

Sandra Dirks

BESSERE ONLINE- WORKSHOPS



RICHTIG PLANEN UND INTERAKTIV GESTALTEN



Inhaltsverzeichnis

	Einleitung	9
E.1	Wo soll's denn hingehen?	10
E.1.1	Online-Workshop oder Webinar?	10
E.1.2	Für wen ist dieses Buch?	10
E.1.3	Das bedeuten die Infokästen	11
E.1.4	Was dieses Buch ist, und was nicht	11
E.1.5	Willkommen an Bord: Warum ein Traditionssegler?	12
E.2	Was dich in diesem Buch erwartet	13
1	Vorüberlegung zur Reise: Wo soll's denn hingehen?	15
1.1	Wie viel Technik ist notwendig?	16
1.2	Visualisierung mit Präsentation oder Flipchart?	17
1.3	Die drei grundlegenden Bausteine	19
1.3.1	Deine Sichtweise auf das Thema	20
1.3.2	Deine Motivation für das Thema	21
1.3.3	Deine Zielgruppe	21
1.4	Notiere erste Überlegungen für deinen Kurs	22
1.4.1	Einsatz einer KI?	24
1.5	Recap und warum du weiterlesen solltest	26
2	Das richtige Schiff samt Ausrüstung	27
2.1	Kreuzfahrtschiff oder Traditionssegler?	28
2.2	Online-Workshop-Plattformen – Dein Weg zur passenden Lösung .	29
2.2.1	Deine Plattform-Strategie zwischen Spezialisierung und Vielfalt	29
2.3	Welche Funktionen gibt es und welche brauchst du?	30
2.3.1	Musik teilen	31
2.3.2	Videos teilen	32
2.3.3	Screensharing oder Präsentationsfläche als Moderation ...	33
2.3.4	Arbeitsmaterialien teilen	38
2.3.5	Öffentlicher Chat	39
2.3.6	Privater Chat	40
2.3.7	Emojis	41
2.3.8	Umfragen	43

2.3.9	Gemeinsames Arbeiten	44
2.3.10	Mikrofon freigeben (Audio)	48
2.3.11	Kamera freigeben (Video)	49
2.3.12	Screensharing durch Teilnehmende	53
2.3.13	Gruppenarbeitsräume/Breakout-Rooms	58
3	Der Zeitplan deines Online-Workshops	59
3.1	Über Timing und Kreativität	60
3.2	Eine gute Planung ist die halbe Miete	60
3.2.1	Gutes Timing hilft deinem Thema	61
3.2.2	Inhalte live umsetzen	67
3.3	Gute Planung – Zufriedene Teilnehmende	73
3.3.1	So startest du in die Planung	74
3.3.2	Das Grundscheema deiner Planung	75
3.3.3	Deine Checkliste: Timing & Inhalte	75
3.4	Der Regattaplan für deinen Workshop: Die einzelnen Etappen planen	76
4	Der Beginn	83
4.1	Etappe 1.1: Onboarding/Vorabinform	85
4.1.1	Gestaltungsideen für die Vorabinformation	95
4.1.2	5 Aktivitäten für die Vorabinformation	99
4.1.3	Aufgreifen und Auswerten der Vorabaufgaben im Online-Workshop	109
4.2	Etappe 1.2: Startphase	110
4.2.1	Persönlicher Einstieg: Ankommen im Onlineraum	110
4.3	Etappe 1.3: Check-in	118
4.3.1	Check-in-Ideen	121
4.4	Etappe 1.4: Themeneinstieg	127
4.4.1	Vorstellen der Agenda	127
4.5	Vorstellungsübung – Fünf Methoden zum Kennenlernen	130
4.5.1	Meine drei Tags	131
4.5.2	Namen mit Bewegung	134
4.5.3	Mein Moodboard oder Meine Gebrauchsanweisung	137
4.5.4	Menschen verbinden	143
4.5.5	Speed-Dating	146
4.6	Klar zur Wende, jetzt geht's fachlich los	152

5	Inhaltlich arbeiten in drei Etappen	153
5.1	Etappe 2.1: Inhalte vermitteln, Fakten besprechen	155
5.1.1	Mögliche Formen eines fachlichen Einstiegs	155
5.1.2	Methoden gegen den Bulletpoint-Blues	156
5.2	Fünf Methoden zum Vermitteln von Inhalten	161
5.2.1	Inventur – Was wissen wir bisher?	162
5.2.2	Beobachtungsaufträge	166
5.2.3	Bingo	170
5.2.4	Die Wissens-Vernissage	175
5.2.5	Tauschbörse für Tipps & Techniken	182
5.3	Etappe 2.2: Inhalte wiederholen	186
5.4	Etappe 2.3: Gemeinsam aktiv werden	188
5.5	Fünf Methoden, um gemeinsam aktiv zu werden	192
5.5.1	Debatte	193
5.5.2	Notizen-Dating	196
5.5.3	Visuelle Post	199
5.5.4	Walk & Talk	203
5.5.5	Folgt mir!	207
6	Der Abschluss	211
6.1	Etappe 3.1: Nächste Schritte	213
6.2	Etappe 3.2: Check-out	217
6.3	Etappe 3.3: Ausblick und Abschluss	218
6.4	Etappe 3.4: Nachbetreuung	220
6.5	Fünf Methoden für den Abschluss	221
6.5.1	Postkartenmethode oder Das wünsche ich dir!	222
6.5.2	Journaling	224
6.5.3	Lernpartnerschaften – Buddy-Prinzip	227
6.5.4	Gemeinsame Schatzkarte erstellen	231
6.5.5	Die Statement-Kette	235
7	Breakout-Räume ... und wie sie ihre Magie entfalten	239
7.1	Seemannsgarn: Gruppen auf dem Traditionssegler	240
7.2	Die vier Dimensionen von Breakout-Rooms	240
7.2.1	Technik	241
7.2.2	Anmoderation	248
7.2.3	Teilnehmendenzentriert	252
7.2.4	Räumlich	254
7.3	Ergebnissicherung oder Harvesting	256
7.4	Checkliste zur Raumnutzung	259

