

Inhalt

| | |
|--|-----------|
| Vorwort | 6 |
| 1. Online-Moderation: worauf es dabei ankommt | 8 |
| Meetings im virtuellen Raum | 9 |
| Die Aufgaben des Online-Moderators | 15 |
| Die Besonderheiten eines Online-Meetings | 17 |
| 2. Vorbereitung einer Online-Moderation | 22 |
| Inhaltliche, methodische und technische Vorbereitung | 23 |
| Einladung und Vorbereitung der Teilnehmer | 26 |
| Vorbereitung in Bezug auf die Gruppengröße | 32 |
| 3. Durchführung einer Online-Moderation | 36 |
| Die Werkzeuge der Online-Moderation | 37 |
| Der Moderationszyklus – die 6 Phasen der Moderation | 45 |
| 4. Techniken und Methoden für eine erfolgreiche Online-Moderation | 54 |
| Die Online-Moderationsmethoden | 55 |
| Eine positive Arbeitsatmosphäre schaffen | 64 |
| 5. Schwierige Situationen meistern | 70 |
| Technische Probleme | 71 |
| Störungen im Ablauf eines Online-Meetings | 73 |

| | |
|---------------------------------|-----------|
| Die Autoren | 78 |
| Weiterführende Literatur | 79 |
| Register | 80 |