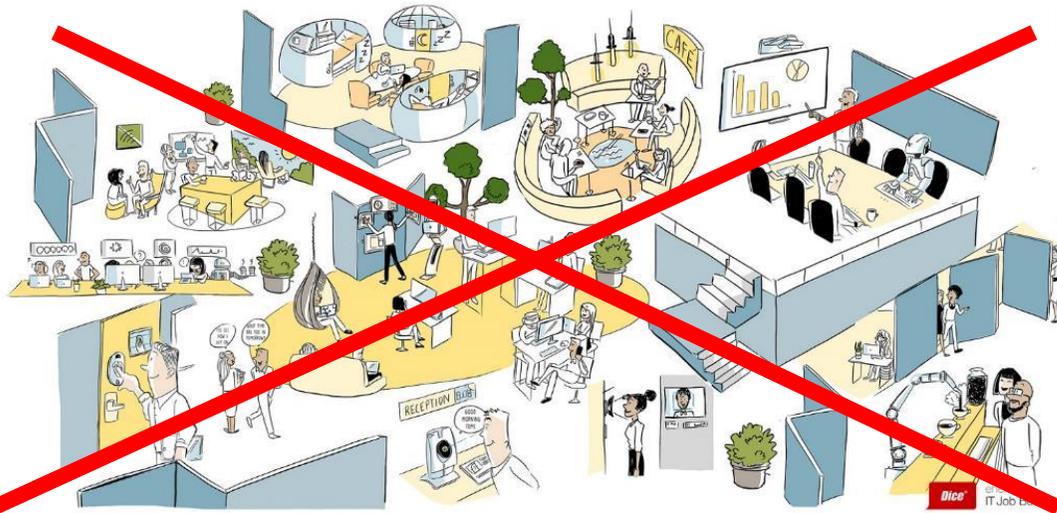




Webinar – Online Meetings und Workshops effektiver gestalten

Green Tech Cluster
27. März 2020, Graz

Eine neue Situation – Chance für effektive Onlinezusammenarbeit



http://www.rubycom.de/presse/wp-content/uploads/2016/03/2025-DE-online_Screen.jpg

Das heutige Webinar

5 min Einleitung und Organisatorisches – Green Tech Cluster

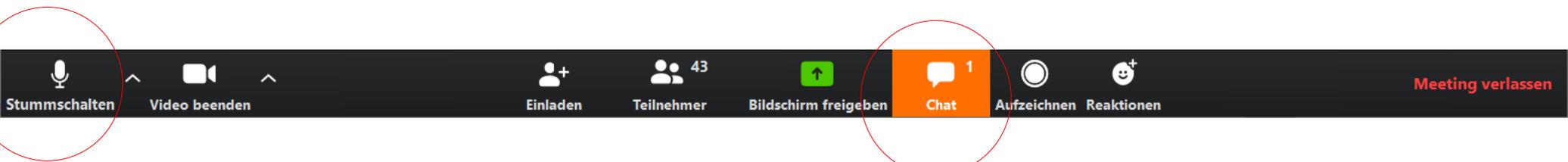
45 min Vortrag und Interaktive Demos – Integrated Consulting Group

10 min Zeit für Fragen und Antworten



Hinweise:

- Alle Teilnehmenden bitte „stumm“ schalten
- Fragen bitte über den Chat stellen



Online Meetings und Workshops effektiver gestalten

Julia Achatz - ICG





Julia Achatz, MA

julia.achatz@integratedconsulting.at

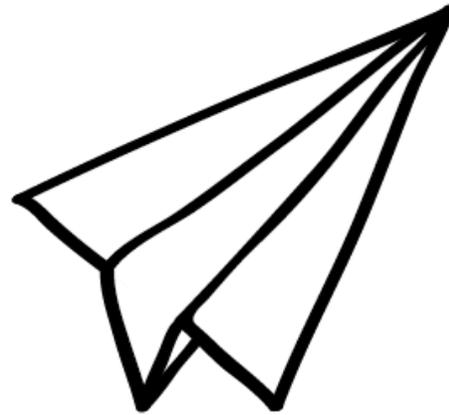
EXPERTISE

- Entwicklung und Begleitung von Innovationsvorhaben
- Coaching von Innovationsteams
- Expertise im Bereich Design Thinking & Lean Start-up
- Trainings und Schulungen im Innovationsbereich
- Workshopmoderationen F2F und virtuell

AGENDA



Thema	Dauer
1. Welche Tools können unsere Zusammenarbeit aktuell unterstützen? <ul style="list-style-type: none">– Tools zur virtuellen Zusammenarbeit– Tools zur virtuellen Kommunikation (Videokonferenz)– Zusatztools für virtuelle Interaktion	5 min
2. Wie können wir unsere virtuellen Meetings effektiver gestalten? <ul style="list-style-type: none">– Struktur und Interaktion in Meetings– Virtuell Brainstormen	35 min
3. Tipps und Tricks für virtuelle Meetings und Workshops! <ul style="list-style-type: none">– Technik, Moderation & Vorbereitung	5 min
4. Zeit für Fragen und Antworten	10 min



TOOLS FÜR VIRTUELLES ARBEITEN





Tools zur virtuellen Zusammenarbeit ermöglichen je nach Tool ein Set an unterschiedlichen Funktionalitäten:

- Chat statt E-Mail
- Gemeinsame Dokumentenbearbeitung
- Integrierte Kalenderfunktion
- Integrierte Videocallfunktion
- ...



Microsoft Teams

„Der zentrale Ort für Teamarbeit in Office 365“



Confluence

„Gemeinsam mehr erreichen“ von Atlassian



Slack

Der „Mailersatz“ beliebt in der Kreativbranche



Mattermost

Mattermost
„High trust messaging for the enterprise“



Ein zentraler Aspekt der virtuellen Zusammenarbeit ist die virtuelle Kommunikation. Eigene Kommunikationstools ermöglichen Videokonferenzen mit zahlreichen zusätzlichen Funktionalitäten.



