

# Inhalt

<b>Vorwort</b>	<b>6</b>
<b>1. Online-Moderation: worauf es dabei ankommt</b>	<b>9</b>
Meetings im virtuellen Raum	10
Die Aufgaben des Online-Moderators	16
Die Besonderheiten eines Online-Meetings	18
<b>2. Vorbereitung einer Online-Moderation</b>	<b>25</b>
Inhaltliche, methodische und technische Vorbereitung	25
Einladung und Vorbereitung der Teilnehmer	29
Vorbereitung in Bezug auf die Gruppengröße	35
<b>3. Durchführung einer Online-Moderation</b>	<b>41</b>
Die Werkzeuge der Online-Moderation	41
Der Moderationszyklus – die 6 Phasen der Moderation	50
<b>4. Techniken und Methoden für eine erfolgreiche Online-Moderation</b>	<b>61</b>
Die Online-Moderationsmethoden	61
Eine positive Arbeitsatmosphäre schaffen	72
<b>5. Schwierige Situationen meistern</b>	<b>79</b>
Technische Probleme	79
Störungen im Ablauf eines Online-Meetings	82

<b>Fast Reader</b>	<b>87</b>
<b>Die Autoren</b>	<b>93</b>
<b>Weiterführende Literatur</b>	<b>94</b>
<b>Register</b>	<b>95</b>