

# Workshops online erfolgreich gestalten



# Was erwartet euch?

- 1) Was macht die Stiftung Bürgermut... analog?
- 2) Was ist uns bei Workshops wichtig – und wie haben wir das ins Digitale übertragen?
- 3) Welche Herausforderungen gibt es bei digitalen Veranstaltungen (und wie lassen sich diese lösen)?
- 4) Tools und hilfreiche Linklisten
- 5) Zeit für Erfahrungsaustausch und eure Fragen

# Was macht die Stiftung Bürgermut... analog?

o p e n  
**Transfer** 



so geht digital.

**digital**  
social  
**summit\_**

# Was macht die Stiftung Bürgermut... analog?

openTransfer

→ Workshops, Barcamps, Beratungen,  
Expeditionen, Community-Day

D3 – so geht digital

→ Meet-ups, Community-Events

Digital Social Summit

→ große Konferenz



**Was ist uns bei einem Workshop wichtig?**

# Was ist uns bei einem Workshop generell wichtig?

- dass es einen inhaltlichen Mehrwert für alle gibt,
- dass alle mitmachen (können)
- genug Zeit, am eigenen Projekt zu arbeiten,
- genug Zeit, sich mit anderen Teilnehmenden auszutauschen,
- Raum für Fragen,
- dass das Programm abwechslungsreich ist,
- gute Stimmung,
- eine besondere Location und leckeres Essen 😊



Wie haben wir das digital umgesetzt?

## Gute Vorbereitung ist alles!

Wir haben uns u.a. folgende Fragen gestellt:

- Welche Bedarfe haben die Teilnehmenden?
- Lässt sich ein analoges Format zeitlich und inhaltlich ins Digitale übertragen?
- Lassen sich einzelne Programmpunkte auslagern?
- Kennen alle Teilnehmenden die Programminhalte, den Ablauf und Erwartungen?
- Kennen die Teilnehmenden einander und uns? Müssen wir Vernetzungsangebote schaffen?
- Welche Aufgaben müssen im Team verteilt werden?
- Welche Tools können wann und wie unterstützend eingesetzt werden?
- Wie halte ich alle bei der Stange (Pausen, Zeiten und Interaktionen)?
- Was müssen die Teilnehmenden vorbereiten und mitbringen (Arbeitsblätter, Stifte, Papier, ...)?

## **Inhaltlicher Mehrwert:**

- kurze, knackige Inputs
- mehr Zeit für Fragen
- Referent:innen noch genauer briefen (ggf. unsicher, da kaum Publikumsfeedback)

## **Alle sollen mitmachen (können):**

- Umfrage- & Brainstormingtools nutzen
- einfache Gesprächseinstiege schaffen
- allen reihum eine Frage stellen und die nächste Person nominieren lassen
- Aufteilung in Kleingruppen

