

DIGITAL-CAMP 2020

ERSTE HILFE ONLINE-MODERATION

DR. HILKE POSOR UND DR. THOMAS LEPPERT, HELDENRAT GMBH

PROJEKTTRÄGER



Haus des Stiftens
Engagiert für Engagierte

GEFÖRDERT DURCH DIE



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT

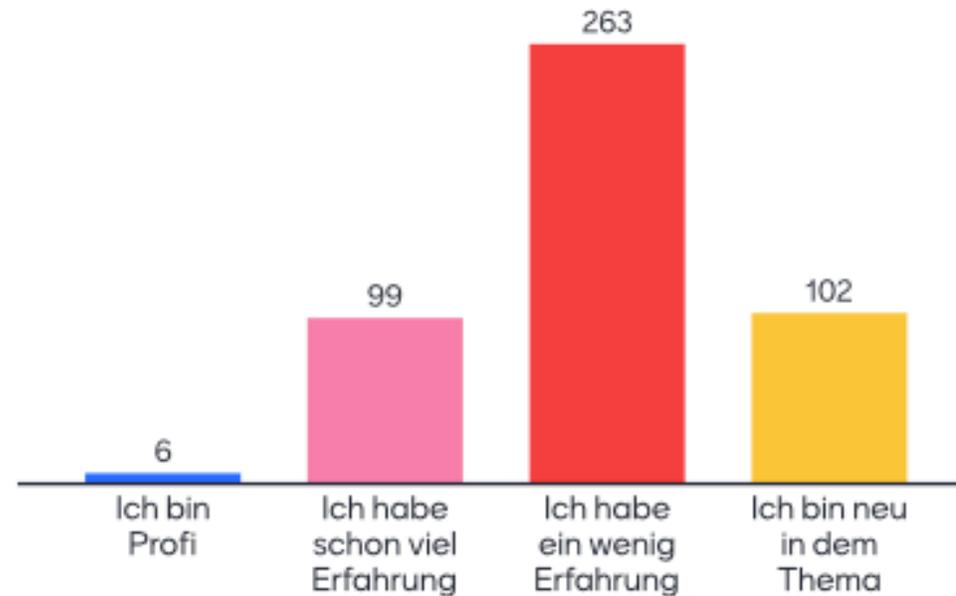
Agenda

- I. Check-In
- II. Themensammlung
- III. Standard-Ablauf Workshops
- IV. Unsere Lessons learned
- V. Mini-Checkliste
- VI. Tools
- VII. Check-Out

Check-in

Wie würden Sie Ihre Erfahrung mit aktiver Online-Moderation beschreiben?

Mentimeter



470
👤

Ihre Fragen zur Online-Moderation

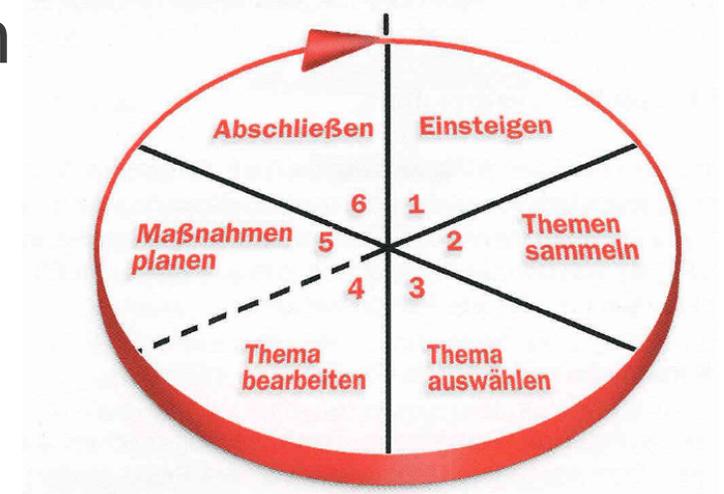
The screenshot shows a Padlet board with the following content:

