# Effektive und motivierende Online-Meetings.

**Wie Sie kompakte Online-Meetings mit konkreten Ergebnissen realisieren.**

| | | |
|---|---|---|
| Seminar | Zurzeit keine Termine | Teilnahmebescheinigung |
| Präsenz | 8 Unterrichtseinheiten | |

Seminarnummer: 40436

Stand: 11.11.2026. Alle aktuellen Informationen finden Sie unter https://akademie.tuv.com/s/40436

Online-Meetings sind schnell aufgesetzt und sparen Reisekosten. Doch sie laufen auch anders als persönliche Treffen. Teilnehmende sind häufig nicht 100% bei der Sache, Meetings geraten zu langatmig und alle reden gleichzeitig. Technische Schwierigkeiten sorgen zusätzlich für Probleme. Mit unserem Know-how gestalten Sie Ihre Meetings zukünftig kompakt, kurzweilig und ergebnisorientiert.

## Nutzen

- Sie wissen, was ein gutes Online-Meeting ausmacht und was Sie dafür tun können.
- Sie können ein Online-Meeting so konzipieren und vorbereiten, dass Sie die Aufmerksamkeit Ihrer Teilnehmer beim Meeting halten.
- Sie lernen, wie Sie die Beteiligung des Einzelnen sowie die Interaktion zwischen den Teilnehmern fördern und eine offene, aber stringente Diskussionen leiten.

## Zielgruppe

Führungskräfte, Team-/Projektleiter oder Mitarbeiter, die Arbeits-, Team- oder Projektbesprechungen online durchführen.

## Inhalte des Seminars

- Anforderungen an die Vorbereitung und Visualisierung.
  - Die passende Agenda
  - Weniger ist mehr
  - Aufgabenverteilung
- Online-Moderation
  - Unterschiede zwischen Präsenzmeetings und virtuellen Meetings

® TÜV, TUEV und TUV sind eingetragene Marken. Eine Nutzung und Verwendung bedarf der vorherigen Zustimmung.

- Die Rolle des Online-Moderatos
- Die 5 Phasen der Online-Moderation
- Die Aufmerksamkeit der Teilnehmer gewinnen und binden

- Teilnehmerinteraktion
  - Besonderheiten der Kommunikation im Online-Meeting
  - Welche Rolle spielt die Stimme?
  - Faktoren der Gruppendynamik
  - Steuerung des Gruppenprozesses
  - Teilnehmer interaktiv einbinden: Generelle Methoden & Tools
- Die Ergebnissicherung
  - Wie führe ich das Meeting zu konkreten Ergebnissen?
  - Was ist nach dem Meeting noch zu tun?

## Wichtige Hinweise

Grundlegende Kenntnisse zur Bedienung typischer Tools (z. B. Lync/Skype for Business, WebEx) werden vorausgesetzt.

## Terminübersicht und Buchung

Buchen Sie Ihren Wunschtermin jetzt direkt online unter https://akademie.tuv.com/s/40436 und profitieren Sie von diesen Vorteilen:

- Schneller Buchungsvorgang
- Persönliches Kundenkonto
- Gleichzeitige Buchung für mehrere Teilnehmer:innen

Alternativ können Sie das Bestellformular verwenden, um via Fax oder E-Mail zu bestellen.

® TÜV, TUEV und TUV sind eingetragene Marken. Eine Nutzung und Verwendung bedarf der vorherigen Zustimmung.