

Online-Ausbildung zum E-Moderator / E-Moderatorin (2010-3)

Effiziente Gestaltung von Web-Meetings und Führung virtueller Teams

In einer Zeit, in der schnelle Entscheidungen, Wirtschaftlichkeit und moderne Kommunikationsmedien zunehmend den Alltag bestimmen, stehen viele Unternehmen vor der Herausforderung, vorhandenes Wissen effizient als Wettbewerbsfaktor zu nutzen. Verteiltes Expertenwissen und Fachkompetenzen verschiedener Unternehmensbereiche müssen schnell ausgetauscht werden. Auch müssen immer häufiger sogenannte virtuelle Teams zusammenarbeiten und sich zeitnah zu bestimmten Aufgaben oder Informationen verständigen – ohne gemeinsam an einem Ort präsent zu sein.

Deshalb nutzen Unternehmen zunehmend die Möglichkeiten mediengestützter Kommunikation und Kollaboration, wie z.B. Web-Konferenzen, Online Meetings, Webinare oder Kollaborationstools mit Wikis, Foren und Content-Sharing. Insbesondere für die Arbeit verteilter Teams ist die Nutzung mediengestützter Kommunikationstools hilfreich, um reibungsfreie und zeitnahe Informationswege zu gewährleisten sowie Projekte effizient und dynamisch zu managen. Dafür braucht man qualifizierte Mitarbeiter, die als Online- oder E-Moderatoren nicht nur technisch versiert und medienkompetent sind, sondern auch Moderationsmethoden kennen und entsprechende Moderationstools flexibel anwenden können – stets unter Berücksichtigung der Besonderheiten der Online-Kommunikation.



Ziel und Zielgruppe

Ziel der Ausbildung ist es, umfassendes Know How über effiziente Online-Moderation und die Führung virtueller Teams zu vermitteln – unabhängig von Plattformen oder Web-Conferencing Systemen. Im Fokus der interaktiven Online Ausbildung stehen deshalb neben der Methodik, Didaktik und Konzeption erfolgreicher Online-Meetings auch praktische Anwenderkenntnisse in der Nutzung von digitalen Moderationstechniken und Werkzeugen sowie das Testen und Simulieren von Live Meetings anhand zahlreicher Trainings und Übungen.

Deshalb richtet sich die Ausbildung speziell an **Moderatoren, Trainer, Unternehmensberater, Projektleiter, Leiter virtueller Teams, Personalentwickler, Verantwortliche für E-Learning, Unternehmenskommunikation und Web-Conferencing** in Unternehmen, **Teletutoren** und alle Interessierte, die Online-Meetings durchführen oder dies planen.

Übersicht über die Ausbildung

Dauer	17.09.2010 - 08.12.2010
Online Web-Seminare	16 Termine mit 51 Stunden (siehe Übersicht)
Selbstlernen	ca. 25 Stunden (etwa 2-3 Stunden pro Woche)
Abschluss	Online- Prüfung und Zertifikat mit Beurteilungsbogen
Besonderheiten im Ablauf	<ul style="list-style-type: none"> ● Die Ausbildung beginnt mit einem Kickoff in Leipzig. ● Alle folgenden Termine finden als synchrone Web-Seminare in verschiedenen virtuellen Meetingräumen gemeinsam mit den Trainern statt. ● Zwischen den online Terminen gibt es eine kontinuierliche Betreuung durch die Trainer – u.a. mithilfe asynchroner Kollaborationstools.

Seminarmethoden

Während der gesamten Ausbildung erwartet die Teilnehmer ein Mix verschiedener Lehr- und Lernmethoden. Diese gliedern sich in 3 Bereiche:

Synchrones Online-Lernen im Web-Seminar	Asynchrones Online-Lernen (Web2.0-Plattform)	Selbststudium
Vorträge und theoretische Impulsreferate		
Brainstorming und moderierte Diskussionen		
Gruppen- und Einzelübungen		
Praktische Aufgaben und Trainings mit verschiedenen Tools		
		Selbststudium und Recherchearbeiten
Kleingruppen-Übungen		
Online-Betreuung durch die Trainer		
Fortschreibende Literaturlisten und -empfehlungen		
Prüfungsvorbereitung und Konsultationen		
Praktische Online-Prüfung am Ende der Ausbildung		

