



Heike Nagel

*Pädagogin (B.A.)
Systemische Familientherapeutin*

Grundlagen für Online-Seminare

Um reibungslose und qualitativ hochwertige Online-Seminare zu gewährleisten haben sich folgende Punkte bewährt:

1. Das Seminar/der Vortrag wird von Seiten des Veranstalters durch einen technischen Support flankiert, der die Online-Plattform beherrscht und für die reibungslose technische Umsetzung des Seminars zuständig ist: Bildschirm teilen, Wechsel zwischen Plenum und Breakout-Rooms, Medien einspielen, (technische) Fragen im Chat im Blick haben, TeilnehmerInnen einlassen etc.
2. Die inhaltliche Gestaltung und Konzeptionierung des Online-Seminars, der persönliche Kontakt mit den TeilnehmerInnen und das Beantworten von Fragen zum jeweiligen Thema liegt in der Zuständigkeit der Referentin. Für die Seminare werden PowerPoint-Präsentationen verwendet sowie weitere Medien nach Absprache mit dem Veranstalter.
3. Eine Aufnahme des Online-Seminars durch den Veranstalter oder durch TeilnehmerInnen ist mit der Referentin abzustimmen und nur nach vorheriger Zustimmung zulässig. Bei einer eventuellen Aufnahme sind die Persönlichkeitsrechte der Teilnehmenden zu beachten.
4. Die Person, die den technischen Support übernimmt, und die Referentin sind 30 Minuten vor Beginn des Seminars im Meetingraum für letzte Absprachen. Erst danach wird der Meetingraum für die TeilnehmerInnen geöffnet.