

## **Digitalkompetenz**

### **Online-Meetings professionell durchführen**

#### **Knigge für Online-Konferenzen**

Online-Meetings setzen sich immer mehr durch. Das überrascht nicht, erleichtern sie doch den Austausch über weite Entfernungen.

Das Seminar vermittelt zahlreiche Tipps und Hilfen, wie ein reibungsloser Ablauf von Online-Meetings gewährleistet werden kann und wie die Leitungsrolle professionell gestaltet werden kann.

#### **Seminarziele:**

Die Teilnehmenden lernen Online-Meetings professionell zu leiten und durchzuführen. Sie erhalten zahlreiche Tipps für den eigenen professionellen Auftritt im Online-Meeting.

#### **Seminarinhalte:**

1. Die Vorbereitung des Online-Meetings
2. Technik und Online-Meeting- was sollte ich beachten?
3. 12 Regeln für professionelle Online-Besprechungen
4. Das 3G-Konzept für hybride Meetings
5. Online-Meetings leiten- Tipps für die Leitungsrolle
  - Teilnehmende positiv ansprechen und einbinden
  - Gute Regeln für die Zusammenarbeit vereinbaren
  - Umgang mit schwierigen Teilnehmern\*Innen
  - Souveräner Umgang mit technischen Störungen
6. Tipps für eine gute Kommunikation in der Online-Besprechung
7. Hilfreiche Knigge Regeln für Videokonferenzen
8. Die Moderation des Online-Meetings- Praxistipps
  - Ein „Wir-Gefühl“ herstellen- wie es gelingt!
  - Interaktionen fördern und Diskussionen virtuell steuern
9. Die Gestaltung der eigenen Präsentation im Online-Meeting

# Jüdefeld-Seminare

---

SEMINARE FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE DER WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG

## NEUE HORIZONTE!

Seit über 30 Jahren

### 10. Die Beendigung einer Video-Konferenz

### 11. Nachhaltigkeit! Gezielte Transferberatung

- Was sind meine wichtigsten Lerninhalte?
- Was will ich umsetzen?
- Welche Schwierigkeiten erwarte ich, und wie will ich damit umgehen?
- Benötige ich Unterstützung? Von wem?
- Wann will ich eine Bilanz ziehen?

**Methoden:** Kurze Inputs, zahlreiche praktische Übungen, Erleben eines virtuellen Meetings

**Zielgruppe:** Führungskräfte und Mitarbeiter\*Innen, die virtuelle Meetings organisieren und leiten oder dies zukünftig tun wollen

**Dauer:** 2 Tage

### **Der betriebliche Nutzen des Seminars:**

- Wir bekommen einen Überblick über Anforderungen und Methoden zur Durchführung virtueller/hybrider Meetings
- Wir können virtuelle/hybride Meetings professionell organisieren und leiten
- Wir entwickeln unsere digitale Kompetenz

*Neues Wissen • Erfolge gezielt planen • Hoher Erlebniswert • Noch erfolgreicher werden  
Zahlreiche Übungsmöglichkeiten • Mit Freude lernen • Persönliche Weiterentwicklung  
Sofortige Anwendbarkeit • Unmittelbarer Nutzen • Direkter Praxis Bezug*