Module und Termine Ausbildung

	Modul	Termine	Uhrzeit
M0	Kickoff-Seminar (5 h), in Leipzig	Fr, 17.09.2010	10:00 – 16:00 Uhr
M1	Grundlagen der E-Moderation (3 h)	Mi, 22.09.2010	17:00 – 20:00 Uhr
M2	Grundlagen computergestützter Gruppenarbeit (3h)	Mi, 29.09.2010	17:00 – 20:00 Uhr
M3	Asynchrone Zusammenarbeit im Web 2.0 und Social Software (3 h)	Mi, 06.10.2010	17:00 – 20:00 Uhr
M4	Synchrone Zusammenarbeit in Web-Meetings (4h)	Sa, 09.10.2010	09:00 – 13:00 Uhr
M5	Regeln der Online-Kommunikation (3 h)	Mi, 13.10.2010	17:00 – 20:00 Uhr
M6	Motivation und Interaktion (4 h)	Sa, 23.10.2010	09:00 – 13:00 Uhr
M7	Methodik und Didaktik (3 h)	Do, 28.10.2010	17:00 – 20:00 Uhr
M8	Einsatz von digitalen Moderations-Tools (6 h)	Mi, 27. 10.2010 Mi, 03.11.2010	17:00 – 20:00 Uhr 17:00 – 20:00 Uhr
M9	Gestaltung und Konzeption von Online-Meetings und Workshops (3 h)	Mi, 10.11.2010	17:00 – 20:00 Uhr
M10	Technik, Software und Troubleshooting (3 h)	Do, 18.11.2010	17:00 – 20:00 Uhr
M11	Führung virtueller Teams (7 h)	Sa, 27.11.2010 Mi, 01.12.2010	09:00 – 13:00 Uhr 17:00 – 20:00 Uhr
M12	Konsultation und Prüfungsvorbereitung (3 h)	Mi, 08.12.2010	09:00 – 13:00 Uhr
P	Prüfung (1h je Teilnehmer)	Die Prüfungstermine werden individuell vereinbart und online durchgeführt.	

Modulbeschreibungen

M0 - Kickoff-Seminar (5 h)

Das Kickoffseminar ist der Auftakt der Ausbildung und wird als Präsenzseminar in Leipzig durchgeführt. Neben dem persönlichen Kennenlernen der Kursteilnehmer und Trainer dient es dem Austausch von Erwartungen und Erfahrungshintergründen. Zudem werden organisatorische und technische Informationen zum Ablauf der Ausbildung und Verfahrensweisen vermittelt. Dazu gehören u.a. Einführungen in die virtuellen Seminarräume und online Arbeitsumgebung der Webseminare. Diese werden während der gesamten Ausbildung eingesetzt.

M1 - Grundlagen der E-Moderation (3 h)

Das Einführungsmodul gibt einen Gesamtüberblick über die Thematik der Online- oder E-Moderation. Es werden (bekannte) Definitionen und Methoden der Präsenzmoderation aufgezeigt. Dazu gehören u.a. Ziele der Moderation, Moderationstechniken und Phasenmodelle sowie Aufgabe und Rolle des Moderators. Parallel werden Begriffe der Online Mo-

deration detailliert beleuchtet und Vergleiche und Abgrenzungen von online und offline Moderationsarten aufgezeigt.

M2 - Grundlagen computergestützter Gruppenarbeit (3h)

Als Grundlage für die aufbauenden Module, werden wichtige Grundbegriffe und theoretische Modelle von computergestützter Gruppenarbeit (Computer Supported Cooperative Work / CSCW), wie beispielsweise den Kategorien von Groupware: *Koordination, Kommunikation und Kooperation* eingeführt.

