



# Virtuelles Netzwerktreffen

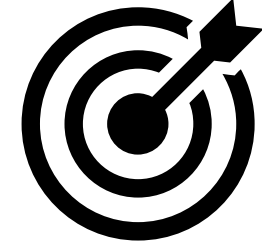
Virtuelle Kommunikation und Interaktion

- Birte Rönck
- Stefan Wellssow

3. MSL-Netzwerktreffen  
am 12.11.2020



# Unsere Inhalte



- Virtuelle Kommunikation und Interaktion:
  - Online-Konferenzen: Erfolgsfaktoren, Dramaturgie, Fallstricke
  - Was bedeutet der digitale Wandel für meinen Berufsalltag?
  - Trend: Hybride Kombination der Kanäle

# Grundlagen der Kommunikation



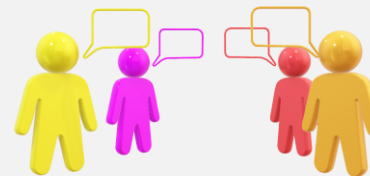
lesen 10%



hören und sehen 50%



hören 20%



selbst sagen 70%



sehen 30%



selbst tun 90%

# Der Zuhörer ist bequem und erwartet



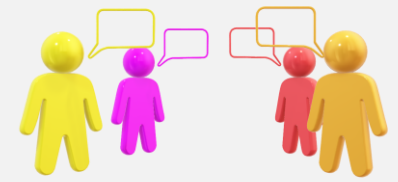
**Müheloses Hören**



**Müheloses Sehen**



**Keinen Stress**

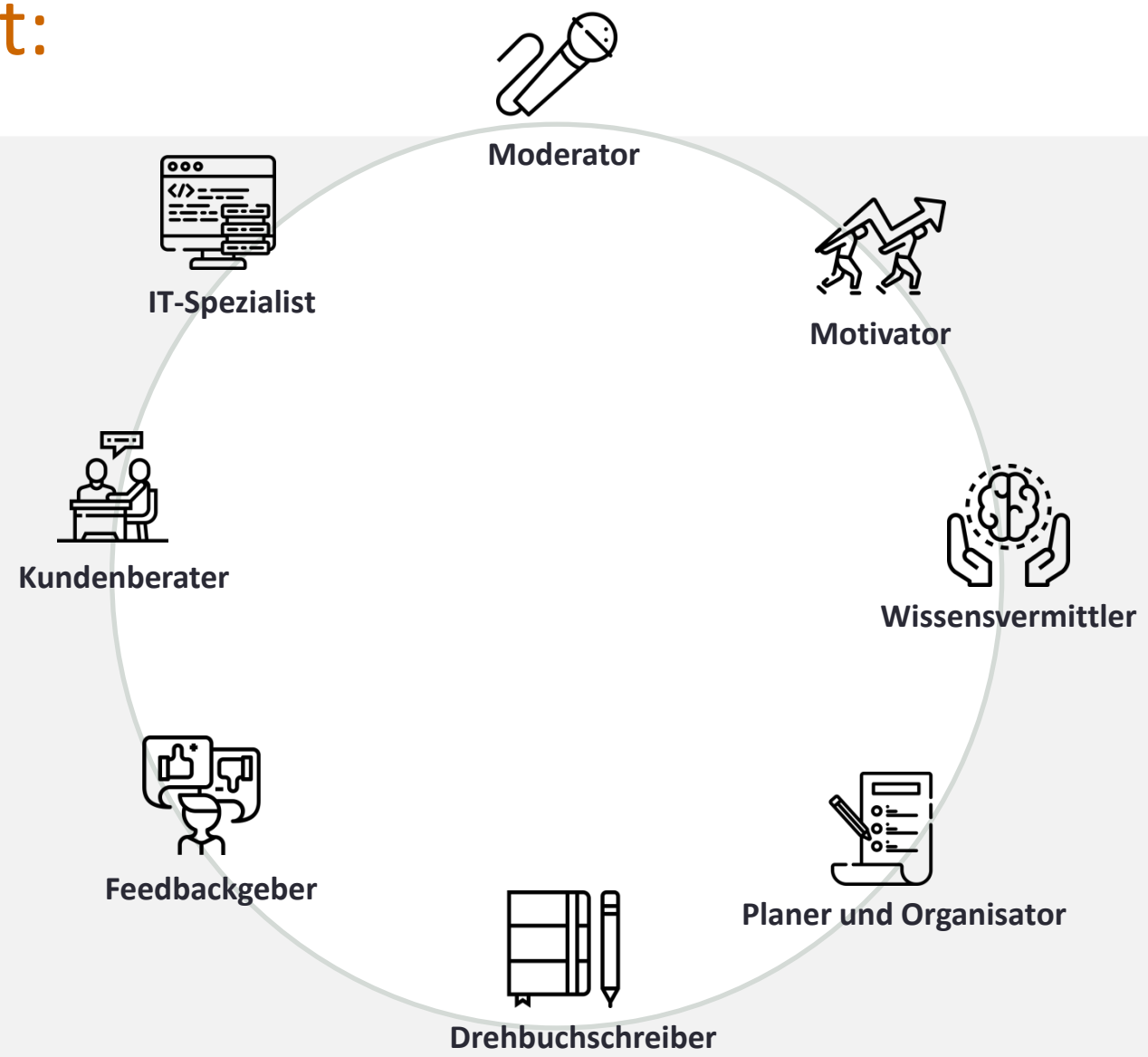


**Dialog**

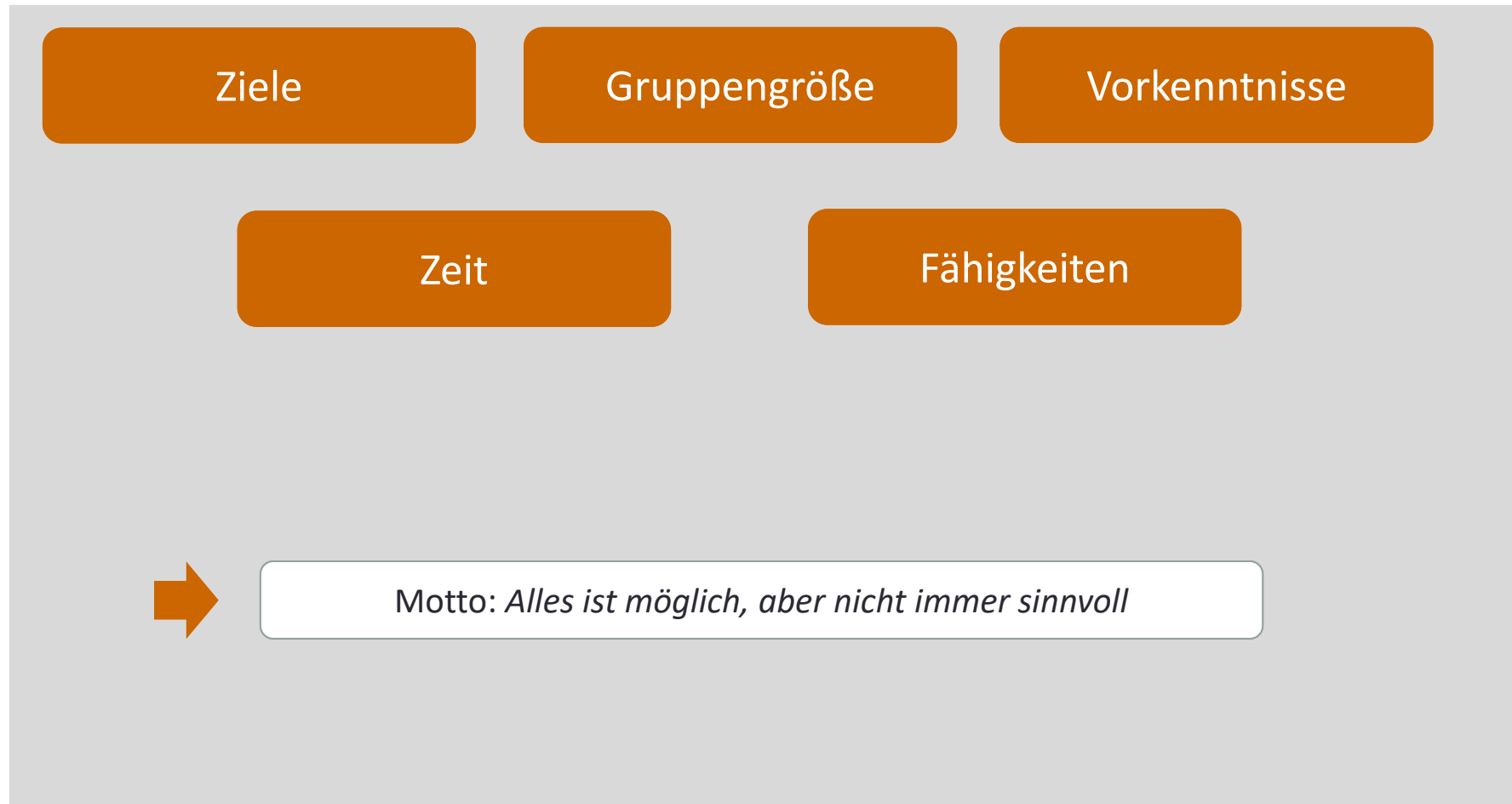


**Spass**

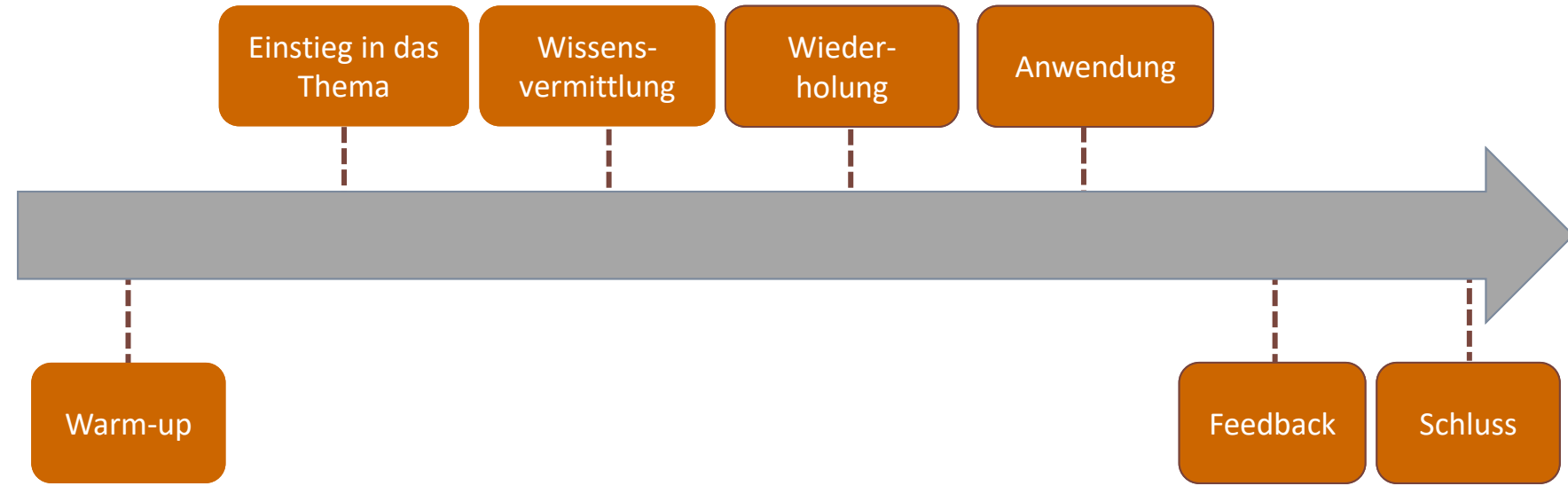
# Rollenvielfalt:



