

Moderation – online und hybrid

Wirkungsvolle Methoden für virtuelle und hybride Meetings

Inhalt und Ziele

Die zunehmenden digitalen Möglichkeiten haben Kultur und Methodik von Meetings neu definiert. Gleich ob online oder hybrid: Meetings brauchen einen großen Werkzeugkasten – hier sind kommunikative, technische und methodische Kompetenzen gefragt. Bei hybriden Meetings ist es Aufgabe der Moderierenden, sowohl die Präsenz- als auch die Online-Teilnehmer:innen zu steuern – ein Setting, das wir in Zukunft bestimmt häufig erleben werden.

Nach diesem Online-Training werden Sie

- wissen, welche technische Ausrüstung für Ihr Einsatzgebiet sinnvoll ist,
- Kenntnis unterschiedlicher E-Tools haben und wissen, wie diese optimal zum Einsatz kommen,
- Interaktionen im virtuellen und hybriden Raum steuern können und in der Lage sein,
- den gesamten Moderationsprozess zu planen und durchzuführen.

Lernen Sie in diesem Training Werkzeuge und Methoden kennen, die Ihnen helfen, Ihre virtuellen Sitzungen oder Workshops lebendig zu gestalten. Das Schöne daran: Auch für die „echte“ Welt sind viele dieser Tools hervorragend geeignet.

Schwerpunkte:

- Professionelles Vorbereiten und Moderieren von virtuellen oder hybriden Meetings und Workshops
- Das Workshop-Kanu
- Die Phasen eines Meetings und ihre unterschiedlichen Interaktionselemente
- Zielführendes Anwenden agiler Moderationsmethoden auch im Online-Bereich
- Der richtige Einsatz von Kurzimpulsen, Videos, Dialogen im virtuellen Raum
- Das digitale Whiteboard als Plattform für gemeinsames Arbeiten
- Raumkoordinaten für Gruppendynamik
- Spezialfall hybrides Meeting

Lernmethode

Videos in der Selbstlernphase, Theorie-Input, interaktive Übungen, Kleingruppenarbeit, Polls, Praxistransfer mittels Peer-Arbeit

Technische Voraussetzungen:

- PC / Laptop / Tablet / Smartphone (ggf. privat) mit Kamera und Mikrofon sowie Internetzugang, Kopfhörer sind empfehlenswert
- Webinar-Programm Zoom oder Vergleichbares

Zielgruppe

Führungskräfte und deren Stellvertretung, Fachkräfte mit Vortragsverpflichtungen sowie andere Personen, die ihren Auftritt in Videokonferenzen professionalisieren möchten

Trainerin

Frau Nika Triebe

Zeit & Ort

Dauer: 5 Stunden
Seminarnummer: OT-MS 17
Termin: 15. und 29. September 2023, jeweils 9:30–12 Uhr
Ort: Online

Organisation

In Verantwortung von: Frau Dipl.-Päd.ⁱⁿ Marion Pilz-Zikulnig, BEd MA
Sekretariat: Frau Nedeljka Haag

Anmerkungen

Dieses Angebot ist auf das Leadership-Diplom bzw. das Diplom für Nachwuchsführungskräfte im Themenblock 3 im Ausmaß von ½ Tag anrechenbar. Es ist im Ausmaß von 1 Tag anrechenbar, wenn es mit einem 2½-stündigen Online-Seminar kombiniert wird.

Über die Trainerin

Nika Triebe

Kommunikationstrainerin, Moderatorin, Vortragende, Autorin; zertifizierte E-Tutorin, Lektorin an der Quadriga Hochschule Berlin und der Donau-Universität Krems, vormals Lektorin an der FHWien der WKW; vormals TV-Moderatorin, Journalistin. Diplomierte Erwachsenenbildnerin, ausgebildete Schauspielerin

office@kommu-NIKA-tion.com