

Online Meetings interaktiv gestalten

Tipps und Tools für virtuelle Meetings

Online-Meetings und -besprechungen sind eine echte Alternative zu Präsenz-Veranstaltungen. Aber auch für den Moderator und die Teilnehmer eine Besonderheit und Herausforderung. Als Moderator eines Online-Meetings sollten Sie sich gezielt vorbereiten und die Besonderheiten beachten. Sie müssen die Teilnehmer aktivieren und bei der Stange halten.



- Lernen Sie in unserem Webinar die Besonderheiten von Online-Meetings kennen und diese effektiv zu gestalten. So können Sie die Vorteile gezielt nutzen und vermeiden dadurch nicht notwendige Kontakte, senken die Reisekosten und sparen Reisezeiten ein.
- Im Rahmen unseres Online-Seminars stellen wir Ihnen verschiedene Tools zur Durchführung eines Online-Meetings vor. Wir geben Ihnen einen Überblick und zeigen Ihnen die Besonderheiten im Vergleich zu Präsenz-Meetings auf. Sie wissen, auf welche Punkte Sie sich gezielt vorbereiten müssen, und lernen ein Online-Meeting effektiv zu planen.

Inhalte:

- Besonderheiten und Unterschiede - Online-Meetings vs. Präsenz-Meetings
- Dem Meeting eine Struktur geben!
- Rollen der Teilnehmer kennen und anwenden
- Durch SMARTER Kommunikation Nachhaltigkeit sicherstellen.
- 5 Why Methode für Problemlösungen
- Online Meetingstipps und -tricks für effiziente und erfolgreiche Onlinemeetings
- Wie nutze ich Zoom oder andere Videokonferenz-Software-Apps

Dauer
1 Tag

Trainer
Juliane Retzlaff