

Seminarleitung

Nele Haasen, konteam

Kosten des Seminars

Die Kosten für die drei Tools betragen Euro 120,-

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

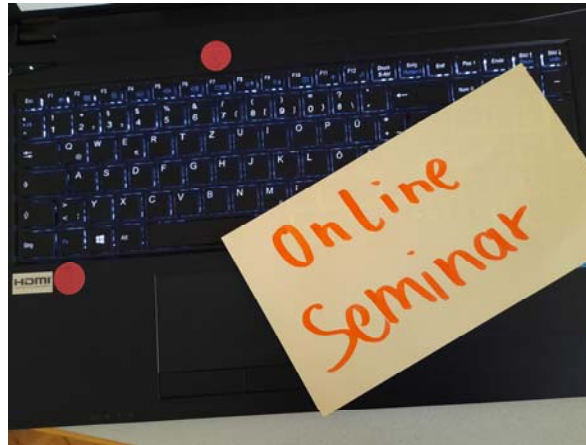
Est dann ist die Anmeldung verbindlich

Anmeldung

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

Die SDL bittet um verbindliche Anmeldung bis spätestens 20.10.2020 per
E-Mail: 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
Internet: www.sdl-thierhaupten.de
www.infoportal-land.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
SDL- Moderator*innen
Verwaltungen

09.Nov. 15:00 - 17:30
23.Nov. 15:00 - 17:30
14.Dez. 15:00 - 17:30



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

Fortbildung

► *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 oder nur mit starken Einschränkungen als Präsenzformat 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.

► *Ziele 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 ggfls. 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, Gemeinderäte, Mitarbeiter von Verwaltungen, Planer, Moderatoren. Die Teilnehmerinnenzahl ist auf 8 Personen beschränkt.

► *Der Workshop besteht aus drei Teilen:*

Teil 1: Tools & Technik, Planung (2,5 Stunden) Überblick über Meeting-Tools, techni-

sche 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:

Die Workshops findet virtuell über den Anbieter Zoom statt. Die Teilnehmer*innen erhalten einen Link. Für die Teilnahme brauchen sie eine funktionierende Kamera, ein Headset (oder eine funktionierende Audiofunktion an ihrem Computer) sowie eine stabile Internetverbindung. Ansonsten sind keine weiteren technischen Voraussetzungen, Downloads oder Anmeldungen bei virtuellen Anbietern 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.