## **Zeit, konzentriert am eigenen Projekt zu arbeiten und sich auszutauschen:**

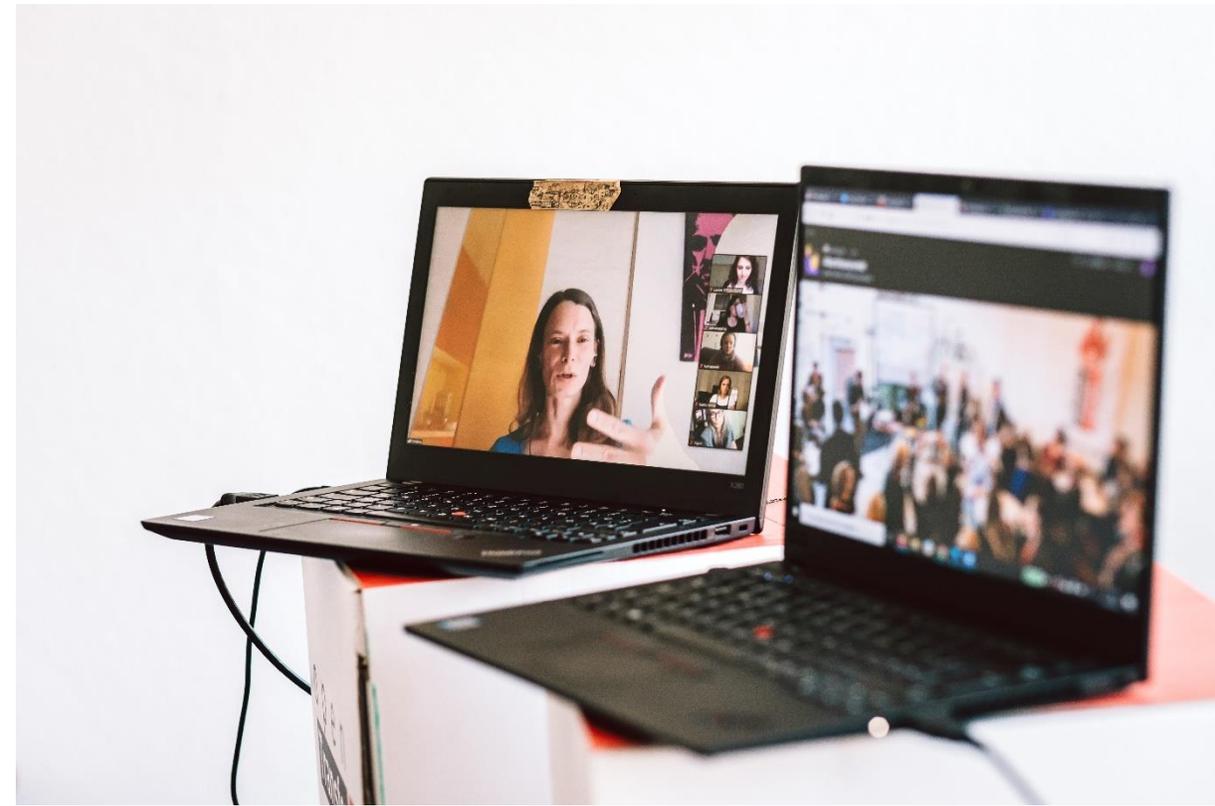
- Breakout-Sessions, themenspezifische Zoom-Räume, separate Interaktionsmöglichkeiten
- Time-out mit Arbeitsauftrag

## Raum für Fragen:

- Zeit und Raum für Fragen einplanen in jedem Workshopteil
- ein:e Ansprechpartner:in steht immer zur Verfügung (Chat, Telefon, Meeting)

## Abwechslungsreiches Programm:

- thematische Blöcke
- Mischung aus Peer-to-peer-Elementen, Einzelarbeit, Vorträgen & offenem Austausch
- verschiedene visuelle Eindrücke bieten: Plenum, Breakout-Sessions, Kollaborations-Tools
- ganz wichtig: Pausen nicht sitzend vorm Computer verbringen!



## Gute Stimmung:

- Absprechen gemeinsamer Verhaltensregeln zu Beginn des Workshops
- besondere Elemente, bspw. Auflockerung mit Musik, lockere Fragen zum Stimmungsbild
- beim openTransfer CAMP gemeinsames Essen in der Mittagspause

## Besondere Location und leckeres Essen 😊:

- Hintergrund ändern, Webinar-Raum gestalten (soweit möglich)
- vorab Rezeptideen für das Mittagessen teilen

