



How to „Praxisforum“ in der HomeOffice - Edition



Praxisforum

Online Veranstaltung am 26. Mai 2020



Inhalt

- Vor der Veranstaltung
Agenda
Technische Voraussetzungen Zoom
MURAL-Testboard
Mixology - Getränkekarte
ELMO-Karten
- Unmittelbar vor der Veranstaltung
Einwählen in die Veranstaltung
- Während der Veranstaltung
Raumplan
Zoom-Bedienung
Online Etikette



Inhalt

- Vor der Veranstaltung
Agenda
Technische Voraussetzungen Zoom
MURAL-Testboard
Mixology - Getränkekarte
ELMO-Karten
- Unmittelbar vor der Veranstaltung
Einwählen in die Veranstaltung
- Während der Veranstaltung
Raumplan
Zoom-Bedienung
Online Etikette



Agenda

12:30	„Get-Together“ – 13. Praxisforum in der HomeOffice-Edition
13:15	Begrüßung und Online Etiquette
13:35	Vortrag: "Erfolgreich managen in der Corona-Krise – Never Waste A Good Crisis"
13:55	Vortrag: "S/M Greenfield-Einführung in Zeiten der Unsicherheit"
14:15	Vortrag: "Aufgrund von Corona in Rekordzeit ins Homeoffice"
14:30	Pause mit Thementischen
14:50	Vortrag: "Prozessmanagement und Digitale Innovation in Zeiten von Corona"
15:10	Vortrag: "Planänderungen erlaubt: Projektmanagement Digitalisierung"
15:30	Pause mit Thementischen





Agenda



15:50	Vortrag: "Warum wir keine Führungskräfte mehr brauchen - Erfahrungen, Herausforderungen, Erfolge eines Mittelständlers in Zeiten von Corona"
16:10	Vortrag: "Zwanghaft oder zwangsläufig agil"
16:30	Vortrag: "Multiprojektmanagement in Zeiten von Corona - Ergebnisse einer empirischen Studie"
16:45	Pause
16:55	Open Space - "Never Waste A Good Crisis"
17:30	Zusammenführung der Ergebnisse aus dem Open Space
17:40	Abschluss-Statements
17:55	Farewell and Goodbye
18:00	"Bar-Hour" & Meet the Experts



Technische Voraussetzungen

Das 13. Praxisforum in der HomeOffice-Edition wird mit der Software „Zoom“ durchgeführt. Um einen reibungslosen Ablauf garantieren zu können, bitten wir Sie nochmal die angegebenen technischen Anforderungen zu beachten.

Wir bitten um die Nutzung der aktuellen Zoom-Version 5.x.

Hinweise zur Installation und ggf. zum Update von Zoom finden Sie unter

<https://www.process-and-project.net/workshops/web-seminar-technik/>



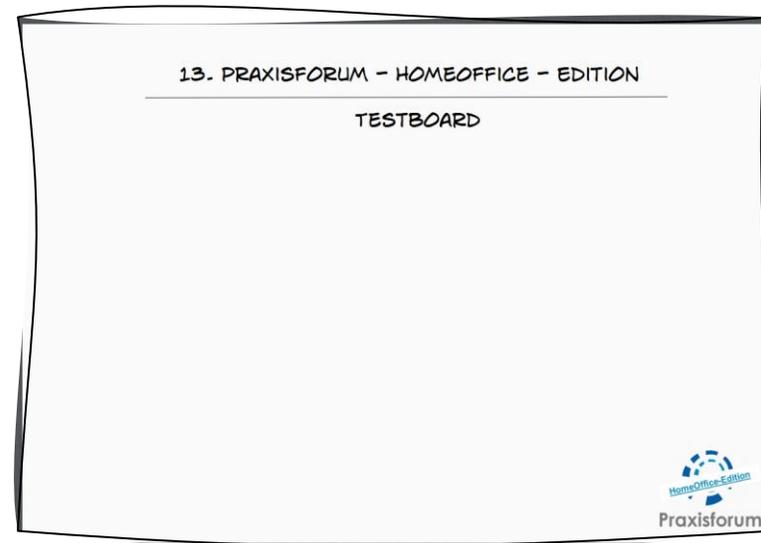
Sollten Sie mit der Software bereits vertraut sein, bitten wir Sie dennoch kurz einen Test in Eigenregie durchzuführen. <https://zoom.us/test>

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an l.rost@process-and-project.net



MURAL-Testboard

Das Praxisforum lebt von interaktiven Elementen. Für die Nutzung von Whiteboards haben wir uns für MURAL entschieden. In unterschiedlichen Formaten wollen wir MURAL einsetzen und gemeinsam nutzen.