Skype for Business



Webex von Cisco



Teams Calls



GotoMeeting



Zusatzfunktion:
Breakout Rooms



Und viele weitere Anbieter:



Google Hangout



Whereby



...

ZUSATZTOOLS FÜR VIRTUELLE INTERAKTION



Dokumente gemeinsam bearbeiten



Sharepoint



Google Docs



Dropbox

Digitale Whiteboards



inVision



Miro



Mural

Interaktion und Abfragen



Slido



Mentimeter

Arbeitsplanung



Trello



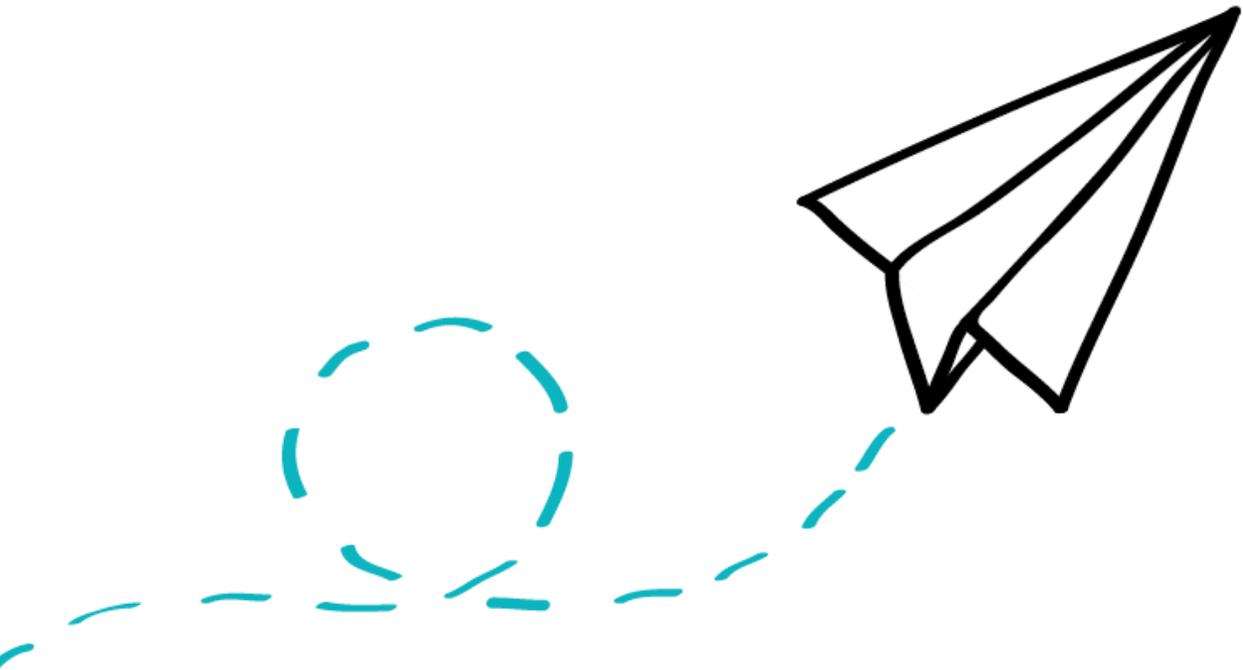
Leankit



Azure DevOps



Jira

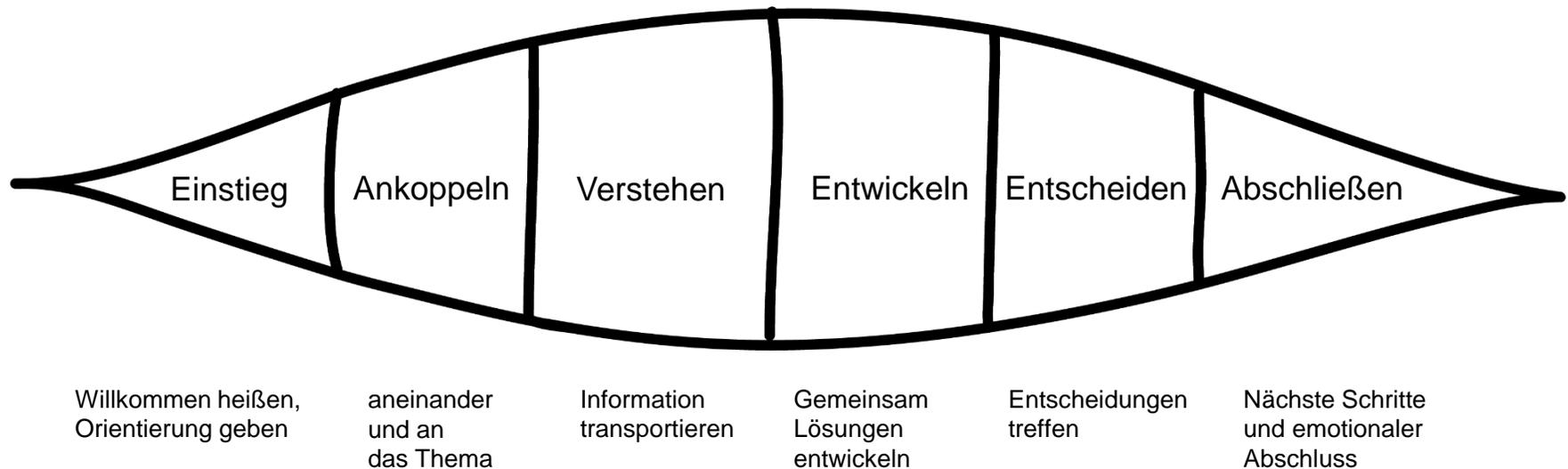


2

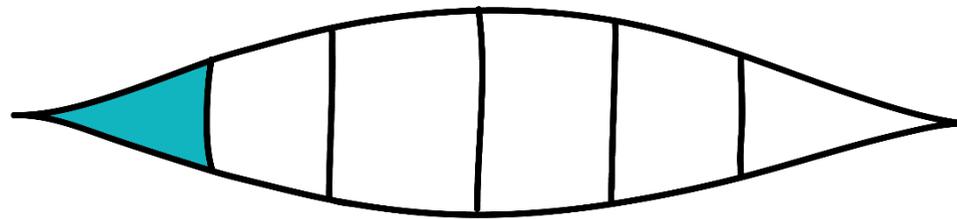
GESTALTUNG VON MEETINGS



Das Workshop Kanu

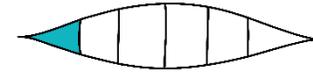


Quelle: Dick Axelrod



EINSTIEG

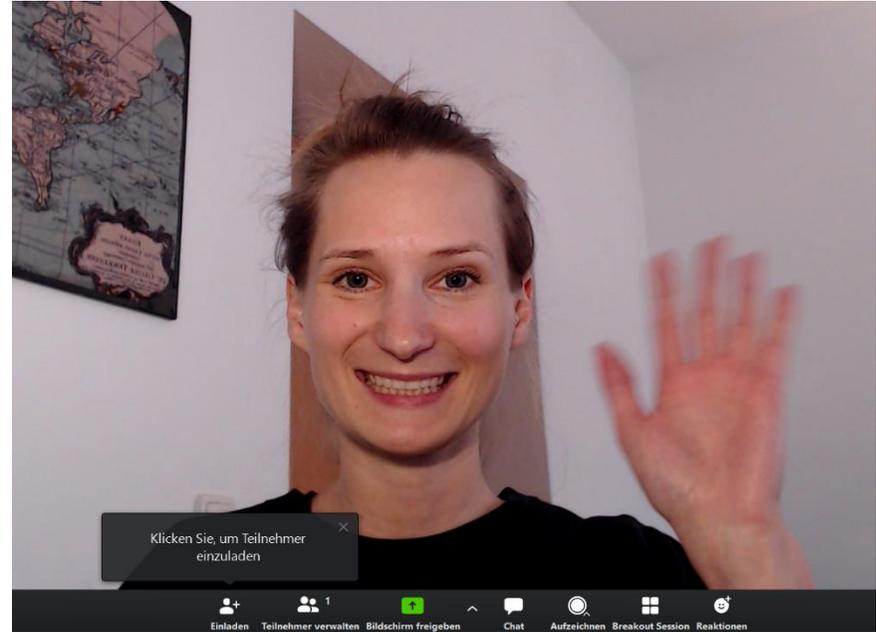
PERSÖNLICH BEGRÜßEN



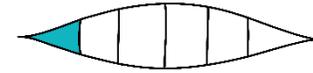
Physisch

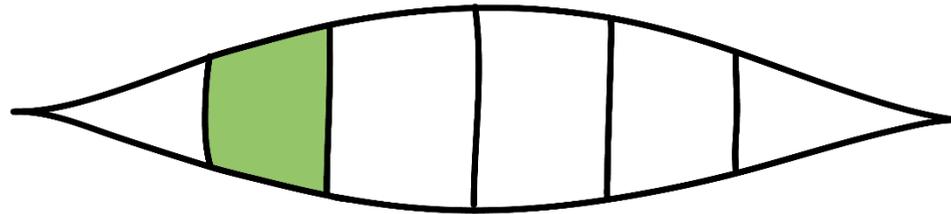