# Was gibt es zu beachten:

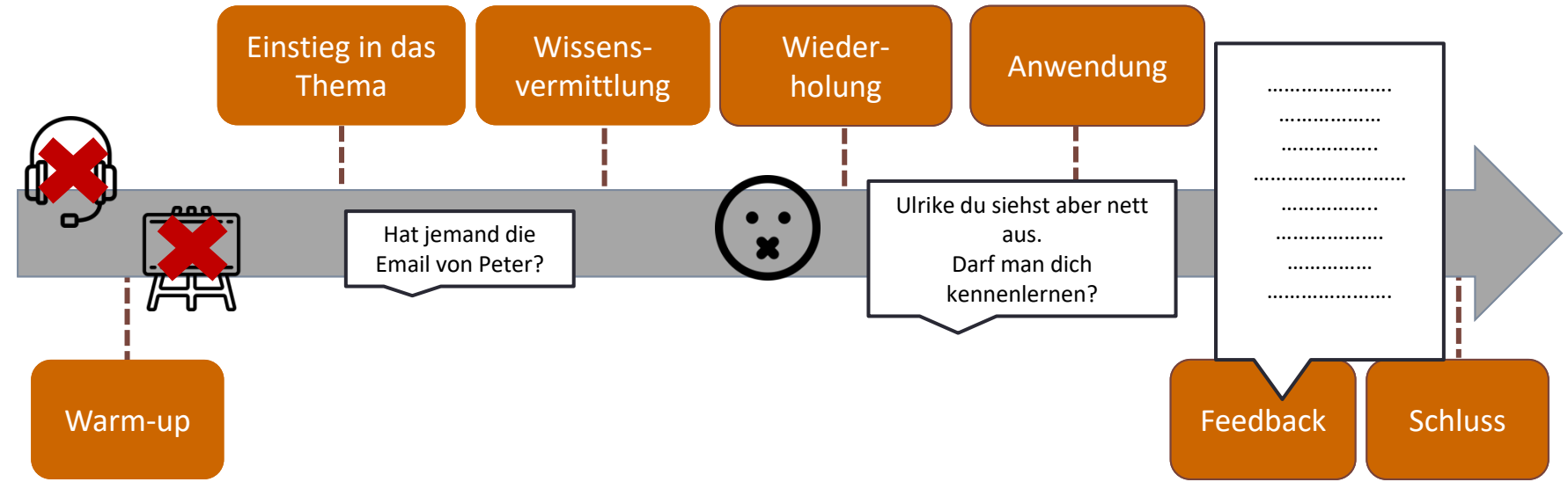


# Virtuelle Veranstaltungen- die Phasen



➔ Für jeden Abschnitt gibt es spezifische Methoden ➜

# Schwierige Situationen lösen



➔ Für jeden Abschnitt gibt es spezifische Methoden



# Tipps für virtuelle Meetings

- Reduktion von Umgebungsgeräuschen
- Gutes Mikrofon
- Schauen Sie sich in die Augen
- Gute Ausleuchtung und passender Hintergrund
- Vertraut machen mit Video-Meeting-Tools
- Positiver virtueller Eindruck:
  - Gute Hardware
  - Sicherer Umgang mit dem Programm
  - Angemessene Umgebung
  - Agenda planen und bereitstellen
  - Moderation durch das Meeting (Rollen, Aufgaben, Dramaturgie)

# Tipps zur Umsetzung

## Andere Aktionen:

- Beifall klatschen (Audio Datei runterladen)
- Abfotografierte Darstellungen einbinden
- Verlosung vor laufender Webcam
- Gemeinsam Mindmap erstellen
- Fragerunde integrieren
- Quiz, Schauspieler raten,...

