

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 oder dem entsprechende Kenntnisse 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 23.11.2024 10:30:49. ID9902. Online Konferenzen professionell moderieren Moderation

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

