



# DIGITALE KOMMUNIKATION ZWISCHEN HERAUSFORDERUNG UND CHANCE

Steinbeis Transferzentrum IT-Projektmanagement  
Virtueller Fachgruppenabend am 02. April 2020

MEDIATION   
MODERATION

KATRIN WÜTERICH

**nowwork**  
Werkstatt für kooperative Organisationen





**Wenn der Wind der Veränderung weht, bauen die einen Mauern und die anderen Windmühlen.**

Chinesische Weisheit

# FÜNF LEITFRAGEN FÜR UNSEREN AUSTAUSCH

1. Was zeichnet ein **erfolgreiches Online-Meeting** aus?
2. Wie gehen wir mit dem **fehlenden persönlichen und physischen Kontakt** um?
3. Welche anderen **Rollen, Regeln, Struktur/Organisation** brauchen wir?
4. Wie bringen wir die Teilnehmer auch in Online-Meetings in **Eigenverantwortung**?
5. Wie gelingt uns eine **Verständnissicherung**?

# REGELN HEUTE: UNSER VORSCHLAG

-  Stummschaltung nur bei eigenem Beitrag aufheben
-  Fragen/Beiträge bitte per Chat ankündigen
-  Fragerunde: pointierte Fragen statt langer Statements
-  Diskussion: Kurze Statements, ergänzen statt wiederholen