Virtuell



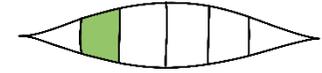
Als Gastgeber fungieren





ANKOPPELN

ANKOMMEN UNTERSTÜTZEN



- Mit den anderen Anwesenden in Kontakt kommen
- Bezug zum Thema herstellen



Jede/n zu Beginn kurz zu Wort kommen lassen

MENTIMETER FÜR VIRTUELLE UMFRAGEN



Go to www.menti.com and use the code **35 47 49**



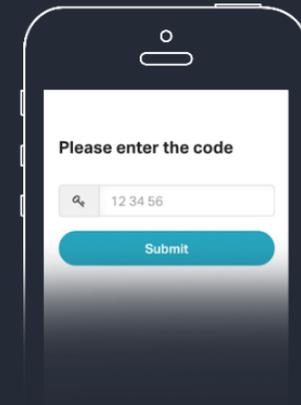
1

Grab your phone

www.menti.com

2

Go to www.menti.com



3

Enter the code **35 47 49** and vote!



Go to www.menti.com and use the code 35 47 49

Zufriedenheit mit Meetings

Mentimeter

Überhaupt nicht effektiv

Wie effektiv sind die virtuellen Meetings in meinem Unternehmen aktuell?

3

Sehr effektiv



Slide is not active

Activate

1



Go to www.menti.com and use the code 35 47 49

Was sind die größten Treiber für die Ineffektivität?