M3 - Asynchrone Zusammenarbeit im Web 2.0 und Social Software (3 h)

Das Web 2.0 bietet zahlreiche Möglichkeiten zur asynchronen (zeitversetzten) Zusammenarbeit in Gruppen und Communities. Dieses Modul stellt Grundbegriffe und Möglichkeiten vor. Dabei werden die Vor- und Nachteile von Web 2.0 Werkzeugen gegenübergestellt und praktische Anwendungsmöglichkeiten an konkreten Beispielen wie Collaboration Portalen, Wikis, Diskussions-Foren, Shared Documents (gemeinsame Dokumente wie beispielsweise Google Docs) trainiert.

M4 - Synchrone Zusammenarbeit in Web-Meetings (4h)

Aufbauend auf den im Modul M2 behandelten Modellen, wird der Fokus erweitert auf die synchrone (zeitgleiche) Zusammenarbeit in Online-Meetings. Dabei werden die Dimensionen kooperativer Prozesse anhand verschiedener Phasen von Gruppenarbeit und deren Anwendungsmöglichkeiten in virtuellen Räumen mittels praktischer Beispiele analysiert und trainiert. Es werden Webconferencing-Systeme und ihre Funktionen, sowie Vorteile und Grenzen für den praktischen Einsatz genauer betrachtet. Hierzu wird ein Überblick über verbreitete Lösungen („einfache“ Kommunikationstools ebenso wie komplexe Meetingsoftware) für Web-Meetings gegeben.

M5 - Regeln der Online-Kommunikation (3 h)

Nachdem im Modul M3 die technischen Möglichkeiten verschiedener Anwendungen aufgezeigt wurden, geht es in diesem Modul um die erfolgreiche Kommunikation mittels digitaler Medien. Synchrone und asynchrone Medien werden auf Ihre Tauglichkeit für verschiedene Situationen fokussiert. Eine aktive Gestaltung der Kommunikation, die Entwicklung von Vertrauen und Identifikation im technischen Umfeld und gruppenspezifische Prozesse in virtuellen Teams sind Kernthemen dieser Sitzung.

M6 - Motivation und Interaktion (4 h)

Elementarer Schlüssel der Bearbeitung des Themas *Motivation und Interaktion* ist das „Erlebbar-Machen“ auf beiden Seiten der Akteure: Moderator und Teilnehmer. Dazu werden zahlreiche praktische Übungen der Kursteilnehmer unter tutorieller Anleitung durchgeführt. Rollenspiele, Fallbesprechungen und Präsentationen werden gemeinsam analysiert. Entsprechende Learnings werden anhand von Beispielen aus Theorie und Praxis abgeleitet und dokumentiert.

M7 - Methodik und Didaktik (3 h)

Welche Methode passt zu welcher Phase der Moderation? Wie können Fragetechniken gezielt und abwechslungsreich in Online Meetings eingesetzt werden, um ein Optimum an

Ergebnissen zu erzielen? Welche Anforderungen stellen online Moderationskonzepte an Technologien? Diese Fragen stehen im fünften Modul zur Bearbeitung. Der Themenbereich Methodik und Didaktik beschäftigt sich mit der Auswahl geeigneter Methoden der E-Moderation und der individuellen Zusammenstellung von „virtuellen Moderationskoffern“. Dabei werden herkömmliche Methoden auf Anwendbarkeit in virtuellen Teams beleuchtet und deren Einsatz anhand von Rollenspielen praktiziert.

M8 - Einsatz von digitalen Moderations-Tools (6 h)

In diesem Modul werden unterschiedliche digitale Moderationswerkzeuge für ausgewählte Phasen der E-Moderation vorgestellt und deren Nutzungsmöglichkeiten aufgezeigt. Dabei liegt ein wichtiger Schwerpunkt auf den digitalen Moderationstools von teambits. Diese Tools sind plattformunabhängig und können in verschiedenen virtuellen Räumen genutzt werden. Die teambits Meeting-Konsole als zentraler Ort zum Planen und Durchführen von Moderation wird vorgestellt. Die Kursteilnehmer erstellen damit eigene Meetings, so dass verschiedene Techniken einzeln und in der Gruppe anhand ausgewählter Themen trainiert werden.

