



Online-Besprechungen, Meetings, Konferenzen

Zunehmend spielen flexible Formen der Zusammenarbeit eine wichtige Rolle. Gefördert durch die fortschreitende Digitalisierung und durch eine vermehrte Tätigkeit an verschiedenen Orten nimmt die mediengestützte Kommunikation deutlich zu. Dadurch lässt sich die Zusammenarbeit im Home-Office, besonders auch die Arbeit in Team und Projekten deutlich verbessern. Dieses Seminar vermittelt Ihnen die wichtigen Grundlagen für eine erfolgreiche Online-Zusammenarbeit.

Beschreibung

Unproduktive Besprechungen, Meetings und Konferenzen sind einer der größten Zeitfresser in Organisationen. Viele Organisationen machen ergänzend den Fehler, dass die nicht produktiven Präsenz-Meetings einfach irgendwie digital durchgeführt werden. Nicht das Medium ist das Problem - das Problem ist eine schlechte Gesprächskultur!

Dass die in Meetings verbrachte Zeit weiter steigt, macht deutlich, dass diese Zeit produktiver genutzt werden sollte. Eine ineffektive Besprechungskultur führt zu weiteren Problemen, die sich wie ein Rattenschwanz durch den kompletten Tag ziehen: Vielen Mitarbeitern bleibt neben ihren Meetings wenig Zeit für ihre tägliche Arbeit, dadurch kümmern sie sich nur um die notwendigsten Dinge oder sammeln Überstunden. Selbst auf Meetings wirkt sich dies negativ aus: Vielen fehlt die Zeit, um sich auf einen Termin vorzubereiten und im Meeting mangelt es ihnen an Energie, um sich zu beteiligen. Ergänzend sind viele Teilnehmer unpünktlich, schlecht vorbereitet und wirken abwesend.

Die Technik wurde in den letzten Jahren massiv verbessert. Was brauchen wir noch? Eine effektive Kommunikation!

Effiziente Online-Meetings sind möglich. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie das geht. Unser olympisches Prinzip für gelungene Online-Sitzungen lautet: kürzer, schneller, effektiver.

Zielgruppen (m/w/d)

- Führungskräfte, Fachleute und Mitarbeiter aus Wirtschaft, Lehre, Wissenschaft, Politik sowie der öffentlichen Verwaltung
 - Personalverantwortliche, Projekt- und Gruppenleiter, standortbezogene Führungskräfte, Abteilungsleiter
 - Unterschiedliche Standorte, Abteilungen, (Projekt)Teams, Arbeitsgruppen
- Betriebs- und Personalräte, Gewerkschaftler
Ideal als Inhouse-Online-Seminar mit einzelnen Abteilungen, Standorte, Teams, Fach- oder Arbeitsgruppen.

Ziele und Nutzen

- Sie erfahren, wie Sie mit strukturierten Online-Gesprächstechniken schneller zu Ergebnissen kommen
- Sie lernen, mit konkreten Tipps und Techniken Ihre Präsenz bei einem Online-Meeting zu stärken
- Sie erhalten einen Einblick über wesentliche Kommunikations-, Kooperations- und Koordinationstools
- Kleine Teilnehmerzahl mit 6-12 Personen fördert die digitale Kommunikation

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, effektiver an Online-Sitzungen teilzunehmen oder zu leiten. So kommen Sie bei Teambesprechungen und Meetings zielsicher und strukturiert zu klaren Ergebnissen.

Seminarinhalte 1 Tag Online

1. Grundlagen virtuelle Kommunikation

- Virtuelle Besprechungen sind anstrengend. Nein. Sie sind anders. Doch woran hakt es?
- Grenzen, Risiken Nachteile und Chancen von Remote Work
- Voll im Bild. Technik und Ausstattung
- Dauer von Online-Besprechungen

2. Im Zentrum für den Erfolg. Der Host

- Zentrale Herausforderungen und notwendige Kompetenzen
- Erst der Mensch – dann die Technik? Nicht bei Online-Sitzungen
- Timeboxing. Vor allem Zeit und Ziel im Auge behalten
- Online-Meeting-Knigge

3. Gruppe und Team

- Trotz Distanz Leistungsfähigkeit steigern
- Eisberg bewusster und unbewusster Normen
- Selbstverständnis der Teilnehmenden
- Verbindung knüpfen. Ein virtuelles Team aufbauen

4. Fünf Phasen plus 5 für den Erfolg

- Vorbereitung: Zeit investieren, um Zeit zu sparen
- Anfang. Warm-ups und Eisbrecher
- Arbeitsphase. Knackig und kurz.

