



e-Mentor
WISSEN WIRKSAM WEITERGEBEN

Checkliste **Kursaufgaben**

Herzlich Willkommen

Die persönliche, asynchrone **1zu1-Begleitung** ist die große Stärke des [e-Mentor](#) und dazu gehören vor allem die **Kursaufgaben**.

Eine Kursaufgabe zu stellen ist einfach – wenn man weiß, wie es geht.

Du kannst aber auch viel falsch machen. Das führt zu unnötigem Aufwand für Dich und vielleicht sogar zu Frust für Deine TeilnehmerInnen.

Mit dieser 3-Punkte-Checkliste **erhältst Du alles Nötige**, um diese Fehler zu vermeiden. Erstelle jetzt richtig gute und effektive Kursaufgaben.

Ich wünsche Dir viel Freude beim Umsetzen.

Herzliche Grüße,
Anton Korduan
Entwickler des e-Mentor



Anton Korduan

PS: Die **Lesezeit** für dieses Dokument beträgt rund 4 Minuten – los geht's!



Die 3-Punkte-Checkliste

Punkt 1: Frage Erfahrungen ab

Eine Kursaufgabe nach dem e-Mentor-Prinzip ist **keine Prüfung**.
Es geht nicht darum theoretisches Wissen abzufragen.

Das Ziel ist es dagegen, zu erkennen, ob der Teilnehmer **die Lektion verstanden und umgesetzt hat** und ob er "reif" für die nächste Lektion ist.

Worum es geht ist der Praxis-Transfer: Dass der Teilnehmer Deine Kursinhalte auch anwendet. Dann wird Dein Kurs tatsächlich **wirkungsvoll** (= effektiv).

Statt also beispielsweise mit Ankreuz-Fragen („Multiple-Choice“) wie bei der Führerscheinprüfung nur auswendig Gelerntes abzufragen, geht es um die Erfahrungen, die dein Teilnehmer macht, wenn er **die Inhalte anwendet**:



Frage ab, welche Erfahrungen der Teilnehmer
beim Umsetzen in die Praxis gemacht hat.

Dazu ist möglicherweise ein **Umdenken** nötig – aber es lohnt sich diese neue Sichtweise einzunehmen.



Punkt 2: Sei klar und konkret

Wenn Du schwammige Kursaufgaben stellst, erzeugst Du unnötigen Mehraufwand und **vergeudest Energie**: Deine TeilnehmerInnen werden ausschweifend antworten und Du musst das alles dann wieder lesen, öfter Rückfragen stellen ...

Und dazu kommt – vielleicht wiegt das am schwersten – dass Deine TeilnehmerInnen **verunsichert werden**: „*Wie ist das gemeint? Was soll ich denn jetzt genau machen?*“ etc. und dann macht Dein Kurs keine Freude sondern Stress.

Unklare Kursaufgaben führen zu **Mehraufwand und Frust** bei Dir und Deinen TeilnehmerInnen.

Für eine klar und konkret formulierte Kursaufgabe beantworte diese drei Fragen:

- **Was erwartest Du**, wie soll der Teilnehmer vorgehen?
(„Bitte führe zwei Gespräche und wende dabei XYZ an.“)
- **Wie viel Zeit** soll er investieren und bis wann?
(„Nimm Dir für jedes Gespräch rund 20 Minuten Zeit, in den nächsten 7 Tagen.“)
- **Welche Form und Menge** soll seine Rückmeldung haben?
(„Schreibe mir zu jedem Gespräch zwei kurze Sätze als Fazit.“)



Punkt 3: Sei auffordernd

„Sei auffordernd“, das klingt erst einmal einleuchtend. Aber manchmal werden Kursaufgaben **zu „soft“ formuliert.**

Ich verstehe das – Du willst höflich und zurückhaltend sein und das sind auch wichtige und gute Werte.

Wenn Du jedoch Deine Kursaufgaben abschließend mit einer **starken Aufforderung** versiehst, dann ist das gut für Dich und Deine TeilnehmerInnen:



Eine starke Handlungsaufforderung zeigt Deine Souveränität und **hilft dem Teilnehmer, in die Tat zu kommen.**

Hier ein **Beispiel:**

Vorher (soft): *„Wenn Du Zeit hast, mache Dich an die Übung und probiere sie mal aus.“*

Nachher (stark): *„Nimm Dir jetzt 10 Min. Zeit, um die Übung durchzuführen.“*



Zusätzliche Tipps

Starte sanft

Starte nicht gleich in der ersten Lektion mit einer Kursaufgabe. **Lasse Deine TeilnehmerInnen erst einmal ankommen.** Begrüße Sie zu Beginn und fasse nochmal die wichtigsten Infos aus der Anmeldeseite (Landingpage) zusammen. Wecke Erwartungen, zeige den Plan und die nächsten Schritt auf.

