

MODERATION IM VIRTUELLEN / HYBRIDEN RAUM

Digitale Runden moderieren lernen - oder moderieren lassen

Wie effektiv und kreativ gestalten Sie im virtuellen / hybriden Raum Ihre Führungs- und Projekt-Kommunikation?

Sind Ihre digitalen/hybriden Meetings fesselnd genug, damit alle Teilnehmenden „dabei“ bleiben und nicht nebenbei ihre Mails checken oder Präsentationen finalisieren?

Spüren Ihre Mitarbeitenden durch Ihre Moderation ausreichend Lebendigkeit und emotionale Energie in den virtuellen Meetings?

Sind Ihre Führungskräfte und Projekt-Teams fit für produktive Change-Dialoge und lösungsorientierte Zusammenarbeit im virtuellen Raum?

Welche Formate sollten im digitalen Raum stattfinden, welche im realen Raum (falls möglich)?



Die Organisation von Meetings kann nicht eins zu eins vom realen in den virtuellen Raum übertragen werden. Meetings sollten jetzt:

- ✓ Besser strukturiert sein
- ✓ Aktiver gemanaged werden
- ✓ Technisch gut vorbereitet sein
- ✓ Interaktive Tools enthalten

Denn über digitale Begegnung **Bindung, Nähe und emotionale Sicherheit** zu vermitteln, stellt uns als Menschen, Teams und Unternehmen vor noch nie gesehenen Herausforderungen.

Wir haben den psychologischen Background und ds technische Know-How, um Sie zu lotsen

1. Rückblick und Sondierung

- ✎ Wie ist die Ausgangssituation? Was sind die wichtigsten Herausforderungen, die Sie besprechen sollten?
- ✎ Wie gelingen Meetings im digitalen Raum bisher? Was läuft gut, was müssen Sie dringend verbessern?
- ✎ Was wurde in der Vergangenheit sichtbar in Bezug auf Teamvertrauen und psychologische Sicherheit?

2. Ziel-Definition und Kursbestimmung

- ✎ Was ist das Kommunikations-/Führungsziel? Und welche Rolle spielt das anstehende Meeting dabei?
- ✎ Wer sollte an dem Meeting teilnehmen? Was kann zum Gelingen beitragen?
- ✎ Welche Agenda-Module sind erforderlich? Welche Methoden?

3. Meeting-Moderation

- ✎ Vorbereitung – Durchführung – Nachbereitung und Nachhaltigkeit sichern
- ✎ Technische Tools für Check-in und Check-out Runden
- ✎ Technisches Know-How, um Interaktion zwischen den Teilnehmenden herzustellen
- ✎ Einsatz von Breakout Gruppen, effektiver Austausch auf der Eye-to-Eye Ebene
- ✎ Die richtigen Regeln für digitale Meetings aufstellen

4. Meeting-Nachbereitung

- ✎ Digitale Meeting-Evaluation
- ✎ Nachhaltigkeits-Nudges zur Aktivierung
- ✎ Ableitung von Kommunikationsaktivitäten

Sind Sie neugierig geworden? Wir freuen uns auf Ihre Kontaktaufnahme!

Ihre Ansprechpartnerin Verena Neumayer erreichen Sie über v.neumayer@strasser-strasser.de oder telefonisch unter 089/307669-60.
STRASSER & STRASSER Unternehmensberatung AG
Lilienstraße 10, 81669 München