- Abschluss: Hilfe bei der Entscheidungsfindung. Protokoll
- Nachbereitung. Nach dem Meeting ist vor dem Meeting
- Pausen sind wichtiger denn je
- Wir müssen reden. Strukturierter Dialog und Kooperations-techniken online
- Aktives Feedback einfordern und geben
- Kann nervig sein. Gelassener Umgang mit Quälgeister.
- Wenn´s mal kracht. Konfliktbearbeitung bei virtuellen Sitzungen

5. Moderation-Technik für Online-Sitzungen

- Medien als Brücke
- Chat statt Plausch in der Kaffeeküche
- Whiteboard, Meta-Plan-Wand & Co
- Online Voting. Ergebnisse und mehr

6. Und zwischendurch

- Methoden und Beispiele
- Checklisten
- Praktische Gruppenarbeit

7. Zusammenfassung

- Roadmap für Ihre Organisation
- Transfer in Ihre Praxis

Auffrischungs- und Vertiefungsseminare „Study & Train“

Unsere Seminare sind nach dem System „Study & Train“ aufgebaut. In den Basisseminaren lernen Sie alle wichtigen Grundlagen zu einem Thema kennen. In einem ergänzenden Einzeltraining oder einem Seminar in kleinen Gruppen (2-6 Personen) können Sie die Inhalte mit individuellen Themen vor allem praktisch vertiefen., natürlich auch Online. Gerne entwickeln wir mit Ihnen ein

Online Basisseminare jeweils 1 Tag

- **Rede, Vortrag und Präsentation Online.** Wie Sie das virtuelle Publikum erreichen. Herausforderungen für Online Vorträge und Präsentationen.
- **Arbeits- und Kreativtechniken für Innovationsprojekte Online.** Laut OECD gehört Kreativität zu den Schlüsselkompetenzen des 21. Jahrhunderts für alle Organisationen. Virtuelle Zusammenarbeit unterstützt Kreativität und Innovationskraft in allen Organisationen.
- **Change- und Projektmanagement Online.** Virtuelle Kommunikation bei Veränderungsprozessen
- **Führung auf Distanz.** Persönliche Nähe trotz räumlicher Distanz

Online Aufbau- bzw. Vertiefungsseminare auf Anfrage

- **Verhandlungsmanagement Online.** Online Geschäftsbeziehungen fördern, effiziente Verhandlungsführung und Ergebnisse sichern. Regeln und Etikette für Online-Verhandlungen. Das Fünf-Phasen-Konzept für virtuelle Verhandlungen.
- **Konstruktiv Konflikte bearbeiten Online.** Faire Lösungen für die streitenden Parteien entwickeln. Konflikte als Potenzial: erkennen, analysieren und bearbeiten. Reagieren bevor es eskaliert. Das Fünf-Phasen-Konzept für konstruktive Konfliktbearbeitung.
- **Zusammenarbeit in virtuellen Teams Online.** Betrieblicher Nutzen, Potenziale und Herausforderungen von virtuellen Teams. Diversität und Identität. Kooperations-, Kommunikations- und Konfliktfähigkeit. Teamprozesse und Teamnormen. Ziel und Zeitmanagement. Unterstützungssysteme, Netzwerkgorganisation. Prozessmodell der Teamarbeit.
- **Homeoffice - Mobiles Arbeiten - Gesundheit Online.** Digitaler Stress: Leistung, Prävention und Gesundheit in digitalen Zeiten. Umgang mit Überflutung. Technische Ausstattung und Arbeitsmittel. Absprachen und soziale Kontakte. Online-, Offline- und Pausenzeiten planen. Aktive Pause im Home-Office.



Tipps und Tools für eine gute virtuelle Zusammenarbeit

Das Beherrschen von Gesprächstechniken und die Moderationsmethoden gehört zum Standardrepertoire jeder Führungskraft und jedes Gruppenleiters. Moderationsmethoden werden beispielsweise in der Organisationsentwicklung, in Seminaren und Konferenzen, Kongressen und Tagungen, in Besprechungen, im Change-, Projekt-, Prozess und Qualitätsmanagement, in Schulen, in der Pädagogik sowie in der Erwachsenenbildung eingesetzt. Eine besondere Herausforderung sind virtuelle Moderationen.