 Mentimeter

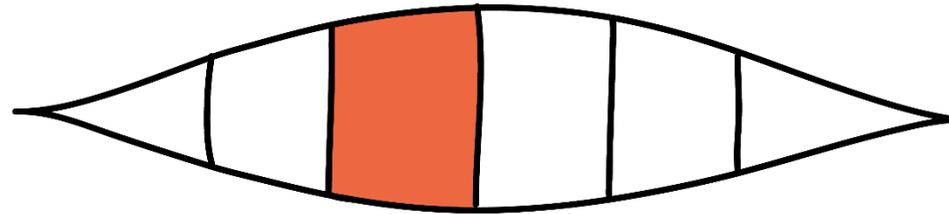
schlechte kommunikation
unkreative vorgesetzte



Slide is not active

Activate

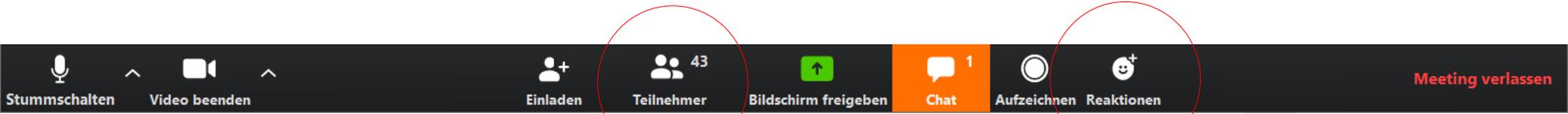
 2

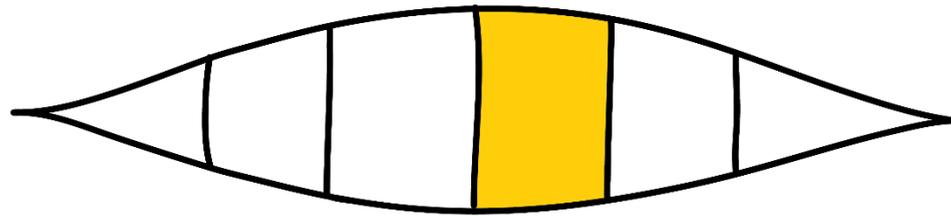


VERSTEHEN



-  Bei Präsentationen mind. 1 Folie am Screen teilen
-  Inputs maximal 10 Minuten lang
-  Reaktionen der Zuhörer abholen nach einem wichtigen Input





ENTWICKELN

RESULT EXAMPLE OF AN IDEATION SESSION



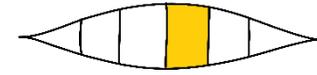


Collaboration without constraints

The screenshot shows a Miro collaborative workspace titled "Shooting for the stars". The interface includes a top navigation bar with a home icon, the title, a share button, and a search icon. A video call sidebar on the left shows three participants: YEGOR, a woman, and another woman. The main workspace is filled with various collaborative elements: a central mind map, a Gantt chart, a Kanban board, several sticky notes, and image assets. Participant names are overlaid on the workspace with arrows pointing to their respective areas: ANNA (top center), BARBRA (top right), JOANNA (middle right), BRITNI (middle right), SHABER (middle left), and DIMA (bottom right). A timer at the bottom center shows "00:12" and "By Michael Tarasov". A status bar at the bottom left contains various tool icons, and a "22%" zoom indicator is at the bottom right.

Quelle: <https://www.getapp.de/software/91635/realtimeboard>

ZURÜCK ZU DEN BASICS



1



Own suggestions

Eigene Vorschläge

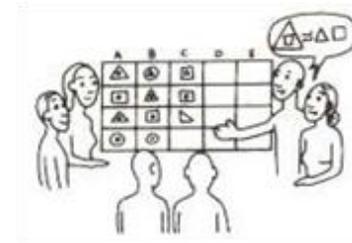
2



Pair's suggestions

Paarweise Vorschläge
bzw. Gruppenvorschläge

Alle

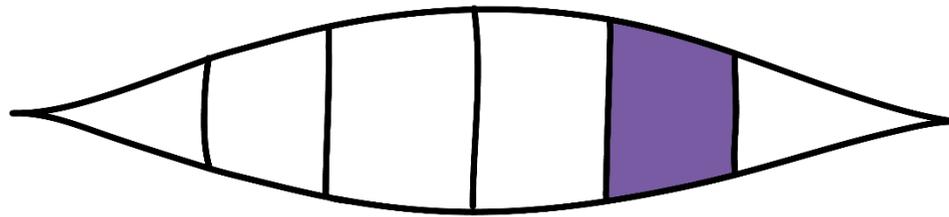


Explanations

Vorstellung der
Vorschläge

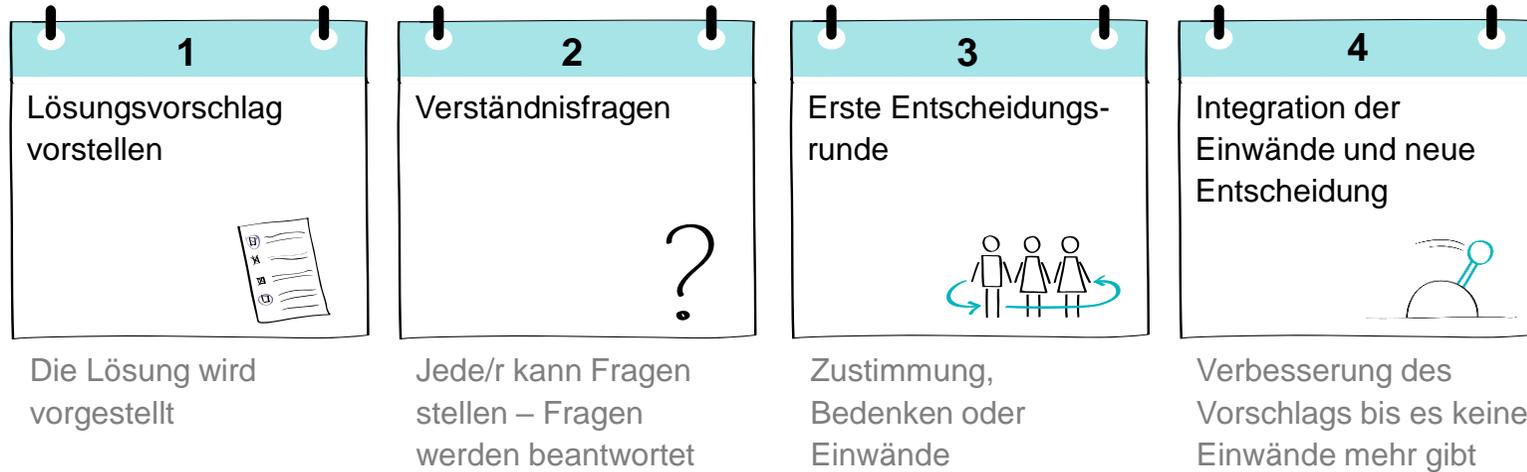
Spontanes virtuelles Brainstorming mit der Methode 1-2-Alle