### Wie arbeiten wir digital zusammen?

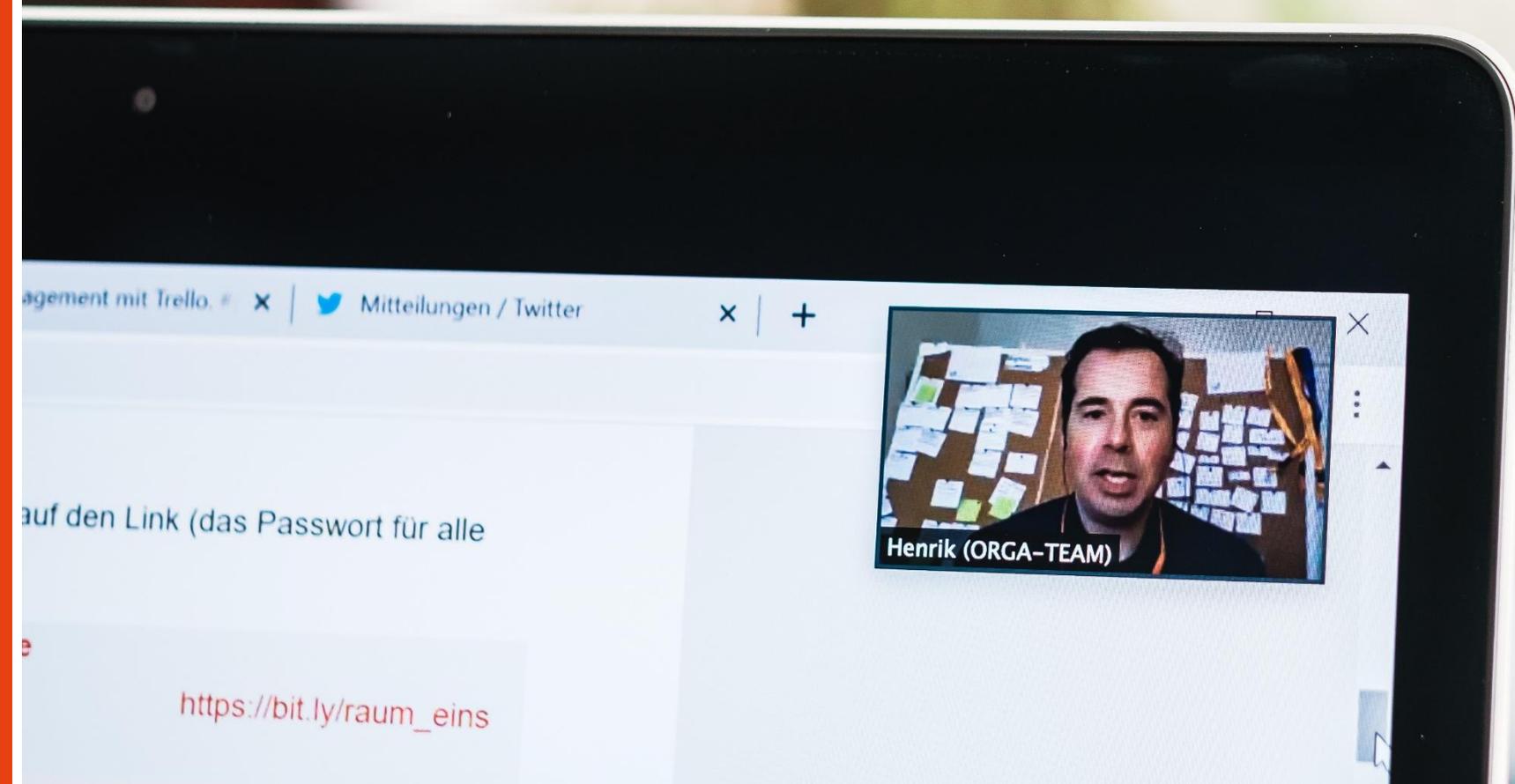
- Namensanzeige: *Vorname (Organisation)*
- Wortmeldungen je nach Format – in Gruppenarbeit die ganze Zeit möglich, sonst Anmeldung über Chat
- Bitte haltet euch an die Startzeiten.
- Regelmäßige Pausen
- Präsentation/ Dokumente teilen über Bildschirm teilen
- Zusammenarbeit im Hauptraum oder in Breakout-Sessions



2



# Herausforderungen bei digitalen Veranstaltungen – und mögliche Lösungen



# Herausforderungen... beim Organisieren:

## Technische Probleme:

- mindestens ein Ersatz-Host / Zusatzveranstalter:in
- geteilte Moderationsnotizen
- Fotos als Video-Ersatz bereit halten
- Techniktest und ggf. Durchlauf mit den Referent:innen
- Technikcheck mit allen Teilnehmenden zu Beginn
- Telefonsupport
- W-LAN Key der Nachbar:innen besorgen 😊

## Spontane Absprachen im Team schwieriger:

- viel genauere Vorbereitung!
- detaillierter Ablaufplan mit Rollenzuweisung: Wer moderiert? Wer zeichnet auf? Wer kümmert sich um den Chat? Wer achtet auf die Zeiten?
- Zusatzkanal zur Kommunikation im Team