Auch virtuelle Moderation zielt darauf ab, die Kreativität der Teilnehmer zu fördern, Ideen allen zugänglich zu machen und gemeinsam zu Ergebnissen und Entscheidungen zu gelangen, die von der ganzen Gruppe im Konsens getragen und umgesetzt werden. Dabei ist im gesamten Gruppenprozess eine Beteiligung der Teilnehmer zu erreichen, sodass sie engagiert sind, gezielt Aufgaben lösen können, dabei ihre eigenen Interessen verwirklichen können und so weitgehend frei arbeiten. Bedeutsam für das Gelingen sind auch die Atmosphäre, die Rollen in der Gruppe, die Offenheit und der Umgang mit abweichenden Meinungen.

Digitale Arbeitsweisen verändern die Zusammenarbeit

Der wesentliche Unterschied zwischen den Grundannahmen in Zeiten der Digitalisierung zu Zeiten der Industrialisierung ist der, dass in der Industrialisierung die einzelne (Arbeits-) Leistung von einer Einzelperson erbracht werden konnte, die es dann durch eine Verwaltung zu regeln galt. In Zeiten der Digitalisierung wird die Leistung durch die bahnbrechende Innovationskraft eines oder mehrerer kooperierender Teams erbracht, und die arbeiten oft nicht unter einem Dach zusammen. Die sich daraus ergebende virtuelle Zusammenarbeit hat auch Schattenseiten.

Zoom-Fatigue und kaum Austausch mit Kollegen haben nach über zwei Jahren Corona negative Auswirkungen gebracht - und nicht nur für die Psyche der Beschäftigten. Offenbar hat sich die Zusammenarbeit derart verschlechtert, dass die Silo-Bildung Unternehmen schadet. Das muss nicht sein.

Wie Sie dieser Entwicklung in Ihrer Organisation gegensteuern können, vermitteln wir in diesem Seminar.

Ergänzungen

Methoden

- Methodenmix aus theoretischer Einführung, praktischen Übungen, handwerklichen Tipps und Feedback
- Interaktive Einzel- und Gruppenarbeit
- Praktische Plan- und Rollenspiele mit Erfahrungsaustausch, Analyse, Diskussion und Feedback
- Transferhilfen für die Praxis

Das Seminar lebt von der Bereitschaft der Teilnehmer, sich selbst einzubringen und verschiedene Techniken auszuprobieren.

Was unsere Seminare und Trainings auszeichnet

- Wissenschaft trifft auf über 30 Jahre Erfahrungen
- Konkrete Praxis ist unsere Stärke
- Übungen unterstützen den Transfer in die Praxis
- Die Online-Seminare sind intensive Arbeitstreffen und finden in kleinen Arbeitsgruppen mit max. 12 Teilnehmer statt.

Termine

Die aktuellen Termine finden Sie auf unserer Internetseite

Rabatte

Wenn Sie sich gleichzeitig für mindestens 2 Seminare anmelden, oder wenn sich mindestens 2 Personen gleichzeitig anmelden erhalten Sie pro Seminar bzw. Person 5% Rabatt.

Keinen passenden Termin gefunden - Seminare auf Anfrage

Bestellen Sie unseren Newsletter über die Internetseite. Vermerken Sie im Feld Nachricht, dass Sie sich speziell für dieses Seminar interessieren. Oft ergeben sich auf Anfrage weitere Seminare. Sie werden dann gezielt zu diesen Seminaren eingeladen.

Sie haben einen Wunschtermin für ein Seminar. Bei mindestens zwei Anmeldungen können Sie mit uns einen zusätzlichen Termin vereinbaren. Wir schreiben dieses Seminar ergänzend an unsere Kunden aus.

Einzeltraining, Seminar in kleinen Gruppen oder Inhouse-Seminare

Nutzen Sie die Möglichkeit, auf Sie zugeschnitten Seminarinhalte in einem Einzeltraining oder in einer Kleingruppe (2-6 Personen) oder als Inhouse-Seminar zu vertiefen. Unser modulares Konzept ermöglicht eine individuelle Auswahl der Themen. Gerne entwickeln wir mit Ihnen ein passendes Angebot.

Angebote für Organisationen

Organisationen bieten wir die Möglichkeit, dass sich die Mitarbeiter für einzelne Seminare bei uns direkt anmelden können. Das vereinfacht die Anmeldungen und bringt auch Vorteile für die Organisationen. Nähere Informationen senden wir Ihnen gerne zu. Senden Sie uns einfach eine kurze Email.

