

# Online-Meetings und -Workshops erfolgreich moderieren

## Remote-Meetings interaktiv und zielführend gestalten – klare Ergebnisse und verbindliche Vereinbarungen erreichen

Leitest du Online-Meetings und hast trotz moderner Technologie und Werkzeuge das Gefühl, dass sie strukturierter und zielorientierter ablaufen könnten? Möchtest du, dass die Beteiligung der Teilnehmer:innen aktiver ist und die Ergebnisse verbindlicher sind? Moderation ist schon im gleichen Raum eine Herausforderung. An verschiedenen Orten, mit Headset und Bildschirm, wird sie noch schwieriger. Mit klarer Planung, guter Organisation, professionellen Methoden, konsequenter Interaktion und kontinuierlicher Visualisierung führst du deine Online-Meetings und -Workshops strukturiert, effizient und erfolgreich zum Ziel.

### Inhalte

#### Vorbereitung und professionelle Routine

- Online-Meetings und -Workshops konzipieren und vorbereiten.
- Die Moderationsrolle online souverän ausfüllen.
- Professionelle Moderationsmethoden online wirksam einsetzen.

#### Interaktion, Zeitsteuerung und Priorisierung

- Die teilnehmenden Personen aktiv einbinden und steuern.
- Die Kompetenz aller Beteiligten nutzen.
- Lösungsfindung und Abstimmungsprozesse erleichtern - die gängigen Funktionen der Tools optimal verwenden.

#### Ergebnis-Dokumentation und Aufgabenpakete

- Den Austausch kontinuierlich visualisieren und verständlicher machen.
- Resultate strukturiert dokumentieren.
- Aufgaben klar ableiten und vereinbaren.

#### Strategien, die bei der Bewältigung schwieriger Situationen helfen

- Zum sachorientierten, produktiven Mitarbeiten motivieren.
- Mit Frage- und Interventionstechniken den Prozess steuern.

#### Online-Moderation in der Praxis

- Transfer von Techniken und Methoden in das eigene Arbeitsfeld.
- Konkrete Praxis-Übungen im geschützten Raum.
- Persönliches Feedback der eigenen Wirkung und Ausstrahlung mit gezielten Tipps.

### Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Dein Nutzen

- Du lernst, Online-Meetings mit klaren Ergebnissen und verbindlichen Vereinbarungen zu gestalten.
- Du setzt Methoden ein, um alle Beteiligten einzubinden und aktiv einzubeziehen.
- Du übst, motivierend und spontan zu formulieren.
- Du verbesserst dein Sprechverhalten am Mikrofon und stärkst deine souveräne Ausstrahlung.
- Du testest verschiedene digitale Methoden und erkennst, wann du sie effektiv einsetzen kannst.
- Du erhältst persönliches Feedback und entwickelst deine Moderationsfähigkeiten gezielt weiter.

## Methoden

Das Seminar findet im Live-Online-Setting statt und enthält viele Übungsphasen. Wie in einem Präsenz-Seminar wechseln sich kurze Inputs mit Diskussionen, Übungsaufgaben und Kleingruppen-Sessions ab.

Die Einheiten bieten dir interaktive Lernerfahrungen, Erfahrungsaustausch zu Best Practice mit vielen Übungs- und Feedbackmöglichkeiten und reichlich Raum, um selbst diverse Methoden zu erproben. Dadurch kannst du deine Online-Moderation ideal trainieren und die Chancen dieser Arbeitsweise für deine Ausgangssituation reflektieren und ausloten.

**Um bestens am Training teilnehmen zu können, empfehlen wir mit zwei Bildschirmen zu arbeiten.**

## In der Veranstaltung kann folgendes Drittanbieter-Tool eingesetzt werden

### Miro

Miro ist ein digitales Whiteboard, auf dem Teilnehmer:innen in Echtzeit zusammenarbeiten können. Ideen, Konzepte und Prozesse können visuell dargestellt und organisiert werden. Auf dem Whiteboard können unter anderem verschiedene Formen, Texte, Bilder, Videos und Dateien hochgeladen werden. Miro ist einfach zu bedienen und erfordert keine zusätzliche Software, da es über den Browser aufgerufen werden kann.

Weitere Informationen sind in der Datenschutzerklärung unter <https://www.haufe-akademie.de/datenschutz> zu finden.

Mehr über Miro:

<https://www.haufe-akademie.de/systemvoraussetzungen/miro>

## Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte, Team- und Projektleiter:innen, Trainer:innen und Berater:innen sowie alle Mitarbeiter:innen, die Online-Meetings/-Workshops besser organisieren und effizienter gestalten möchten.

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



## Trainer:in



### Ariane Bertz

Aus meiner 15-jährigen Führungserfahrung in verschiedenen Industrieunternehmen kenne ich die Anforderungen, die für eine wirkungsvolle Kommunikation wichtig sind. Ob bei der Moderation von



### Oliver Leibrecht

Prinzipiell arbeite ich ziel- und teilnehmerorientiert. Ich unterstütze Konzentration und Erinnerung mit kreativ-liebvollen Visualisierungen. Input-Phasen lege ich dialogisch-interaktiv an und beschränke sie auf

Workshops/Meetings, Veranstaltungen, Präsentationen oder im täglichen Wirken als Führungskraft. Davon profitieren die Teilnehmenden in meinen Trainings, ob in Präsenz, Online, Hybrid. Mein Credo ist: „Aus der Praxis für die Praxis“.

das Nötige. Erfahrungsaustausch moderiere ich strukturierend und fokussierend. Das Herzstück ist für mich handlungsorientiertes Erproben mit intensivem Feedback.

## Details zur Weiterbildung

### Training | Online

2 Tage  
max. 9 Teilnehmer:innen

### Starttermine

#### 20.-21.07.2026

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Montag, 20.07.2026  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr  
Dienstag, 21.07.2026  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 20.-21.08.2026

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Donnerstag, 20.08.2026  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr  
Freitag, 21.08.2026  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 22.-23.09.2026

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Dienstag, 22.09.2026  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr  
Mittwoch, 23.09.2026  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 27.-28.10.2026

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Dienstag, 27.10.2026  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr  
Mittwoch, 28.10.2026  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 23.-24.11.2026

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Montag, 23.11.2026  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr  
Dienstag, 24.11.2026  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

#### 10.-11.03.2027

Live-Online  
**Durchführung**  
zoom

#### Modulzeiten

Mittwoch, 10.03.2027  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr  
Donnerstag, 11.03.2027  
09:00 Uhr - 16:30 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter [www.haufe-akademie.de/30813](http://www.haufe-akademie.de/30813)

### Teilnahmegebühr

€ 1.420,- zzgl. MwSt.  
€ 1.689,80 inkl. MwSt.

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: [www.haufe-akademie.de/30813](http://www.haufe-akademie.de/30813)

E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb) oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter [www.haufe-akademie.de/datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/datenschutz).

### Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de), Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, [service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)