

Konzeption & Planung von digitalen Veranstaltungen

Was haben wir mit euch vor?

Heute: Planung

Was gibt's für digitale Formate?
... und es hat Zoom gemacht.

Kollaborativ planen
... trotz räumlicher Trennung.

Acht (ultimative) Planungsregeln
... die immer helfen.

Das Teilnehmendenmanagement
... und was man dabei falsch und richtig machen kann.

Nächste Woche: Durchführung

Digitale Sessions konzipieren
... die nicht langweilen.

Moderationstipps
... damit Inhalte ankommen.

Wie gelingt Vernetzung im Digitalen
... sodass soziale Wärme entsteht?

Digitale Tools
... für mehr Interaktion und Wissenstransfer.

Hi, wir sind Friederike & Sebastian

- Wir in drei Hashtags:
#Zivilgesellschaft
#Digitalisierung
#Wissenstransfer
- seit Ende 2019 / Beginn 2020 bei D3 – so geht digital und der Stiftung Bürgermut
- seit Pandemiebeginn starker inhaltlicher Fokus auf digitale Veranstaltungen
- Beziehungsstatus mit Digitalveranstaltungen:
Es ist kompliziert.



Unser Ziel: Der Blick hinter die Kulissen

**WERDEN
DATEN AUCH
DISKRIMINIERT?**

**WER ENTWICKELT
DIE AUTOKORREKTUR
FÜR SOZIALE
GERECHTIGKEIT?**



Deine
Digitalstrategie
auf einem Bierdeckel

notebook (neutbuck)





Wait a minute, who are you?



Der Weg zur Digitalveranstaltung

Das Format

Was ist die Zielvorstellung?
Welche Schwerpunkte setzen wir?

Die Technik

Welche Videoplattform möchten wir wie nutzen?

Die Planung

Wie konzipieren wir im Team zusammen,
sodass keine Informationen verlorengehen?

Die Teilnehmendenwege

Wie gestalten wir den Zugang einfach und inklusiv?

Die Durchführung

Wer macht was, wann, wie und womit?



Digitalveranstaltung ≠ Digitalveranstaltung

Plötzlich digital.



Online-Sprechstunde

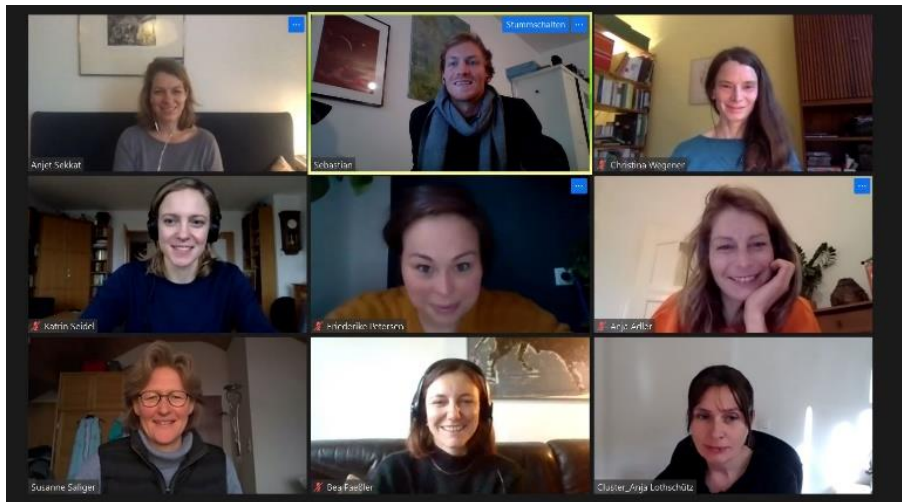
Webinar

zwei getrennte Ebenen:
Bühne / Publikum.

Fokus auf Wissenstransfer, keine
Interaktionsmöglichkeiten des
Publikums abseits des Chats.

Meeting

- alle in einem Raum, mehr Interaktion möglich.
- mehr Stuhlkreis als Bühne.

