



Webinar

1x1 der Moderation von virtuellen Meetings

Zusammenarbeit in virtuellen Räumen gestalten und leiten

„Zum erfolgreichen virtuellen Meeting gehören u.A. drei wichtige Faktoren:

- Gute Technik,
- Digitales Mindset der Teilnehmer,
- Geeignete Planung und Moderation des Meetings.“

Die Struktur, das Vorgehen und das Verhalten der Menschen in den Online-Meetings unterscheidet sich von Besprechungen in Präsenzform. Der Moderator steht somit vor vielen Herausforderungen, die sowohl vor als auch in der Besprechung zu meistern sind. Typische Probleme, die er/sie den Griff bekommen muss sind insbesondere

- Fehlende Meeting-Etikette,
- Der fehlende direkte Blickkontakt,
- Distanz und die dadurch bedingte Hemmschwelle zur Ablenkung,
- Verzögerte Reaktionen,
- Kaum beobachtbare und wahrnehmbare Körpersprache führt zur Erschwernis der Erfassung von Gruppendynamik.

Wenn der Moderator jedoch die Grundlagen des professionellen Vorbereitens und Durchführens eines virtuellen Meetings beherrscht, werden Online-Besprechungen Erfolge zeigen: Die Qualität der Lösungsfindung und Ergebnissicherung steigt, die Besprechungszeit verkürzt sich. Dazu tragen insbesondere folgende Kompetenzen bei:

- Die Auswahl und Zusammenstellung der richtigen Tools für die konkrete Zusammenarbeitssituation (z. B. Webkonferenzsystem, Forum, Blog, Wiki, Chatroom),
- Aufstellung, Transparenz und Commitment zu den Besprechungsregeln,
- Auswahl von geeigneten Moderationstechniken,
- Richtige Kommunikation in virtuellen Räumen,
- Fähigkeit Störungen, Ungereimtheiten und Konflikte zu erkennen und sie klar zu kommunizieren,
- Ergebnisse und Verbundenheit der Absprachen sichern.

Dieses Webinar setzt bei diesen wichtigen Punkten an und vermittelt den Moderatoren Grundlagen der professionellen virtuellen Moderation. Der Erfolg rückt damit in Reichweite.

Der Praxistransfer startet bereits im Webinar: Durch die Praxisbeispiele und Coaching-Elemente bekommen die Teilnehmer auf Ihre individuellen Bedürfnisse angepasste Umsetzungstipps.

Das zweite Modul widmet sich ausschließlich dem Praxistransfer – einer von den Teilnehmern selbst durchgeführten virtuellen Besprechungssequenz. Sie profitieren zusätzlich von dem Feedback der Gruppe und der Trainerin.

Ziele:

Was sollen die Teilnehmer nach dem Seminar wissen?

- Wie ist ein virtuelles Meeting zu planen, zu vorbereiten und was ist dabei zu beachten,
- Kommunikation und Verhalten im virtuellen Raum ist anders als in persönlicher Begegnung und worauf zu achten ist,
- Bedeutung der Rollenklärung,
- Welche Moderationstechniken geeignet sind.

Was sollen die Teilnehmer verstehen?

- Interaktion im virtuellen Meeting ist anders aufgebaut als eine Präsenzmoderation,
- Visualisierung und bildhafte Sprache ist für das Verständnis und „dranbleiben“ wichtig,
- Zeit und Geduld bei den Antworten sind bedeutende Erfolgsfaktoren,
- Klare Regeln sind für den Ablauf des virtuellen Meeting essenziell wichtig.

Was sollen die Teilnehmer umsetzen können?

- Meeting strukturiert vorbereiten, Pausen einplanen und gestalten,
- Moderationstools und Visualisierungsmethoden anwenden,
- Methoden zur Förderung der Interaktivität anwenden,
- Richtig aktiv zuhören, langsamer sprechen, Körpersprache und Stimme gezielt einsetzen und deuten,
- Für Klarheit und Struktur sorgen, gezielt Pausen machen,
- Prozess zu verbindlichen Vereinbarungen steuern und Ergebnisse sichern.