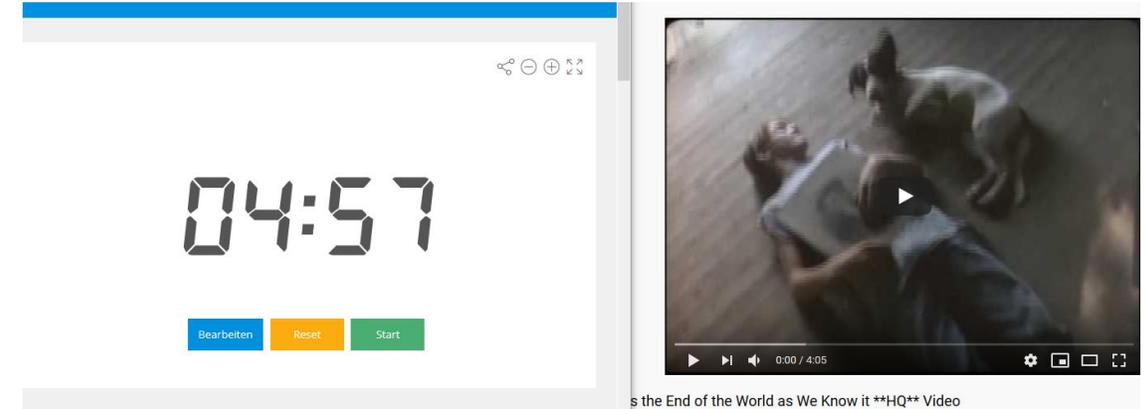
# Herausforderungen... beim Durchführen:

## Verkürzte Aufmerksamkeitsspanne:

- Pausen einplanen (alle 45-60 Minuten)
- Auflockerungen vorschlagen

## Verfügbarkeit der Teilnehmenden:

- Tagesplan kommunizieren und vorab zuschicken
- Pausenzeiten mit Uhrzeit und Timer



## Spontane Gruppen- und Gesprächsbildung erschwert:

- (visuell gut aufbereitete) Möglichkeit zur Vernetzung geben, bspw. zusätzlich Slack, Padlet
- themenspezifische Räume anbieten

