



# REMOTE-WORKSHOP GUIDE

# VORWORT

ZUM REMOTE-WORKSHOP GUIDE

**Lieber Guide-Leser,**

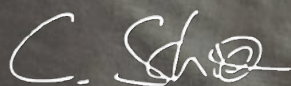
in Remote-Workshops steckt viel unentdecktes Potenzial. Ich bin überzeugt, dass uns digitale Workshops noch lange erhalten bleiben werden.

Durch die Ortsunabhängigkeit und eine deutliche Effizienzsteigerung in vielen Abläufen können wir bei Remote-Workshops extrem schnell ins Handeln – vielleicht sogar schon zum Bau eines Prototypen – gelangen.

Ein paar Besonderheiten gibt es jedoch dabei. Dieser Guide, basierend auf unserer ganzen Erfahrung, soll helfen, möglichst schnell „Remote-Workshop-ready“ zu werden.

Bei Fragen stehe ich Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung!

Herzlichst,  
Ihr



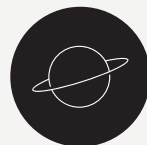
**Christian Schieber**  
Co-Founder und CEO von bytabo



# INHALT

## KAPITELVERZEICHNIS

<b>1 - CHECKLISTE FÜR DIE WORKSHOP-VORBEREITUNG.....</b>	<b>4</b>
<b>2 - CHECKLISTE FÜR DIE WORKSHOP-DURCHFÜHRUNG.....</b>	<b>5</b>
<b>3 - CHECKLISTE FÜR DIE WORKSHOP-NACHBEREITUNG.....</b>	<b>6</b>
<b>4 - HILFREICHE TOOLS FÜR REMOTE-WORKSHOPS.....</b>	<b>7</b>
<b>5 - WEITERE TIPPS .....</b>	<b>8</b>



# VOR DEM WORKSHOP

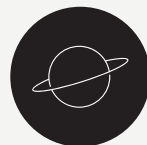
IST EINE GUTE PLANUNG ESSENZIELL.



Die Vorbereitung ist für gelungene Remote-Workshops absolut essenziell. Somit solltest du folgende Punkte beachten, damit einem reibungslosen Workshop-Ablauf nichts mehr im Weg steht:

## Checkliste zur Workshop-Vorbereitung

- Alle Information per E-Mail an die Teilnehmer schicken
  - Alle Links
  - Alle Tools ggf. inkl. Zugängen und mit kurzer Beschreibung
  - Aufgaben zur Vorbereitung
  - Agenda
- Whiteboard-Vorlagen einrichten und fixieren
- Agenda mit Ziel aufsetzen
- Tools einmal durchspielen
- Interaktion der Teilnehmer in den Tools strukturieren
- Pausen einplanen



# WÄHREND DES WORKSHOPS

IST EINE BALANCE AUS STRUKTUR UND FLEXIBILITÄT SINNVOLL.



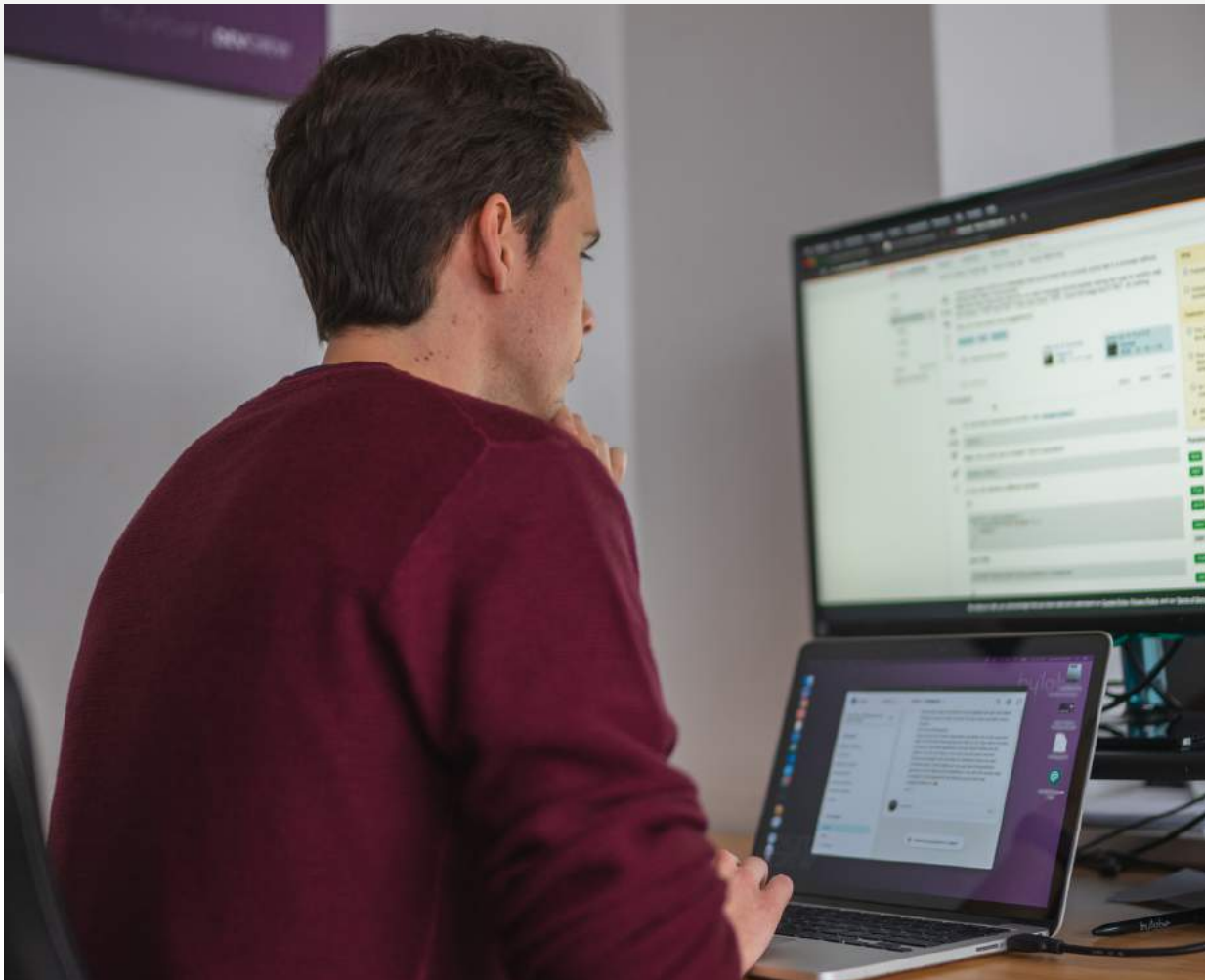
Während des Workshops ist es wichtig, auf der einen Seite die angedachte Struktur weitestgehend beizubehalten und auf der anderen Seite Flexibilität an den Stellen im Ablauf zu ermöglichen, an denen es angebracht ist.