Welche Inhalte wünschen Sie sich für die nächsten Green Tech Webinare?

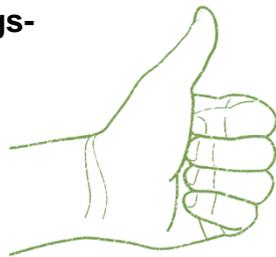


ENTSCHEIDEN

KONSENT FÜR RASCHE ENTSCHEIDUNGSFINDUNG



Die 3 Entscheidungssymbole:



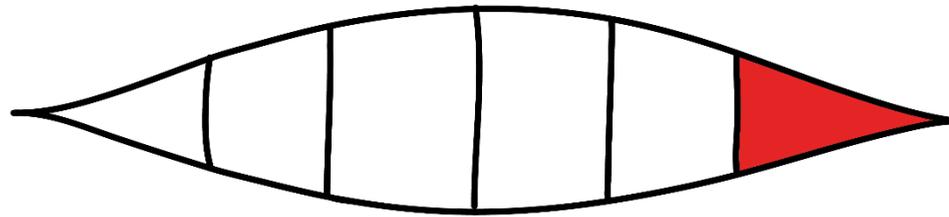
„Ich habe keine Bedenken und keinen Einwand“



„Ich habe Bedenken aber keinen Einwand“

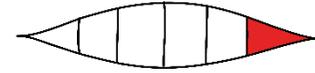


„Ich habe einen Einwand den ich zur Lösungsverbesserung einbringen möchte“



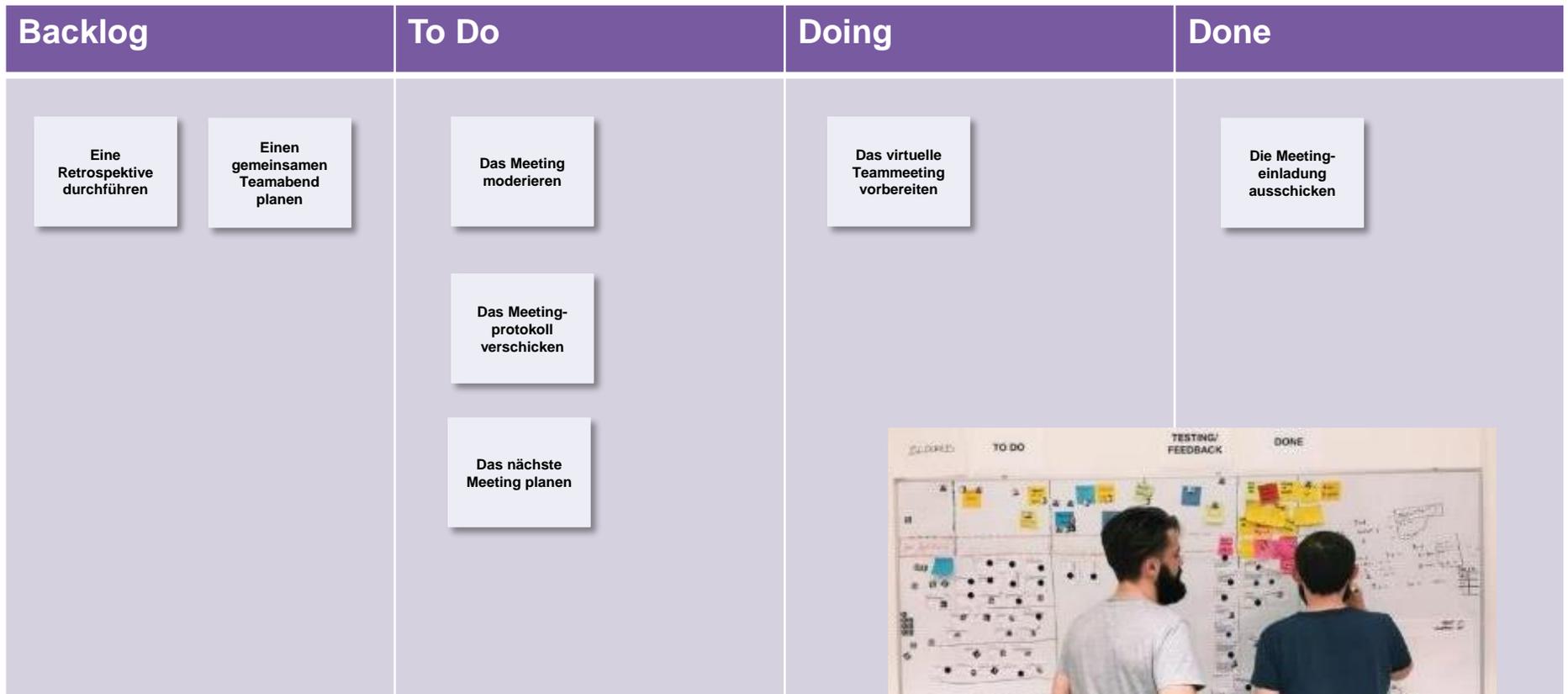
ABSCHLIEßEN

AKTIVITÄTENKATALOG

