



Herzlich Willkommen bei **consensa**


NWT der IAPM in der Metropolregion Hamburg in 2021

Unser Programm für heute (23.08.2021):

18:03 Uhr Eintreffen im Webinar

18:13 Uhr **Begrüßung, Agenda und IAPM neue Internetseite**
Herr Udo Schmidt, Senior Official IAPM, Metropolregion Hamburg

18:20 Uhr **der Gastgeber** 
Frau Daniela Mayrshofer, Geschäftsführende Partnerin und Gründerin
Herr Oliver Schwartzmann, Beratung und Training

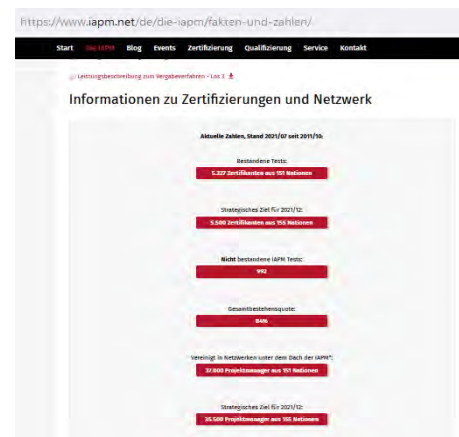
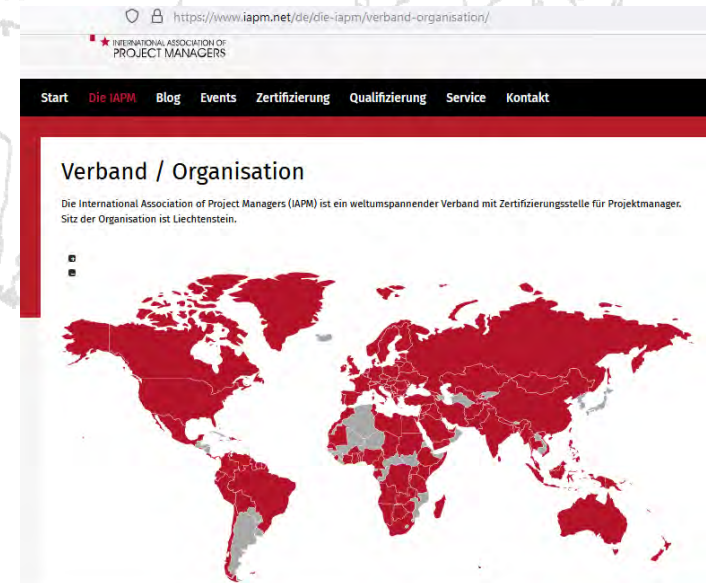
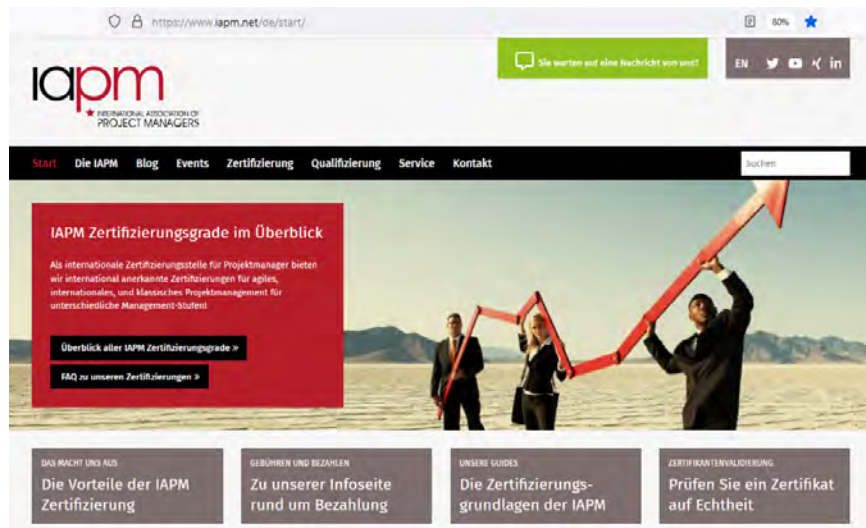
18:25 Uhr **Vortrag** von Herr Oliver Schwartzmann,
zum Thema: 
„COLLABORATION TOOLS IN VIRTUELLEN PROJEKTVERANSTALTUNGEN
- WAS FUNKTIONIERT IN DER PRAXIS? “

18:50 Uhr **Demo-Anwendungen**

19:10 Uhr **Zusammenfassung Feedback**

19:15 Uhr **Ende des Webinar**

IAPM, die neue Internetseite (life)



Beispielhafte screen-shots der Internetseite
Weiter ist auf die Register

- Zertifizierung – Zertifikatsanerkennung
- Service – Dokumentenverzeichnis
verwiesen.