## Viele, aber nicht alle Möglichkeiten der analogen Zusammenarbeit lassen sich übertragen:

- Inhalt über Methode!
- nicht mit externen Tools überfrachten

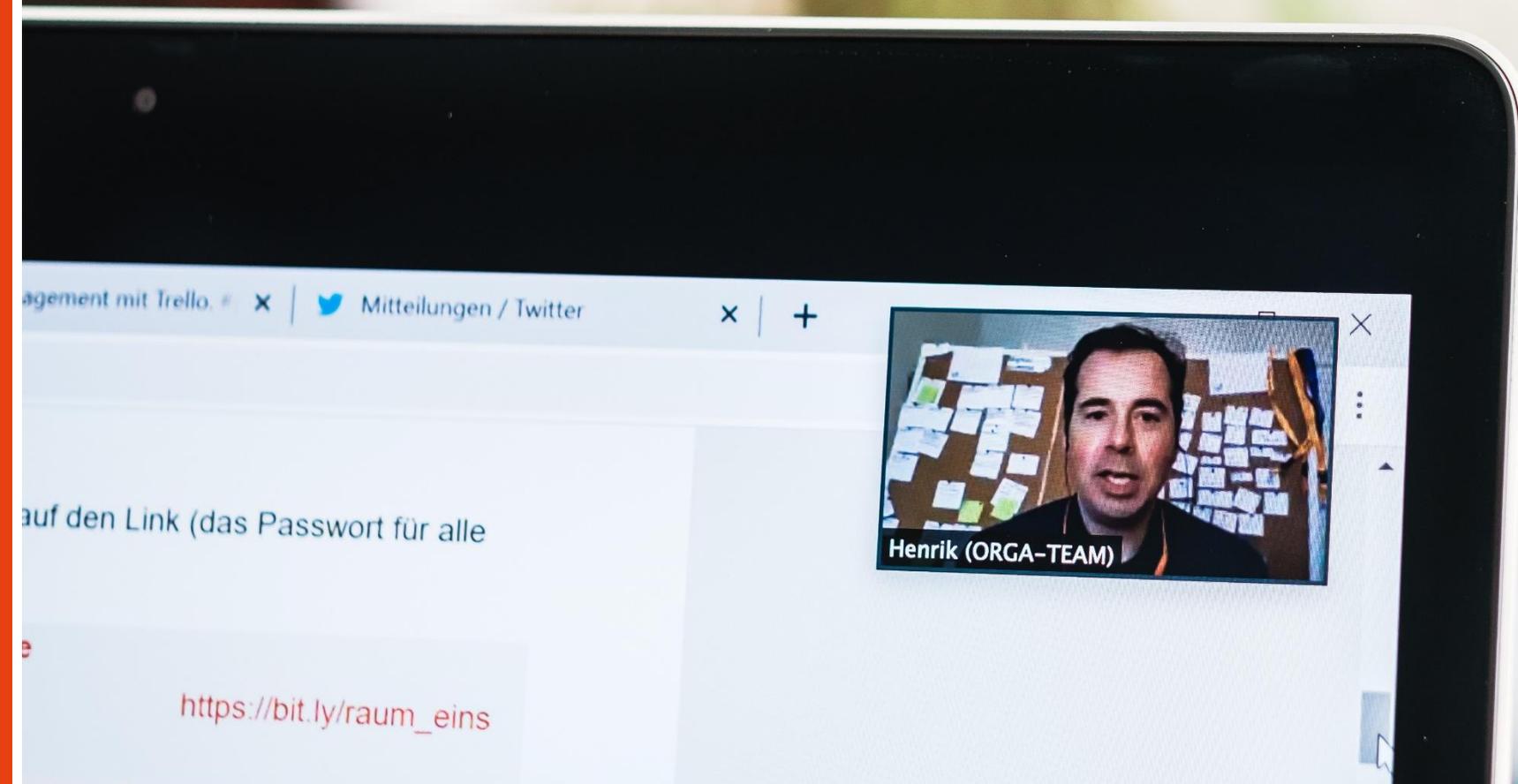
# Herausforderungen... bei der Interaktion:

Startschwierigkeiten bei fremden Gruppen, stille Teilnehmende  
Viele Kennenlernspiele und vertrauensbildende Maßnahmen fallen weg  
Schwieriger einzuschätzen, wie es den Teilnehmenden geht  
Gesprächdisziplin und Teilnahme unter unterschiedlichen Bedingungen

- Regeln zu Beginn (bspw. Handhaben von Mikrofon, Video, Fragen)
- alle, die den Raum betreten, gleich persönlich begrüßen und etwas sagen lassen
- Bitte um Kamera-Nutzung – aber kein Zwang
- gezielte Ansprache von Personen & gegenseitiges Nominieren
- Aufteilung in Kleingruppen mit bestimmten Fragestellungen – auch mal zu persönlichen Themen
- Zeit für persönlichen Austausch geben
- Zwischen-Feedback einholen



# Tools und hilfreiche Links





# Linklisten und weiterführende Artikel

<https://drk-wohlfahrt.de/sonderseiten/soziale-innovation-digitalisierung/werkzeuge/>

<https://hochschulforumdigitalisierung.de/de/Toolsammlung-Corona>

[https://heldenrat-gmbh.de/virtuelle\\_moderation/](https://heldenrat-gmbh.de/virtuelle_moderation/)

<https://so-geht-digital.de/>

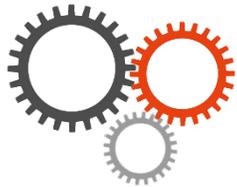
<https://opentransfer.de/event/otc20-das-digitale-opentransfer-camp/>

# Zeit für eure Fragen und Erfahrungsaustausch

... noch mehr Fragen?

Julia Meuter & Louise Buscham

[accelerator@opentransfer.de](mailto:accelerator@opentransfer.de)



Fotocredits:  
Andi Weiland / opentransfer; opentransfer