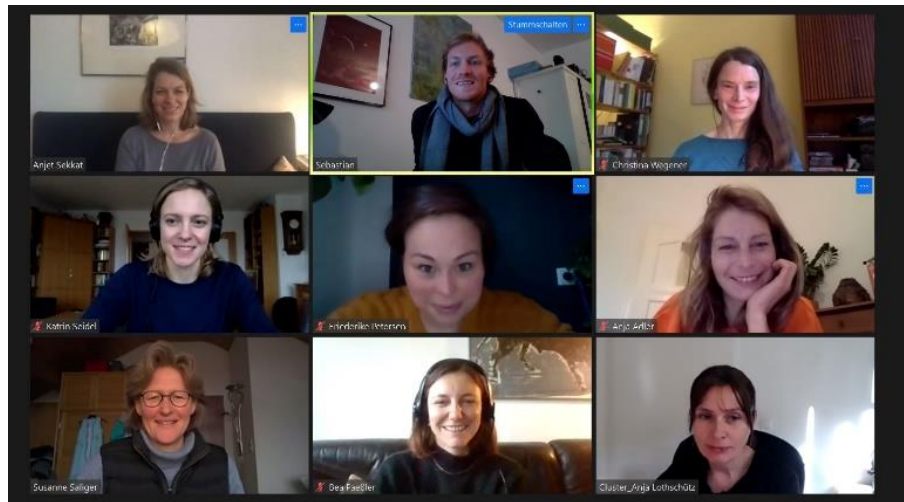


Workshops

Digitalveranstaltung ≠ Digitalveranstaltung



Online-Sprechstunde



Workshops



Community Event

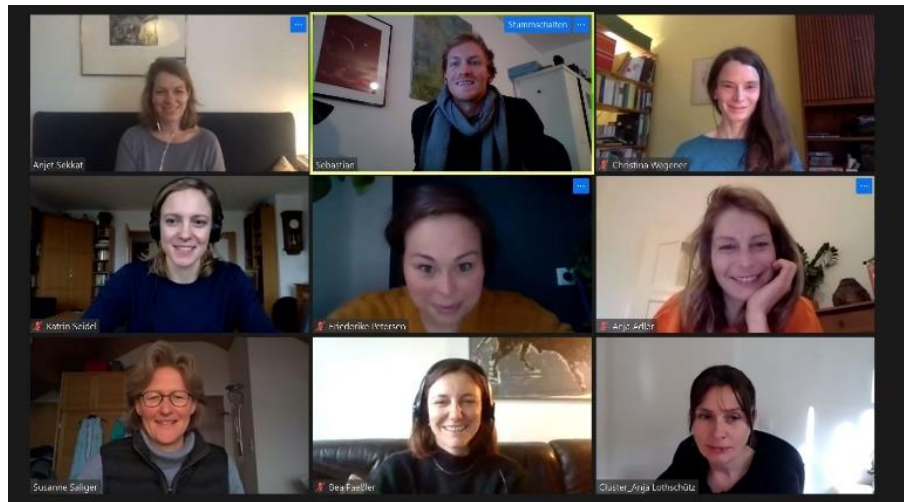
Digitalveranstaltung ≠ Digitalveranstaltung



Online-Sprechstunde



Digitale Konferenz



Workshops



Community Event

Digitalveranstaltung ≠ Digitalveranstaltung

Konferenz-Setup

- Architektur aus parallel laufenden Zoom-Räumen
- für Online-Konferenzen mit vielen Teilnehmenden und parallelen Programmpunkten



Welches Zoom-Setup für welche Veranstaltung?

Webinar

- zwei getrennte Ebenen: Bühne / Publikum.
- Fokus auf Wissenstransfer, keine Interaktionsmöglichkeiten des Publikums abseits des Chats.

Meeting

- alle in einem Raum, mehr Interaktion möglich.
- mehr Stuhlkreis als Bühne.