## Checkliste zur Workshop-Durchführung

- Warmup für die Teilnehmer durchführen
- Jeden Schritt erklären
- Einen Protokollanten bestimmen
- Den Workshop gegebenenfalls aufzeichnen
- Den Bildschirm teilen
- Die Leute direkt ansprechen
- Den Leuten das Wort erteilen (Um Durcheinander zu vermeiden)
- Mute alle wenn du sprichst
- Die Leute in kleine Gruppen einteilen und Breakout-Rooms nutzen
- Die Teilnehmer in den Pausen aktivieren

# NACH DEM WORKSHOP

## VERSORGE ALLE TEILNEHMER MIT INFORMATIONEN



Nach dem Workshop ist es wichtig, dass du alle Teilnehmer mit sämtlichen Informationen aus dem Workshop versorgst. Offene Fragen dürfen dabei nicht untergehen und festgehaltene Tasks müssen zugewiesen und terminiert werden.

### Checkliste zur Workshop-Nachbereitung

- Die Ergebnisse, Zeichnungen und das Protokoll teilen
- Den Workshop zusammenfassen
- Den Workshop reflektieren
- Das Feedback der Teilnehmer einholen

# HILFREICHE TOOLS

## FÜR DEINE REMOTE-WORKSHOPS



### **Kommunikation**

- Zoom
- Microsoft Teams
- Google Meet
- Blue Jeans

### **Präsentation**

- Mural
- Conceptboard
- Miro

### **Projektmanagement & Kollaboration**

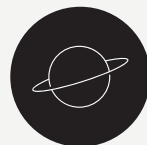
- Asana
- Trello
- Google Docs

### **Cloud-Speicher**

- Google Drive
- Dropbox
- WeTransfer (nur File-Sharing)

### **Prototyping**

- Figma
- Sketch
- Invision



# WEITERE TIPPS

## FÜR GELUNGENE REMOTE-WORKSHOPS



- Zwei Bildschirme benutzen (einen als Video, einen fürs Whiteboard)
- Ein Headset für die optimale Audio-Qualität benutzen
- Im Vorfeld bereits potenzielle Fehlerquellen durchspielen
- Methoden gut erklären und sie einmal vormachen
- Den Workshop ggf. mit Übungsteilnehmern durchspielen
- Kleine Zwischenspiele und persönliche Fragen zur Auflockerung mit einbringen
- Aufpassen, dass sich niemand in einer "digitalen Ecke" versteckt und Leute direkt ansprechen
- Die Mikrofone-Stumm Funktion nutzen wenn es Sinn macht





bytabo® Remote-  
Workshop Guide

# VIELEN DANK FÜR DEN DOWNLOAD

Sollten Sie bei der Durchführung eines Remote-Workshops in der Konzeption, Moderation oder Evaluation Unterstützung brauchen, so stehen wir Ihnen jederzeit gerne zur Verfügung.

Sie erreichen uns unter:

**Tel.** - (+49) 9 51 • 9 64 93 12

**Mail** - [info@bytabo.de](mailto:info@bytabo.de)

**Web** - [www.bytabo.de](http://www.bytabo.de)

Galaktische Grüße

**Ihre Digital Crew von bytabo®**