



# Online-Moderation

Online-Meetings und virtuelle Lernformate haben Einzug gehalten in den Arbeitsalltag und eröffnen uns neue Möglichkeiten des Austausches. Gleichzeitig stellen sie uns vor neue Herausforderungen auf Grund technischer Begrenzungen und mangels persönlichen Kontakts.

Als Moderator\*in stehen wir vor der Herausforderung, zielorientiert und effektiv durch den Prozess zu führen. Daneben ist ein aktivierendes Umfeld zu schaffen, das zwischenmenschliche Aspekte einbezieht, um die Arbeitsfähigkeit des Einzelnen und der Gruppe herzustellen.

In diesem Onlineseminartag stehen neben der Rolle des Moderators\*in die Vorbereitung und inhaltliche Planung einer Moderation und die Durchführung im Mittelpunkt.

## **Inhalte:**

### **Die Rolle des Moderators:**

Rollen und Aufgaben → Welche davon haben in der virtuellen Welt eine besondere Bedeutung?

### **Dynamiken virtueller Zusammenarbeit verstehen**

#### **Planen und Vorbereiten einer Sitzung/ eines Meetings**

Moderationsleitfaden und Planungsinstrumente

- Zeitbedarf einschätzen
- „online-taugliche“ Zeitintervalle gestalten
- Technik-Basics

#### **Moderation im virtuellen Raum**

Überblick über Tools und Techniken

Besprechungsleitung im virtuellen Raum

- Teilnehmer „abholen“/ einfangen
- Kreative Arbeitsmethoden im virtuellen Raum
- Meeting-Regeln
- Umgang mit besonderen Herausforderungen

Dokumentieren und Visualisieren von virtuellen Meetings

**Dauer:** 2 Online- Sessions a 4 UE (z.B. 9.00 bis 13.00 incl. Pause)