag	130
6.1.1	Honorarkalkulation	131
6.1.2	Vertragsgestaltung	134
6.2	Ein Probekapitel senden	135
6.3	Effektives Zeitmanagement im Projekt	135
6.4	Quellen und Archivierung	138
6.4.1	Quellen angeben	138
6.4.2	Korrespondenz archivieren	139
6.4.3	Daten archivieren	139
6.5	Wie behalte ich den Überblick bei Korrekturen und Versionen?	140
6.5.1	Überblick wahren bei den Versionen	141
6.5.2	Überblick wahren bei den Korrekturen	141
7	Woran erkenne ich einen guten Medienautor?	143
7.1	Welche Kompetenzen bringt der Medienautor mit? ...	143
7.1.1	Angrenzende Berufe	144
7.2	Wie sieht es mit den Rechten und Pflichten aus?	145
7.2.1	Urheberrecht	145
7.2.2	Nutzungsrecht	147
7.2.3	Verwertungsrecht	148
7.2.4	Werkvertrag	150
7.2.5	Dienstvertrag	150
7.2.6	Künstlersozialkasse	151
7.2.7	Verbände	152
7.3	Wie gewinne ich als freier Medienautor neue Kunden?	154
	Checklisten	157
A.	Checkliste Auswahl des Produzenten	157
B.	Checkliste Werkzeuge	161
C.	Checkliste Partner und Referenzunternehmen	163

D.	Checkliste Aus- und Weiterbildung für Medienautoren und Projektleiter	165
E.	Checkliste Stellenmärkte im Internet	167
F.	Checkliste Evaluation Produktionsverlauf	169
G.	Checkliste Evaluation Transferleistung durch das Lernprogramm	172
H.	Checkliste Faktenblatt Auftraggeber	174
I.	Checkliste Fragenkatalog an den Auftraggeber	175
J.	Checkliste Vorbereitung auf das Briefing/Auftraggeber	176
K.	Checkliste Teamarbeit im Briefing.....	180
L.	Checkliste Fragearten und -techniken.....	181
M.	Checkliste Technische Einrichtungen und Spezifikationen	183
N.	Checkliste E-Learning auswählen	184
O.	Checkliste Drehbuchabnahme	185
P.	Checkliste Change-Request-Formular	190
Q.	Checkliste Standards für E-Learning.....	191
R.	Checkliste Fragebogen an die Zielgruppe	194
S.	Checkliste Zielgruppenanalyse	196
T.	Checkliste Seitengestaltung.....	197
U.	Checkliste Grobkonzept.....	198
V.	Checkliste Feinkonzept.....	199
W.	Checkliste Bildgestaltung.....	200
X.	Checkliste Feedback.....	201
Y.	Checkliste Informationsgespräch Angebot.....	202
	Glossar	203
	Literatur	211
	Danksagung	213
	Über die Autorin	215
	Sachverzeichnis	217