- Header:** Heldenrat + 86 s, Digital Camp 2020: Welche Fragen haben Sie zur Online-Moderation?, Klicken Sie bitte auf den Kreis mit dem Plus-Zeichen und tragen Sie bitte Ihre Frage ein.
- Card 1:** Ist es sinnvoll beim check in über eine netiquette zu sprechen oder diese besser vorher bei der Einladung oder im Warteraum hinterlegen? (0 likes, 0 comments)
- Card 2:** wo finde ich einen workshop für gute moderation? (0 likes, 0 comments)
- Card 3:** Vielen Dank! Für mich ist Eure Veranstaltung eine sehr wertvolle Hilfe! (1 like, 0 comments)
- Card 4:** Haben Sie eine Empfehlungsliste mit kostenfreien Tools? (1 like, 0 comments)
- Card 5:** Themensammlung: Wie funktioniert eine Themensammlung mit so vielen Leuten? Padlet scheint ja da nicht so gut zu sein (0 likes, 1 comment: Anonym 7h: Wortwolken passen da gut. Slido bietet das an)
- Card 6:** Big Blue Button: welche Erfahrungen habt Ihr damit? (0 likes, 3 comments: Anonym 7h: Mit jitsi.org arbeite ich gerne; Anonym 6h: habe es ausprobiert und es ist ziemlich cool wegen der ad hoc Umfragen und der Funktion für gemeinsame Notizen. DIE Herausforderung: kein Übungsmodus, alle Impulsgeber sind sofort auf der Bühne und alle sehen zu...; Anonym 6h: ich finde auch BBB ist besser als sein Ruf)
- Card 7:** Eine gute Übersicht zu digitalen Tools (Beschreibung, Preis, Links etc.) gibt es bei <https://www.micestens-digital.de/blog-uebersicht/digitale-tools/> (2 likes, 5 comments: schirmer6 7h: Danke!; cool - vielen Dank; Anonym 7h: Sehr hilfreich, danke!; Anonym 7h: auf LinkedIn und Xing gibt es geschlossene Gruppen "Peer Group Virtuelle Events" zum Erfahrungsaustausch. Da ist noch nicht viel los, aber je mehr mitmachen, desto mehr Austausch; Anonym 4h: Da sind ja nur 9 Leute drin :P)
- Card 8:** Funktioniert die Teilnahme per Telefon mit Festnetz od. nur mit Smartphone? (0 likes, 0 comments)
- Card 9:** Ich merke gerade, dass ähms online noch wirkungsvoller sind als in Präsenz (1 like, 0 comments)
- Card 10:** Weniger ist mehr ist ein super Hinweis! Das vergisst man tatsächlich manchmal... Danke (1 like, 0 comments)
- Card 11:** Breakoutsessions: wie kann man so etwas organisieren? (0 likes, 1 comment: Anonym 6h: was genau meinst Du mit organisieren? Tools? Moderation?)
- Card 12:** Online Mitgliederversammlung: Welche kostengünstige Tools gibt es? (0 likes, 0 comments)
- Card 13:** Standards im Einladungsmanagement bei online-Seminaren (1 like, 0 comments)
- Card 14:** In Kleingruppen zusammenarbeiten: wie lässt sich das organisieren? (0 likes, 0 comments)
- Card 15:** Ist Padlet und Mentimeter DSGVO konform? (4 likes, 0 comments)
- Card 16:** Wie animiere ich schweigende Gruppen? (3 likes, 0 comments)
- Card 17:** Wie lange sollen Online-Seminare gehen? Wann Pausen? (2 likes, 0 comments)
- Card 18:** alle aktivierten: Wie binde ich alle ein, damit nicht immer nur eine Person spricht und alle zuhören müssen? (4 likes, 0 comments)
- Card 19:** Ideen für gute Einstiege in das Online-Treffen (3 likes, 0 comments)
- Card 20:** Datenschutz? (0 likes, 0 comments)
- Card 21:** Wie agieren ich bei Diskussionen, die "aus dem Ruder laufen"? (0 likes, 0 comments)
- Card 22:** Unterschied zu miro? (0 likes, 0 comments)
- Card 23:** Wie kann ich die Teilnehmer*innen einladen die Kamera einzuschalten? (0 likes, 0 comments)
- Card 24:** Muss ich die Teilnehmer immer in die Breakout-Rooms zuordnen (0 likes, 0 comments)
- Card 25:** Was mache ich, wenn... (0 likes, 0 comments)

Vollständige Sammlung unter <https://padlet.com/Heldenrat/1mchrney6kq9p7m5> (bis Ende 2020)

Standardablauf Workshops

- Vorbereitung
- Check-In: Begrüßung und Einstieg, Vorstellung
- Arbeitsphase: Themensammlung, Themenauswahl, Themenbearbeitung, Maßnahmenplanen
- Check-out: Zusammenfassung, Feedback und Ausblick
- Nachbereitung



Quelle: www.moderation.com

Lessons learned

- *Same but different*

Wer gut moderieren will, sollte methodisches Know How, Empathie und Gelassenheit im Umgang mit Gruppen und ein gutes Stück Erfahrung mitbringen. Das ist die Basis dafür, dass man diese Arbeit auch online gut leisten kann. Denn vieles, was in der Moderation in der analogen Welt gilt, gilt auch virtuell.