Testen Sie MURAL vorab unter folgendem Link:

<https://app.mural.co/t/workspacehc7077/m/workspacehc7077/15P9P996P359/e09deed4a970bb1P6e3P92e206a66f7P555b9fd9>



Mixology - Getränkekarte

Was wäre das Praxisforum ohne gute Getränke und kleine Kröftlichkeiten. Daher senden wir Ihnen vorab unsere Mixology mit 3 Getränkevorschlägen für das 13. Praxisforum in der HomeOffice-Edition zu.



Wir würden uns freuen, wenn wir gemeinsam anstoßen können.



Mixology - Dalgona Coffee

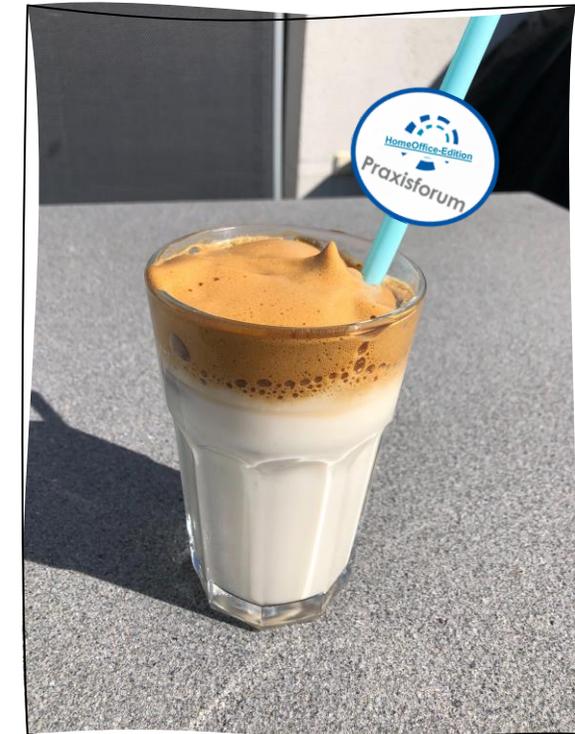
Zu Beginn des 13. Praxisforum empfehlen wir: Dalgona Coffee - fluffig, cremig aufgeschlagene Kaffee-creme, serviert auf eiskalter Milch. Zubereitet in wenigen Minuten und ein absoluter Genuss. Der Trend aus Südkorea ist für Kaffeeliebhaber ein Muss!

Zutaten für 1 Portionen:

- 4 TL löslicher Kaffee
- 4 TL Zucker
- 4 TL heißes Wasser
- 75 ml kalte Milch

Schritte

1. Lösliches Kaffee-pulver, Zucker und heißes Wasser in eine Schüssel geben und die Zutaten mit einem Schneebesen so lange schlagen bis sich eine dicke und cremige Kaffee-Masse gebildet hat. (Dauer ca. 8 Minuten)
2. Kaffee-creme auf kalter oder heißer Milch servieren. Genießen!





Mixology - Ingwer-Limette-Gurken-Wasser

Mit einem erfrischenden gut gekühltem Ingwer-Limette-Gurken-Wasser behalten Sie während des 13. Praxisforums einen kühlen Kopf. Schnelle Zubereitung und ein absoluter Genuss.

Zutaten für 6 Gläser:

0,5 Salatgurke

2 Limetten

1 Stück Ingwer

2 Stiele Minze

1,5 Liter stilles Mineralwasser (oder Leitungswasser)

Schritte

1. Salatgurke, Limetten und Ingwer gründlich waschen und in dünne Scheiben schneiden. Minze waschen und mit der Gurke, Limetten, Ingwer in ein Glasgefäß (ca. 2,5 l Inhalt) geben, mit 1,5 l stillem Mineral- oder Leitungswasser auffüllen.
2. Ca. 1 Stunde kalt stellen und dann genießen!