Inhalte:

Modul 1: Moderation des virtuellen Arbeitsprozess

Kapitel 1:

- Besonderheiten der virtuellen Zusammenkunft und ihre Chancen
- Technische Ausstattung und Hilfsmittel,
- Virtuellen Raum zielgerichtet gestalten: Klarheit, Struktur, Pausengestaltung,
- Nutzen von Chat-/Video- und Sprechfunktion, Whiteboards, Teilen des Bildschirms,
- Teilen von Dokumenten, Kommentare, Arbeitsgruppen und Diskussionen,
- Zeitplan und Aufbau eines virtuellen Meetings,
- Teilnehmer, Erwartungen und Rollen
- Einführung in die Besprechung
- Moderationstechniken für virtuelles Arbeiten – Aufmerksamkeit halten und Interaktion der Teilnehmer fördern,
- Abstimmung, Konsens fördern und Zwischenergebnisse zusammenführen,

Kapitel 2:

- Nachbereitung der Moderation und Feedback

- Psychologische Aspekte, die die virtuelle Zusammenarbeit beeinflussen: Glaubenssätze und persönliche Arbeitsvorlieben,
- Senden und empfangen der Botschaften – Besonderheiten im virtuellen Raum,
- Implizite und explizite Botschaften im virtuellen Kontext,
- Redefluss und Redebeiträge steuern,
- Richtig zuhören und Nachfragen,
- Gezieltes Einsetzen der Körpersprache und Stimme,
- Selbstreflexion: Wahrnehmung und Interpretation unterscheiden,
- Umgang mit negativer Energie und unangemessenem Verhalten: Disziplin unter den Beteiligten.

Modul 2: Praxistransfer – Eigene Moderationssequenz durchführen

- Offene Fragen klären,
- Praxistransfer: Learning by doing: Ausprobieren des Gelernten als Trainingseinheit
 - Sie leiten ein 10 min langen Miniworkshop/Meeting nach erlernten didaktischen Hinweisen
 - Reflexion und offene Fragen
 - Feedback der Trainerin und der Gruppe.

Nutzen für die Teilnehmer:

- Steigerung der Effizienz von virtuellen Meetings,
- Wissen über die notwendigen Schritte bei der Organisation eines virtuellen Meetings,
- Ausbauen der Kommunikationskompetenz,
- Ausbauen der Moderationskompetenz,
- Steigerung des Arbeitserfolgs und Senkung der Besprechungszeit,
- Praxistransfer im geschützten Raum üben & Feedback einholen.

Methoden:

- Trainer-Input,
- Übungen und Fallbeispiele aus der Praxis,
- Diskussion, Reflexion und Feedback,

Voraussetzungen und Vorkenntnisse:

Keine fachlichen Vorkenntnisse sind notwendig.

Lust an Übungen teilzunehmen, Offenheit, Bereitschaft zur Reflexion, Interesse an „state of the art“ Prozessen.

Für die Teilnahme am Webinar sind Computer, stabile Internetverbindung sowie Webcam und Headset notwendig. Idealerweise PC oder Laptop mit Touchscreen und Stift.
Eine Anmeldung ist erforderlich; die Platzzahl ist begrenzt.

Für wen ist dieses Seminar geeignet?

Führungskräfte, Projektleiter, Berater, die online-Meetings moderieren und führen.

Dauer und min./max. Teilnehmerzahl:

Das Webinar wird in 2 Einheiten á 2x 2,5 (das erste Modul kann auch einmalig in 5 Stunden durchgeführt werden.) und 4 Stunden eingeteilt. Eintritt in den virtuellen Raum ist 15 min vor Beginn der Veranstaltung möglich.

Empfohlen werden 5 – 10 Teilnehmer