Konferenz-Setup

- Architektur aus parallel laufenden Zoom-Räumen
- für Online-Konferenzen mit vielen Teilnehmenden und parallelen Programmpunkten



So geht Hand heben

The screenshot displays a Zoom meeting interface. On the left, a vertical list of four participants is shown: Friederike Petersen, Sebastian Ederle, Aris Kress (Stiftung Bürgermut), and Stiftung Bürgermut. To the right of this list is a panel titled 'Teilnehmer (4)' containing icons for each participant and their names. At the bottom of the screen is a control bar with several icons: a microphone (labeled 'Stummschalten'), a video camera (labeled 'Video beenden'), a group of three people (labeled 'Teilnehmer' and circled in red), a speech bubble (labeled 'Chat'), a green screen icon (labeled 'Bildschirm freigeben'), a camera shutter (labeled 'Aufnehmen'), a smiley face (labeled 'Reaktionen'), and a red button labeled 'Verlassen'. A red arrow points from the 'Teilnehmer' icon in the control bar to the 'Hand' icon in the bottom right corner of the participant list, which is also circled in red.

Ansicht

Teilnehmer (4)

Friederike Petersen

Sebastian Ederle

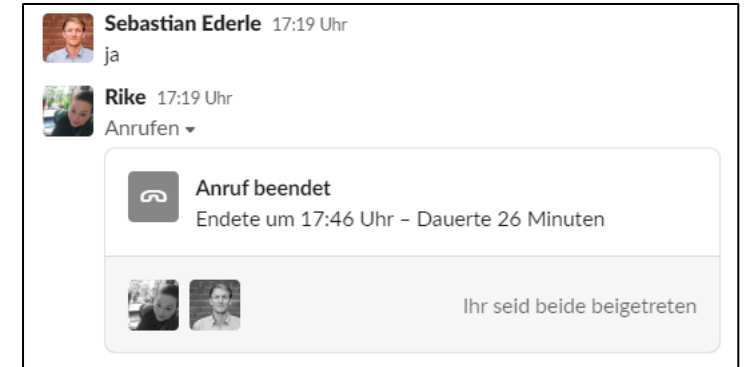
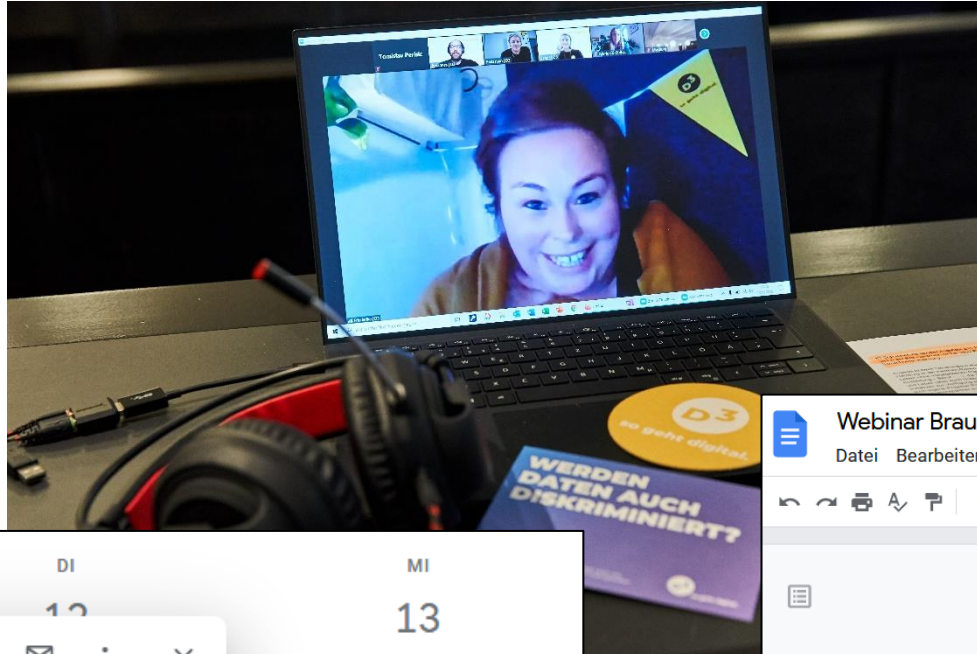
Aris Kress (Stiftung Bürgermut)

