

Online-Besprechung: Checkliste Teilnehmende

- 19:30 Begrüßung, Online-Regeln und Vorstellungsrunde
- 19:35 Vorstellungsrunde
- 19:45 Einstieg in Online-Moderation
- 20:00 Kleingruppen-Arbeit
- 20:30 Vorstellung Kleingruppen-Ergebnisse im Plenum
- 20:55 Zusammenfassung und Reflexion
- 21:05 Alternative Systeme
- 21:10 Methodische Reflexion
- 21:20 Feedback Sitzungsleitung
- 21:25 Ausblick nächste Termine
- 21:30 Ende

Check-In

- Fragen:
 - **Wer bin ich (Name und ggfs. Organisation)**
 - **Was möchte ich heute mitnehmen? (1 Satz)**

Hinweis:

Wir haben 8 min Zeit und sind 25 Personen.

Vorbereitung

- alle möglichen Störeinflüsse bitte „ausschalten“
- Macht es Euch gemütlich
- Schaltet den Chat ein:
 - Rückfragen bitte direkt an mich und nicht an alle
 - Chats an alle bitte sparsam verwenden

Erfahrungen

- Austausch
- Webinar
- Treffen mit Moderations-Kollegen
- Digital-Natives und „Unerfahrene“

Online-Besprechung: Checkliste Teilnehmende



Kamera nur anstellen, wenn die Internetbandbreite ausreichend ist



Jeden aussprechen lassen



Vorbereitet zum Workshop erscheinen: technische Mittel und Umgang mit diesen, fachliche Vorbereitung auf die Agendapunkte



Mikro ausschalten, wenn man nicht redet



Keine Telefonate nebenbei führen und das Handy auf stumm schalten



Keine E-Mails beantworten



Während des Workshops alle nicht benötigten Programme schließen



Direkt Bildschirm teilen, wenn man Dokumente bespricht



Fragen bitte in den Chat einfügen. Nach jedem Workshop gibt es eine Feedbackrunde



Chat-Notes verwenden

Online-Workshops: Checkliste Moderation



Agenda vorab verteilen



Die Leute benötigen eine klare und regelmäßige Aufforderung im WS: immer den Namen nennen



Navigation mit entsprechendem Tempo, damit die Teilnehmenden folgen können



Teilnehmende aussprechen lassen



Technik vorab überprüfen



Keine Telefonate nebenbei führen und das Handy auf stumm schalten



E-Mail-Programm am Laptop schließen



Regelmäßige Gesprächspausen



Zusammenfassen wichtiger Aspekte/ gezieltes Nachfragen



„Chat-Notes“ einführen

Kleingruppenarbeit

Leitfrage:

- Worauf muss ich bei der online-Moderation mehr oder weniger achten gegenüber offline-Moderation?

Aufgaben:

- Sehr kurze, erneute „Kennlernrunde“
- Kleingruppe benennt eigenständig Person, die Notizen macht
- Gruppe erarbeitet „mehr“ und „weniger“ sowie „weiteres“
- Teilt Erfahrungen aus verschiedenen Rollen

Dauer: 25'

Ergebnisse Kleingruppenarbeit

Worauf müssen wir mehr achten?

Worauf müssen wir weniger achten?

Was fällt uns sonst noch auf bei online-Moderation?

Je Gruppe 5 min!

Zusammenfassung

Worauf müssen wir mehr achten?

Worauf müssen wir weniger achten?

Was fällt uns sonst noch auf bei online-Moderation?

Blitzlicht

Was ist mein wichtigste Erkenntnis?

Alternative Systeme

- Zoom
- Jitsi
- Adobe Connect
- Webex (Cisco)
- ...

Methodische Reflexion

- Was möchte ich zur heutigen Methodik sagen?

Feedback an die Sitzungsleitung

- Was beibehalten?
- Wovon weniger?
- Wovon mehr?

Ausblick

- Nächster Termine
- ...

Vielen Dank für die Mitarbeit!

Einen schönen Abend noch!