**FRAGE 1: WAS ZEICHNET EIN ERFOLGREICHES  
ONLINE-MEETING AUS?**

# FRAGE 2: WIE GEHEN WIR MIT DEM FEHLENDEN PERSÖNLICHEN UND PHYSISCHEN KONTAKT UM?

## 1. Haltung einnehmen.

Aufrecht sitzen, beide Beine aufstellen



## FRAGE 2: WIE GEHEN WIR MIT DEM FEHLENDEN PERSÖNLICHEN UND PHYSISCHEN KONTAKT UM?

### 1. Haltung einnehmen.

Aufrecht sitzen, beide Beine aufstellen

### 2. Mimik und Gestik nutzen

Lächeln, Nicken, Hände einsetzen





## FRAGE 2: WIE GEHEN WIR MIT DEM FEHLENDEN PERSÖNLICHEN UND PHYSISCHEN KONTAKT UM?

### 1. Haltung einnehmen.

Aufrecht sitzen, beide Beine aufstellen

### 2. Mimik und Gestik nutzen

Lächeln, Nicken, Hände einsetzen

### 3. Stimme steuern

Sprechtempo und Modulation variieren



# FRAGE 2: WIE GEHEN WIR MIT DEM FEHLENDEN PERSÖNLICHEN UND PHYSISCHEN KONTAKT UM?

## 1. Haltung einnehmen.

Aufrecht sitzen, beide Beine aufstellen

## 2. Mimik und Gestik nutzen

Lächeln, Nicken, Hände einsetzen

## 3. Stimme steuern

Sprechtempo und Modulation variieren

## 4. Teilnehmende direkt ansprechen

Namentliche Ansprache ersetzt den Blickkontakt



## FRAGE 2: WIE GEHEN WIR MIT DEM FEHLENDEN PERSÖNLICHEN UND PHYSISCHEN KONTAKT UM?

### 1. Haltung einnehmen.

Aufrecht sitzen, beide Beine aufstellen

### 2. Mimik und Gestik nutzen

Lächeln, Nicken, Hände einsetzen

### 3. Stimme steuern

Sprechtempo und Modulation variieren

### 4. Teilnehmende direkt ansprechen

Namentliche Ansprache ersetzt den Blickkontakt

### 5. Zusammenfassungen einsetzen

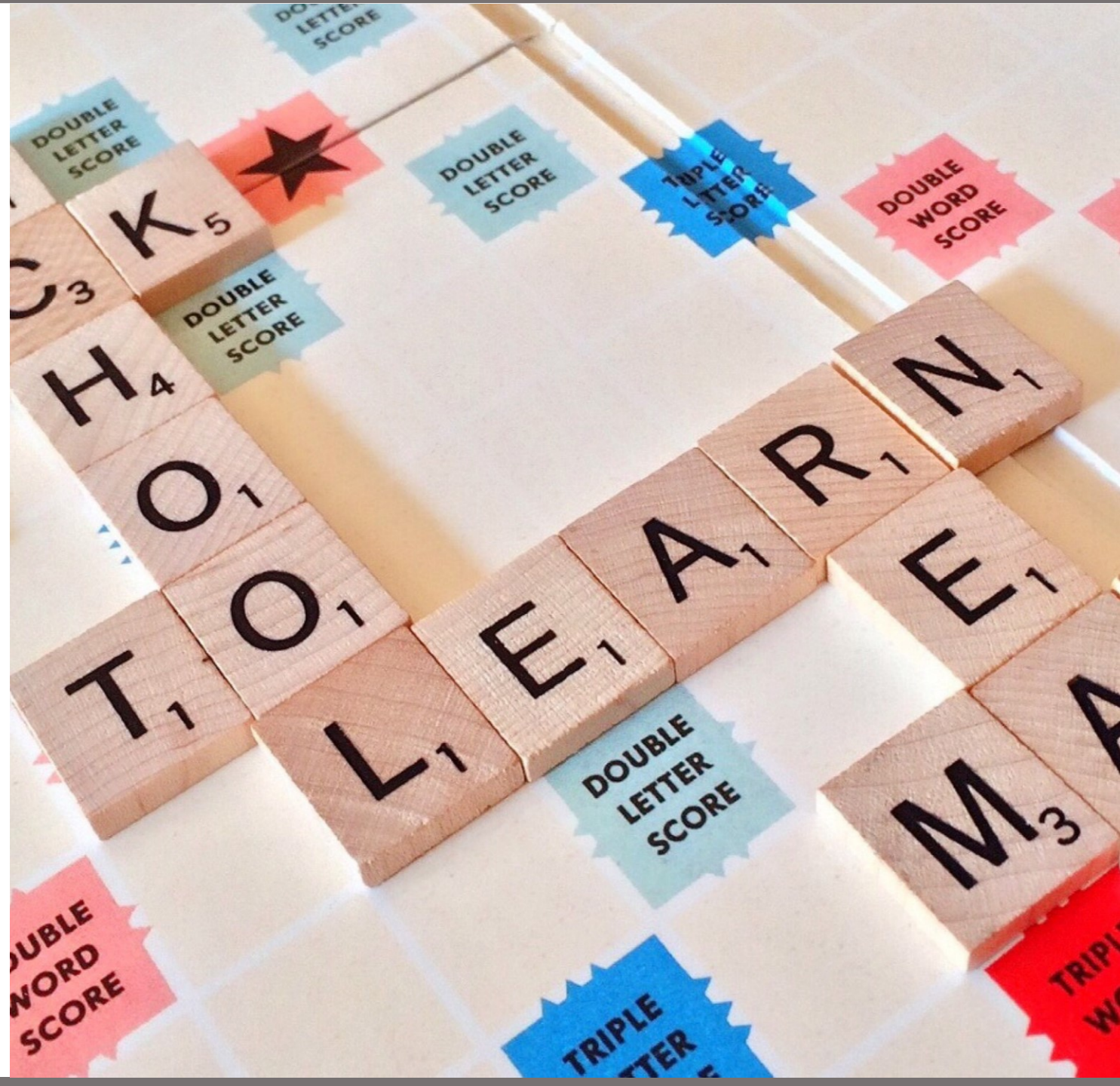
Häufigere Zusammenfassung zur Verständnissicherung