8	Erfolgreich im Team – So stellst du dir deine Crew zusammen ...	261
8.1	Wann und wofür brauchst du deine Crew?	262
8.2	Die Rollen	263
8.3	Wie groß ist deine Crew?	269
8.4	Das musst du absichern, damit die Zusammenarbeit gelingt	270
	8.4.1 Lernt euch vorher kennen	270
	8.4.2 Arbeitet den Ablaufplan und die Präsentation gemeinsam aus	271
8.5	Checkliste – Klare Aufgabenteilung	272
9	Hybride Fahrt – Was bedeutet das?	275
9.1	Wie funktioniert ein hybrider Workshop ?	276
9.2	Was sind die Ziele und Vorüberlegungen?	276
9.3	Nicht ohne mein Hosting-Team	279
	9.3.1 Worauf solltest du ganz konkret achten, damit der Workshop gelingt?	279
	9.3.2 Welche Rollen gibt es in einem hybriden Hosting-Team ganz grundsätzlich?	280
	9.3.3 Rollenverteilung und Vertretung	282
	9.3.4 Welche Rollen kannst du an die Teilnehmenden delegieren?	283
9.4	Technik wäre fein	284
9.5	Checkliste, für den Fall, dass dich jemand hybrid bucht	286
A	Dein Notfallkasten und Digitale Tools	291
A.1	Dein Notfallkasten	291
A.2	So nutzt du die digitalen Tools zu diesem Buch	293
	A.2.1 Onboarding-Cockpit	295
	A.2.2 Transfer-Planer	296
	A.2.3 Breakout-Sessions-Planer	297
	A.2.4 Lern-Tagebuch	298
	A.2.5 Quiz-Vorlage in Canva	299
	A.2.6 Spiel: »Halt den Raum wach«	300
	Abschluss	301
	Auf ein Wort zum Abschluss	302
	Quellen	303
	Stichwortverzeichnis	305

Vorüberlegung zur Reise: Wo soll's denn hingehen?



1.1 Wie viel Technik ist notwendig?

Wenn du nicht zu denjenigen gehörst, die spielend einfach mit Technik umgehen, kannst du natürlich trotzdem Online-Workshops machen.

Du siehst, dass andere lässig mit diesem ganzen technischen Schnickschnack umgehen, und glaubst, dass du das niemals schaffen wirst, wenn du nicht mindestens so technisch versiert bist wie der Kollege X oder die Kollegin Y? Lass dich davon nicht abschrecken oder demotivieren!

Das Geheimnis ist:

Du bist du, und auch als Nicht-Technikfreak kannst du einen tollen Online-Workshop liefern. Nicht nur liefern, sondern feiern! Vorausgesetzt, du hast Lust auf diese Arbeitsform und du nimmst dir die Zeit, dich einzuarbeiten. Vielleicht engagierst du auch einfach einen Technik-Host? Dazu findest du mehr in Kapitel 8 »Erfolgreich im Team«.

Denn ein Online-Workshop besteht nicht nur aus Technik. Ein Seminar besteht ja auch nicht nur aus dem Seminarraum. Auch in einem völlig ungeeigneten Raum kannst du mit ein paar Ideen ein tolles Seminar zaubern, oder? Vieles ist einfach Übung oder Routine.

Lass dich also von der Technikdiskussion nicht verrückt machen. Jemand, der nur auf die Technik setzt, aber weder Charme, Witz noch die Freude am Thema hat und versprüht, der sollte lieber aufhören. Was nützt dir die perfekte Technik, wenn der Funke nicht überspringt?



Ein romantisches Beispiel

Ins Seemannsgarn steigen wir gleich wieder ein, aber Großbritannien ist ja auch eine Insel. Deshalb gebe ich dir mal ein Beispiel aus dem Leben einer Romantikerin, die keine Folge Rosamunde Pilcher auslöst:

Der eine Typ hat ein echt geiles Auto, sieht nicht schlecht aus, trägt ganz coole Outfits. Er ist aber ein totaler Langweiler, sehr von sich überzeugt, und er erzählt dir Witze, mit denen schon dein Uropa bei den Frauen abgeblitzt ist.

Der andere Typ hat ein Car-Sharing-Abo, ist so auf den ersten Blick kein Frauentyp, bei Erscheinungsbild und Outfit gibt es noch Luft nach oben. Er besitzt aber einen unwiderstehlichen Charme und dazu einen wunderbaren Humor.

Ihm liegen die Frauen oder Männer kichernd zu Füßen, während der andere Kerl allein in seinem Auto herumfährt.



Zurück zum Thema!

Es gibt grundsätzliche technische Anforderungen, die du umsetzen solltest. Aber im Gegensatz zu allen anderen Anforderungen, denen du dich im Online-Workshop gegenüberstehst, ist der Technikteil verschwindend gering. Das musst du mir wirklich glauben.

Ich kann dafür nur Impulse geben, und das will auch dieses Buch. Es ist ein bisschen wie in der Segelschule. Dort sitzt du auch selbst am Steuer und übst, bevor du dich zur Prüfung anmeldest. Wenn du nur lernen möchtest, indem du dem Steuermann über die Schulter schaust, dann wirst du am Tag X die Prüfung nicht bestehen.



Tipp

Nutze jede Möglichkeit zum Üben.

Besorge dir deinen eigenen (kostenlosen) Zugang zu der Plattform, auf der du mit deinen Kunden aktiv werden wirst, und probiere alles selbst aus.

Tobe dich richtig auf der Plattform aus. Lasse keinen Knopf ungedrückt und lerne aus den Konsequenzen.

Schau dir Tutorials an und buche Einstiegstrainings zum System, mit dem du arbeiten wirst. Mittlerweile wirst du auch in deutscher Sprache auf den unterschiedlichsten Kanälen fündig.

Nutze Lernpartnerschaften, mit denen du nach Lust und Laune übst, bis jeder Handgriff ganz selbstverständlich geworden ist.

Lade Updates und frage immer wieder, wie die Software dich unterstützen kann. Das ist etwas, was du neben der Lektüre dieses Buches unbedingt machen solltest, damit du dich am Ende möglichst sicher fühlst.

Das gilt sowohl für Online- als auch Hybridveranstaltungen.

1.2 Visualisierung mit Präsentation oder Flipchart?

Für viele ist das wie ein Gesetz: »Wenn ich Online-Workshops mache, dann MUSS ich eine Präsentation haben.«

Ich habe auch schon hysterisches Gekreische gehört: »OMG! Ich MUSS ein iPad haben! Ich brauche jetzt ein iPad. Was soll ich machen? Ich kann es nicht bedie-

nen. Was soll ich bloß machen? Ich arbeite doch so gerne mit dem Flipchart. Das kann ich jetzt vergessen.«

Nein, nein, nein! Hier liegt ein großes Missverständnis vor. Die Geschichte des Online-Workshops ist eine Geschichte voller Missverständnisse.

Niemand zwingt dich, eine Präsentation zu erstellen. Wenn du gar keine Präsentation benötigst, weil es viel mehr Sinn macht, dein Wissen oder deine Kenntnisse live vor der Kamera oder im Screensharing zu präsentieren oder – sehr neudeutsch – zu performen, dann mach das. Unbedingt!

Aber wenn eine Präsentation für dich sinnvoll ist, dann muss diese noch lange nicht digital erstellt sein. Flipcharts gehen auch immer in Online-Workshops. Es gehen auch Zeichnungen auf DIN-A4-Blättern. JA, richtig: Dazu brauchst du ein bisschen Technik, aber die ist nicht schwierig. Eine zusätzliche Dokumentenkamera oder einfach dein Smartphone auf das Blatt oder das Flipchart ausrichten, und schon kann es losgehen.

