

## Sechs Tipps, wie Seminare auch online funktionieren?



„Können Sie das auch online machen?“ Eine Fragestellung, die in den letzten Wochen immer wieder an uns herangetragen wurde. Aber gehen wir nochmal einen Schritt zurück.

Anfang Februar gab es nach einigen Vorgesprächen die Zusage und damit den Auftrag für ein Inhouse-Vertriebsseminar mit 8 Vertrieblern für Anfang Mai. Die Durchführung war in den Räumlichkeiten des Unternehmens als Face-2-Face Veranstaltung vorgesehen. Ende März dann der Anruf des Unternehmens mit der Frage: “Und nun? Durch Corona ist für uns die Vertriebsarbeit wichtiger als zuvor und wir möchten nur ungerne auf das Seminar verzichten. Wie sieht es aus mit online?”

Können wir das auch online? Die letzten Wochen haben uns gezeigt: JA, wir können Seminare auch online durchführen und haben dabei eine Menge gelernt. Bei der Übertragung der Seminare in die Onlinewelt müssen einige Dinge beachtet werden, um einen Lernerfolg zu erhalten. Doch auch viele klassische Methoden für die Durchführung eines Workshops oder Seminars lassen sich 1:1 auf die Onlinedurchführung übertragen. Unser Learnings möchten wir gerne mit Ihnen teilen und Ihnen sechs Tipps an die Hand geben, wie Sie ein erfolgreiches Onlineseminar gestalten können.

Eine erste Grundvoraussetzung ist, dass jeder Teilnehmer einen eigenen Bildschirm, eine eigene Tastatur, ein eigenes Mikro und eine eigene Kamera hat, sowie die im Seminar verwendeten Programme (Schreib- und Präsentationsprogramm) auf seinem Rechner zur Verfügung hat.

## Online vs. Offline – die beiden Unterschiede

### **LEARNING 1:** Es funktioniert wirklich, auch interaktiv

Die größte Erkenntnis war nach dem ersten Seminar, dass es überhaupt geht. Anders als bei den klassischen Seminaren, wo der Ablauf und der Methodeneinsatz klar sind, beinhaltet ein Onlineseminar eine genauere Vorbereitung für alle möglichen Eventualitäten. Was mache ich, wenn die Teilnehmer nicht mit den technischen Voraussetzungen klarkommen oder einfach nicht mitmachen? Oder wie fange ich eine lange Diskussion ein, bei der sich andere schon gedanklich ausklinken? Auf alle diese Möglichkeiten sollten Sie vorbereitet sein. Am Ende funktioniert es dann meist ähnlich reibungslos wie bei einem persönlichen Termin.

### **LEARNING 2:** Intensivere Einbindung der Gruppe

Das zweite große Learning im Vergleich zu den klassischen Seminaren ist, dass intensiver auf die Gruppe aufgepasst werden sollte. Anders als bei einem Face-to-Face Seminar lassen sich die Stimmungen und Dynamiken der Gruppenteilnehmer nur schwer erkennen. Die Teilnehmer sind in unterschiedlichen Räumen und sie sind meist nur über ein kleines Bild am Bildschirmrand oder nur mit den Namens Kürzeln erkennbar. Daher sollten die Teilnehmer immer wieder „reingeholt“ werden und durch die direkte Ansprache die explizite Aufmerksamkeit durch den Seminarleiter erzeugt werden.

## Online vs. Offline – was lässt sich adaptieren?

### **LEARNING 3:** Inhalte entwickeln wie am Flipchart

Was bei einem Seminar das Flipchart ist, ist im Onlineseminar das Zeichen- bzw. Notizprogramm oder die Übertragung des Flipcharts. Durch die Möglichkeit den eigenen Screen zu teilen, können die Ideen der Teilnehmer aufgenommen und festgehalten werden. Mit einigen Programmen können dann ganze Zeichenlandschaften entstehen, die im Anschluss einfach nur noch in ein pdf übertragen und zu Dokumentationszwecken an die Teilnehmer geschickt werden können. Das erfordert auf der einen Seite eine hohe Konzentration und ist auf der anderen Seite eine gute Möglichkeit der Dokumentation der Ergebnisse des Workshops.