Downloads von z.B. PM-Guides sind über die
IAPM erfragbar.



Herzlich Willkommen bei **consensa**


NWT der IAPM in der Metropolregion Hamburg in 2021

Unser Programm für heute (23.08.2021):

18:03 Uhr Eintreffen im Webinar

18:13 Uhr **Begrüßung, Agenda und IAPM neue Internetseite**
Herr Udo Schmidt, Senior Official IAPM, Metropolregion Hamburg

18:20 Uhr **der Gastgeber** 
Frau Daniela Mayrshofer, Geschäftsführende Partnerin und Gründerin
Herr Oliver Schwartzmann, Beratung und Training

18:25 Uhr **Vortrag** von Herr Oliver Schwartzmann,
zum Thema: 
„COLLABORATION TOOLS IN VIRTUELLEN PROJEKTVERANSTALTUNGEN
- WAS FUNKTIONIERT IN DER PRAXIS? “

18:50 Uhr **Demo-Anwendungen**

19:10 Uhr **Zusammenfassung Feedback**

19:15 Uhr **Ende des Webinar**

Herzlich Willkommen!

zum
iapm Netzwerktreffen

consensa

Hemathafen
für Projekterfolg

COLLABORATION TOOLS IN VIRTUELLEN PROJEKTVERANSTALTUNGEN - WAS
FUNKTIONIERT IN DER PRAXIS?

23. August 2021

Moderation: Daniela Mayrshofer & Olver Schwarzmann

www.consensa.com



Von wo wir gerade arbeiten



Technischer Support

Sollten Sie Schwierigkeiten mit der Verwendung des Miro-Boards haben, oder auch vor oder während des Netzwerktreffens technische Probleme haben, unterstütze ich Sie gerne.

Bitte schicken Sie dazu eine Email an oliver.schwarzmann@consensa.com

oder rufen Sie an: 0179-7086944

Einführung Miro

The image shows a screenshot of the Miro online whiteboard interface. The title bar at the top left reads "miro" and "Miro Einführung". The top right corner features the "consensa" logo and a "Share" button. The main workspace contains several elements: a yellow sticky note labeled "Post-its", a red speech bubble with the text "Generell gilt: Probier aus, hab Spaß, frag nach!", and a set of four directional arrow icons labeled "beweg dich auf der Karte". Annotations with arrows point to various parts of the interface: "Text" points to the text tool icon in the left toolbar; "Post-its" points to the sticky note icon; "Mache die Mauszeiger der anderen sichtbar/unsichtbar" points to the cursor icon in the top right; "Folge dem Trainer und sehe was er/sie sieht" points to the user profile icon; "zoome und orientier dich auf der Karte" points to the zoom and pan controls in the bottom right. A vertical list of tools is visible on the left side, with a yellow cloud highlighting the "More" (three dots) icon.

miro Miro Einführung

consensa
Handwritten
für Projekterfolge

Wichtigste Funktionen zum Start

Text

Post-its

Generell gilt:
Probier aus, hab Spaß,
frag nach!

Mache die Mauszeiger der
anderen sichtbar/unsichtbar

Folge dem Trainer und
sehe was er/sie sieht

zoome und orientier
dich auf der Karte

beweg dich auf der Karte

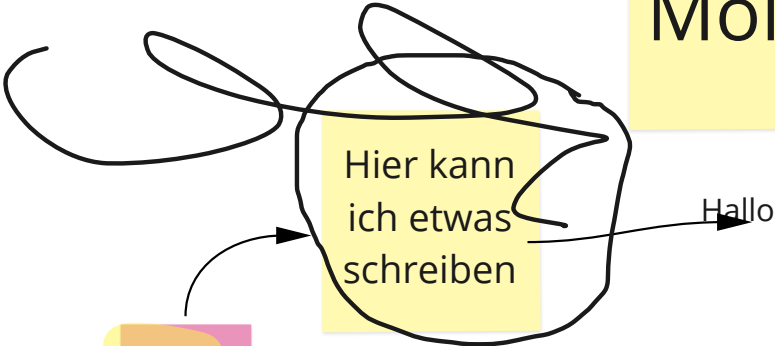
Share

- Poste iframe code
- Web page capture
- Stickers capture
- Wheelname Library
- Charts
- Mind map
- Card / D.
- Kanban
- Tables
- Emojis
- Google image search

