

# Online-Meetings erfolgreich durchführen

Professionell, strukturiert und auf den Punkt gebracht

› 09:00

## Herzlich willkommen

Begrüßung

**Tanja Bögner**, Expertin für Office Management, Vorstandsassistentin, Personal & Business Coach

Technische Einführung in das Web-Seminar-Tool

**Rick Sternberg**, VKU Akademie

Ausblick auf die Themen des Web-Seminars

**Tanja Bögner**, Expertin für Office Management, Vorstandsassistentin, Personal & Business Coach

› 09:10

## Effiziente Vorbereitung - Worauf es ankommt!

- Der optimale Einstieg in ein virtuelles Meeting
- Erfolgreiche Interaktion und Setting: Die Teilnehmer an Bord holen
- Gemeinsame Grundregeln aufstellen: Do's and Dont's im virtuellen Raum

› 09:50

## Souveräne Durchführung - zielorientierte Moderation

- Ihre Aufgabe und Rolle als Online-Moderator\*in
- Virtuelle Tools einsetzen
- Räumliche Distanz gekonnt meistern

› 10:30

## Pause

› 10:45

## Professionelle Nachbereitung - strukturiert zu Ergebnissen kommen

- Effiziente und transparente Protokollführung
- Wichtige Anforderungen an Protokollant\*innen
- Verbindlichkeit und Ergebnissicherung

› 11:45

## Abschließende Fragen und Erfahrungsaustausch

› 12:00

## Ende des VKU-Web-Seminars

Viel Erfolg bei der Teilnahme der Veranstaltung!

Bitte beachten Sie: Das Programm wird fortlaufend online aktualisiert. Ihr Programm-Ausdruck ist vom 22.02.2025. Die aktuellen Informationen zum Programm finden Sie hier:

<https://www.kommunaldigital.de/online-event/online-meetings-erfolgreich-durchfuehren>.