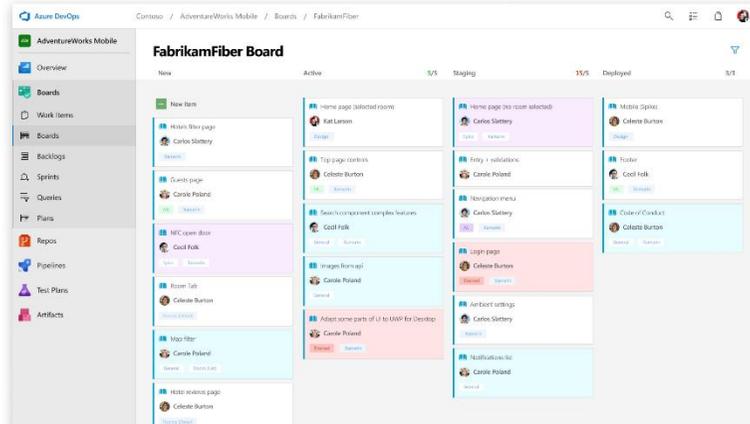
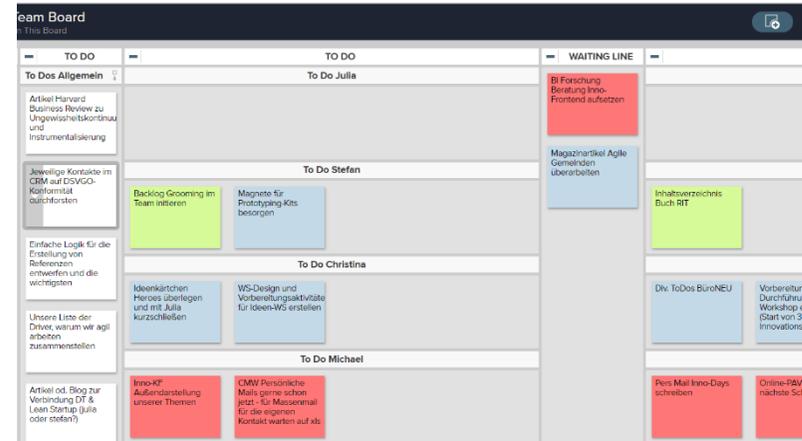
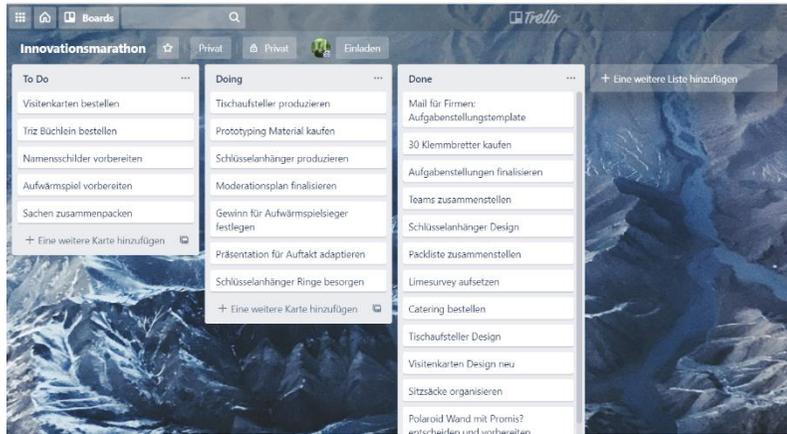
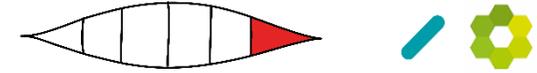


Nr.	Was?	Wer?	Bis wann?
1			
2			
3			
4			

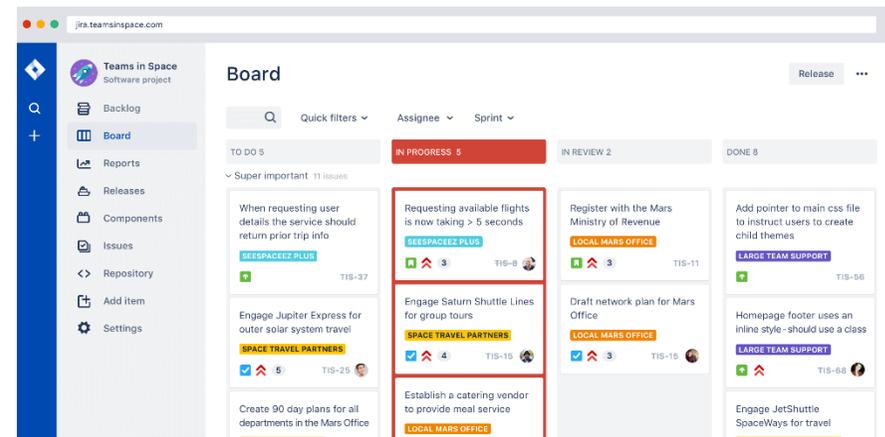
DAS KANBANBOARD



ONLINE KANBAN TOOLS

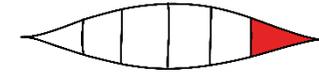


Quelle: <https://azure.microsoft.com/de-de/services/devops/boards/>



Quelle: <https://www.pinterest.com/pin/27654985196491417/>

ONLINE KANBAN TOOLS



Miro

Access your boards faster by installing the Miro app on your device.