## Visualisierungen:

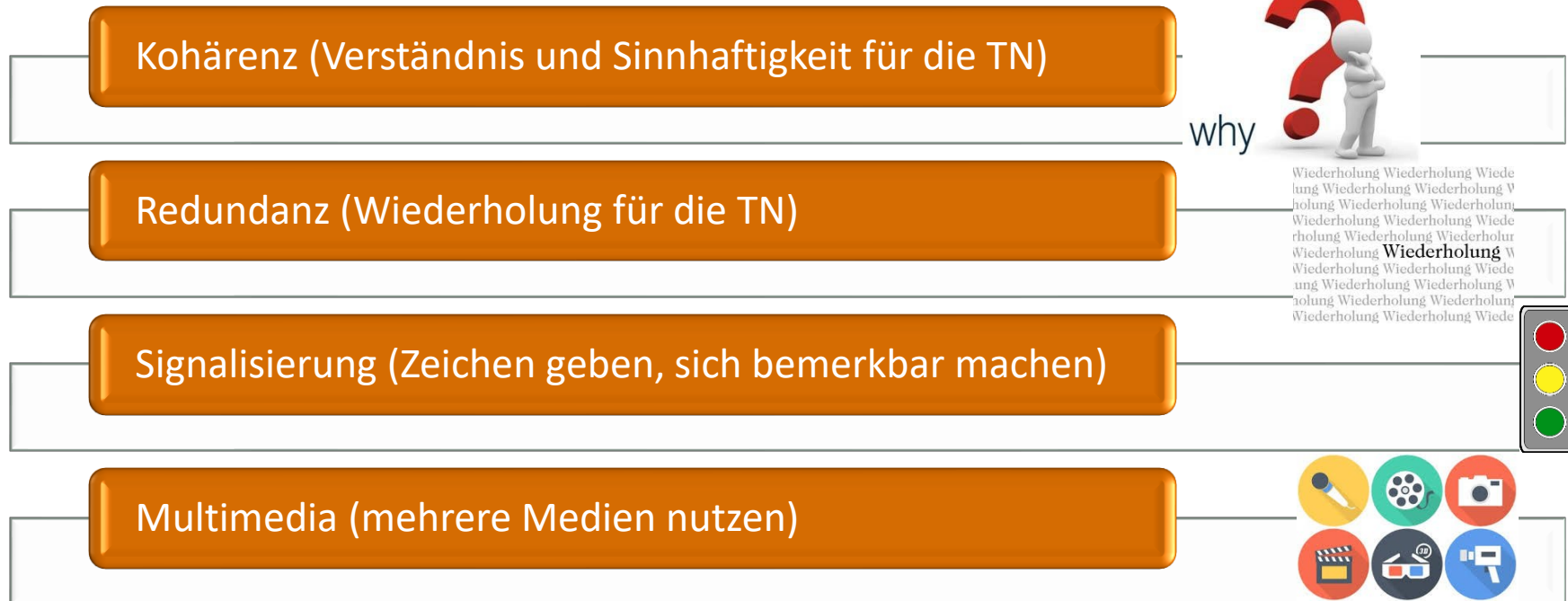
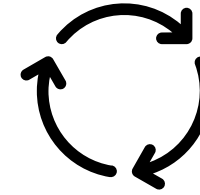
- Agenda via Flipchart
- Namens Kürzel oder Landschaften stellen
- Folie und handgeschrieben
- Fotos (z.B.: Fußmatte, Eingang, Praxis, Blumen...)
- Gemalte Sektgläser, roter Teppich
- Gezeichnete Rednerbühne
- Fotos aus Besprechungsraum
- Andere Darstellungen
- Umfrage Tools verwenden



Tipps: Abwechslung in den Methoden





# Tipps bei der Umsetzung:



# Virtuelle Dramaturgie

## Ablauf 3. Tag

Uhrzeit	Thema/Inhalt	Wer	Technikinweis	Text / Gesprochenes
10:00		Moderator HL	Webinar starten Teilnehmer begrüßen Technische Erklärungen	Hallo und herzlich Willkommen,...
10:00		Trainerin Birte Rönck	Webinar 3. Tag Einstieg ins Thema Virtuelle Moderationen	Virtuelle Moderationen 1. „Jetzt starten wir mit einem wichtigen Thema, den virtuellen Moderationen“
11:30	Kurze Kaffeepause		alle	

### Festgehaltene Zielsetzung

- **Train-the-Trainer:**
- Eigene Umsetzung virtueller FtF Kunden Meetings im Team ermöglichen
- Teamübergreifende Ideen entwickeln lassen
- Wo setze ich schon was um? - Bewusstmachung bereits vorhandener Wege
- Routine mit Zoom entwickeln
- Organisatorisches:**
- Vorstellung via White-Board
- Virtuelle Gruppenarbeit mit verschiedenen Fragen und Austausch im Plenum
- Webinarzeiten:**
- 08:55 Einlass
- 09:00 Start
- 12:30 Mittag / Webinarende

So können Sie Ihre virtuelle  
Veranstaltung planen

Die Dramaturgie ist der rote Faden, den der Sprecher benutzt, um die Diskussion zu den zuvor festgelegten Zielen zu führen.