### **LEARNING 4:** Auch in einem Onlineseminar können die Teilnehmer was erarbeiten

Wenn ein Thema im Rahmen eines Seminars erarbeitet werden soll, dann wird häufig die Einzel- oder Gruppenarbeit als Methode gewählt. Diese Methode lässt sich bei Onlineseminaren in der Form übertragen, dass die einzelnen Teilnehmer eine Aufgabe bekommen, die Sie in einem Zeitfenster von etwa 15 Minuten für sich erarbeiten und dann per Screensharing der Gruppe vorstellen. Im Anschluss wird dann gemeinschaftlich diskutiert und gegebenenfalls noch etwas ergänzt. Durch die Nutzung des Schreib- oder Präsentationsprogramms sind nun alle Ergebnisse auch hier schon dokumentiert und speicherbar.

Eine weitere Möglichkeit für das Vertriebsstraining ist zudem, dass bestimmte Übungen aufgenommen werden und dann nochmal angesehen werden. Es können bestimmte Situationen mit dem Kunden geübt werden, die normalerweise in einem Seminar in Form eines Rollenspiels geprobt werden. Die aufgenommenen Ergebnisse werden dann in kleiner Runde analysiert und mögliche Anpassungen vorgenommen.

**LEARNING 5:** Sessions nicht zu lang ansetzen

Die Zusammenarbeit in einem Onlineseminar erfordert eine hohe Konzentration des Seminarleiters und der Teilnehmer. Alle sollten konzentriert und fokussiert arbeiten. Daher ist die Empfehlung die Sessions nicht länger als 70 Minuten anzusetzen. Mit kleinen Pausen lassen sich an einem Seminartag dann fünf bis sechs Themenblöcke bearbeiten.

**LEARNING 6:** Medienwechseln bringt Abwechslung

Während in einem Seminar immer mal zwischen der Präsentation, Gruppenarbeit und Flipchart hin und her gesprungen wird, bieten sich in einem Onlineseminar Medienwechsel an. Der Seminarleiter kann zuerst mit einer kurzen Sequenz in der Basispräsentation starten, dann wird zur Erarbeitung eines Sachverhalts in das Zeichenprogramm gewechselt und alle Teilnehmer partizipieren und dann können alle noch eine kleine Aufgabenstellung in Eigenverantwortung lösen und dann allen vorstellen. In der Hinsicht sind die Möglichkeiten unbegrenzt. Diese Vielfalt macht das Seminar abwechslungsreich und bringt eine gewisse Spannung mit rein. Wobei immer zu beachten ist: Die Dosis macht den Erfolg.

Das sind unsere sechs Kernlearnings zum Thema Onlineseminare, die wir im Rahmen unserer Praxisarbeit herausarbeiten konnten. Eine wichtige Sache liegt dem Erfolg eines Onlineseminars jedoch zugrunde: Eine Grundvoraussetzung für die erfolgreiche Durchführung ist eine stabile und funktionsfähige Technik. Nur wenn die technischen Voraussetzungen auf Seiten des Anbieters und des Kunden gegeben sind, ist der reibungslose Verlauf des Seminars gegeben.

Der letzte Tipp von uns an Sie: Probieren Sie es einfach aus und lernen Sie bei jedem Seminar Neues hinzu. Das Gute ist: Wir sitzen fast alle im gleichen Boot und vieles ist für uns alle neu. Und wenn wir es jetzt nicht wagen und nach vorne blicken, dann werden wir überholt und ein anderer holt sich den Pokal. Und wenn Sie noch skeptisch sind und Sie noch Fragen haben, dann melden Sie sich gerne bei uns. Schicken Sie uns eine Mail an [office@perspektiv-consulting.de](mailto:office@perspektiv-consulting.de) oder rufen Sie uns an unter der 04141 – 8029020.