Stiftung Bürgermut

Stummschalten Video beenden Teilnehmer Chat Bildschirm freigeben Aufnehmen Reaktionen Verlassen

(Kollaborative) Veranstaltungsplanung

Brainstorming
via Telefon
Chat /Anrufe
via Slack



Webinar Braunschweigische Stiftung ☆ 📎 ☁

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Tools Add-ons Hilfe Letzte Änderung vor wenigen Sekunden

100% Normaler T... Arial 11 B I U A

2 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18

[Workshop #1: Einladung](#)

[Workshop #2: Einladung](#)

Workshop #1:

Techniktest

Einleitung

wer sind wir

was ist D3?

- kurz erklären, was wir machen - insbesondere das Magazin (dabei insbesondere auf Artikel zu digitalen Veranstaltungen eingehen)
- unsere Erfahrung mit Digitalveranstaltungen kurz anschneiden

docs.google.com

yopad.eu

OnlyOffice

Microsoft 365

Kurze
Absprachen

MO DI MI

11 12 13

Braunschweigische Stiftung - Ablaufplan vorstellen.
Mittwoch, 13. Januar - 11:00 bis 12:00

Mit Google Meet teilnehmen
meet.google.com/bme-abuj-maf

Per Telefon teilnehmen
(DE) +49 40 8081616894 PIN: 723 351 852#

Weitere Telefonnummern

4 Gäste
3 ja, 1 ausstehend

(Kollaborative) Veranstaltungsplanung



Braunschweigische Stiftung / #1 Digitalveranstaltung planen



Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Daten Tools Add-ons Hilfe Letzte Änderung vor wenigen Sekunden



Freigeben

100% € % .0 .00 123 Standard (...) 14 B I S A

fx Links zum Weiterlesen

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Ablaufplan: Webinar #1 Digitalveranstaltungen planen und konzipieren								
2	Zeit	Wer?	Was	Details	Technik	Bemerkung	Links zum Weiterlesen		
3	10:30 - 11:00 Uhr	Rike & Sebastian Tel-Support: Johannes	Techniktest	Ton, Kamera, Bitte um Kamera-an	Technik-Hotline in den Chat posten 030-30 88 16 66 - RIKE	Sebastian und Rike gemeinsam	Bei technischen Problemen in der Nutzung von Zoom steht unser Kollege Johannes Hofmann am Telefon bereit.		
4									
5	11:00 - 11:03 Uhr	Insa	Begrüßung				Bei technischen Problemen in der Nutzung von Zoom steht unser Kollege Johannes Hofmann am Telefon bereit.		
6									
7	11:03 - 11:10 Uhr	Sebastian	Einleitung	Agenda durchgehen	PPT	Bildschirm teilen			
8		Sebastian		Wer sind wir? / Was ist D3?	PPT		so-geht-digital.de		

Planungsregeln, die (fast) immer gelten.

1. Welches Setup für welche Veranstaltung? Detaillierter Ablaufplan
2. Wichtig: Analoge Ansätze nicht einfach 1:1 ins Digitale transportieren!
3. Digitalveranstaltungen brauchen (Wo)Manpower
4. Plant euren Arbeitsplatz
5. Technik- und Ablauftests (intern, aber auch mit Referierenden und Teilnehmenden)
6. Austauschplattform *behind the scenes* (z.B. Slack, Telegram, Whatsapp und Co.)
7. Nutzt die Tools, die es gibt (z.B. Mentimeter für Umfragen).
8. Traut euch auszuprobieren – aber testet vorher und gewinnt Sicherheit!

Dos and Don'ts des Teilnehmendenmanagement

Teilnehmer:innen an die Hand nehmen

Gutes, kompaktes Briefing. Wege einfach halten, Erinnerungs-Mail mit den wesentlichen Infos.

Klare Kommunikation – vor und während der Veranstaltung.