Miro Spielwiese

Moin

Uwes
Test



Lothar

Yo



Ziele

- Sie haben einen fachlichen Überblick zum Thema Online-Kollaboration in Projekten erhalten
- Sie haben gemeinsam Erfahrungen ausgetauscht
- Sie haben Beispiele aus der Praxis kennengelernt
- Sie haben erlebt, wie Online-Kollaborations-Tools funktionieren



Agenda

Einstieg und Themenorientierung

- 18:03 Einstieg: Begrüßung, Ziele, Agenda
- 18:20 Technische Einführung: Zoom und Miro
- 18:40 Kennenlernen

Themenbearbeitung

- 18:50 Präsentation Onlinekollaboration in Projekten
 - Consensa: Umstellung auf Online Projektberatung und -qualifizierung
 - Beispiel für Online-Kollaboration im Projekt (B.I.N. e.V.)
 - Lessons Learned: Empfehlungen und Tipps

Themenbearbeitung

- 19:20 Erfahrungsaustausch zur Umsetzung
 - Diskussion in Breakout-Sessions
- 19:35 Teilen der Ergebnisse im Plenum

- 19:45 Consensa: Unser Angebot

Abschluss

- 19:50 Abschlussretrospektive
- 19:54 Praktischer Exkurs: Boardexport als Fotoprotokoll
- 19:55 Verabschiedung

Fragen zum Einstieg

- Mein Name?
- Meine Erfahrungen mit kollaborativer Projektarbeit?
- Meine Fragen für diese Veranstaltung?

■■■■■
(IT,UV Software GmbH)
Confluence/Jira
Mattermost
Alle möglichen Videotools

■■■■■
Sharepoint
Was kann Miro?
Was sind die
Vorteile/Nachteile
zu anderen Tools

■■■■■
Confluence
Miro
xd.adobe

Welche Tools sind
auf dem Markt für
Online-
Zusammenarbeit?

Was
können
diese Tools

■■■■■
- z.B. Wiki / CMS
Erstellung
- Tools:
Confluence/Jira,
Slack, Jitsi, MM,
Zoom, ...

■■■■■
reglicher
Nutzer von MS
TEAMS und
MindManager in
Teams
Gründe für MIRO ?

■■■■■
intensiver
Nutzer von
zoom

ist es
sinnvoll zu
vereinheitli-
chen? ■■■■■

Operativ. Muss ich eine
Zoom-Konferenz
starten, um Miro zu
benutzen oder kann ich
das mit Miro allein
machen? (Uwe)

▼
Miro hat eine im
Vergleich zu Zoom
sehr einfache Video-
Chat-Funktion, die
aber keine
Breakout-Sessions
erlaubt.

Datenschutz?

Hybrid?

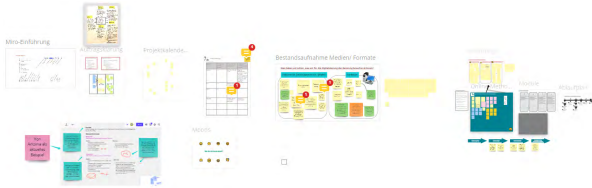
muss ich zoom
öffnen oder
kann ich diese
funktion über
miro abdecken?

wie kann ich in
vernnatsltungen
collaboration
befördern?

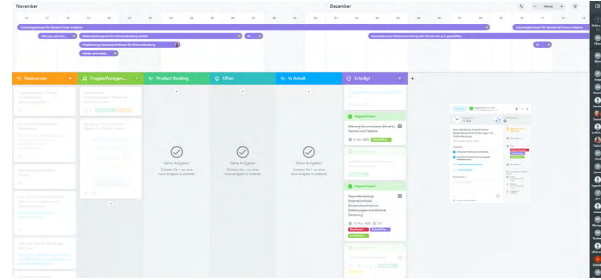
Interaktive
Gestaltung
von Meetings
online...

