

Online-Konferenzen sind inzwischen ein wesentlicher Bestandteil unserer täglichen Arbeit. Es gibt eine Reihe an Besonderheiten die gute von weniger guten Online-Konferenzen unterscheiden. Damit Online-Konferenzen den gewünschten Erfolg bringen, müssen sie professionell geplant, organisiert und umgesetzt werden.

Ihr Nutzen

Professionelle Online-Moderationstechnik hilft Ihnen mit der Gruppe rasch handlungsorientierte Ergebnisse zu erzielen. Nach dem Seminar sind Sie in der Lage Online-Konferenzen erfolgreich zu steuern und mit Hilfe von modernen Moderationstechniken die gewünschten Ziele gemeinsam mit den TeilnehmerInnen zu erreichen.

Preis pro Teilnehmer

EUR 1150,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

Seminarinhalte

1. Tag

- * Die Rolle des Moderators/der Moderatorin
 - Aufgaben in der Moderation: Dos and Don'ts
 - Die Besonderheiten in der Moderation von Online Konferenzen
- * Die Konferenzvorbereitung
 - Vorbereitung unter Verwendung moderner Hilfsmittel
 - Realistische Inhalts- und Zeitplanung
 - die Phasen in Konferenzen
 - das Konferenzdesign
 - Checkliste zur Vorbereitung
- * Organisation einer Online-Konferenz
 - Planen der technischen Voraussetzungen
 - Einladen der TeilnehmerInnen
 - Audio/Video/Content-Test
 - Upload von Präsentationen, Handouts
 - Besprechungsoptionen/Berechtigungen
 - Externe TeilnehmerInnen einbinden
 - Einwahl über Telefon
- * Methoden und Medienauswahl
 - Methoden zur Themensammlung und -bearbeitung
 - Methoden zur Lösungs- und Entscheidungsfindung
 - Einsatz von Hilfsmitteln zur Visualisierung
 - Fragetechniken gezielt einsetzen
 - Protokollführung
- * Nutzen von Werkzeugen
 - Präsentationen, Bilder, Videos,...
 - Desktop-Sharing
 - Whiteboard
 - Chat
 - Diskussionen
 - Umfragen
 - Freigaben
 - Moderation übergeben

- * Aufzeichnen, Speichern von Meetings
 - Aufzeichnungen verwalten und teilen

- * Troubleshooting
 - Typische Problemfälle elegant lösen

Voraussetzungen

Grundlagen der Kommunikation ~3736

Bei Schwerpunkt Führung:
Basisseminar für Führungskräfte ~1370
Motivation und Führung ~1596

Bei Schwerpunkt Verkauf:

Verkaufstraining kompakt ~3772

Zu diesem Thema bieten wir Ihnen begleitende Coaching- bzw.

Consultingleistung an: z.B. übernehmen wir gerne die Moderation von

Sitzungen und Workshops in Ihrem Arbeitsumfeld! Ein eintägiger

Aufbauworkshop zur Klärung von Fragen in der praktischen Umsetzung

wird empfohlen.

2. Tag

- * Mein Auftritt als ModeratorIn
 - Umfeld und mein Kamerabild
 - Professionelle Kommunikation und Sprache
 - Besonderheiten in Online-Konferenzen
 - Vermitteln von Ablauf, Nutzen und Zielen
 - Herstellen einer positiven Atmosphäre
- * Während des Meetings
 - Stummschalten / Kamera oder nicht?
 - Fragenbeantwortung im Chat
 - Umgang mit Störungen und Konflikten
 - Entscheidungen herbeiführen
- * Arbeiten in Gruppen
 - Die TeilnehmerInnen in den Mittelpunkt stellen
 - Gruppendynamik in Online-Konferenzen
 - Einbinden von TeilnehmerInnen
 - TeilnehmerInnen "im Griff" haben
- * Nutzen von BreakOut Rooms
 - Anlegen und Organisieren der Rooms
 - Der praktische Einsatz in meiner Konferenz
- * Begeisterung schaffen
 - Fragen richtig einsetzen
 - Interaktion mit TeilnehmerInnen
 - "Thumbs-Up" Werkzeuge
- * Umgang mit Herausforderungen
 - Widerstände und kritische Teilnehmer
 - Konflikte in der Gruppe
 - Aktivierung der Teilnehmer
 - Steuerung von Diskussionen
 - Verhalten wahrnehmen und damit umgehen
 - Zeitplan einhalten

* Optional

- Umgang mit Konferenz-Devices (Roundtable o.ä.)
- Moderation von Großgruppen

Arbeiten mit einem Co-Moderator

© 2024 EGOS! The Education Company. Alle Rechte vorbehalten. Created on 27.07.2024 08:14:56. ID9902. Online Konferenzen professionell moderieren Moderation

Unsere BildungsberaterInnen stehen Ihnen gerne zur Verfügung. Innsbruck +43 (0)512 36 47 77.