# FRAGE 3: WELCHE ANDEREN ROLLEN, REGELN, STRUKTUR/ ORGANISATION BRAUCHEN WIR?

## 1. Rollen trennen.

Präsentation, Moderation, Dokumentation



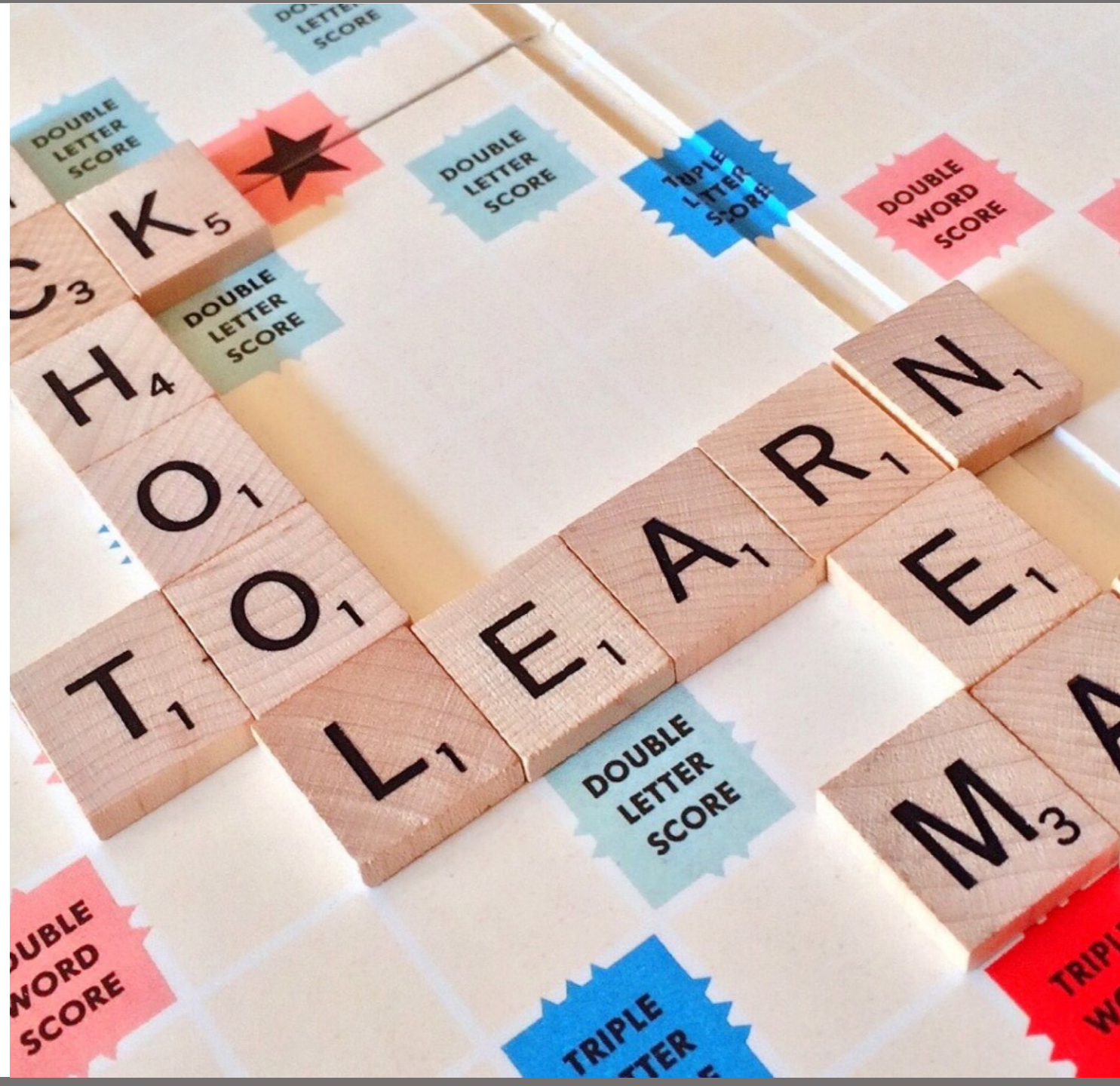
# FRAGE 3: WELCHE ANDEREN ROLLEN, REGELN, STRUKTUR/ ORGANISATION BRAUCHEN WIR?