Ich vergleiche es immer mit der Regel, die man Drehbuchautoren oder Regisseuren mit auf den Weg gibt: »Show, don't tell!« Sehr frei übersetzt mit »Zeigen statt Reden!«

Überlege dir genau, welche Art von Präsentation zu deinen Teilnehmenden und zu deinen Inhalten passt.

Es geht aber auch nicht nur darum, ob du eine Präsentation brauchst oder nicht, sondern es ist am wichtigsten, möglichst viele Sinne deiner Teilnehmenden anzusprechen und deine Veranstaltung bestenfalls so interaktiv wie möglich zu gestalten, damit sie viel lernen und mitnehmen.

Wenn du z.B. eine Software erklären möchtest, dann lass die Teilnehmenden etwas tun, um bei der Umsetzung eigene Erkenntnisse zu haben. Nebenbei stehst du mit Rat und Tat zur Seite.

Wenn du in deiner Live-Session jemandem zeigen willst, wie man einen Verband wechselt, eine Maschine bedient oder einen Topflappen häkelt, dann lass um Himmels willen die Folien weg. Du formulierst dich dabei um Kopf und Kragen. Oft wird ein Online-Workshop auch aufgezeichnet, und alles, was du machst, können sich deine Teilnehmenden noch x-mal auf dem Videomitschnitt ansehen. Also, mach einfach.

Wenn du magst, dann kannst du als Bonus noch eine Material- oder Checkliste mit deinen besten Tipps zur Verfügung stellen, aber niemand braucht hier eine Folie.

Ein bis zwei schöne Folien zum Ein- und Ausstieg wären schick. Aber das schaffst du, hier musst du dich nicht stundenlang dran abarbeiten, wenn du kein Power-Point- oder Keynote-Artist bist. Es gibt auch noch die Software Canva und hier



findest du mittlerweile jede Menge tolle Vorlagen, die du in Windeseile an dein Corporate Design anpassen kannst.

Apropos Visualisieren und Flipcharts: Ein Buch, das du zu diesem Thema unbedingt lesen solltest, ist z.B. »Das große Flipchart-Vorlagen-Buch«. 😊



Tipp

Jede Folie, die du nicht brauchst, ist eine gute Folie. Jede Folie, die du nicht brauchst, weil du etwas live in die Kamera zeigst, ist ein Gewinn für deinen Online-Workshop. Denn statt Folien kannst du auch Gegenstände nutzen, die du oder deine Teilnehmenden in die Kamera halten.

Zack, schon hast du einen wunderbaren Einstieg ins Thema. Wenn du gut zuhörst, dann erfährst du auch schon zwischen den Zeilen, was die Teilnehmenden bereits zum Thema wissen. Ein gemeinsamer thematischer Einstieg, der den Teilnehmenden im Kopf bleibt und der sie das Thema später viel besser erinnern lässt.

Jede Folie, die du nicht brauchst, weil deine Teilnehmenden selbst etwas erarbeiten, ist ein absoluter Hauptgewinn, weil sie die Erkenntnisse viel besser und intensiver erinnern.

1.3 Die drei grundlegenden Bausteine

Eins ist sicher: Solange du nicht die grundlegenden Bausteine deines Trainings erkundet hast, musst du dich mit der konkreten Planung und dem Aussehen einer Präsentation noch gar nicht auseinandersetzen.

Diese drei Punkte sind zunächst wichtig, bevor du konkret in die Planung einsteigst:

1. Deine Sichtweise auf das Thema
2. Deine Motivation für das Thema
3. Deine Zielgruppe

1.3.1 Deine Sichtweise auf das Thema

Frage an die Autorin:

»Du sagst, dass ich meine ureigene Sicht der Dinge darlegen soll? Aber hör mal, ich mache Prüfungsvorbereitung für die kaufmännische Aufstiegsfortbildung! Da kann ich nicht einfach so, wie ich will!«

Antwort:

»Doch, genau das kannst du und du musst das auch, sonst könntest du auch einfach durch eine KI ersetzt werden. Du hast dir über die Jahre eine echte Expertise erarbeitet.«

Wer sich eine Expertise erarbeitet, der eignet sich auch zwangsläufig eine eigene Sicht auf die Dinge und viel eigene Erfahrung bei der Vermittlung der Inhalte an. Klar, Themen wie Lagerkennzahlen und kaufmännisches Rechnen funktionieren immer nach den gleichen Formeln, aber es bleibt dir überlassen, wie du die Inhalte so transportierst, dass deine Teilnehmenden sie verstehen und die Prüfung bestehen.

Du überlegst dir hilfreiche Modelle und Beispiele am besten aus der Welt deiner Teilnehmenden, um die Themen greifbar und verständlich zu machen. Es sind deine speziellen Eselsbrücken, die hier helfen. Mal ehrlich, wenn du dir dein Thema nicht ganz persönlich erschließt, dann wirst du immer schwimmen. Dann kannst du nur ablesen, und das ist weder offline noch online hilfreich für alle, die von dir lernen wollen. Es ist auch nicht schlimm, wenn du das Thema humorvoll vermittelst und die eine oder andere Anekdote aus der Praxis dazu beitragen kannst. Kein Thema ist wirklich neu, du findest mittlerweile zu jedem noch so wilden Thema etwas im Internet.

Das, was jetzt noch fehlt zu diesem Thema, das ist deine ureigene Sicht auf die Dinge, deine Erfahrung mit diesem Thema und deine erfolgreiche Art, das Thema besonders gut zu vermitteln. Das ist der Grund, warum du von deinen Kunden gebucht wirst. Das ist weder die Sicht eines Gurus noch kann eine künstliche Intelligenz mit deiner Erfahrung mithalten. Sicher hast du dich von verschiedenen Seiten zu deinem Thema inspirieren lassen und jetzt hast du einen eigenen Blick darauf entwickelt. Genau um diesen Blick geht es. Das ist das, was deine Teilnehmenden von dir wissen wollen. Und es geht um deine Erfahrung, wie du dein Thema besonders gut oder praxistauglich vermittelst, sodass die Teilnehmenden die Inhalte möglichst gut und einfach verstehen können.

Bei dem Thema, das du anbieten möchtest, sollst du dich selbst auch zeigen. Falsch ist die Idee, dass du einfach nur ein Thema rüberschiebst. Du zeigst deine Sichtweise und deine Erfahrung mit dem Thema. Daraus ergeben sich die Lernziele, die dir für das Thema wichtig sind. Du musst für dich überlegen, was genau dich



besonders macht, im Zusammenhang mit deinem Thema. Das Ergebnis dieser Überlegungen sind ausführliche Lernziele. Oft leider viel zu viele für einen einzigen Online-Workshop.

