

Kursus i Hold gode onlinemøder (Onlinekursus) - MBK A/S

Vil I blive bedre til at holde effektive, konstruktive og produktive onlinemøder?

Vil I have praktisk erfaring med konkrete værktøjer til at involvere og engagere deltagerne på jeres onlinemøder, så alle bidrager til mødet?

Vil I blive bedre til at strukturere og rammesætte jeres onlinemøder, så formålet er klart for alle, og I holder retningen og når i mål indenfor den afsatte tid?

Kurset "Hold gode onlinemøder" er for jer, der gerne vil blive bedre til at holde effektive, konstruktive og produktive onlinemøder, hvor alle deltagerne er engagerede og bidrager.

Udbytte:

I styrker jeres:

- Viden om hvilke redskaber og modeller, der virker godt til onlinemøder.
- Mulighed for at forberede og lede/facilitere effektive, involverende onlinemøder.
- Viden om hvad man skal undgå og hvilke problemer, man skal kunne løse.
- Evne til at skabe dialog, involvering og aktivitet på onlinemøder.
- Evne til at bruge simple værktøjer og greb til at skabe givende onlinemøder.
- Evne til at lave effektive onlinemøder på en ny og interessant måde.
- Evne til at give jeres onlinemøder formål og retning.
- Evne til at give jeres deltagere lyst til at deltage.
- Evne til at vedligeholde og styrke sociale relationer online.

Indhold:

- Hvad er de vigtigste forudsætninger for at et onlinemøde bliver effektivt og konstruktivt?
- Mulighederne og faldgruberne ved onlinemøder.
- Simple og letanvendelige værktøjer til at strukturere onlinemøder.
- Struktur der sørger for, at alle bliver engagerede og bidrager til mødet.
- Forskellen på at være ordstyrer, mødeleder og facilitator.
- Værdien af/behovet for at være mere faciliterende på onlinemøder.
- Hvordan bevare og styrke det 'sociale', når man ikke mødes i virkeligheden?
- Brugen af tekniske hjælpemidler til at involvere mødedeltagere.

Form:

Kurset foregår naturligvis online og er eksemplarisk – dvs. I bliver selv udsat for de greb og værktøjer, som I kan bruge, når I skal være mødeledere og facilitere onlinemøder. I kommer til at være aktive og involverede og få en masse læring direkte ud af kurset.

Kursus i Hold gode onlinemøder (Onlinekursus) - MBK A/S

Kursusindhold

Viden og modeller

Hvad er forskellen på almindelige møder og onlinemøder egentlig?

Hvordan udvikler jeg gode onlinemøder?

Hvilke konkrete redskaber og metoder kan jeg bruge til at skabe effektive og engagerende onlinemøder?

Aktivitet, involvering og engagement

Hvad kan jeg som facilitator gøre for at skabe fokus og retning?

Hvilke rammer, modeller og værktøjer kan jeg bruge til at involvere og engagere mødedeltagerne online?

At tage rollen som facilitator

Hvad er god mødeledelse? Hvad er god facilitering?

Hvad er forskellen på at være ordstyrer, mødeleder og facilitator.

Hvad kan jeg få ud af at være mere faciliterende på onlinemøder

Som online mødeleder er det vigtigt at forberede sig

Hvad skal jeg passe på med? Hvad skal jeg være opmærksom på?

Hvordan kan jeg forberede mig, så onlinemødet bliver en succes og ikke går galt?

Facilitering af gode samtaler online – hvordan?

Hvordan kan jeg som mødefacilitator skabe et godt onlinemøde, hvor uenighed og divergerende opfattelser bliver grobund for udvikling, nytænkning og kreativitet?

Hvordan kan jeg som mødefacilitator sørge for, at vi kommer dybere i emnerne og at alle bliver hørt og inddraget?

Det sociale sammenhold og kollegaskab

Hvad kan jeg gøre for at skabe og bevare gode sociale relationer og tillid online?

Hvordan sørge for at holde god kontakt, selvom vi ikke mødes fysisk?

Tekniske hjælpemidler til onlinemøder

Hvilke tekniske hjælpemidler (onlineværktøjer) kan jeg bruge til at involvere og engagere mine mødedeltagere og sørge for, at vi får mest muligt ud af vores møder?

Hvordan kan jeg for eksempel gøre det muligt for deltagerne at arbejde i mindre grupper, producere noget på skrift eller grafisk og dele i plenum?

Hvordan kan jeg formidle større mængder information og viden – for eksempel ved hjælp af PowerPoint – uden at falde i dræberslides-fælden og uden at mødedeltagerne mister fokus og koncentrationen?

Dette er ikke et teknisk kursus:

Kurset introducerer dig til forskellige onlineværktøjer, som du kan bruge til at involvere og engagere dine mødedeltagere online, og du kommer selv til at prøve værktøjerne i praksis. Men kurset er ikke et teknisk kursus – det handler ikke om, hvordan værktøjerne fungerer i teknisk

Kursus i Hold gode onlinemøder (Onlinekursus) - MBK A/S

forstand, men om hvordan du kan bruge redskaberne som mødeleder/facilitator, når/hvis du ved, hvordan de fungerer.

Kursus i Hold gode onlinemøder (Onlinekursus) - MBK A/S

Kursusprogram

Formiddag, kl. 9 – 12

Introduktion og forventningsafstemning. Præsentation af det realistiske mindset. Præsentation og diskussion af forskellige tilgange til prioritering. Brug ABCDE-metoden. Hvordan genkende hvad der er vigtigt? Forskellen på vigtigt og haster. Gennemgang af og refleksion over værktøjer til at planlægge arbejdsdagen. Hvordan du kommer i gang med den store opgave.

Eftermiddag, kl. 12.45 – 16

Hjernesmart planlægning. Planlægning af aktuelle opgaver og af ugen. Struktur på opgaverne med "gøre-gemme-glemme-metoden" og Outlook. Få styr på indbakken og struktur på informationen. Afslutning og brobygning til hverdagen efter kurset. Hvordan bryder du vanen? Sætte personlige mål.

Kursus i Hold gode onlinemøder (Onlinekursus) - MBK A/S

Pris og praktisk

Pris når kurset holdes online via Zoom:

1 dags kurser koster 18.000 kr.

Varighed og tid:

Dette kursus afholdes bedst over 2 halve dage (begge dage kl. 9-12), men kurset kan naturligvis også gennemføres som 1-dags intensivt kursus kl. 9-14:30

Deltagerantal:

Max 100 deltagere

Ovenstående priser er eksklusiv moms.

Kontakt os i dag - Tlf. +45 3543 4474 - mail@mbk.dk

Fra <https://www.mbk.dk/kursus/internt-online-hold-gode-online-moeder/>