



DIGI-O – Offensive für neue Arbeit durch Digitalisierung in der österreichisch-ungarischen Grenzregion

Kollaboration: Remote/hybrid Arbeiten

Relevante Faktoren



Vertrauen aufbauen



technische Voraussetzung klären



Regeln vereinbaren



klare Struktur mit verschiedenen Rollen



transparente Kommunikation



Kollaborationstools einsetzen



Tipp:
Lesen Sie hier Infos remote/hybrid Meeting und die Infos im Lernboard Kollaboration

Moderator*innen nehmen folgende Haltung ein:

- aktiviert durch Fragen und öffnet einen Themenbereich,
- unterstützt Teilnehmende möglichst eigenverantwortlich zu handeln,
- fasst Äußerungen der Gruppe als Signale auf, ist für den Gruppenprozess verantwortlich,
- falls eine doppelte Funktion inhaltlich und in der Moderation wahrgenommen wird, wird klar klargestellt, wann aus welcher Rolle gesprochen wird,
- stellt seine/ihre eigenen Meinungen, Ziele und Werte zurück; es gibt keinen „richtigen“ oder „falschen“ Inhalt.

Zu den Aufgaben zählen:

- unterschiedliche Meinungen, Prozesse und Ergebnisse transparent machen,
- zur Reflexion der Gruppenprozesse anregen,
- kreative Kräfte der Gruppe mobilisieren,
- eine kommunikationsfreundliche Atmosphäre herstellen,
- helfen, latente Konflikte aufzudecken, manifeste Konflikte zu lösen,
- Konsens zwischen den Gruppenmitgliedern herstellen.

Vergeben Sie klare Verantwortlichkeiten und teilen Sie die Aufgaben auf verschiedene Personen auf: Verantwortung für Zeit, technischen Support, Protokollführung etc.



Paar/Tandem

Vergeben Sie einen Co-Host, der bei der Einteilung der Tandems unterstützen kann.



Marktplatz

Themenverantwortliche bleiben in den Gruppenräumen, andere Personen können nach einer bestimmten Zeit wechseln.



Kleingruppe

Ergebnisse aus Gruppenarbeiten können auf virtuellen Pinnwänden festgehalten werden.



Fish Bowl

Wenn nur ein Teil der Gruppe diskutieren soll, kann ein Innenkreis symbolisiert werden, indem alle anderen ihre Kamera ausschalten.



Plenum

Wenn Sie in einer kleineren Gruppe arbeiten und Ergebnisse diskutieren möchten, sollten alle ihre Kamera aktivieren.



Einzelarbeit

Am besten schalten die Teilnehmenden die Kamera ab und wieder an, wenn Sie die Einzelarbeit beendet haben.

Moderation

Im remote Setting entsteht rasch Monotonie im Ablauf (10 bis 15 Min). Die Aufmerksamkeitsspanne ist kürzer. Sorgen Sie für Abwechslung in der Methodik oder im sozialen Setting.

Tools sollten dem Inhalt folgen → nicht zu viele Tools einsetzen, das könnte vom Inhalt ablenken.

Vermeiden Sie zu lange Präsentationen ohne die Möglichkeit einer Interaktion. Nutzen Sie die Chat-Funktion oder setzen Sie Umfrage-Tools ein.

Stellen Sie keine offenen Fragen ins Plenum.

Erwarten Sie nicht, dass alle Teilnehmenden schon mit allen technischen Details gut vertraut sind.

Planen Sie Pausen ein.

Vermeiden Sie Meeting-Marathons.

Teilnehmende

Schweifen Sie nicht ab und tun Sie nicht Anderes (Smartphone, E-Mails checken).

Nutzen Sie Pausen aktiv und arbeiten Sie nicht weiter.

Machen Sie sich mit den technischen Details vertraut.

Halten Sie die Spielregeln/Netiquette ein.

Schalten Sie in kleineren Gruppen Ihre Kamera ein.

Vermeiden Sie Meeting-Marathons.

Achten Sie auf Ihre Stimme und ein angemessenes Sprechtempo.



Renate Divitschek
Projektleiterin

Telefon

+43 699 144 52 641

E-Mail

renate.divitschek@bab.at



Laura Soroldoni
Beraterin

Telefon

+43 699 144 52 644

E-Mail

laura.soroldoni@bab.at