Lessons learned

- *Kommunikation is key*

Sorgt dafür, dass die Menschen im Gespräch bleiben.

Online ist eine noch aktivere Rolle der Moderation als offline notwendig. Auch Online geht es vor allem darum, dass Kommunikation möglichst in Echtzeit ermöglicht wird.

Lessons learned

- *Arbeitsteilung in der Moderation*

Gerade bei größeren Gruppen sind zwei Moderator*innen wichtig. Eine/r behält die Kommunikation im Blick und führt durch das Meeting, der/die andere kümmert sich um Technik und visualisiert mit entsprechenden Tools.

Lessons learned

- *Flexibel bleiben*

Auch damit rechnen, dass die Technik nicht funktioniert.
Vorbereitungs- und Problembehebungszeit einplanen,
Alternativen bereithalten.

Offline wie online gilt: Störungen haben Vorrang und
müssen in angemessenem Rahmen bearbeitet werden,
ohne die Veranstaltung zu sprengen.

Lessons learned

- *Weniger ist mehr*

Jedes Tool erfordert Erklärzeit und birgt nicht nur Nutzen, sondern auch Fehlerpotentiale. Zu viele Tools können vom Gesprächsfluss eher ablenken. Letztlich sind die Tools eher zweitrangig – Kommunikation muss im Mittelpunkt stehen. Überfordert nicht Teilnehmende und Moderation, wählt Tools, die zu Euch und der Gruppe passen.

Lessons learned

- *Drama, Baby!*

Abwechslung und Aufmerksamkeit sind keine Frage eingesetzter Tools, sondern vor allem eines klugen Gesamtkonzeptes der Veranstaltung. Interaktive Gestaltung, sinnvolle Methodenwahl und lebendige Moderation sind die Schlüssel für eine gute Dramaturgie.

Besonderheiten der Online-Moderation

EasyRetro Layout

Digital Camp 2020 Besonderheiten Online-Moderation Set the context of the retrospective here...

Was sind die Besonderheiten bei der Online-Moderation?	Wie begegnen wir diesen Besonderheiten?
Im Webinarmodus kann ich die Teilnehmer*innen nicht sehen (8 likes, 1 comment)	gelassen (11 likes, 1 comment)
adäquate vorbereitung (23 likes, 0 comments)	Eigene Fehlertoleranz erhöhen. (7 likes, 0 comments)
Sehr geübt sein 😊 (8 likes, 0 comments)	Erfahrung sammeln ausprobieren. (10 likes, 0 comments)
Humor ist wichtiger als offline aber auch schwieriger (2 likes, 0 comments)	Aufforderung zu Hause dies praktisch umzusetzen (1 like, 0 comments)
Ich sehe mein Publikum nicht, bekomme Zwischentöne schwerer mit. --- fehlende reale Emotionen --- Emotionen können nicht so gut abgelesen und erspürt werden (6 likes, 0 comments)	mit gute Software (2 likes, 0 comments)
Das Gespräch am Laufen halten, ohne eine Ping-Pong-Situation zu generieren. (0 likes, 0 comments)	interaktive Tools einsetzen (7 likes, 0 comments)
	Viel mehr nachfragen (6 likes, 0 comments)

Vollständige Liste unter <https://bit.ly/39jZHvo> (bis Ende 2020)

Mini-Checkliste

- Besonderheiten der Online-Moderation berücksichtigt?
- Wie bereite ich den Workshop vor – und nach?
- Wie ist der Ablauf meines Workshops?
- Wie schaffe ich Auflockerung und Aufmerksamkeit?
- Welche Tools kann ich nutzen?
- Wie fördere ich Beziehungen im Online-Workshop?
- Wie gehe ich mit Störungen um?

Fragen & Antworten (Auszug)

- *Dauer von Veranstaltungen: eher kürzer, häufigere Pausen*
- *Verhältnis Interaktion & inhaltlicher Arbeit: mehrere kleine Energizer/Interaktionen online notwendig, alle 5-7 Minuten Interaktion*
- Wie gelingt es, wenig online-affine Teilnehmende einzubinden? Technik-Check-vorab, mehr Zeit für Klärungen, weniger Tools, mehr selbsterklärende Tools

Vgl. auch <https://padlet.com/Heldenrat/1mchrney6kq9p7m5> (bis Ende 2020)

Exkurs: Hybride Veranstaltungen

- Welche Art von Veranstaltung planen wir? Welcher Zeitrahmen?
- Wann und wie bringen wir online- und offline zusammen? Wie entsteht Kollaboration?
- Welche Inhalte und Methoden funktionieren offline und online?
- Wer soll wann und wie zu sehen/hören sein?

