



Work(shops) from home

Remote Arbeitsmeetings und Workshops produktiv gestalten

Wenn alle Kolleg:innen von Zuhause aus arbeiten, verändert sich die Zusammenarbeit. In gut aufeinander eingespielten Teams funktionieren Kollaboration und konstruktiver Austausch noch einigermaßen. Bei anderen Konstellationen wird es deutlich schwieriger. Überall verschieben sich derzeit wichtige Workshops. Brainstormings werden ausgesetzt oder wieder zur Einzelaufgabe. Und früher produktive Meetings mutieren zu ermüdend langen Videokonferenzen. Während etwa ein Drittel der Teilnehmer parallel an anderen Aufgaben weiterarbeitet, werden von den eigentlichen Themen nur die Hälfte erledigt – dabei leidet hundertprozentig die Gesamtzufriedenheit.

Mit kleinen Hacks zum produktiven Online-Meeting

Wer ein paar einfache Dinge beachtet, kann bei Meetings mit mehreren Teilnehmer:innen schon viel erreichen. Damit virtuelle Meetings mindestens so produktiv wie im Büro werden, sollten Sie folgende Rahmenbedingungen im Blick behalten:



Meeting-Ziel im Vorfeld klar formulieren und verschriftlichen: So lässt sich die Diskussion schneller auf das Wesentliche fokussieren.



Kürzer, dafür häufiger: Lange Meetings lieber thematisch aufteilen. Nach 45 Minuten schwindet die Konzentration in Videokonferenzen erheblich.



Blickfang neben die Webcam: So erinnern Sie sich daran, in die Kamera zu schauen und damit virtuellen Blickkontakt aufzunehmen.



Output für alle sichtbar machen: Visualisieren und teilen Sie Ergebnisse schon während des Meetings mit der Notiz- oder Chat-Funktion oder als Shared Document mit Sharepoint oder Google Docs.



Moderation ist elementar: In der Videokonferenz gehen viele Nuancen verloren. Eine gute Moderation stellt sicher, dass jede:r zu Wort kommt, die Technik funktioniert und Ergebnisse gesichert werden.

Kein Grund, mit dem interaktiven Workshop zu warten

Strategisch wichtige, lang geplante Workshops werden aktuell überall auf unbestimmte Zeit verschoben. Dabei kommt es gerade in unübersichtlichen Zeiten darauf an, durch Kollaboration und Austausch gemeinsam Antworten zu finden. Dank moderner Tools können interaktive Sessions heutzutage sehr gut in den digitalen Raum verlegt werden – Projekte müssen also nicht ins Stocken geraten. Wer ein paar zusätzliche Parameter berücksichtigt, kann auch virtuell durchstarten:



Zeitplan überdenken: Einen Tagesworkshop lieber auf zwei halbe Tage verteilen und mehr Pausen integrieren – für bessere Konzentration und frische Gedanken.



Die richtigen Tools auswählen: Neben Funktionen und Kompatibilität mit der IT spielt vor allem die einfache Bedienbarkeit eine wichtige Rolle.



Weniger Tools sind mehr: eins ist ideal. Zwei Plattformen dürfen sein (Video/Audio plus Kollaboration). Jedes weitere Tool führt bei Teilnehmer:innen eher zur Überforderung.



Testen im Vorfeld: eine Trockenübung stellt sicher, dass Technik und Ablauf reibungslos verlaufen. Rechnen Sie dennoch mit Ausfällen und legen sich für kritische Szenarien einen Plan-B zurecht.



Bewegung einplanen: Zuhause fallen übliche Büro-Wege weg. Integrieren Sie deshalb eine Aktivierungsübung, ermutigen Sie Bewegung in den Pausen oder planen ein kreatives Brainstorming doch mal als Spaziergang.



Nicht ohne Facilitator: Virtuelle Workshops stellen hohe Anforderungen an Konzeption und Moderation. Erfahrene Online-Facilitator sorgen für eine inspirierende Atmosphäre, Abwechslung und hohe Ergebnisqualität.

Lust auf „mal anders“? Sehr gerne.

Ihre Workshops oder Meetings sind geplant, aber Sie sind nicht sicher, ob und wie diese online zielführend umsetzen werden können? Sie möchten endlich unabhängig vom Ort kollaborieren und das verordnete Home Office dazu nutzen, Skeptiker zu überzeugen? Unser Facilitator-Team berät sie gern bei der Konzeption, Tool-Auswahl und Moderation für Ihren erfolgreichen Remote Workshop – ergebnisorientiert, interaktiv und alles außer langweilig!



Caroline Pirlet

Account Supervisor | Creative Strategy & Innovation
T +49 69 405 702 529 | M +49 152 285 369 45
caroline.pirlet@fleishman.com