Die Lernziele müssen nicht perfekt sein, aber du solltest schon wissen, was am Ende dabei rauskommen sollte. Deinen Teilnehmenden solltest du deine Lernziele auch mitteilen, damit sie wissen, was sie von deinem Workshop haben.

1.3.2 Deine Motivation für das Thema

Du solltest schon wirklich Lust auf dein Thema haben, sonst wird es dir schwerfallen, deinen Fokus und die Lernziele für deine Teilnehmenden zu finden. Immer wieder schießen Trendthemen wie Pilze aus dem Boden. Auf diese Themen springen dann plötzlich alle auf, weil das gerade diskutiert oder gerne gebucht wird – und ja, irgendwie so was haben sie ja auch vorher schon gemacht. Klar, »da simma dabei, dat ist prima« und los geht es.

Aber es funktioniert nicht, wenn du nur auf ein Thema einsteigst, weil es Trend ist, ohne dass es »dein« Thema ist. Denn wenn dann plötzlich Fragen gestellt werden und Tiefe und Variationen wichtig werden, dann löst das ganz schnell Frust bei dir aus und es wird anstrengend. Während die, die sich aus lauter Begeisterung dem Thema verschrieben haben, mit Variationen und viel mehr Tiefe und zusätzlich auch noch mit einem Online-Angebot dazu auf dem Markt vertreten sind.

Wenn du also für dein Thema wirklich brennst, dann hast du auch Lust, es in die Online-Version zu überführen. Wenn nicht, dann ist das anstrengend, zieht sich wie Kaugummi und wird weder für dich noch für deine Teilnehmenden zum Erlebnis.

1.3.3 Deine Zielgruppe

Hast du dich schon mit deiner Zielgruppe auseinandergesetzt? Gut, dann lass uns das konkretisieren. Für die Planung deines Online-Workshops musst du dir die folgenden Fragen stellen:

- Auf welchem Level kommen deine Teilnehmenden? Kommen sie als Einsteiger und brauchen grundsätzliche Orientierung?
- Sind sie Fortgeschrittene, die ihr Wissen vertiefen oder systematisieren möchten?
- Oder suchen sie vor allem Inspiration, neue Impulse und andere Perspektiven auf ein Thema, das sie bereits kennen?
- Aus welchen Bereichen kommen deine Teilnehmenden? Welche berufliche Praxis, welcher Erfahrungshintergrund steckt dahinter?

Die Antworten auf diese Fragen haben direkte Auswirkungen darauf, wie du deinen Workshop aufbaust, welche Methoden du einsetzt und wie viel Raum du für Austausch und Diskussion einplanst. Der Erfahrungshintergrund deiner Teilnehmenden gibt dir außerdem wertvolles Material für Beispiele, Aufgaben und Diskussionen, die wirklich treffen.

Ein Online-Workshop ist kürzer als ein Seminartag. Das bedeutet: Du musst dich noch entschiedener auf ein klar eingegrenztes Thema festlegen. Je genauer du deine Zielgruppe kennst, desto leichter fällt diese Fokussierung und desto größer ist der Nutzen für deine Teilnehmenden.

Jede Zielgruppe ist mehr oder weniger onlineaffin. Das beeinflusst, wie viel technische Anleitung du einplanst und welche Tools du sinnvoll einsetzt.

Grundsätzlich hast du online immer zwei Ebenen, die du verbinden musst: die Besonderheiten deines Online-Workshops und deine Teilnehmenden zum Thema.

Bist du bereit? Na, dann mal Leinen los.

1.4 Notiere erste Überlegungen für deinen Kurs

Bevor du weiterliest und richtig in die Planung der einzelnen Workshop-Phasen einsteigst, halte kurz inne und notiere dir hier ein paar Antworten zu den unten stehenden Impulsfragen. Für den Fall, dass du bereits ein Präsenztraining hast, das du umarbeiten möchtest, kannst du bei den fachlichen Themen später daraus schöpfen. Wenn du bisher kein eigenes Training hast, dann solltest du dir hier ruhig einen Moment länger Zeit nehmen.



Tipp

Wenn du ein bestehendes Präsenztraining hast, das du sowieso mal wieder überarbeiten wolltest, dann nutze hier ebenfalls die Chance. Aus meiner Erfahrung ergibt sich aus der Beschäftigung mit der Online-Variante auch (oft) automatisch eine Optimierung des Präsenztrainings. Das kommt einfach daher, dass du Vorgehensweisen infrage stellst und nicht selten hier etwas Neues ausprobierst. Das bringt dir neue Frische und wieder mehr Lust auf das (Experten-)Thema.

Ich verwende für diese ersten Überlegungen gerne Klebezettel oder Moderationskarten. Auch digital kannst du dir das sehr schön auf einem Online-Whiteboard



organisieren. Wichtig ist hierbei, dass du die einzelnen Inhalte später herumschieben und clustern kannst.

Los geht's:

- Umreiße stichwortartig **deine Zielgruppe**. Die kennst du schon, wenn du bereits ein Präsenztraining hast oder du dir nach dem Lesen des vorigen Abschnitts schon ein paar Stichpunkte dazu gemacht hast. Perfekt, denn so kannst du während der Planung deine Teilnehmenden in Gedanken viel besser mitnehmen. Du siehst sie praktisch schon vor dir, wie sie mit deinen Inhalten und Methoden interagieren.
- Erstelle eine **Ideensammlung** und notiere dir Stichworte zu deinem Thema. Schreibe ruhig alles auf, was dir dazu einfällt: Was gehört alles zu deinem Thema dazu? Verzichte an dieser Stelle erst einmal auf Ausbildungspläne etc. Lass nur die Themen aus deinem Expertenkopf zu.
- Mach den **Inhalts-Check**. Jetzt gleichst du deine geraden notierten Expertenthemen mit den offiziellen Ausbildungsplänen, den inhaltlichen Anforderungen deiner Auftraggebenden oder den Wunschinhalten aus der Auftragsklärung ab:
 - Was davon hast du bereits notiert oder deckst du bereits ab?
 - Bei welchen Inhalten kannst du aus der beruflichen Praxis der Teilnehmenden schöpfen? Markiere dir diese Themen besonders, denn sie bieten hinterher die Basis für kooperative Aufgaben oder Methoden.
 - Ergänze fehlende Aspekte auf deiner Ideensammlung.
- Was sind die drei **Key Takeaways (z.B. Erkenntnisse, Aha-Momente)**, die deine Teilnehmenden aus deinem Online-Workshop unbedingt mitnehmen sollten?

Ich habe hier bewusst drei gewählt, damit du dich wirklich auf die drei wichtigsten Erkenntnisse konzentrieren kannst. Jede Erkenntnis steht selbstverständlich nicht für sich allein. Dazu gehören immer noch Ergänzungen, Erklärungen, also Unterpunkte, die diese Erkenntnis stützen.