Ticketplattformen oder euer CRM nutzen

Bei großen Veranstaltungen z.B. Eventbrite oder PreTix nutzen

Inklusivität für non-digital-Natives

Techniksupport, Techniktest, Technik-Hotline, Mitsenden von Anleitungen vor der Veranstaltung.

.



Das war unser kleiner Veranstaltungsritt...

Viele weitere Tipps findet ihr auf

www.so-geht-digital.de



Friederike Petersen / Sebastian Ederle
D3 – so geht digital
(Stiftung Bürgermut)

friederike.petersen@buergermut.de
sebastian.ederle@buergermut.de

Twitter: @so_geht_digital
Insta: @so_geht_digital
Facebook: /D3sogehtdigital

www.so-geht-digital.de

Wir nähern uns dem Ende: Was hast du heute gelernt / mitgenommen?

Planung ist alles.

Tipps zum Ablauf und Personaleinsatz, Tools...

Guter Überblick und Hinweise zu/über Digitale Umsetzungen

Ihr habt mir schön meine Traute erhöht, eine Zoom-Meeting zu organisieren

Das ich mich mit weiteren Tools vertraut machen werde

Erste, interessante Eindrücke.

Ich traue mich

Das ich superviel Lust bekommen habe ein Meeting durchzuführen

Vieles, allerdings war schon einiges bekannt.

Es ist gut, Veranstaltungen nicht allein zu planen.

Hilfreich Links zur Interaktion mit den Teilnehmenden

Danke für die vielen guten Infos.

Unterscheidung Meeting- Webinar war mir nicht klar.

dass wir uns alle in einem Lernprozess befinden. Der Austausch tut gut! Ich bin gespannt auf die Tools und Gestaltung der Break-out-rooms

Experimentieren

Wie wende ich Zoom Meeting für Webinare an bzw. größere Konferenzen an. Ideen zur interaktiven Gestaltung von digitalen Veranstaltungen

Sehr informativ - jetzt habe ich Lust, mich näher damit zu beschäftigen!

7

Erste Ideen wie die Teilnehmer aktiviert werden können.

Ausprobieren lohnt sich - viele der heute nochmal aufbereiteten Dinge haben wir im vergangenen Jahr intuitiv bereits umgesetzt. Schön zu wissen, dass wir auf einem guten Weg waren/sind! :)

Mindestens zwei Moderatoren/Verantwortliche einplanen

Aufmerksamkeitsspanne ist digital viel kürzer (max. 60 Min.); zeitlichen Ablauf genau planen
Man braucht immer 2 Personen (braucht Host und Cohost, falls einer mit seiner mit seiner Internetverbindung rausfliegt, einer moderiert und der andere b

Ich habe den Unterschied zwischen Webinar und Meeting in Zoom kennengelernt. Bisher habe ich nur Meetings eingerichtet.

Vieles war schon bekannt. Freue mich auf die weiteren Seminare.

Vielfalt der Möglichkeiten, Berührungsängste abbauen, Neugierde auf nächste Woche ;)

Gute Vorbereitung ist alles
Es gibt schöne Tools für unterschiedlichste Anwendungen

Rundum eine Einführung ins Programm und damit eine erste Annäherung. Die Hemmschwelle ist damit gesunken. Danke!

Experimente wagen und keine Angst vor Technik haben

Viele hilfreiche Informationen. Vielen Dank.

Mehr Möglichkeiten als gedacht...das ist spannend.

viele neue Anstöße wo ich andocken kann...

Distanz ist kein Grund, eine Veranstaltung nicht durchzuführen! Technisch mutig sein.

Viele interessante Anregungen, Tipps

Meine KollegInnen müssen mit mir üben!

Das das Herzstück (Ablauf) mit das wichtigste für eine digitale Veranstaltung ist.

Habe grade zwei neue Tools kennengelernt, die mir auf Anhieb gut gefallen: EasyRetro und hier Mentimeter! Und: freue mich auf nächste Woche!

Wie zufrieden warst du mit dem heutigen Workshop?