## 1. Rollen trennen.

Präsentation, Moderation, Dokumentation

## 2. Regeln definieren.

Am besten gemeinsam vereinbaren, z. B.:  
Stummschalten, Video an, Hand heben



# FRAGE 3: WELCHE ANDEREN ROLLEN, REGELN, STRUKTUR/ ORGANISATION BRAUCHEN WIR?

## 1. Rollen trennen.

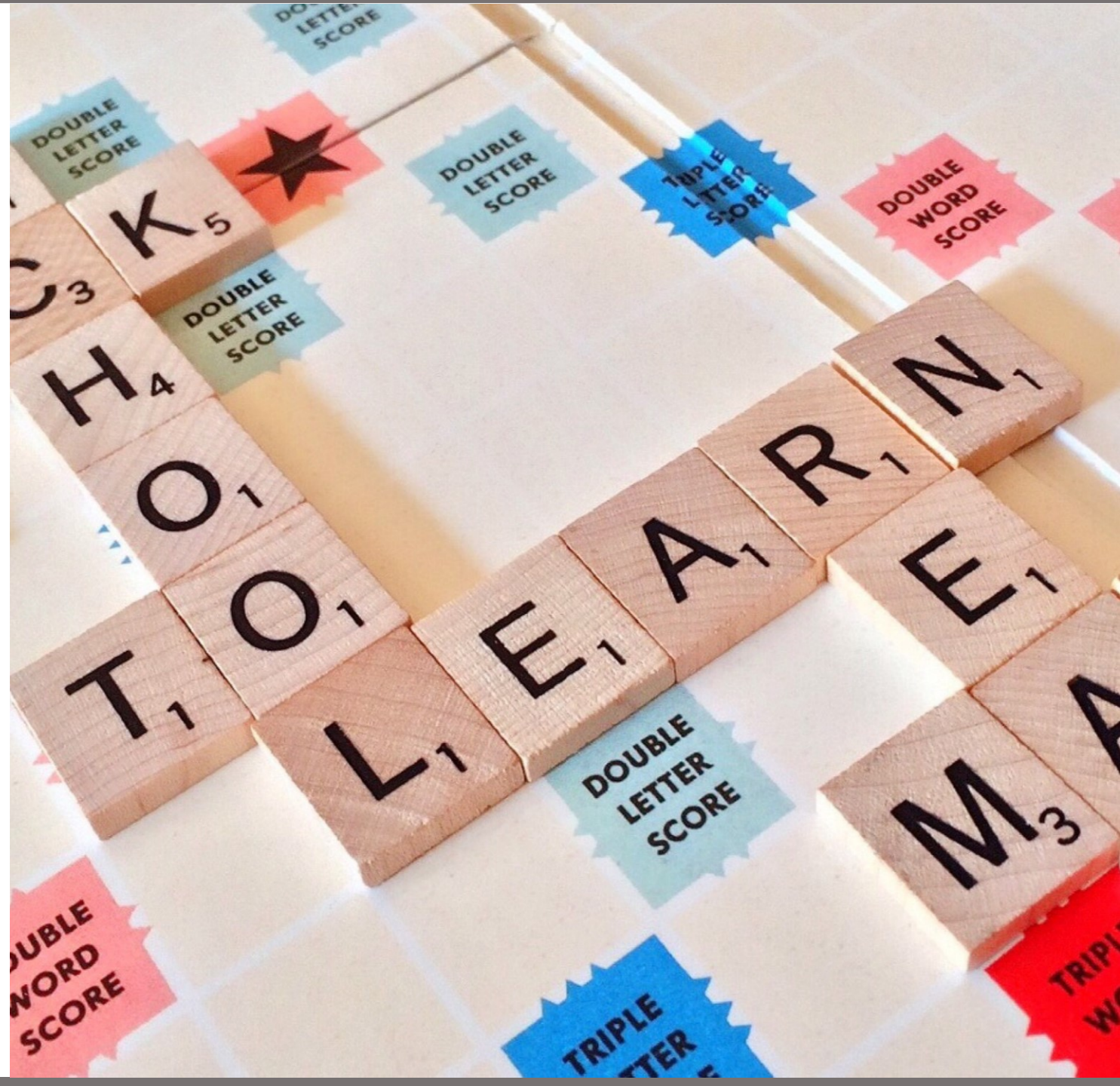
Präsentation, Moderation, Dokumentation

## 2. Regeln definieren.

Am besten gemeinsam vereinbaren, z. B.: Stummschalten, Video an, Hand heben

## 3. Zurückhaltung üben.

Ergänzen, nicht wiederholen



# FRAGE 3: WELCHE ANDEREN ROLLEN, REGELN, STRUKTUR/ ORGANISATION BRAUCHEN WIR?

## 1. Rollen trennen.

Präsentation, Moderation, Dokumentation