Online-Kollaboration im Projekt

Online Whiteboard zur Visualisierung
(Bsp.: Miro)



Online Kanban-Board zur Planung und
Bearbeitung von Aufgaben
(Bsp.: MeisterTask)



Video-Konferenz-Software inkl. Chat,
Whiteboard (Bsp.: Zoom)



Online Editor zum gemeinsamen Arbeiten
an Dokumenten (Bsp.: Google Docs)



Asynchrone Kommunikation mit
einem Chat-Programm (Bsp.: Slack)



Online Whiteboard zur Visualisierung (Bsp.: Miro)

Miro-Einführung



Auftragsklärung



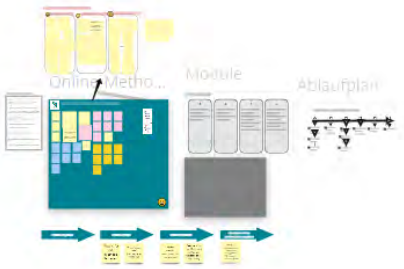
Projektkalende...



Bestandsaufnahme Medien/ Formate



Struktur...



Von Antonia als aktuelles Beispiel



Moods



Online Kanban-Board zur Planung und Bearbeitung von Aufgaben (Bsp.: Meistertask)

The image displays a Kanban board interface for task management. At the top, a calendar view shows the months of November and December. Below the calendar, a horizontal timeline contains several task cards with titles such as "Schulungsangebot für Berater/innen erstellen", "Mitarbeiterangebote für Online-Beratung erstellen", "Entwicklung Hardware/Software für Online-Beratung", and "Kompetenz zur Weiterentwicklung der OÖ bei der eV geschaffen".

The main workspace is divided into columns representing different stages of task completion:

- Resourcen** (18 items)
- Fragen/Anregun...** (2 items)
- Product Backlog**
- Offen**
- In Arbeit**
- Erledigt** (21 items)

Each column contains task cards. The "Offen", "In Arbeit", and "Erledigt" columns feature cards with a checkmark icon and the text "Keine Aufgaben. Drücken Sie + um eine neue Aufgabe zu erstellen". The "Erledigt" column shows completed tasks, including "Wärkung Ökostrom-Gitarren-Ökostrom-Verkauf" and "Team-Workshop (Hybrid/Online): Bestandesaufnahme Einbringungen mit Online-Beratung".

A detailed view of a task card is shown on the right side of the board, displaying a title, a description, a checklist, and a progress bar. The task card is titled "Team-Workshop (Hybrid/Online): Bestandesaufnahme Einbringungen mit Online-Beratung" and includes a checklist with items like "Vorbereitung der Einbringungen", "Einbringungen vorbereiten", and "Einbringungen durchführen".

The interface also includes a vertical sidebar on the right with various icons for navigation and user management.

Auswahl an Online-Tools

Einführung in Online-Arbeitsmittel: Zoom, Miro, Google Docs 

| Zoom | Miro | Google Docs |
|---|--|---|
| Video Conference Software | Online-Whiteboard | Online-“Word“ |
| <ul style="list-style-type: none">✓ Sich online sehen und hören✓ Chatten✓ Dateien miteinander teilen✓ Sich über Bildschirm geteilte Dokumente, Bilder, Videos, den Browser zeigen✓ Gemeinsam auf einem Dokument kommentieren, schreiben, stempeln, malen✓ Durch Übergabe der Fernsteuerung der Maus und der Tastatur gemeinsam an einem Dokument arbeiten (nur während des Meetings) | <ul style="list-style-type: none">✓ Gemeinsam online synchron und asynchron arbeiten✓ Dateien teilen✓ Vorlagen für Workshops, Meetings etc. nutzen (Brainstorming, Retrospektive, Planen, Mindmapping,...)✓ Visualisieren durch Grafiken, Bilder, Präsentationen erstellen✓ Berechtigungen für Benutzer*innen verteilen✓ Das Ergebnis speichern und verteilen | <ul style="list-style-type: none">✓ Gemeinsam an Dokumenten arbeiten und sie (ver)teilen – synchron und asynchron✓ Vorlagen für Dokumente verwenden✓ Rechte vergeben (Lesen, Schreiben, Kommentieren)✓ Zusätzliche Funktionen:<ul style="list-style-type: none">▪ Tabellen (wie Excel)▪ Präsentationen (wie PowerPoint)▪ Formulare (Umfragen, Einladungen mit Rückmeldung) |
| Ähnliche Tools: Jitsi, Google Meet, BigBlueButton, Skype, MS Teams, WebEx | Ähnliche Tools: Google Jamboard, Mural, Deon, zoom, MS Teams | Ähnliche Apps: Dropbox Paper, Etherpad, OnlyOffice |