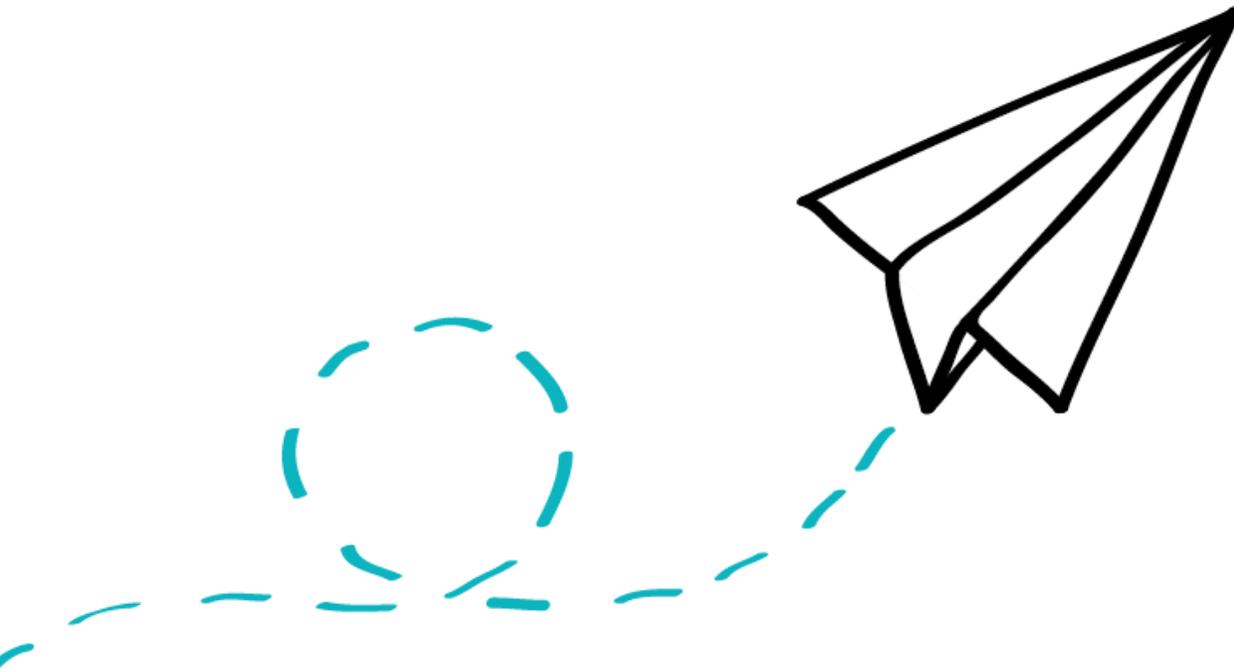
miro GTC Webinar ☆ | ↗ ↶ ↷

Share 🔍 🔔 101

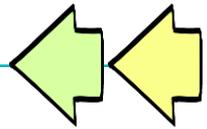
Kanban

- Backlog | 4
 - Team A | 6
 - Teamretrospektive
 - Teamevent
 - Team B | 2
 - Nächste Aktivität
 - Und dann noch etwas
 - Untitled | 0
- To do | 2
 - Das Meeting moderieren (Julia Achatz)
 - Das Protokoll erstellen (Julia Achatz)
- Doing | 1
 - Das Meeting vorbereiten (Julia Achatz)
- Done | 1
 - Die Meeting Einladung verschicken (Julia Achatz)

81%



3 TIPPS UND TRICKS ZU ONLINE MEETINGS

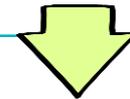


Vor dem Meeting

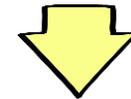
1. Jedes Meeting hat ein detailliertes Drehbuch/Agenda und einen Moderator
2. Die Meeting Einladung besonders zu längeren Workshops ist mehr als nur ein Link

Wichtige Informationen vorab :

- Hier finden Sie die Einwahldaten: ...
- Hier unsere Agenda im Überblick: ...
- Wir bitten um die folgende inhaltliche Vorbereitung: ...
- Bitte einen ruhigen Ort suchen und nicht auf Energienachschub vergessen: Wasser für sich selbst und Ladekabel für ihren Laptop 😊
- Bitte rechtzeitig einwählen (mind. 5 min vorher) und die Technik testen (Kamera, Mikrofon)



Im Meeting



1. Vor offiziellem Beginn Technik aller Teilnehmer testen, um Sprechprobe bitten und Kamertest durchführen
2. Klare Struktur nach dem Workshop Kanu einhalten (Einstieg, Ankoppeln, Verstehen, Entwickeln, Entscheiden, Abschließen)
3. Timeboxing - Auf Zeit-Einhaltung achten bzw. Agenda bewusst adaptieren im Notfall
4. In jedem Meeting mindestens eine aktive Interaktion einbauen (Mentimeter, Break-out Rooms, Handzeichen, etc.)
5. Aktives Nutzen der Stummtaste bei Hintergrundgeräuschen und Rückkopplungen

DETAILLIERTES DREHBUCH FÜR DEN HEUTIGEN IMPULS



Thema	Wie	Dauer
Einleitung von Hans	Input	5'
Begrüßung, Vorstellung, Agenda	Input	3'
Tools für die virtuelle Zusammenarbeit, Kommunikation & Interaktion vorstellen	Input	5'
Gestaltung von virtuellen Meetings – Workshop Kanu + Einstieg	Input	5'
Workshop Kanu: Ankoppeln	Input	2'
Mentimeter Abfrage	Mentimeter	5'
Workshop Kanu: Verstehen	Input	5'
Workshop Kanu: Entwickeln	Input	2'
Virtuelles Brainstorming in Breakout Sessions + Miro	Miro + Breakoutsessions	10'
Weitere Funktionen in Miro	Toolreflexion	3'
Workshop Kanu: Entscheiden	Input	5'
Workshop Kanu: Abschließen	Input	5'
Tipps und Tricks für Online Meetings	Input	5'
Fragen und Abschluss	Q&A	10'
Feedback	Mentimeter	
GESAMT		60'

ICG Cockpit für virtuelle Workshops ☺



Zweiter Bildschirm

Zusätzliche Kamera
(hier nicht zu sehen)

Wasser trinken
nicht vergessen

Ipad am Ladegerät

Rechner direkt an
LAN angeschlossen

Time Timer

Handy immer
geladen

Teilnehmerliste

Vorbereitetes
Workshop Logbuch

ALLES IM BLICK?