## 2. Regeln definieren.

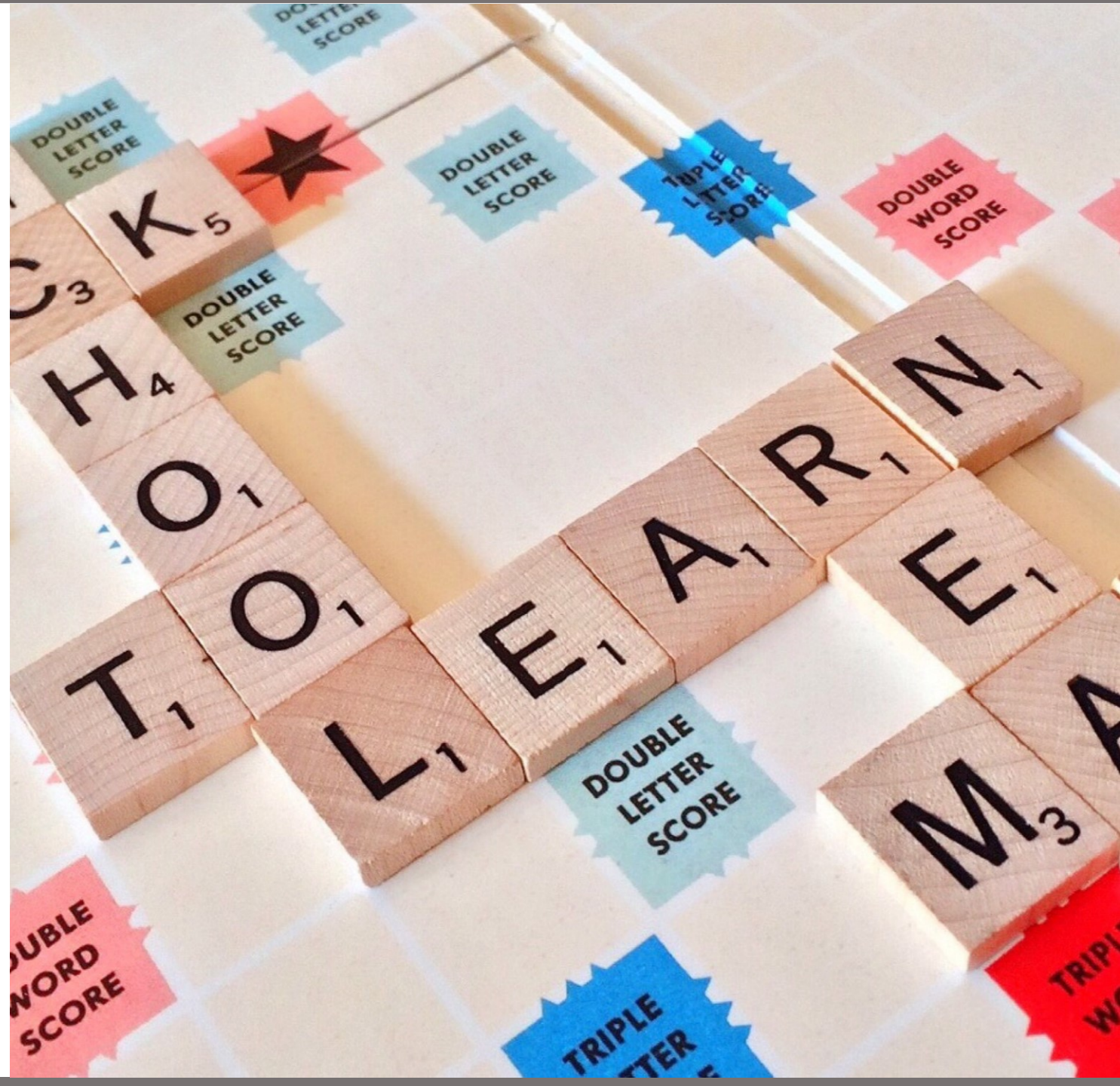
Am besten gemeinsam vereinbaren, z. B.: Stummschalten, Video an, Hand heben

## 3. Zurückhaltung üben.

Ergänzen, nicht wiederholen

## 4. Verantwortung teilen.

Jeder trägt Mitverantwortung für das Gelingen des Meetings.



# FRAGE 3: WELCHE ANDEREN ROLLEN, REGELN, STRUKTUR/ ORGANISATION BRAUCHEN WIR?

## 1. Rollen trennen.

Präsentation, Moderation, Dokumentation

## 2. Regeln definieren.

Am besten gemeinsam vereinbaren, z. B.: Stummschalten, Video an, Hand heben

## 3. Zurückhaltung üben.

Ergänzen, nicht wiederholen

## 4. Verantwortung teilen.

Jeder trägt Mitverantwortung für das Gelingen des Meetings.

