

# VIRTUELLE MODERATION

Online-Meetings und Workshops effizient und wirkungsvoll moderieren

**PROFIL** Fach- und Führungskräfte, Moderator\*innen

**ESSENZ** Online-Meetings und Workshops werden oft intuitiv durchgeführt. Um lebendige und effektive Online-Meetings ins Leben zu rufen, ist aber nicht nur der sichere Umgang mit verfügbaren Technologien wichtig. Zu schnell hören Teilnehmer in Online-Meetings nur mit einem Ohr zu, während sie eigentlich etwas anderes machen.

Um online effizient und motivierend voranzuschreiten sind insbesondere Interaktionstechniken wichtig, die alle einbeziehen und so die Aufmerksamkeit und Motivation hoch halten und zu verbindlichen Ergebnissen führen.

Durch eine wirksame Besprechungsstruktur und eine gekonnte Moderation lassen sich die Potenziale eines effektiven und kreativen Miteinanders auch online aktivieren.

In diesem Seminar lernen Sie, Meetings und Workshops exakt vorzubereiten und zielorientiert zu leiten. Sie bearbeiten die Schwierigkeit, eigene Sachinteressen bei gleichzeitig offenem Moderieren durchzusetzen bzw. erfahren die Komplexität der Doppelrolle von Führungsfunktion und Moderation. Sie erfahren und üben die wesentlichen Instrumente der Online-Moderation und stärken durch praxisbezogene Übungen Ihre Moderationskompetenz.

Das Lernen an konkreten eigenen Beispielen ist ein wichtiger Erfolgsfaktor, um nach dem Seminar die Anwendung zu erleichtern.

**METHODIK** Während der Module: Trainer-Input mit Diskussionen, Einzel-, Partner-, Gruppenübungen, Eigenreflexion, Feedback, Bearbeitung von Beispielen aus der Praxis der Teilnehmenden. Vor, zwischen und nach den Modulen: Einstimmungsübung im Vorwege, Transfer-Aufgaben. Zwischen den Modulen, Online-Forum um Fragen zu stellen, Transferhilfen für die Umsetzung. Des Weiteren werden verschiedene Online-Tools vorgestellt und eingesetzt.

**DAUER** 4 Module à 120 Minuten (insgesamt 8 Stunden)

**TERMINE | ORT** Termin und Online-Portal nach Absprache

**INHALTE** **Modul 1**

- Wie unterscheidet sich das Moderieren virtueller Meetings vom traditionellen Moderieren?
- Technische Voraussetzungen herstellen und technische Herausforderungen meistern
- Wichtige Regeln für Online-Meetings
- Die Rolle des Online-Moderators
- Psychologische Effekte online und Grundlagen virtueller Moderation
- Wirkungsvolle Fragen formulieren

# VIRTUELLE MODERATION

Online-Meetings und Workshops effizient und wirkungsvoll moderieren

## INHALTE

### Modul 2

- Vorbereitung und Konzeption von Online-Meetings
- Instrumente virtueller Moderation & Visualisierung zur Beteiligung und Fokussierung der Teilnehmer
- Gezielter Einsatz virtueller Moderationsmethoden in den einzelnen Meeting-Phasen: Check-in, Themen bearbeiten, Lösungen entwickeln, Wrap-up und Feedback
- Ergebnissicherung: Visualisierung, Technik der Online-Protokollierung
- Virtuelle Meetings ad hoc moderieren – was geht immer?

### Modul 3

- Kennenlernen weiterer Online-Tools und Moderationstechniken nach Bedarf der Teilnehmenden
- Übung und Fallbesprechungen: aktive Moderation der eigenen Praxisfälle mit den im Unternehmen zur Verfügung stehenden Online-Tools mit Feedback aus der Gruppe
- Teamgefühl und Zugehörigkeit online herstellen

### Modul 4

- Übung und Fallbesprechungen: aktive Moderation der eigenen Praxisfälle mit den im Unternehmen zur Verfügung stehenden Online-Tools mit Feedback aus der Gruppe
- Tipps zum Meistern von technischen Schwierigkeiten und Spannungen in der Gruppe
- Das Gelernte umsetzen: Transfer und Nachhaltigkeit