Exkurs: Hybride Veranstaltungen

- Ton & Bild sind zentral – Richtige Technik wird noch wichtiger.
- Wie wird moderiert? Hybrid ist deutlich aufwändiger!
- Wer aus unserem Umfeld hat Erfahrung und kann helfen?

Verwendete Tools

- Agenda, Impulse, Visualisieren: MS Powerpoint
- Vorstellungsrunde: Padlet, Chat
- Aufwärmen mit Aufstellung: Padlet
- Einstieg in's Thema: Mentimeter
- Themensammlung: Padlet, FunRetro
- Themenbearbeitung & Diskussion: Breakout-Räume, MS Word, YoPad
- Abschluss/Feedback: Mentimeter

Tipp:
Möglichst Tools ohne
Anmeldung nutzen

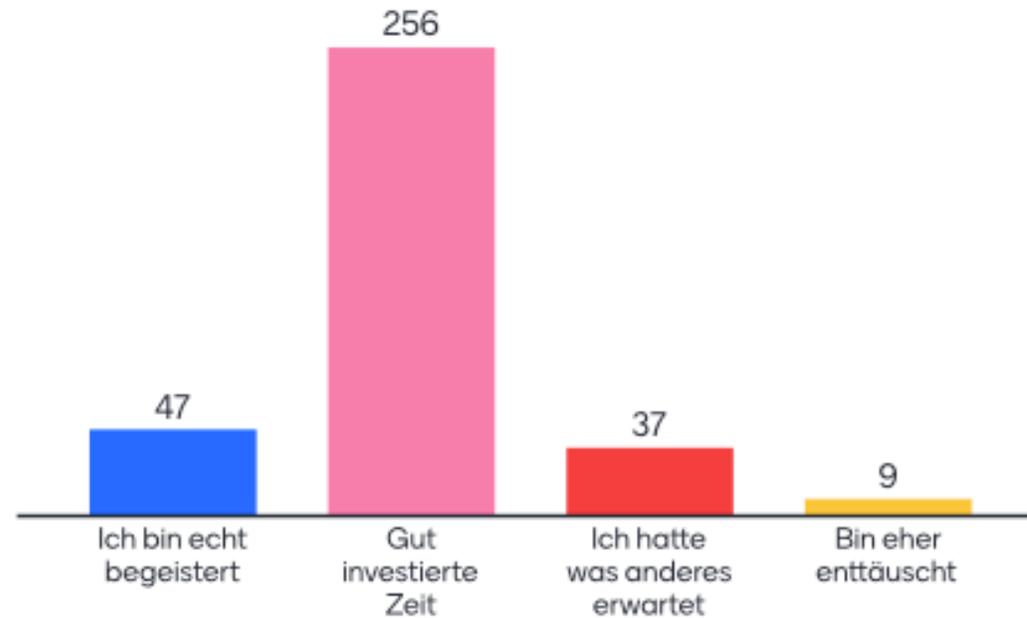
Zur Vertiefung

- https://www.heldenrat-gmbh.de/virtuelle_moderation
- Serie auf „D3 – So geht digital“: Im ersten Teil geht es um allgemeine Grundsätze. Der zweite Teil behandelt häufige praktische Fragen. Der dritte Teil widmet sich der Frage, wie Workshops interaktiv und aktivierend gestaltet werden.
- Training zur Online Moderation am 8./9.12.2020: <https://heldenrat-gmbh.de/events/einfuehrung-in-die-virtuelle-moderation/>

Feedback

Wie zufrieden sind Sie mit der letzten Stunde?

Mentimeter



349

DIGITAL-CAMP 2020

VIELEN DANK

Kontakt:
Heldenrat GmbH
Francoper Straße 62, 21147 Hamburg
www.heldenrat-gmbh.de
office@heldenrat-gmbh.de

PROJEKTRÄGER



Haus des Stiftens
Engagiert für Engagierte

GEFÖRDERT DURCH DIE



DEUTSCHE STIFTUNG
FÜR ENGAGEMENT
UND EHRENAMT