## 5. Pausen machen.

Auch bei digitalen Meetings Pausen einplanen und (noch wichtiger) einhalten.





# FRAGE 4: WIE BRINGEN WIR DIE TEILNEHMER AUCH IN ONLINE- MEETINGS IN EIGENVERANTWORTUNG?

## 1. Alle einbinden.

z. B. mit fester Redereihenfolge



## FRAGE 4: WIE BRINGEN WIR DIE TEILNEHMER AUCH IN ONLINE- MEETINGS IN EIGENVERANTWORTUNG?

### 1. Alle einbinden.

z. B. mit fester Redereihenfolge

### 2. Offene Fragen stellen

W-Fragen (warum, wozu, wie genau...?)



## FRAGE 4: WIE BRINGEN WIR DIE TEILNEHMER AUCH IN ONLINE- MEETINGS IN EIGENVERANTWORTUNG?

### 1. Alle einbinden.

z. B. mit fester Redereihenfolge

### 2. Offene Fragen stellen

W-Fragen (warum, wozu, wie genau...?)

### 3. Technik bewusst einsetzen.

Bildschirm teilen und Video-Screens der TN gezielt wechseln.



## FRAGE 4: WIE BRINGEN WIR DIE TEILNEHMER AUCH IN ONLINE-MEETINGS IN EIGENVERANTWORTUNG?

### 1. Alle einbinden.

z. B. mit fester Redereihenfolge

### 2. Offene Fragen stellen

W-Fragen (warum, wozu, wie genau...?)

### 3. Technik bewusst einsetzen.

Bildschirm teilen und Video-Screens der TN gezielt wechseln.

### 4. Gruppenmethoden nutzen

z. B. Breakouts durchführen, Ideen sammeln per Chat



## FRAGE 4: WIE BRINGEN WIR DIE TEILNEHMER AUCH IN ONLINE-MEETINGS IN EIGENVERANTWORTUNG?

### 1. Alle einbinden.

z. B. mit fester Redereihenfolge

### 2. Offene Fragen stellen

W-Fragen (warum, wozu, wie genau...?)

### 3. Technik bewusst einsetzen.

Bildschirm teilen und Video-Screens der TN gezielt wechseln.

### 4. Gruppenmethoden nutzen

z. B. Breakouts durchführen, Ideen sammeln per Chat

### 5. Dokumentation live erstellen...

z. B. mit interaktiven Tools wie Online-Whiteboards u. ä.



# FRAGE 5: WIE GELINGT UNS EINE VERSTÄNDNIS- SICHERUNG?

## Häufige Herausforderungen:

- TN nicken Aufgaben ab, **ohne zu hinterfragen**. Am Ende stimmt das Ergebnis nicht.
- Wissens- und/oder **Kenntnisstand** zwischen TN ist sehr unterschiedlich
- **Sprachliche Barrieren** zwischen TN sind groß (interkulturelle Teams)



**Zwei Monologe machen  
keinen Dialog.**

Jeffrey L. Daly

# WEB-WORKSHOP

**Trainingscamp virtuelle Zusammenarbeit: Online-Meetings motivierend und effektiv gestalten.**

**Modul 1:**

Online-Meetings gezielt vorbereiten und motivierend eröffnen

**Modul 2:**

Online-Meetings erfolgreich moderieren und Verständnis sichern

**Modul 3:**

TN in Verantwortung bringen und Interaktion fördern

**Mehrere Terminreihen im April**  
Durchführung als Web-Workshop

Weitere Infos und Anmeldung:  
<https://www.stz-itpm.de/stay-at-home/>





# DANKE UND BIS BALD!

**Sebastian Brumm**

sebastian@nowwork.de

Diplom-Volkswirt,  
Systemischer Moderator, Kommunikationstrainer



**nowwork**  
Werkstatt für kooperative Organisationen

**MEDIATION *e3***  
**MODERATION**

**KATRIN WÜTERICH**



**Katrin Wüterich**

info@wueterich-mediation.de

Diplombauingenieurin,  
Master of Mediation, Businesscoach