Über uns

Odem in Stuttgart bietet Ihnen seit 1994 kompetente Seminare und Einzeltrainings zu den Themen „Stimmbildung und Körpersprache“, „Rhetorik und Kommunikation“, „Konfliktmanagement und Mediation“, Change- und Projektmanagement sowie „Führung, Coaching und Karriere“. Wenn Sie wirkungsvoller kommunizieren möchten, sind Sie bei uns genau richtig.

Schwerpunkt virtuelle Kommunikation

Wir können alles digitalisieren, Computer, Datentransfer und KI stetig aufrüsten. Der Mensch hingegen hat nach wie vor seinen gleichen alten Hauptspeicher. Wir brauchen Zeit, um Dinge zu verarbeiten. Wir brauchen Zeit, um uns neuen Situationen anzupassen. Die Technik wurde in den letzten Jahren massiv verbessert. Was brauchen wir noch? Eine effektive Kommunikation, gerade für virtuelle Zusammenarbeit!

Organisationstheoretisch betrachtet, bedingt Kommunikation eine Organisation. So betrachtet sind Organisation offene, soziale Systeme, deren Mitglieder in einer funktionalen, zweckorientierten Ordnung regelbasiert interagieren und sich in einem ständigen Austausch mit der Organisationsumwelt befinden.

Gesprächs- und Kooperationsfähigkeiten, Rede- und Präsentationskompetenz, Teamfähigkeit, Einfühlungsvermögen – die Liste der Anforderungen an Mitarbeiter ist lang. Die Erwartungen an die Kompetenzen haben sich deutlich verändert. Oft tritt das notwendige Fachwissen in den Hintergrund, wenn es um Anforderungsprofile geht.

Eine belastbare Gesprächskultur rechnet sich betriebswirtschaftlich für jede Organisation, denn Organisationen brauchen kommunikative Koordinations- und Entscheidungsfindungsmechanismen.

Notwendig dazu ist eine interne Kommunikation, die das regelgerechte Verhalten der Mitarbeitenden unterstützt, indem sie bezugsgruppenspezifisch die Relevanz dieser Regeln kommuniziert.

Durch die Konzentration auf den Personalentwicklungsaspekt wird die Qualifikation der Mitarbeiter langfristig steigen. Werden Mitarbeiter in Besprechungen gehört, erhöht sich die Mitarbeiterzufriedenheit. Weitere Potenziale werden sichtbar. Somit eignet sich das Kommunikationsmanagement auch zur Entwicklung von Führungs- und Spezialistennachwuchs. Zudem kann die Produktivität durch entsprechende Zielorientierung und Prozessoptimierung gesteigert werden.

Nutzen für Ihre Organisation

- Steigerung der Arbeitsergebnisse und -qualität durch bessere Zusammenarbeit
- Steigerung der Qualifikation der Mitarbeiter
- Steigende Mitarbeiterzufriedenheit
- Steigerung der Führungskultur
- Entdeckung von Innovationspotenzial
- Aufdeckung organisatorischer und personeller Defizite



Johann Scheidner

- Atem-, Stimm-, Sprechpädagoge, Rhetorik- und Kommunikationstrainer
- Körpertherapeut, Certified Rolfer®
- Personal Trainer, Mentaltrainer B-Lizenz, Fitnesstrainer A-Lizenz, Schwerpunkte Kraft- und Kardiofitness
- Demografieberater - Führungskräfte- und Systemischer Coach - Mediator - Redenschreiber.

Schwerpunktt Themen sind

- Führung und Kommunikation
- Konfliktmanagement und Mediation, Schwerpunkt Organisations- und Wirtschaftsmediation
- Change- und Projektmanagement
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, Schwerpunkt: „Psychoziale Gesundheit - gemeinsam stark gegen Stress und Burnout“ sowie „Persönliche und organisationale Resilienz“.

Als langjähriger Vertriebstrainer und Vertriebsdirektor hat er Erfahrungen in der Leitung von Management-Trainings und Coachings

Mitglied in folgenden Verbänden:

- Verband der Redenschreiber deutscher Sprache (VRdS), Leiter der Regionalgruppe BW
- Bundesverband Mediation (bmev) sowie Steinbeis-Mediationsforum für Wirtschaftsmediation e.V.
- Bundesverband Demografischer Wandel – Unternehmerverband Deutschland e.V. (BdW)