

## ► ***Seminarinhalte***

Ausgangslage für dieses Konzept / Angebot. Seit Frühjahr 2020 und die durch COVID-19 bedingten Kontaktbeschränkungen stehen viele Bürgermeister\*innen vor der Situation, Besprechungen mit Verwaltung und Gemeinde/Stadträten nicht mehr in Präsenz durchführen zu können. Stattdessen bietet sich die Möglichkeit, solche Besprechungen als virtuelle Formate umzusetzen – was durchaus Vorteile hat (keine Anfahrtswege, keine Kontaktbeschränkungen, keine Masken...), aber auch Herausforderungen, besonders für Organisator\*innen und Moderator\*innen.

## ► ***Themen des Seminars***

- Welche virtuellen Meeting-Tools sind für welche Anlässe geeignet? Welche technischen Voraussetzungen sind notwendig?
- Was müssen Organisator\*innen bei der Organisation, Einladung und Vorbereitung eines virtuellen Meetings beachten? Welche Besprechungen eignen sich für virtuelle Formate, welche nicht?
- Wie kann ich als Moderator\*in effizient und kooperativ steuern? Inwiefern ist Kommunikation in einem virtuellen Meeting anders als in Präsenz?

- Wie kann ich ein virtuelles Meeting abwechslungsreich und interaktiv gestalten?
- Sie setzen ein eigenes virtuelles Meeting um und besprechen die Erfahrungen mit dem / der Berater\*in und den anderen Teilnehmer\*innen, so dass sie anhand praktischer Erfahrungen lernen und mögliche Vorbehalte gegenüber virtuellen Formaten überprüfen und ggf. abbauen können.

Die Arbeit mit virtuellen Formaten wird leichter, je mehr man sie erprobt und ausprobiert. Deshalb ist der Workshop so konzipiert, dass zwischen den Teilen Zeit ist, in denen die Teilnehmer\*innen Erkenntnisse umsetzen und Fragen dazu sammeln können, die im nächsten Workshop-Teil besprochen werden. So sind Annäherung und erste Routinen mit virtuellen Formaten möglich.

## ► ***Eingeladen sind***

Bürgermeister\*innen, Ratsmitglieder, Verwaltungsfachleute, Planer\*innen, Moderator\*innen. Die Teilnehmer\*innenzahl ist auf 12 Pers. beschränkt.

## ► ***Der Workshop besteht aus drei Teilen:***

**Teil 1: Tools & Technik**, Planung (2,5 Stunden) Überblick über Meeting-Tools, technische Voraussetzungen, Organisation eines virtuellen Meetings; Zwischenphase: Selbständiges Ausprobieren von Tools

**Teil 2: Moderation** (2,5 Stunden) Moderation eines virtuellen Meetings, Struktur, Moderations-Tipps und Tricks; Nutzen der Funktionen Bildschirmteilen, Chat, Whiteboard; Impulse zur virtuellen Kommunikation, Besprechen von Umsetzungsfragen aus Teil I Zwischenphase: Teilnehmer\*innen setzen ein virtuelles Meeting mit 4-6 Personen aus ihrem Kontext um

**Teil 3: Umsetzung** (2,5 Stunden) Besprechung von best practice Erfahrungen, entstandenen Problemen und Reaktionen sowie aufgetauchten Fragen aus der praktischen Erprobung Besprechung von weiteren Anwendungsmöglichkeiten, auch mit größeren Gruppen

### **Technische Umsetzung:**

Der erste Workshop findet virtuell über den Anbieter Zoom statt. Die Teilnehmer\*innen erhalten einen Link. Die weiteren Termine können auch über WebEx stattfinden. Für die Teilnahme brauchen sie eine Webcam, Lautsprecher oder Kopfhörer sowie eine stabile Internetverbindung. Ansonsten sind keine weiteren technischen Voraussetzungen nötig.

In den Workshops wird mit übersichtlichen Unterlagen gearbeitet. Die Teilnehmer\*innen erhalten nach jedem Workshop eine ausführliche Dokumentation. Sie werden vorab und zwischen den Modulen nach Erwartungen und Erfahrungen gefragt.

## **Seminarleitung**

Florian Bischof, konteam

## **Kosten des Seminars**

Die Kosten für die drei Tools betragen Euro 150,-

Wir bitten um Überweisung nach Anmeldebestätigung durch die SDL auf unser Konto  
IBAN: DE95 7205 0101 0240 8088 32  
BIC: BYLADEM1AUG  
Verwendungszweck: „Online-Sem.“

Erst dann ist die Anmeldung verbindlich!

## **Anmeldung**

Mit der Überweisung der Teilnehmergebühr erhalten Sie von der SDL einen Zugangscodes.

Die SDL bittet um verbindliche Anmeldung bis spätestens 04.03.2021 per  
E-Mail: [info@sdl-thierhaupten.de](mailto:info@sdl-thierhaupten.de)

Bitte bei Anmeldung vollständigen Namen und Adresse angeben.



## **Veranstalter**

Anschrift: Schule der Dorf- und Landentwicklung  
Thierhaupten e. V. (SDL)  
im ehem. Benediktinerkloster  
Klosterberg 8  
86672 Thierhaupten  
Telefon: 0 82 71 / 41 44 1  
Fax: 0 82 71 / 41 44 2  
E-Mail: [info@sdl-thierhaupten.de](mailto:info@sdl-thierhaupten.de)  
Internet: [www.sdl-thierhaupten.de](http://www.sdl-thierhaupten.de)

*Dieses Seminar wird unterstützt aus Mitteln des Bayerischen Dorferwicklungsprogramms und von den Bezirken Schwaben und Oberbayern.*

## **Virtuelle Meetings professionell leiten**

Seminar für:  
Bürgermeister\*innen  
Verwaltungsfachleute  
Planer\*innen  
Moderator\*innen

*18. März 2021 15:00 - 17:30 Uhr  
01. April 2021 15:00 - 17:30 Uhr  
29. April 2021 15:00 - 17:30 Uhr*



*Schule der Dorf- und Landentwicklung  
Thierhaupten e.V.*