Keine Kursaufgabe in der letzten Lektion

Sinn der Kursaufgabe ist es, nach der Teilnehmer-Rückmeldung die nächste Lektion freizuschalten. Am Ende des Kurses gibt es aber **keine „nächste Lektion“ mehr.** Wenn Du hier dennoch etwas abfragen möchtest, wende diesen **kleinen Trick** an: Füge einfach eine weitere, „wirklich letzte“ Lektion hinzu! Darin kannst Du Dich bedanken, verabschieden und auf Deine weiteren Produkten hinweisen.

Vorsicht mit Kursaufgaben bei Gratiskursen

Bei Gratiskursen ist der Teilnehmer noch **nicht so stark engagiert** (geringes Commitment) und die meisten beantworten hier keine Kursaufgaben.

Hilfe vom Profi

Schreibe mir, wenn ich Dir helfen darf – **gerne unterstütze ich Dich** beim Erstellen Deines Kurses. Hier mehr Infos: <https://e-mentor.de/leistungspakete>



Checkliste Kursaufgaben:

Zusammenfassung

✓ Frage Erfahrung ab

Frage ab, welche Erfahrungen der Teilnehmer **beim Umsetzen in die Praxis gemacht hat.**

✓ Sei klar und konkret

Beantworte diese drei Fragen, wenn Du eine Kursaufgabe formulierst:

- **Was erwartest Du**, wie soll der Teilnehmer vorgehen?
- **Wie viel Zeit** soll er investieren und bis wann?
- **Welche Form und Menge** soll seine Rückmeldung haben?

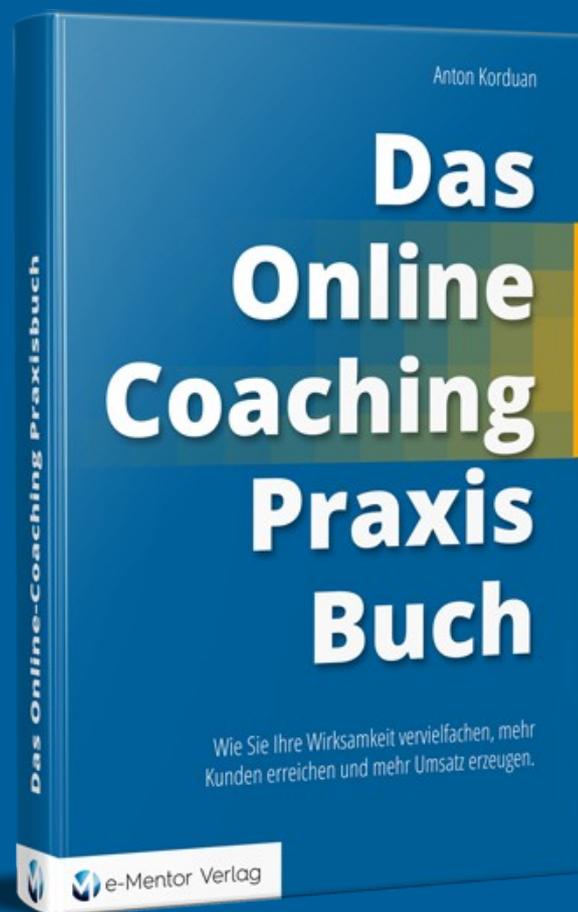
✓ Sei auffordernd

Eine **starke Handlungsaufforderung am Ende** der Kursaufgabe hilft dem Teilnehmer, in's Tun zu kommen („*Nimm Dir jetzt 10 Min. Zeit ...*“).



Dein Start in die Welt der Online-Begleitung

Vervielfache jetzt Deine Wirksamkeit, erreiche mehr Kunden und erzeuge mehr Umsatz mit dem Online-Coaching Praxisbuch:



332 Seiten, Hardcover, 17,5 x 27,7 cm, 897 Gramm, 39,99 Euro
(auch als E-Book erhältlich): <https://e-mentor.de/buch>