Vielleicht stellst du hier schon fest, dass bestimmte Inhalte, die sich bisher auch mal sperrig angefühlt haben, an dieser Stelle rausfallen? Wunderbar! Lass sie gehen. Vielleicht fällt dir auf, dass diese Themen einen eigenen Themenstrang in deiner Expertise belegen. Bedenke, dass du nicht alle Aspekte deines Themas in nur einem Online-Workshop abarbeiten musst.

Hast du das alles?

Noch nicht? Vielleicht hilft dir der folgende Abschnitt?

1.4.1 Einsatz einer KI?

... und was haben Online-Workshops mit künstlicher Intelligenz zu tun?

KI ist toll, und KI-Software kann hilfreich sein, wenn es darum geht, dass du:

- dir Ideen abholst, wenn es um deine Ausschreibung geht,
- wenn es um die thematische Struktur eines Kurses und
- das Erstellen von Handouts geht.

Gib also ruhig dein Thema, deine Zielgruppe und den zeitlichen Rahmen in eine KI-Anwendung ein und bitte sie, einen ersten Ablaufplan zu erstellen. Das Ergebnis liefert dir oft eine nützliche Rohstruktur, einen Ausgangspunkt, den du dann mit deinem Fachwissen, deiner Kenntnis der Zielgruppe und dem Handwerkszeug aus diesem Buch weiterentwickelst.

So könntest du dabei vorgehen: Du bittest die KI zunächst, aus deinem Fachthema konkrete Lernziele für deine Teilnehmenden abzuleiten. Das liefert dir schnell eine erste Struktur, was eigentlich vermittelt werden soll.



Anfrage an die KI

Ich plane einen 90-minütigen Online-Workshop für Kaufleute im Einzelhandel zur Vorbereitung auf die Abschlussprüfung, Thema: Lagerkennzahlen. Die Teilnehmenden haben Grundkenntnisse, müssen aber sicher in der Berechnung und Anwendung werden. Welche konkreten Lernziele sollte der Workshop abdecken und wie würdest du die 90 Minuten strukturieren?

Antwort (Beispiel)

Lernziele:

- Die Teilnehmenden können die wichtigsten Lagerkennzahlen (Lagerumschlagshäufigkeit, durchschnittlicher Lagerbestand, Lagerreichweite) benennen und erklären.
- Sie berechnen diese Kennzahlen anhand von Praxisbeispielen sicher und korrekt.
- Sie ordnen die Kennzahlen in betriebliche Zusammenhänge ein und leiten daraus Handlungsoptionen ab.



- Mögliche Struktur (90 Minuten):
 - Einstieg & Aktivierung (10 Minuten): kurze Abfrage des Wissensstands, z.B. über eine interaktive Umfrage
 - Input: Grundlagen & Formeln (15 Minuten): kompakter Überblick, Visualisierung der Formeln
 - Übung in Kleingruppen (20 Minuten): Bearbeitung von Fallbeispielen in Breakout-Rooms
 - Auswertung im Plenum (15 Minuten): Ergebnisse vorstellen, häufige Fehler besprechen
 - Verknüpfung mit dem Betrieb (15 Minuten): Diskussion: Was bedeuten diese Zahlen im Prüfungskontext und im Arbeitsalltag?
 - Abschluss & offene Fragen (15 Minuten): Zusammenfassung, Ausblick auf die Prüfung

Das ist ein solider erster Entwurf. Jetzt kommt dein Part: Prüfe das Ergebnis auf inhaltliche Richtigkeit, auf methodische Vielfalt und prüfe, ob das alles auch zu deiner Gruppe passt. KI-Systeme arbeiten mit Mustern, sie kennen deinen Raum, deine Teilnehmenden und dein Thema nicht so, wie du es kennst.

Genau hier helfen dir die Kapitel dieses Buches weiter: Welche Bausteine gehören an welche Stelle? Welche Sozialform macht hier Sinn? Wie lange sollten aktive Phasen dauern? Diese Entscheidungen triffst du, die KI gibt dir nur den ersten Entwurf.

Wenn es gut läuft mit uns beiden in diesem Buch, dann bist du spätestens jetzt bereit, diesen KI-Entwurf zu öffnen und ihn Schritt für Schritt zu einem wirklich guten Online-Workshop zu machen.

Auf jeden Fall kannst du dich beim Ideenpingpong von einer KI-Software, inspirieren lassen. Hier spricht absolut gar nichts dagegen. Du musst nur alles, was dir die KI vorschlägt, mit kritischen Augen betrachten, da können auch falsche Infos dabei sein.

Auch wenn es aktuell gerne anders dargestellt wird, solltest du dir nicht die Planung der einzelnen Phasen deines Workshops aus der Hand nehmen lassen. Das ist ja hoffentlich auch der Grund, warum du dieses Buch liest.

Im nächsten Kapitel geht es darum, welche technischen Möglichkeiten dir für deinen Online-Workshop zur Verfügung stehen, welches Schiff du für deine Seereise wählen kannst und wie du es ausrüstest.

1.5 Recap und warum du weiterlesen solltest

Jetzt hast du dein Thema mehr oder weniger fachlich ausgearbeitet vor dir liegen. Vielleicht hat die KI viele Fehler gemacht und dich in deiner Expertise bestärkt. Vielleicht hat die KI kaum Fehler gemacht und du bist erstaunt, wie viel Arbeit sie dir bis hierher abgenommen hat, und du fühlst dich vielleicht sogar ein bisschen gekränkt. Du hast aber auch dieses Buch gekauft, um die Extra-(See-)Meile zu absolvieren.

Fachlich holt uns die KI ein oder hat sie schon. Aber mit dem, was du hier in den nächsten Schritten zusätzlich dazugibst, weil du deine Teilnehmenden kennst und weil du viel Erfahrung mit der Vermittlung deines Themas hast und weil du individuell auf die Bedürfnisse deiner Teilnehmenden eingehen kannst, damit machst du jedoch den entscheidenden Unterschied.

Du siehst, es gibt sehr gute Gründe, weiterzulesen, um noch ordentlich was aus deinem Online-Workshop rauszuholen.

Nimm alle Informationen, die du zusammengetragen hast, mit, damit du gleich die nächsten Schritte machen kannst.

Das richtige Schiff samt Ausrüstung



2.1 Kreuzfahrtschiff oder Traditionssegler?

Zurück zur Seereise stellen wir eine Frage, die wir ganz am Anfang überzeugt beantworten müssen.

»Kreuzfahrtschiff oder Traditionssegler?«

Huii, das soll die einzige Unterscheidung sein? Das klingt sehr pauschal. Müsste man da nicht noch viel mehr in die Auswahl nehmen, schließlich besteht Seefahrt nicht nur aus diesen beiden Möglichkeiten?

