



## Live-Online-Training

### Zusammenarbeit in virtuellen Meetings: Kollaborationstechniken professionell und zielgerichtet einsetzen

*„Der Vorteil der technischen Möglichkeiten zur virtuellen Zusammenarbeit ist, dass wir uns nicht immer persönlich treffen müssen, um Dinge zu erledigen.“*

Ein Großteil der Arbeitszeit besteht aus Kooperations- und Koordinationsaufgaben. Oft werden lange Meetings angesetzt, die nicht immer produktiv ablaufen.

Virtuelle Zusammenarbeit bietet eine hervorragende Ergänzung zu persönlichen und oft zeitaufwändigen Besprechungen. Eine Studie der Universität Stanford aus dem Jahr 2015 bestätigte, dass die Produktivität der virtuellen Zusammenarbeit gegenüber im persönlichen Kontakt gesteigert werden kann.

Verschiedene online Werkzeuge und passende Moderationstechniken bieten hierfür eine gute Möglichkeit, Interaktion zwischen den Menschen zu fördern und kreative Prozesse zu unterstützen. Sie erleichtern die Diskussionen über die Arbeit als auch den Ideenaustausch und ermöglichen Projektergebnisse pünktlich zu liefern. Durch die zentrale Ablage und der Möglichkeit des gemeinsamen Zugriffs auf die erarbeiteten Ergebnisse zu jedem Zeitpunkt können alle Teilnehmer sowie Menschen, die an den Themen mitarbeiten, auf dem Laufenden gehalten werden.

Zusammenzuarbeiten ist jedoch aus verschiedenen Gründen oft nicht einfach und in virtuellen Räumen verläuft sie durch die technischen Einschränkungen anders. Durch gekonnten Einsatz der Kommunikationsprozesse, der richtigen Werkzeuge und Methoden adaptiert an die Besonderheiten der virtuellen Räume wird die Arbeit leichter gemacht. Das Team profitiert von einem klareren Informationsaustausch, Fehlkommunikation wird vermieden und der Prozess der Zusammenarbeit wird effizienter gestaltet.

Kollaborationswerkzeuge und passende Moderationsmethoden helfen dabei, die Menschen zu verbinden und das Beste aus der Arbeitszeit herauszuholen.

Dieses Online-Training setzt bei diesen wichtigen Punkten an und vermittelt den Teilnehmern, wie die Zusammenarbeit und professionelle Anwendung von Kollaborationsmethoden und Werkzeugen in virtuellen Begegnungen gelingen kann.

Der Praxistransfer startet bereits im Online-Training: Durch die Praxisbeispiele und Coaching-Elemente bekommen die Teilnehmer auf Ihre individuellen Bedürfnisse angepasste Umsetzungstipps. Sie profitieren zusätzlich von dem Feedback der Gruppe und der Trainerin.

## Ziele:

### Was sollen die Teilnehmer nach dem Seminar wissen?

- Wie die Zusammenarbeit und Kommunikation in virtueller Begegnung gelingen kann.
- Vorteile der Kollaborationswerkzeuge - synchrone und asynchrone Nutzung.
- Welche Moderationsmethoden die Zusammenarbeit in welcher Situation unterstützen.
- Wie kreative Prozesse gestaltet werden können.

### Was sollen die Teilnehmer verstehen?

- Virtuelle Zusammenarbeit kann mindestens so effektiv sein, wie im persönlichen Kontakt.
- Moderationstechniken, adaptiert an virtuelle Räume können in kurzer Zeit qualitativ hochwertige Ergebniserzielung fördern.

### Was sollen die Teilnehmer umsetzen können?

- Virtuelle Zusammenarbeit planen und durchführen.
- Kollaborationswerkzeuge passend wählen.
- Kommunikationsprozess und Gruppenarbeiten in Break-Out-Räumen gestalten.
- Moderationstechniken sicher anwenden.
- Kreative Prozesse leiten, Whiteboard einsetzen.

## Inhalte:

### Virtuelle Zusammenarbeit – Sicherstellung der Produktivität

- Digitale Kommunikation und digitale Zusammenarbeit
- Online Kollaborationswerkzeuge auswählen und richtig einsetzen
- Nachvollziehbare Kommunikation und Content Sharing
- Information sammeln
- Brainstorming und Brainwriting – wie und wann geeignet?
- Mind Mapping in Online-Gruppen wirkungsvoll nutzen
- Whiteboard kreativ einsetzen
- Arbeit in Gruppenräumen gestalten
- Rollen der Teilnehmer, Verantwortung, virtual Socializing und Kommunikation
- Virtuelle Zusammenarbeit professionell planen

### Nutzen für die Teilnehmer:

- Wissen, wie effiziente Zusammenarbeit geplant und gestaltet werden kann,
- Geeignete Kollaborationswerkzeuge auswählen und effizient nutzen,
- Rollen und Verantwortung den Teilnehmern zuordnen,
- Verständlich, klar und nachvollziehbar kommunizieren,
- Informationen und Ergebnisse sichern und für alle sichtbar gestalten,
- Moderationswerkzeuge in der virtuellen Zusammenarbeit souverän einsetzen,
- Kreative Prozesse in der Zusammenarbeit gestalten.

## Methoden:

- Kurzweiliger Trainer-Input und Rollenspiele,
- Übungen und Fallbeispiele aus der Praxis – eigene Fälle und Beispiele sind willkommen,

- Praxistransfer: Learning by doing: Ausprobieren des Gelernten,
- Diskussion, Reflexion und Feedback.

### Voraussetzungen und Vorkenntnisse:

Keine fachlichen Vorkenntnisse sind notwendig.

Lust an Übungen teilzunehmen, Offenheit, Bereitschaft zur Reflexion, Interesse an „state of the art“ Prozessen.

Für die Teilnahme am Online-Training sind Computer oder Laptop, stabile Internetverbindung sowie Webcam und Headset notwendig. Idealerweise PC oder Laptop mit Touchscreen und Stift. Eine Anmeldung ist erforderlich; die Platzzahl ist begrenzt.

### Für wen ist dieses Seminar geeignet?

Führungskräfte, Projektleiter, Berater, die Online-Meetings und Online-Workshops moderieren und führen oder Teams auf Distanz führen.

### Dauer und min./max. Teilnehmerzahl:

4 Stunden incl. Pausen.

Eintritt in den virtuellen Raum ist 15 min vor Beginn der Veranstaltung möglich.

Empfohlen werden 5 – 10 Teilnehmer

### Ihre Investition:

€ 430,-- pro Person zzgl. MwSt.