Mixology – Bring your favourite Feierabendbier

Mit einem gekühltem Feierabendbier wollen wir gemeinsam das 13. Praxisforum in der HomeOffice-Edition ausklingen lassen. Ganz nach Ihrem Geschmack wählen Sie ihr Favourite-Feierabendbier. Lassen Sie uns gemeinsam anstoßen!

Zutaten für einen entspannten Feierabend:

1-2 Flaschen Feierabendbier

Schritte

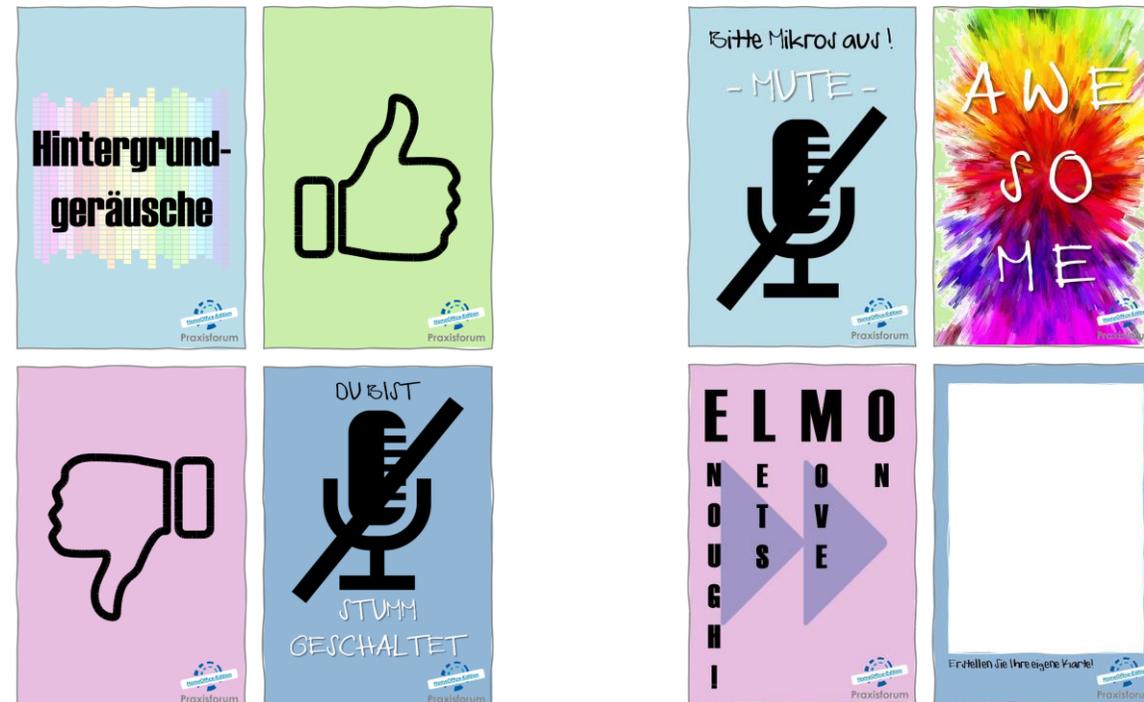
1. Feierabendbier kalt stellen.
2. Feierabendbier öffnen und gemeinsam genießen!





ELMO Karten

Für die virtuelle Zusammenarbeit haben wir vorab ELMO Karten entwickelt, die wir gerne gemeinsam für die non-verbale Kommunikation während des 13. Praxisforum in der HomeOffice-Edition nutzen wollen. Die Karten zum Ausdrucken finden Sie in der angehängten Datei.





Inhalt

- Vor der Veranstaltung
Agenda
Technische Voraussetzungen Zoom
MURAL-Testboard
Mixology - Getränkekarte
ELMO-Karten
- Unmittelbar vor der Veranstaltung
Einwählen in die Veranstaltung
- Während der Veranstaltung
Raumplan
Zoom-Bedienung
Online Etiquette



Einwählen in die Veranstaltung

Zugangsdaten für Zoom

Die Zugangsdaten für Zoom werden Ihnen ca. 24 Stunden vor der Veranstaltung zugeschickt. Wir empfehlen den Zugriff per PC, Laptop oder Tablet, um das Erlebnis „Praxisforum“ gänzlich zu erfahren.

Zugangsdaten für das Praxisforum Cockpit

Die Zugangsdaten für das Praxisforum Cockpit werden Ihnen ebenfalls ca. 24 Stunden vor der Veranstaltung zugeschickt. In dem Cockpit haben Sie Zugang zum 13. Praxisforum in der HomeOffice-Edition, die unterschiedlichen MURALS sowie weitere wichtige Informationen.

