

Webinar

Stand: 28.02.2025

Die Bezeichnung „Webinar“ setzt sich aus „Web“ und „Seminar“ zusammen und beschreibt **online stattfindende Veranstaltungen**. Darunter fallen beispielsweise Präsentationen, Schulungen oder Fortbildungen, die per Video übertragen werden. Dadurch können Teilnehmer von überall her mitmachen, ohne an einen bestimmten Ort gehen zu müssen. Allerdings kann den Begriff nicht jeder Veranstalter ohne weiteres nutzen, denn seit 2003 ist er eine eingetragene Wortmarke. Die Firma Webinar Ltd. Co. KG. hat ihn sich gesichert. Als alternative Bezeichnungen finden sich daher in Abhängigkeit der Inhalte „Online-Seminar“, „Web-Seminar“ oder „Webkonferenz“.

Ablauf eines Webinars

Um ein Webinar abhalten zu können, werden spezielle **Webkonferenz-Softwares** benötigt. Nicht nur ermöglichen sie das digitale Treffen, sie erlauben darüber hinaus auch das Verwalten der Teilnehmer. Damit sich alle sehen können, kommen Webcams zum Einsatz, die das Bild übertragen. Präsentationen oder ähnliches werden über eine Bildschirmübertragung geteilt.

Bevor es losgehen kann, wird ein Termin benötigt. Nachdem der Anbieter des Webinars ihn veröffentlicht hat, können sich Interessierte dafür anmelden. Meistens erfolgt das über eine Internetseite. Im Anschluss erhalten Teilnehmer eine **Bestätigungsmail** mit einem Link, um mit dem verwendeten Programm dem anberaumten Termin beizutreten. Hierfür ist in der Regel ein Notebook oder Computer von Nöten, neuere Smartphones ermöglichen die Teilnahme ebenfalls.

Die meisten Webinare finden in Echtzeit statt, es handelt sich also nicht um eine Aufzeichnung. Normalerweise haben sie daher einen definierten Zeitrahmen von meist 45 bis 60 Minuten. In dieser Zeit **trägt ein Referent sein Thema vor**, wobei er mehrere Inhalte präsentieren kann. Meistens beinhalten sie die Bildschirmübertragung oder Präsentation, sein Personenvideo und eine Übersicht über die Teilnehmer samt Kamerabildern. Auch ein Chat und die Möglichkeit, Dateien zu teilen, sind meistens enthalten. Eine Ausnahme sind hier Aufnahmen, bei denen nicht live referiert wird. Hier fehlen die Kommunikations-Tools.

Das Webinar erfolgt in der Regel als interaktiver Austausch zwischen den Teilnehmern und dem Referenten. Da sie über Voice over IP (VoIP) verbunden sind, können Anwesende Fragen stellen und mitdiskutieren – es sei denn, der Referent hat alle stumm geschaltet. Normalerweise besteht die Möglichkeit für **Rückfragen und Feedback** aber zumindest am Ende der Veranstaltung. Wenn gewünscht, kann der Vortragende außerdem Umfragen erstellen und Dateien zum Download anbieten. Ist der Termin zu Ende, kann er durch das Schließen des Programms oder Browser-Fensters verlassen werden.

Notwendige Ausstattung für Webinare

Das Abhalten von Seminaren und Konferenzen über das Internet sorgt vor allem dafür, dass die Veranstaltungen besser erreichbar sind. Mit minimaler Technik kann jeder von überall her beitreten, ohne zuerst irgendwohin fahren zu müssen. Voraussetzung hierfür sind ein **internetfähiges Gerät und eine stabile Internetverbindung**. Um etwas hören zu können, sind Lautsprecher oder ein Headset notwendig,

und wer sprechen möchte braucht ein Mikrofon. Soll das eigene Video übertragen werden, benötigen Teilnehmer außerdem eine Webcam. Von Seiten des Veranstalters ist der Einsatz einer für Webinare geeigneten Software erforderlich, damit er alles organisieren und übertragen kann.

Da es sich bei einem Webinar nicht um einen physischen Raum handelt, ist die **Teilnehmerzahl** in der Theorie unbegrenzt. Dennoch ist sie bei den meisten Veranstaltungen eingeschränkt. Das hängt mit dem Aufwand zusammen, der in die Moderation von Kommentaren und Rückfragen gesteckt werden muss. Je wichtiger der Austausch mit den Zuhörern ist, desto weniger Teilnehmer wird der Anbieter eines Webinars erlauben. Bei Online-Vorlesungen oder Präsentationen hingegen können meist mehr Personen mitmachen.

Verwendungszwecke von Webinaren

Die **Onlinevorträge** kommen vor allem dann zum Einsatz, wenn Informationen zu einem Thema für mehrere Leute interessant sind. Das kann sich auf unterschiedliche Arten äußern:

- Schulungen
- virtuelle Treffen
- Pressekonferenzen
- Produktvorstellungen
- Angebote im E-Learning
- bestimmte Themen analysieren
- Interviews mit mehreren Personen
- Vernetzung mit beruflichen Kontakten
- betriebliche Bekanntmachungen und Ansprachen

Wieso sich Webinare gut eignen – und wieso nicht

Webinare bieten viele Vorteile, die sie zu einer sinnvollen Alternative zu Präsenzveranstaltungen machen. Doch das gilt nicht für jeden. Die wichtigsten **Vor- und Nachteile** haben wir daher zusammengefasst:

Vorteile:

- Teilnahme kann anonym erfolgen
- ortsunabhängige Teilnahme möglich
- Teilnehmer sparen Reisekosten und -zeiten
- viele Personen können auf einmal erreicht werden
- Veranstaltung kann gespeichert und ausgewertet werden
- Auch nach dem Termin ist der Zugriff auf Inhalte gegeben
- Veranstalter können Teilnehmer und Registrierung einfach verwalten

Nachteile:

- Interaktionen sind nur beschränkt möglich
- Teilnehmer sind schneller von der Umgebung abgelenkt
- Webinare sind auf die Technik und Internetverbindung angewiesen
- hat der Referent Internetprobleme, muss die Veranstaltung komplett ausfallen

- treten bei einem Teilnehmer Probleme auf, kann er nicht am Webinar teilnehmen