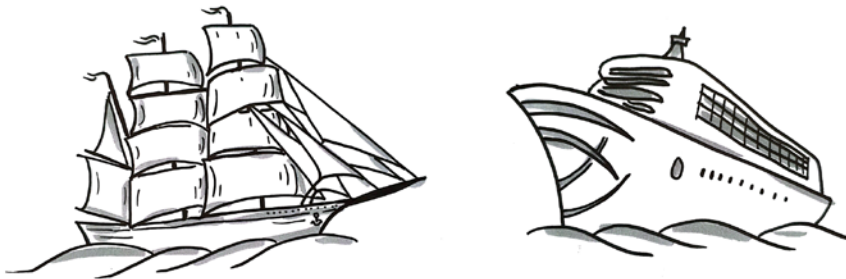


Abb. 2.1: Traditionssegler vs. Kreuzfahrtschiff

JA, das ist die Unterscheidung, die ich hier wähle, um möglichst nachvollziehbar das Vorgehen bei der Planung zu erklären. Diese beiden Schiffstypen unterscheiden sich in genau den für uns als Online-Workshop-Planende wichtigen Punkten.

Sowohl die Reise mit dem Traditionssegler als auch die Reise auf dem Kreuzfahrtschiff haben ihre Berechtigung. Es ist die Frage, worauf dein Online-Workshop abzielt.

Die Kreuzfahrtschiff-Variante wäre:

Nur Informationsvermittlung. Die Teilnehmenden hören zu und du hältst die Bühne.

Das stellt hohe Ansprüche an dich: Dein Vortrag muss mitreißend und unterhaltsam auf den Punkt gebracht sein. Denn wenn die Teilnehmenden nur passiv zuhören, wird Wissen selten wirklich angewendet, egal wie gut du die Inhalte auf deine Zielgruppe abgestimmt hast.

Ich möchte und empfehle aber, dass meine und deine Online-Workshops durch Interaktion einen bleibenden Eindruck hinterlassen und etwas bewirken, wie sie nur mit der Konzeption als Traditionssegler umgesetzt werden können. Denn ist der Workshop gut aufgebaut und sind die Teilnehmenden aktiv beteiligt, werden sie sich noch lange daran erinnern, so wie ich mich noch an ein wirklich forderndes Segelerlebnis mit anschließend unvergesslichem Sonnenuntergang erinnere.



Ich wünsche mir, dass du das ebenfalls in deinen Online-Workshops verwirklichen möchtest, um wirkliches Lernen und echte Transformation zu ermöglichen.

Dazu nutze ich alle im Onlineraum verfügbaren Tools, um die Lernziele zu erreichen. Ohne technische Kapriolen, denn coole Tools machen noch kein wirksames Training aus.

Einigen wir uns also für dieses Buch auf *Traditionssegler*: interaktive Trainings, Hand anlegen, echte Transformation durch Interaktion.

Jetzt brauchen wir nur noch das richtige Schiff aka die richtige Online-Plattform, mit der du alle Anforderungen gut umsetzen kannst.

2.2 Online-Workshop-Plattformen – Dein Weg zur passenden Lösung

Es gibt da draußen unzählige Lösungen oder besser ausgedrückt Plattformen, mit denen du arbeiten kannst. Diese Plattformen bieten dir virtuelle Lern- oder Arbeitsräume, die du anmieten kannst.

Ich bleibe hier mal bei dem Begriff »Plattformen«. Man spricht oft von (Video-) Konferenzplattformen, Meetingplattformen, Webinarräumen oder einfach Online-Besprechungsräumen. Diese Begriffe werden gerne analog gebraucht. Das hilft leider nicht, um mehr Klarheit zu bringen. So kann ich dir nur empfehlen, dir möglichst viele Plattformen anzuschauen, um dir selbst ein Bild zu machen.

2.2.1 Deine Plattform-Strategie zwischen Spezialisierung und Vielfalt

Einige Kunden aus meinen Train-the-Trainer-Trainings sagen mir bisweilen, dass sie ihre Leistungen nur in Zoom anbieten, weil sie sich dort sicher eingearbeitet haben. So erarbeiten sie sich dort einerseits eine Expertise, andererseits lehnen sie lukrative andere Aufträge ab, weil sie auf einer anderen Plattform arbeiten müssten, für die sie nach ihrem Gefühl keinen Führerschein besitzen. Das ist vernünftig, wenn man die eigene Kompetenz sicher einordnen kann.

Grundsätzlich gilt hier allerdings für Selbstständige: Du triffst eine Entscheidung für dein Business, denn du musst auch wissen, ob du es dir leisten kannst und willst, dich nur auf eine oder wenige Plattformen zu fokussieren.

Am besten führst du deine eigene Checkliste, wenn du wissen möchtest, welche Plattform am ehesten zu dir passt, und gleichst diese mit dem Angebot diverser Plattformen ab.

Sieh dir genau an, welche Plattform welche Funktionen bietet und welche dieser Funktionen dir besonders beim Erreichen der Lernziele deiner Teilnehmenden

hilfreich sind. In Abschnitt 2.3 gebe ich einen detaillierten Überblick über die wesentlichen Funktionen, die für dich eine Rolle spielen könnten.

**Mein Tipp an dieser Stelle**

Nimm dir Zeit, dich umfassend auf einer Plattform sicher zu fühlen, um dich nach und nach auch anderen Plattformen anzunähern.

Wenn du dich im Laufe der Zeit mit insgesamt vier bis fünf Plattformen beschäftigt hast, dann wirst du feststellen, dass es sehr viele Parallelen in der Bedienung gibt.

Je öfter du dich auf den unterschiedlichen Plattformen bewegst, desto sicherer wirst du im Umgang damit.

2.3 Welche Funktionen gibt es und welche brauchst du?

In diesem Abschnitt zeige ich dir die grundlegenden Funktionen, die die meisten Onlinerräume mitbringen.

Aber es reicht nicht, zu wissen, wo du das alles findest, vielmehr musst du auch lernen, wofür du die jeweiligen Funktionen einsetzen kannst.

Auf dem Schiff gibt es Sicherheitsunterweisungen für Dinge, die du tun oder unterlassen solltest, damit es für alle eine gute Reise wird. Wenn dich jemand in die Besonderheiten bei der Benutzung der Schiffstoilette einweist und Warnungen ausspricht, dann solltest du ebenfalls gut zuhören, denn sonst musst du die Konsequenzen auf die harte Tour lernen. Sehr nachhaltig für alle Sinne.

Hier zeigt sich wieder eine Gemeinsamkeit zwischen der Seereise und dem Online-Workshop: Es reicht nicht, zu wissen, wo du das alles findest, du musst die Gründe dahinter kennen und das alles auch bedienen können.

