

# E-Learning-AutorIn

## BERUFSBESCHREIBUNG

E-Learning-AutorInnen arbeiten bei Software- und Datenbankanbietern sowie bei Software-Verlagen, die E-Learning-Programme herstellen und vertreiben (z. B. Sprachlernprogramme). Sie bereiten die Lerninhalte dieser interaktiven Lernmedien auf und erstellen dazu Konzepte, Texte, Module, interaktive Lernbausteine und Lernkapitel. E-Learning-Programme werden entweder als Computer Based Training (CBT) auf CD-ROM oder als Web Based Training (WBT) mit laufender Aktualisierung durch das Internet angeboten. Darüber hinaus sind E-Learning-AutorInnen auch in der Erwachsenenbildung, z. B. in öffentlichen oder betrieblichen Bildungseinrichtungen sowie in Beratungsunternehmen tätig. Sie arbeiten sowohl allein als auch im Team mit verschiedenen Fachkräften, z. B. mit MediendidaktikerInnen und SoftwareprogrammiererInnen.

## Ausbildung

Für den Beruf E-Learning-AutorIn ist in der Regel ein abgeschlossenes Universitäts- oder Fachhochschulstudium, z. B. in Publizistik, Kommunikationswissenschaften, Medienwissenschaften, Pädagogik oder Medienpädagogik erforderlich, idealerweise in Kombination mit ausgeprägten Kenntnissen in der Informationstechnologie/Softwareprogrammierung.

## Wichtige Aufgaben und Tätigkeiten

- Besprechungen mit Kundinnen und Kunden und ProjektmitarbeiterInnen durchführen
- Rahmenbedingungen wie Lehr- und Lernziele, Zielgruppen usw. besprechen und festlegen
- Lernunterlagen und -materialien sichten, auswerten und daraus E-Learning Konzepte erstellen
- weitere Informationen zu Lerninhalten im Internet (Datenbanken, Online-Archive) und aus Fachliteratur sammeln und systematisieren
- Texte für E-Learning Programme schreiben
- Grafiken, Tabellen, Illustrationen, Animationen und dergleichen gestalten
- interaktive Elemente und Features wie z. B. Chat- und Blog-Rooms planen und gestalten
- Menüfolgen und Navigationspläne durch das E-Learningprogramm festlegen
- pädagogische und didaktische Gesichtspunkte beachten
- Projektdokumentationen erstellen
- Kundinnen/Kunden beraten, schulen und informieren
- Datenbanken, Dokumentationen und Medienarchive führen

## Anforderungen

- gutes Sehvermögen (viel Lesen bzw. Arbeiten am Computer)
- Anwendung und Bedienung digitaler Tools
- Datensicherheit und Datenschutz
- didaktische Fähigkeiten
- gestalterische Fähigkeit
- gute Deutschkenntnisse
- schriftliches Ausdrucksvermögen
- Argumentationsfähigkeit / Überzeugungs-fähigkeit
- Aufgeschlossenheit
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikationsfähigkeit
- Kundinnen- / Kundenorientierung
- Aufmerksamkeit
- Beurteilungsvermögen / Entscheidungs-fähigkeit
- Flexibilität / Veränderungsbereitschaft
- Geduld
- Selbstmotivation
- interdisziplinäres Denken
- Kreativität
- logisch-analytisches Denken / Kombinations-fähigkeit
- Problemlösungsfähigkeit