

Kosten/Organisation

Die Teilnahmegebühr beträgt 100,- € für die gesamte Fortbildung

Bitte überweisen Sie den fälligen Betrag nach Rechnungstellung mit Angabe des Verwendungszwecks „Online-Moderation“ auf nachfolgendes Konto:

Schule der Dorf- und Landentwicklung
IBAN: DE39 7605 2080 0000 2311 91

Anmeldung

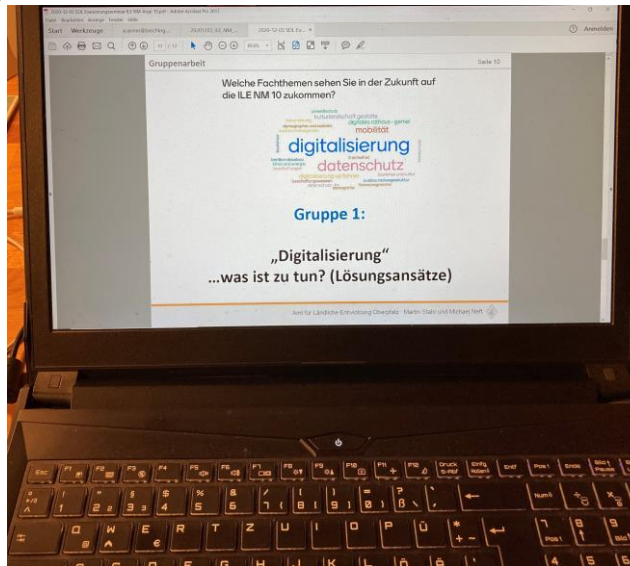
Wir bitten um schriftliche Anmeldung per Post, Fax oder Mail bei der

Schule der Dorf- und Landentwicklung
Geschäftsstelle
Pettenkoferplatz 12, 92334 Berching
Tel. 08462-20535
Fax 08462-20536
Mail: landentwicklung@berching.de

Die Teilnehmerzahl ist auf 10 begrenzt. Die Plätze werden nach Eingang der Anmeldung vergeben.

Die Anmeldung ist verbindlich.

Änderungen im Programmablauf vorbehalten.



Veranstalter

Schule der Dorf- und Landentwicklung
Abtei Plankstetten - Geschäftsstelle
Dr. Hans Rosenbeck
Stadtverwaltung Berching
Pettenkoferplatz 12, 92334 Berching
Tel. 08462-20535
Fax 08462-20536
Mail: landentwicklung@berching.de
Web: www.sdl-plankstetten.de

Online Moderation

*Interaktiver Online
Workshop:
Professionelles
Meeting-Management
in 3 Modulen*

*Fortbildung für
Moderatoren,
Mitarbeiter von
Verwaltungen,
Umsetzungsbegleiter*

**Termine:
11.01.2021
12.01.2021
03.02.2021**

Qualifizierung

Schule der Dorf- und
Landentwicklung



Seminarinhalte

Aufgrund der Corona-Pandemie können derzeit viele (Seminar)Veranstaltungen und Besprechungen gar nicht oder nur eingeschränkt durchgeführt werden. Aktuelle Video-Konferenz – Systeme können hier Abhilfe schaffen.

Die Planung und Durchführung virtueller Formate unterscheidet sich jedoch in vielerlei Hinsicht von den gewohnten Präsenzveranstaltungen.

Mit unserer Fortbildung möchten wir den Organisatoren und Moderatoren von Online-Veranstaltungen Hilfestellung für die Planung und Vorbereitung sowie die erfolgreiche Durchführung von Online-Veranstaltungen mit Teilnehmerinteraktion geben.

Ziele der Veranstaltung

- Was ist bei der Konzeption und Planung von Online-Meetings zu beachten
- Wie kann ich mit den Teilnehmern interaktiv arbeiten? Welche Instrumente stehen mir dafür zur Verfügung?
- Welche besonderen Anforderungen stellen sich für mich während der Moderation? (Mit praktischen Übungen).

Eingeladen sind

Moderatoren, Mitarbeiter von Verwaltungen, Umsetzungsbegleiter

Seminarprogramm

Interaktiver Online-Workshop

Modul I

11.01.2020, 10:00-11:30 h (90 Minuten)

Workshop Interaktion

- Präsentation verschiedener Interaktionsmöglichkeiten
- Erläuterungen zur Einbindung und technischen Umsetzung (Concept-Board, Umfrage-Tools, Whiteboard etc.)

Leitung: Milena Hardt und Tom Völkl

Modul II

12.01.2020, 15:00-17:00 h (120 Minuten)

Grundlagen des Meeting-Managements

- Welche Schwierigkeiten und Herausforderungen gibt es üblicherweise in Meetings?
- Was sind die wichtigsten Tools für ein effizientes Meeting-Management?
- Wie bereite ich Meetings zielführend vor und welche Regeln gelten für Online-Präsentationen?

Rolle und Aufgaben des Moderators

- Was sind die Aufgaben des Moderators?
- Welche kommunikativen Werkzeuge hat der Moderator zur Verfügung?

- Wie kann ich als Moderator das Zeitmanagement einhalten und dabei alle Teilnehmer einbinden?

Leitung: Milena Hardt

Modul III

03.02.2020, 10:00-11:30 h (90 Minuten)

Praxismodul Meetingraum

Im Praxismodul haben zwei Personen die Möglichkeit in einem simulierten Meeting als Moderator zu agieren und darauf Feedback zu bekommen. Es werden zwei Meetings à 20 Minuten durchgeführt. Nach jedem Meeting findet eine Feedbackrunde mit den Teilnehmern und dem Trainer statt.

Leitung: Milena Hardt

Technische Voraussetzungen

Die Teilnehmer benötigen

- eine schnelle und stabile Internet-Verbindung
- einen geeigneten PC, Laptop oder Tablett mit Kamera, Lautsprecher und Mikrofon. Die Verwendung eines Headsets wird empfohlen.

Die Schulung findet in Cisco WebEx statt. Sie erhalten dazu vorab einen Link.