Im Onlineraum gibt es entsprechende Funktionen oder Werkzeuge. Auch hier nutzt jede Plattform eine andere Bezeichnung. Nehmen wir z.B. den Chat. Den gibt es auf jeder Plattform, und wenn du dich auf den Webseiten der unterschiedlichen Plattformen informierst, dann findest du den Chat als Tool, App, Feature, Werkzeug etc.

Es gibt aber nicht nur den Chat, sondern auch noch jede Menge anderer Möglichkeiten. Ich nenne sie hier mal Funktionen. Alle diese Funktionen stelle ich dir in den nächsten Abschnitten vor. Angenommen, du setzt sie alle im Laufe der Zeit in



deinem Online-Workshop ein, holla, dann hast du schon ganz schön viel Aktivität ermöglicht. Wusstest du das?

Um deine Aktivitäten aus dem Präsenztraining in deinen Online-Workshop zu bekommen, kannst du alle diese Funktionen einsetzen. Für manche Interaktionen musst du dazu auch mal um die Ecke denken. Deshalb solltest du dich intensiv mit den Möglichkeiten der einzelnen Funktionen auseinandersetzen. Je sicherer du damit wirst, desto leichter fällt es dir, sie einzusetzen oder anzuwenden, um deine Workshops in aktive Online-Workshops zu verwandeln.

2.3.1 Musik teilen

Musik zu teilen, ist gar nicht so leicht. Viel zu oft höre ich solche Ideen, wie: *»Ich stelle einfach meine Lautsprecherboxen vor mein Mikrofon und dann funktioniert das schon.«*

Bitte nicht! Schon allein der Gedanke daran lässt mich erschauern. Es kann ja sein, dass du die besten Lautsprecherboxen der Welt besitzt. Das Problem ist, dass der Ton, den du in dein System hineingibst, nicht so klar bei deinen Teilnehmenden ankommt. Je nach Online-Verbindung kommen dort vielleicht schlimme Klänge an. Denk also bei einer solchen Aktion immer an die Ohren deiner Teilnehmenden.

Eine ähnlich gut gemeinte Idee, die nicht funktioniert, ist es, den Computerton so laut zu stellen, dass der Ton aus deinem PC/Mac direkt in dein Mikrofon wieder hineinfließt. Nicht nur, dass du hier Gefahr läufst, schlimme Misstöne zu produzieren, der Sound wird ordentlich verzerrt.

Aus diesem Grund solltest du dich unbedingt mit den Werkzeugen zum Übertragen des Computertons deiner Plattform auseinandersetzen. Es gibt auf jeder Plattform eine Möglichkeit, den Computerton zu teilen. Ebenso, wie du ein Screensharing durchführst, kannst du auch den Ton teilen. Der Vorteil dieser Vorgehensweise liegt darin, dass der Ton, der auf diese Weise geteilt wird, direkt in das System deiner Teilnehmenden gestreamt wird. Du startest die Musik auf deinem Player und wählst das Teilen des Computertons. So kommt dieser Ton – je nach Online-Verbindung – sehr gut bei deinen Teilnehmenden an. Damit machst du dir Freunde unter den besonders auditiven Teilnehmenden.

Statt der Musik kannst du auch andere Audioformate teilen. Vielleicht gibt es auch einen Podcast, der zu deinem Thema passt und aus dem du gerne zur Einführung in dein Thema ein paar Sekunden lang Statements mit deinen Teilnehmenden teilen möchtest. Denk unbedingt daran, ordnungsgemäß die Quellen zu nennen.

Wenn du Musik einsetzt, um mit deinen Teilnehmenden zu tanzen, dann bringt Musik gleich einen ordentlichen Boost mit.

Stichwortverzeichnis

Symbole

123-Beobachter 168

A

Abfrage

auf Folie 158

Ablaufplan 35

Informationen 63

über KI 24

Abschluss 211

Abschlussmethoden 222

Abstimmung 38

Agenda 110, 127

Reihenfolge 158

Anekdote 20

Ankommen 84, 87, 110

Extra-Raum 112

gestalten 116

Anmoderation

Breakout-Räume 248

Gruppenaufgabe 248

Annotationsfunktion 35

Anonymität 37

Arbeiten

gemeinsames 44

Audio 48

Audiodateien

Rechte 32

Audioformat 31

Aufgabenteilung 272

Aufmerksamkeit 57

Aufnahmekapazität 66

Auftragsklärung 94

Ausschreibung 50

Auswahl

freie 246

Auswertung 73

der Veranstaltung 219

B

Barcamp 254

Basiswissen 242

Beginn 83

Begrüßung 110

Beobachtungsaufgaben 166

Besprechungsraum 254

Bewegung 134

virtueller Hintergrund 52

Bildschirm

teilen 33

Bildschirmfreigabe 34

Bingo 170

Brainstorming 112

Breakout-Räume 240

Anmoderation 248

einrichten 124

Plattformen 230, 242

Breakout-Rooms

siehe Breakout-Räume

Breakout-Sessions 240, 256

Bridge-Host 281

Buddy-Prinzipien 280

Buddy-System 279

Bulletpoints 156

Schulnoten vergeben 157

C

- Chat 30, 36, 39, 248
 - Dateien teilen 38
 - Link teilen 46
 - privater 40
- Chatnachricht
 - formatieren 41
- Check-in 84, 118
 - Fragen 122
 - Ideen 121
 - Länge 121
- Checkliste 18
 - Raumnutzung 259
 - Timing & Inhalte 75
- Check-out 212, 217
 - Ziele 217
- Cliffhanger 109
- Co-Host 40, 247, 265
- Computerton
 - teilen 31
- Conceptboard 45
- Co-Trainer 40
- Co-Working 255

D

- Dateien
 - teilen 38
- Debatte 193
- Diskussion 72
 - Reihenfolge 159
- Dokument
 - Link teilen 46
 - schützen 48
 - zeitgleich bearbeiten 46
- Dokumentenkamera 51, 285
- Download 39

E

- Einweisung
 - technische 48
- Einzelraum 255
- Emojis 41
 - Bedeutung 42
- Energy-Host 284
- Erfahrungshintergrund
 - Teilnehmende 22
- Ergebnisse
 - aus Hausaufgaben 56
 - aus Projekten 56
 - sichern 257
- Ergebnissicherung 256
- Erntetool 257
- Erscheinungsbild 264
- Etappen 79
 - Beginn des Online-Workshops 84
- Events
 - hybride 278
- Experten 266
- Experteninterview 100
- Experten-Speed-Dating 160
- Expertise 20

F

- Feedback 56, 219
 - andere Teilnehmende 54
- Fehler 263
- Fehlermeldung
 - teilen 57
- Fishbowl 189
- Fishbowl-Diskussion 186
- Flipchart 18
- Flipped Classroom 97
- Folgt mir! 207
- Folie 19
- Follow-up 218
 - Schatzkarte 234