10 Tipps für Online Kollaboration

1. Technikcheck mit den Teilnehmern vor erster gemeinsamer Veranstaltung
2. Fast alle PM-Tools lassen sich auch als virtuelles Whiteboard kollaborativ einsetzen. Das ist oft einfacher als in realer Zusammenarbeit.
3. Die Arbeit auf einem virtuellen Whiteboard kann Protokoll ersetzen.
4. Zweiten Bildschirm verwenden, um die Teilnehmer zu sehen, falls das möglich ist. Alternativ: Bildschirm in zwei Hälften aufteilen
5. Synchrone und asynchrone Arbeit sinnvoll kombinieren spart Zeit und Ressourcen
6. Einsatz von Gruppenarbeit in Breakoutsession aktiviert die Teilnehmer und sichert deren aktiven Beitrag
7. Regelmäßige Pausen fördern die Konzentration
8. Teilnehmer mit Namen ansprechen hilft Beteiligung zu sichern und unnötige Pausen zu vermeiden
9. Timeboxing um Disziplin und Selbstorganisation zu unterstützen
10. Virtuelle Kollaboration kostet zunächst mehr Vorbereitungszeit, zahlt sich aber im Verlauf eines Projektes aus, da sie Selbstorganisation und -verantwortung fördert

Fragen zur Umsetzung

Was würde bei uns gut funktionieren oder klappt schon?

TEAMS klappt gut intern und extern, wir bauen es in der Methodik aus

Mix aus Chat, VK, Wiki, ...

Projektarbeit mit Externen

Effektivere Statusmeetings

Was stelle ich mir eher schwierig vor und warum?

Das unkontrollierte

Hybride Meetings



Welche Fragen sind offen geblieben?

Aufzeichnen ja/nein

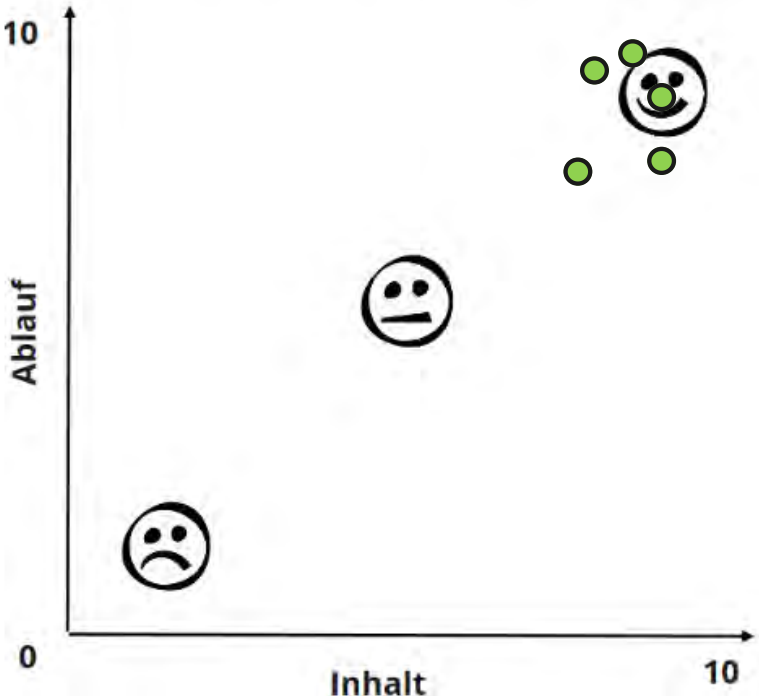
Gibt es die Möglichkeiten Zwischenstände zu sichern: ja



Wie klappt auch hybrid?

Feedback

Wie zufrieden bin ich mit dem Training in Bezug auf Ablauf und Inhalt?



Danke. Hab das noch nicht benutzt, werde das sicherlich einbringen

Für weitere Kommentare