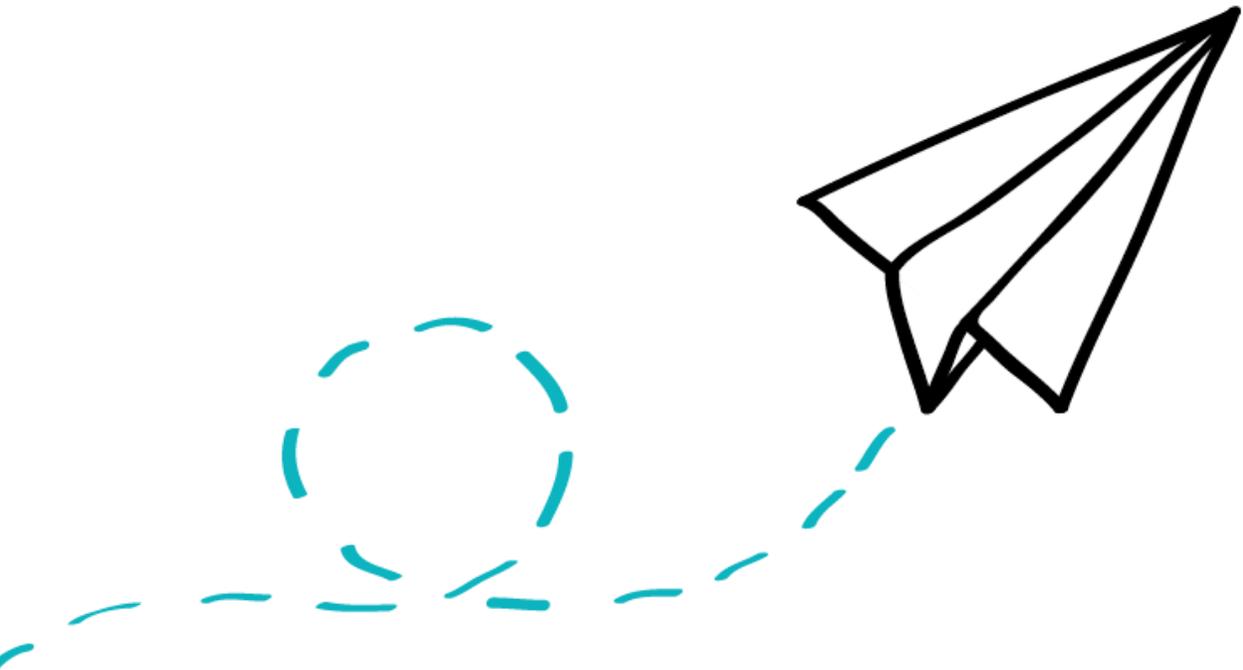
Remote Work Canvas

Name:

Date:

Remote Partner:

 Loved ones What actions do you need to take to dedicate the needed attention to your loved ones? <input type="text"/>	 Sleep What actions will you take to get a long-enough high-quality sleep? <input type="text"/>	 Physical space How will you maintain separation between your "work zone" and your "personal zone", even in a confined space? <input type="text"/>	 Schedule What changes will you make to your work schedule to accommodate the changes in location and context? <input type="text"/>	 Team What adjustments will your team make to the way you work together to support collaboration and connection? <input type="text"/>
	 Nutrition What steps will you take to sustain a healthy eating habit? <input type="text"/>	 Transitions What activity will you use to transition from "work time" to "personal time" and vice versa? (replacing your commute) <input type="text"/>	 Ergonomics Which ergonomic adjustments will you make to your new work environment? <input type="text"/>	
 Misc - personal List here anything else in your personal life and routine that's worth thinking through and planning for. <input type="text"/>	 Physical exercise Which physical activities will you maintain to remain physically healthy? <input type="text"/>	 Off-hours What actions will you take to avoid being "always on" during your off-hours? <input type="text"/>	 Communications Which channels, depending on urgency, should peers use to reach you? How will you protect "deep work" time? <input type="text"/>	 Misc - professional List here anything else in your professional life and routine that's worth thinking through and planning for. <input type="text"/>
	 Creative outlet What will you do to stay creatively/intellectually challenged outside of your work domain? <input type="text"/>	 Vacation Remote work is no vacation. When will you take more time away from work in the coming weeks? <input type="text"/>	 Breaks Without the typical break triggers, what will you use as a reminder to take necessary breaks? <input type="text"/>	



4

FRAGEN UND ANTWORTEN

FEEDBACK



Go to www.menti.com and use the code **35 47 49**

Feedback

Mentimeter

garnicht zufrieden

Wie zufrieden waren Sie mit dem heutigen Webinar

sehr zufrieden



Slide is not active

Activate

0



Go to www.menti.com and use the code **35 47 49**

Was erwarten Sie sich an Unterstützung vom Cluster in diesen Wochen?

 Mentimeter



Slide is not active

Activate



 0



Kommen wir ins Tun!

Johann Koinegg, Green Tech Cluster
koinegg@greentech.at, www.greentech.at

Termintipp

Green Tech Innovators Club – Digital
Donnerstag, 02. April 2020, 10:00 bis 11:30