M9 - Gestaltung und Konzeption von Online-Meetings und Workshops (3 h)

Neben dem Einsatz von Moderationswerkzeugen ist die Gestaltung von E-Meetings das Kernstück der gesamten Ausbildung. In diesem Modul werden die Konzeption und Vorbereitung sowie die geplante Durchführung von Online Meetings von verschiedenen Seiten der Bearbeitung beleuchtet. Neben der inhaltlichen Zielsetzung spielt die Auswahl geeigneter Techniken eine wesentliche Rolle für das „Moderations-Regiebuch“. In diesem Themenkomplex werden die Planung, die Organisation und die Durchführung von E-Meetings detailliert ausgearbeitet. Dabei werden die Interaktion und Gruppendynamik sowie mögliche Probleme im Ablauf von E-Moderationen betrachtet und Lösungswege entwickelt.

M10 - Technik, Software und Troubleshooting (3 h)

Da jede Online-Moderation nicht ohne entsprechende technische Voraussetzungen aller beteiligten Seiten durchführbar ist, werden in diesem Modul die grundlegenden Internet-Konzepte betrachtet, wie z.B. Firewalls und Bandbreite, Java und Flash, Router und Sprachübertragung u.v.m. Um in problematischen Situationen schnelle Lösungen zu finden, wird der Umgang mit unvorhersehbaren Situationen geübt und für ein unkompliziertes Troubleshooting Checklisten erstellt.

M11 – Führung virtueller Teams (7 h)

In der Praxis erprobte Erfolgskriterien für die Führung von virtuellen Teams werden in diesem Modul vorgestellt. Dabei spielen räumliche, zeitliche und organisatorische Besonderheiten der Zusammenarbeit virtueller Teams eine entscheidende Rolle auf optimierte Arbeitsabläufe und daraus folgendem Workflow. Zudem werden Grenzen und Risiken in der Führung und mögliche Alternativen der virtuellen Zusammenarbeit aufgezeigt.

M12 – Konsultation und Prüfungsvorbereitung (3 h)

Das letzte Web-Seminar dient neben der Bearbeitung offener Fragen vor allem der intensiven Vorbereitung auf die Prüfung. Dabei werden die Teilnehmer in der Auswahl des Themas und der Herangehensweise in Vorbereitung der Prüfung unterstützt. Anhand der

ausgewählten Themen können die Teilnehmer alle Phasen der geplanten Online-Moderation simulieren. Dabei erhalten Sie sofortiges Feedback der Trainer und Vorschläge zur Optimierung der eigenen Moderation.

Trainer

Die Ausbildung ist ein Kooperationsprojekt der **Virtuellen Akademie** der Fortbildungsakademie der Wirtschaft (FAW) gGmbH mit der **teambits GmbH**.



Gabriele Hartung leitet die Virtuelle Akademie der Fortbildungsakademie der Wirtschaft (FAW) gGmbH. Sie studierte Pädagogik und ist seit mehr als 15 Jahren in der Erwachsenenbildung tätig, u.a. als Trainerin, Moderatorin und Teletutorin. Zudem entwickelt sie seit Jahren spezielle E - Learning Angebote für verschiedene Zielgruppen und bildet Teletutoren und Online Moderatoren aus. Sie hat langjährige Erfahrungen in der Moderation von Gruppen und der Führung von virtuellen Online Teams.

Schwerpunkt ihrer Arbeit ist die effiziente Nutzung von Internetanwendungen und Kommunikationstools in Unternehmen.



Dr. Peter Tandler ist Geschäftsführer der teambits GmbH, die Software-Lösungen zur Unterstützung kooperativer Prozesse mit Fokus auf interaktiven Veranstaltungen, effektiver Wissensvermittlung und moderner Workshop-Moderation entwickelt und vertreibt. Er studierte Informatik mit Pädagogik und Psychologie als Nebenfächer. Während seiner Tätigkeit als wissenschaftlicher Mitarbeiter in der Fraunhofer Gesellschaft forschte und promovierte er über ganzheitliche IT-Unterstützung für kooperatives Arbeiten und Lernen. Er berät Unternehmen und Organisationen zum Einsatz von IT in interaktiven kooperativen Prozessen.



