Beispielablaufplan

In diesem Beispiel gehen wir von einer zwei Stunden Videokonferenz aus, die um 14:00 Uhr startet und in der es eine Pause gibt.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Wann? | Inhalt | Wer moderiert | Welche Technik |
| 13:4515‘ | Kommunikationsregeln und Technische Fragen | Technische\*r Moderator\*in | Power PointsGgf. weitere Tools |
| 14:0010‘ | Begrüßung | Inhaltliche\*r Moderator\*in |  |
| 14:1030‘ | Top 1 | Inhaltliche\*r Moderator\*in übergibt an Redner\*in | Wortmeldungen (Chat/ Hand heben) behält z.B. der\*die technische\*r Moderatorin oder Inhaltliche\*r Moderator\*in im Blick |
| 14:4010‘ | Rückfragen zu Top 1 | Technische\*r Moderator\*in/ oder Inhaltliche\*r Moderator\*in nimmt TNs dranRedner\*in beantwortet Fragen | Wenn Sie hier den Chat verwenden, kann der Text vorgelesen werden, bzw. die geschriebenen „Meldungen“ rannehmen.Beim Hand heben muss hier jemand die TNs aufrufen. |
| 14:505‘ | Zeitpuffer und Moderation in die Pause.Hier gerne auf Bewegung, Essen, Trinken hinweisen | Inhaltliche\*r Moderator\*in |  |
| 14:5515‘ | Pause |  | Technische\*r Moderator\*in teilt Bildschirm mit Countdown.Diesen findet man z.B. hier[**https://webuhr.de/timer/**](https://webuhr.de/timer/) |
| 15:1030‘ | Rückkehr und Top 2 | Inhaltliche\*r Moderator\*in übergibt an Redner\*in | Wortmeldungen (Chat/ Hand heben) behält z.B. der\*die technische\*r Moderatorin oder Inhaltliche\*r Moderator\*in im Blick |
| 15:4010‘ | Rückfragen zu Top 2 | Technische\*r Moderator\*in/ oder Inhaltliche\*r Moderator\*in nimmt TNs dranRedner\*in beantwortet Fragen | Wenn Sie hier den Chat verwenden, kann der Text vorgelesen werden, bzw. die geschriebenen „Meldungen“ rannehmen.Beim Hand heben muss hier jemand die TNs aufrufen. |
| 15:5010‘ | Abschluss und Ausblick | Inhaltliche\*r Moderator\*in |  |

Natürlich ist dieser Ablaufplan sehr grob und inhaltlich nicht sehr aussagekräftig. Was Ihnen jedoch hieran verdeutlicht werden soll ist, dass die Kommunikationsregeln, wie auch die Zeitplanung stets streng eingehalten werden müssen, damit Ihre Videokonferenzen gut abläuft, nicht langweilig wird und effizient gelingen kann!

Viel Erfolg!