



Online Kompaktseminar: Online-Meetings professionell planen und moderieren

Kursnummer: 2139
Zeitraum: 30.11.2021
Preis: 80 €

Dienstag, 30. November 2021 von 9:00-13:00 Uhr

Unsere Online-Seminare finden über Zoom statt.

Kursbeschreibung

Gearbeitet wird mobil, Meetings finden per Zoom, Skype & Co statt: Die Corona-Krise hat auch die Organisationen in die digitale Transformation katapultiert, die bis dahin ausschließlich in Präsenz gearbeitet haben. Nicht nur kleine Team-Meetings, sondern auch größere Veranstaltungen wie Townhalls finden virtuell statt. Sie optimal planen und moderieren zu können, ist eine wichtige neue Kompetenz für viele Menschen.

Sie lernen an einem intensiven Vormittag, wie Sie Meetings so vorbereiten, dass sie keine Zeitverschwendung sind. Wir tauschen uns zu folgenden Fragen aus: Wie lange soll es dauern? Wie häufig stattfinden? Mit wie vielen Teilnehmern? Soll es immer eine Agenda geben? Was soll protokolliert werden? Wie kommen wir zu Entscheidungen? Sie erfahren, wie Sie die stillen Teilnehmer aktivieren und die Vielredner bremsen. Sie lernen viele Tools kennen, die Sie online einsetzen können: von Check-in-Fragen über Stimmungs-Ampeln bis zu Flüstergruppen. Sie lernen und üben, worauf es bei der Moderation ankommt – und auch, wie Sie dabei gut „rüberkommen“. Unser Fokus liegt dabei auf Team-Meetings. In einem Blitzlicht lernen Sie aber auch das Format der virtuellen Townhall kennen – als Beispiel für gute und transparente interne Kommunikation zwischen der Geschäftsleitung und Mitarbeitern.

Programm

- Hilfreiche Tools für Kollaboration und Kommunikation während eines Meetings: Whiteboards wie Miro & Co
- Virtuelle Meetings planen: Wie oft? Wie viele Teilnehmer? Wie lang? Agenda & Protokoll
- Meetings professionell moderieren, vom Team-Meeting bis zur Townhall: was man von Ihnen erwartet, wie Sie gut rüberkommen
- Meetings abwechslungsreich, beziehungsorientiert und interaktiv gestalten
- Tools und Techniken, um den Austausch in Meetings zu fördern: Wie Sie stille Teilnehmer aktivieren

Zielgruppe:

Mitarbeiter*innen, Führungskräfte, Freelancer*innen und alle, die Termine im digitalen Raum planen und durchführen und dafür einen Methodenkoffer für Kommunikation, Kollaboration und Moderation suchen.