



Train the E-Trainer Modul 2: Kommunikation und Auftreten im E-Training - Was ist anders?

Seminarnummer: 2021 Q344 SF

Termin: 02.03.2021

Ort: Internet: Homeoffice, Arbeitsplatz

Trainer*in: Armin Briatta, Anke Weigend

Zeiten: **09:30 – 13:00 Uhr**

Pausenzeiten: sind in den Ablauf integriert



Technische Voraussetzungen:

Sie benötigen für die Teilnahme einen PC/Laptop mit Mikrofon und ggf. Webcam. Die Veranstaltung findet über Adobe Connect in einem virtuellen Seminarraum statt.

Dazu muss entweder die Adobe Connect Anwendung oder ein Browser-Plugin installiert werden. Firewalls oder Router dürfen den Port 1935 (RTMP) nicht blockieren.

Dies kann mühelos von einer IT-Abteilung geklärt werden.

Veranstaltungsform:

Das Thema wird als **E-Training** durchgeführt. Dazu muss Adobe Connect auf Ihrem Rechner gestartet werden können.

Mit der Einladung zum E-Training erhalten Sie eine Hilfestellung zur Einrichtung von Adobe Connect sowie den Link zur Veranstaltung, mit dem Sie sich als Teilnehmer*in einloggen können.

Zielgruppe:

Interessierte verschiedenster Fachrichtungen, die E-Trainings, Webinare oder Moderationen online durchführen möchten.

Kompetenzziele:

Die Teilnehmer*innen

- kennen und verstehen die Besonderheiten des E-Trainings in Bezug auf Verhalten, Auftreten und Kommunikation
- erwerben Schreib-, Sprech- und Hörkompetenzen für die virtuelle Kommunikation
- können ihr Verhalten den Anforderungen im E-Training anpassen

Inhalte:

- **Präsentation und Haltung der Trainer*in:**
 - Innere Haltung (z.B. Professionalität, Wertschätzung) und äußere Präsentation (z.B. Stand- oder Sitzposition, Hintergrund, Lichtführung, Blick in die Kamera, adäquate Kleidung) ...



- **Besonderheiten der sprech- und hörbasierten Kommunikation:**
 - Deutliche, klare, einfache Sprache; kurze Sätze, angepasste Sprechgeschwindigkeit, klare Beschreibungen, positive Konnotation...
 - Inkonsistenzen von Bild und Ton berücksichtigen, Nebengeräusche eliminieren, häufige Rückversicherungen über Verständnis...

- **Besonderheiten der schriftbasierten Kommunikation:**
 - Kurze Sätze, Fragen und Antworten, kleine Einheiten, angemessener Stil, Strukturierung, Mehrdeutigkeiten vermeiden...
 - „Chatkette“, größere Anstrengung beim Online-Schreiben, Tippfehler...

Methodik und Ablauf:

Impulsvortrag und Übungen variieren.

Anhand von Beispielen, Fragestellungen, eigenen Präsentationen etc. bringen sich die Teilnehmenden aktiv in das Training ein. Sozialformen wie Partner- und Gruppenlernen sind in Adobe Connect möglich und werden praktiziert.

Das Tool ermöglicht darüber hinaus über ein Whiteboard Austausch und Ideensammlung. Der Transfer des Erlernten wird über Aufgabenstellungen mit Auswertungen sichergestellt.

Im Nachgang zu Modul 2 können die Teilnehmenden den Trainer*innen Fragen stellen und bei Bedarf noch ein zusätzliches individuelles Coaching buchen.