

305/2023: Online-Schulung: Online-Meetings moderieren



Zielgruppe

Teamleitende; Projektleitende; Fachkräfte, die über erste Moderationserfahrungen verfügen und nun mit einer Gruppe online zusammenarbeiten und Workshops realisieren wollen

ReferentInnen

Dr. Anke Wolfert, Moderatorin, Supervisorin und Coach mit den Schwerpunkten u.a. Teamentwicklung, Gesprächsführung

Kursgebühren

140 €

Termine

09.11.2023

Leitung / Organisation

Simone Kühn / Silke Beyer

Kursgebühren für Mitglieder

105 €

Uhrzeit

09:00 - 14:30 Uhr

Anmeldung

Nutzen Sie unser Angebot unter www.diakademie.de

Bemerkungen zu den Kosten

Ort

online

Informationen

Tel.: 035207 - 843 50

Beschreibung

Gute Vorbereitung und Moderation sind für online stattfindende Team-Meetings und (Dienst-) Besprechungen besonders wichtig. Sie erhalten Lösungsansätze, um eine Besprechung im Team in hoher Qualität online umzusetzen sowie finden Sie Antworten auf grundlegende technische Fragen und Werkzeuge für Präsentation und Visualisierung.

In diesem Online-Seminar geht es um virtuelle Arbeitsweisen für Gruppen, die gemeinsam etwas erarbeiten, die Ideen finden, Probleme oder Konflikte lösen wollen. Sie erfahren, wie Sie Online-Workshops moderieren und welcher technischen und organisatorischen Voraussetzungen es bedarf.

Lernergebnisse:

- Sie kennen Besonderheiten der Online-Moderation
- Sie haben vertieftes Wissen über (Online-)Moderation.
- Sie gestalten mit den methodischen Anregungen Ihren eigenen Online-Workshop/Online-Meeting im Seminar
- Sie kennen die Werkzeuge für die Online-Kollaboration haben einige live ausprobiert

Schwerpunkte

- Die Phasen der Moderation, der Moderationszyklus
- Besonderheiten des Umgangs mit Teilnehmenden in Online-Workshops
- Funktionen des Videokonferenztools für die Gestaltung des Workshops nutzen
- Sozial- und Arbeitsformen (z.B. Partner- und Gruppenarbeit, Fishbowl) im Online-Workshop umsetzen
- Einsatzszenarien für kollaborative Texteditoren, virtuelle Pinnwände, Umfragen, Stimmungsbilder
- Praxisszenarien und Arten von (Online-)Meetings
- Ihre Rolle und Ihre Aufgaben als Online-Moderator/ als Online-Moderatorin
- Vorbereiten von Online-Meetings: Ziele, Inhalte, Teilnehmende, technische Umsetzung
- Durchführen und Nachbereiten von Online-Meetings: Ablauf, Zeitrahmen und Pausen, visualisieren, protokollieren, Festlegungen treffen
- Typische Störungen bei Online-Meetings und Umgang mit diesen

Zugangsvoraussetzungen

Zur Teilnahme an der Online-Schulung benötigen Sie am Arbeitsplatz oder zu Hause:

- PC oder Notebook
- Stabiles Internet mit guter Verbindung
- Lautsprecher am PC/ Notebook oder Kopfhörer mit Mikrofon (Headset mit USB empfohlen)
- Webcam ist optional.

Bitte prüfen Sie im Vorfeld die IT-Einstellungen oder fragen Sie Ihre IT-Abteilung.

Bemerkungen

Dieses Seminar ist alternativ auch als eintägiges Präsenzseminar möglich, wobei jede*r Teilnehmer*in einen eigenen Laptop/PC im Haus nutzt und von der Dozentin mit begleitet wird. Fragen Sie uns dazu gern individuell

an (info@diakademie.de).