Fragebogen 73
 Freie (Raum-)Auswahl 246
 Freischaltung 242
 Führung
 ohne 252
 selbstständige 253
 trainergeführte 252
 Funktionen 30

G

Gehörtwerden 113
 Goodies 88
 Gruppenarbeit
 Ergebnis teilen 53
 Kamera 50
 Gruppen-Arbeitsraum 254
 Gruppenräume 240

H

Handzeichen
 virtuelle 41
 Harvesting 256
 Harvesting-Team 283
 Hintergrund 52
 virtueller 52
 Host 40, 263
 Bridge-Host 281
 Co-Host 265
 Energy-Host 284
 Hosting-Team 262
 Rollen 280
 Hybride Events 278
 Hybrider Workshop 276

I

Ideensammlung 23
 Improvisation 60
 Impulsfrage 22
 Informationen
 visuelle 33

Inhalt 20, 23
 auslagern 68
 Inhaltsarbeit 162
 Inhalts-Check 23
 Interaktion 28, 241
 Inventur 162
 Einsatz und Zielrichtung 162
 Inventurübung 159

J

Journaling 72, 186, 224, 225

K

Kamera 19
 Dokumentenkamera 51
 freigeben 49
 Gründe für Nutzung 49
 Gründe gegen Nutzung 51
 Gruppenarbeit 50
 mobile 285
 Verfolger-Kamera 285
 Webcam 51
 Kennenlernspiele 130
 Kennenlernübung
 Namen mit Bewegung 134
 KI 24
 Ergebnis prüfen 25
 Kleingruppen 240, 250
 Kommentarfunktion 35
 Kommunikation 39
 Konferenzmikrofon 285
 Kreativität 60

L

Lernbuddys 228
 Lernerfreundlich 271
 Lernmaterialien 97
 Lernpartnerschaften 223, 227
 bilden 228
 Zuordnung 229
 Lernziel 20

M

Matching 132
 Metaebene 62
 Methode
 Schatzkarte 231
 Methoden
 123-Beobachter 168
 Beobachtungsaufgaben 166
 Bingo 170
 Debatte 193
 Folgt mir! 207
 für Abschluss 221
 gemeinsam aktiv werden 192
 Inhaltsvermittlung 161
 Inventur 162
 Journaling 224
 Lernpartnerschaften 227
 Notizen-Austausch 196
 Notizen-Dating 196
 Postkartenmethode 222
 Schatzkarte 231
 Statement-Kette 235
 Tauschbörse für Tipps & Techniken 182
 Visuelle Post 199
 Walk & Talk 203
 Wissens-Vernissage 175
 Mikrofon
 freigeben 48
 stumm stellen 49
 Moderation 264
 online 280
 onsite 280
 Moderationskarte 22
 Moderationsteam 270, 272
 Moderationspartner 270
 Moderatorenrolle 263
 Moodboard 137
 Motivation 21

Musik 31, 115
 Rechte 32

N

Nachbetreuung 220
 Namen 134
 Namenlernen 135
 Netiquette 43
 Notizen-Austausch 196
 Notizen-Dating 196

O

Onboarding 84, 85, 137
 Online-Buddys 280
 Online-Moderation 280
 Online-Recherche 101
 Online-Workshop
 Plattformen 29
 Onsite 276
 Technik 284
 Open Space 253
 Overdelivering 68

P

Partizipation 277
 Partnerübung 72
 Peer-Groups 71
 Phasen 79
 Planung 60
 Grundschema 75
 Plattform
 Annotationsfunktion 35
 Kommentarfunktion 35
 privater Chat 40
 Umfragetools 43
 Zeichenfunktion 35
 Plattformen 29
 Breakout-Räume 230
 Funktionen 30
 Pomodoro-Technik 255
 Post

visuelle 199
 Postkartenmethode 222
 Präsentation 17, 33
 Präsentationsbildschirm 285
 Präsenztraining 22
 Privatchat 40

Q

Quiz 65, 72, 106
 als Einstiegstest 107

R

Ratewand 186
 Raumauswahl
 Umfrage 247
 Raumnutzung
 Checkliste 259
 Reflexion 214, 218, 234
 Reflexionsaufgaben 247
 Reihenfolge 158
 Agenda 158
 diskutieren 159
 Rollen 242, 263
 delegieren an Teilnehmende 283
 Energy-Host 284
 Experten 266
 in hybridem Hosting-Team 280
 Moderatorenrolle 263
 Teilnehmenden 267
 Rollenverteilung 282

S

Schatzkarte 231
 Schnitzeljagd 102
 Schulnoten 157
 Screensharing 31, 33
 durch Teilnehmende 53
 Ideensammlung 45
 Screenshot 45
 Selbstzuordnung 229
 Session

Dauer 66
 Sitzkreis 114
 Small Talk 116
 SMART-Board 284
 Speed-Dating 146
 Experten-Speed-Dating 160
 Wartezeit überbrücken 247

Start 113
 Startphase 110, 111, 152
 Statement-Kette 235
 Struktur 75
 Support
 TechniksUPPORT 281

T

Tagesworkshop 64
 Tandem-Auswertung 173
 Tauschbörse für Tipps & Techniken
 182
 Team 262
 Technik
 im Raum 284
 Technik-Check 111
 TechniksUPPORT 242, 281
 Teilen
 durch Teilnehmende 53
 Teilgruppen 240
 Teilgruppenräume 240
 Teilnehmende
 Erfahrungshintergrund 22
 per Video sehen 49
 Teilnehmendenliste 114
 Teilnehmendenzentriert 252
 Themeneinstieg 127
 Timekeeper 283
 Timing 61, 67
 Übersichtstabelle 63
 Tonprobleme 48
 Trainergeführt 252

U

Überangebot 68
Umbenennen 116
Umfrage 43, 105
 Raumauswahl 247
Umfragetool 158
Umgebungsgeräusche 49
Umsetzungsphase 227

V

Veranstaltungstyp 254
Verbindungslinien 143
Verfolger-Kamera 285
Video
 teilen 32
Videoeinstellungen 52
Visualisieren 19
Visuelle Post 199
Vorabinformation 95, 99
Vorabkommunikation 95
Vorbereitung
 der Teilnehmenden 97
Vor-die-Tür-Raum 256
Vorstellungsrunde 118, 130
 Gebrauchsanweisung 141
 Methoden 131

W

Walk & Talk 203
Webcam 51
Wettbewerb 72
Whiteboard 22, 251
Wissen

abfragen 162

vermitteln 18

Wissens-Inventur 36

Wissens-Vernissage 175

Wohlfühlfaktor 113

Workshop

 Hauptphasen 61

 hybrider 276

World-Café 190

Z

Zeichenfunktion 35

 Anonymität 37

Zeitmanagement-Technik 255

Zeitplan 59

Zeitwächter 267

Zielgruppe 21

Zoom 33, 46, 49