Sylvia de Vries ist Seniorpartnerin bei TeamThinks und dort als Beraterin, Coach und Trainerin für Führungskräfte, Projektleiter und Teams tätig. Nach Ihrem Psychologie-Studium mit Schwerpunkt Wirtschaftspsychologie sammelte sie langjährige Erfahrung als interne Führungskräfte-Entwicklerin in der Versicherungs-Branche. Sie berät und begleitet zahlreiche Führungskräfte und deren virtuelle Teams.



Axel Behl ist seit fünf Jahren Teletutor und Mitarbeiter der Virtuellen Akademie der FAW. Er ist studierter Ingenieur und seine pädagogische Welt ist E-Learning. Technische Fächer wie z.B. virtual Engineering gehören zu seinem Unterrichtsportfolio. Zudem ist er in der Ausbildung von Teletutoren und E-Moderatoren tätig.

Leistungen

Die Leistungen der Ausbildung enthalten zusätzlich zu den Webseminaren:

- Einen Ausbildungsordner und ein USB-Stick für Skripte und Unterrichtsmaterialien
- Die Lizenzen für die eingesetzten virtuellen Arbeitsumgebungen und Webconferencing Systeme
- Die digitalen Tools der Moderation für die Dauer der Ausbildung
- Alle anfallenden Tagungskosten des Kickoff-Seminars
- Prüfungsgebühr inklusive Zertifikat und Prüfungsbogen

Kosten

Die Kosten der Ausbildung belaufen sich auf:

2.655 €

Bei verbindlicher Anmeldung bis 30. Juli 2010 erhalten Sie **10 % Frühbucherrabatt:**

2.390 €

Die Teilnahmegebühr ist (außer bei inhouse Seminaren) umsatzsteuerfrei.

Für Studenten bieten wir auf Nachfrage gesonderte Konditionen an.

Die Fahrtkosten und ggf. Hotelkosten, sowie die Kosten für die Internet-Verbindung und benötigte Technik für die Teilnahme an Web-Seminaren sind nicht in den Teilnahmekosten enthalten und müssen selbst getragen werden.

Technische Voraussetzungen

Für die Ausbildung werden ein Windows PC mit Internetanschluss (mind. DSL, Microsoft Internet Explorer ab Version 7, Java ab Version 1.5, Flash ab Version 9.0.124) und ein rauscharmes PC-Headset (Kopfhörer mit Mikrofon) benötigt. Ein PC mit min. 2 Bildschirmen ist empfohlen.

Anmeldung

Bitte nutzen Sie für die verbindliche Anmeldung das entsprechende Formular unten. Die Teilnehmerzahl beträgt mindestens 3 und ist auf max. 10 Plätze beschränkt, deshalb ist eine zeitige Anmeldung empfehlenswert. Nach Eingang der Anmeldung erhalten Sie eine Buchungsbestätigung und einen Teilnehmervertrag.

Rechnungslegung

Die Rechnungslegung erfolgt mit Beginn der Ausbildung.

Kontakt

Gabriele Hartung
Virtuelle Akademie der FAW gGmbH
Rosa-Luxemburg-Straße 29
04103 Leipzig

Telefon: +49 341 2617869-10
Fax: +49 341 2617869-40
E-Mail: va@faw.de
Internet: www.faw-va.de
www.teambits.de/e-moderation

Verbindliche Anmeldung zur: Ausbildung zum E-Moderator / E-Moderatorin

Effiziente Gestaltung von Web-Meetings und Führung virtueller Teams

Hiermit melde ich mich verbindlich zur online Ausbildung an.

Bitte senden Sie Ihre verbindliche **Anmeldung bis zum 31.08.2010** an:

Name: Gabriele Hartung, Virtuelle Akademie der FAW gGmbH
 Mail: va@faw.de
 Fax: +49 341 2617869-40

Bei verbindlicher Buchung bis 30. Juli 2010 erhalten Sie **10% Frühbucher-Rabatt!**

Kontaktdaten:

Name, Vorname	
Firma	
Funktion	
E-Mail	
Telefon, Handy	
Straße, PLZ, Ort	

Rechnungsadresse:

Firma	
Name, Vorname	
Straße, PLZ, Ort	

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift