

Fragenliste zur Konzeptionierung von Veranstaltungen im digitalen Raum

Wozu dient die Veranstaltung?

- Wissensvermittlung oder Präsentation der eigenen Arbeit
- Austausch und Vernetzung
- Beschlussfassung
- Gemeinsames Erarbeiten von Inhalten
- ...

Wie viele Personen nehmen teil?

- Bis 9 Personen
- Bis 20 Personen
- 20-150 Personen
- Mehr als 150 Personen

Kommen diese Personen aus der eigenen Organisation (intern) oder auch aus anderen (extern)?

- Nur intern
- Nur extern
- beides

Welche technischen Möglichkeiten haben die Teilnehmenden (und welche habe ich)?

- Internetzugang
- Eigene E-Mailadresse
- E-Mailadresse auf Microsoft-Basis
- Bild und Ton können abgespielt werden
- Mikrofon ist vorhanden
- Kamera ist vorhanden

Wie digital affin sind meine Teilnehmenden?

- Sehr affin und geübt im Umgang mit digitalen Medien
- Affin aber mit wenig Übung
- Stehen digitalen Medien eher kritisch gegenüber
- Lehnen digitale Medien ab

Wie möchte ich die Teilnehmenden einladen?

- Per E-Mail
- Über die Website
- Per Flyer
- Über Social Media
- Als Zeitungsanzeige
- Persönlich
- ...

Melden sich Teilnehmende vorher an?

- Ja
- Nein

Wie erhalten Teilnehmende die notwendigen Informationen zu Teilnahme?

- Schon mit der Einladung
- Als Brief
- Per persönlicher E-Mail einige Tag vor Beginn der Veranstaltung
- Über eine Info-Mail einer Veranstaltungssoftware
- ...

Wie viele Personen werden neben einer/m Moderator/in sprechen?

- Nur ein/e Referent/in
- Mehrere Expert/innen
- Alle Teilnehmenden können sich in großer Runde äußern
- Einzelpersonen sollen miteinander ins Gespräch kommen

Welche Materialien sollen allen Teilnehmenden gezeigt werden?

- Videos
- Präsentationen
- Dokumente
- ...

Welche Materialien sollen allen Teilnehmenden hinterher übermittelt werden?

- Aufzeichnung
- Präsentation
- Workshopergebnisse
- ...

Wie sollen sich Teilnehmende interaktiv beteiligen?

- Mündlichen Input
- Abfragen als Umfragen
- Schriftlichen Input über den Chat
- Halb strukturierter schriftlicher Input über geteilte Dokumente
- Unstrukturierter schriftlicher Input über gemeinsame Walls

Wann sollen die Teilnehmenden den Seminarraum nutzen können?

- Nur während die Veranstaltung stattfindet und nur nach Erlaubnis
- Nur während die Veranstaltung stattfindet
- Weiter nutzbar für Vernetzung und Co

Soll die Veranstaltung aufgezeichnet werden?

- Ja, Alles
- Ja, aber nur den Dozenten
- Nein

Wird während der Veranstaltung protokolliert?

- Ja, eine Person protokolliert und sendet das Dokument hinterher allen zu
- Ja, eine Person protokolliert und alle sollen dies einsehen können (z.B. auch grafisch als Graphic Recording)
- Ja, alle sollen an einem gemeinsamen Dokument mitschreiben
- Ja, alle sollen ihre eigenen Mitschriften anfertigen und die hinterher den anderen zur Verfügung stellen
- Ja, alle sollen ihre eigenen Mitschriften anfertigen und sie nur für sich nutzen
- Nein