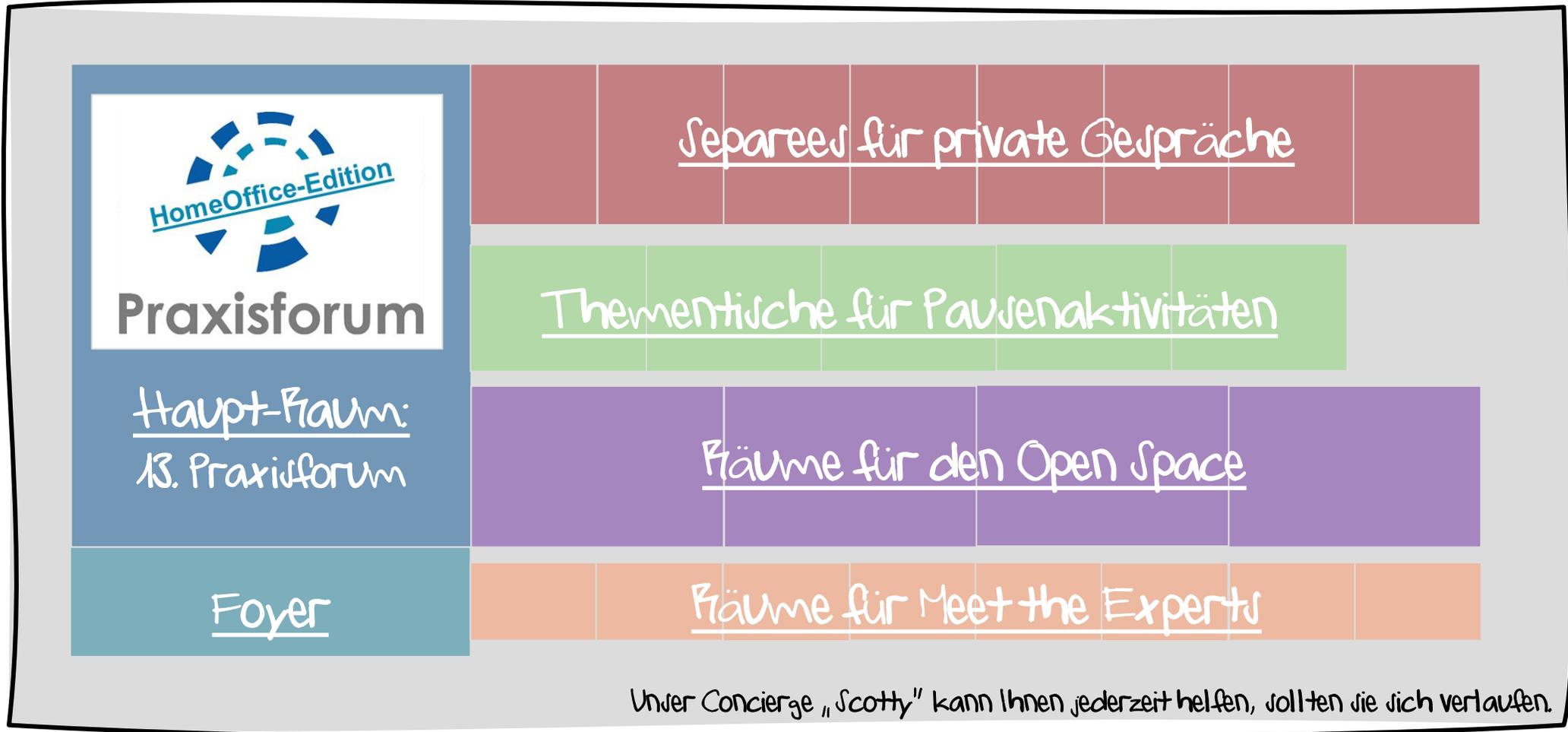


Inhalt

- Vor der Veranstaltung
Agenda
Technische Voraussetzungen Zoom
MURAL-Testboard
Mixology - Getränkekarte
ELMO-Karten
- Unmittelbar vor der Veranstaltung
Einwählen in die Veranstaltung
- Während der Veranstaltung
Raumplan
Zoom-Bedienung
Online Etikette



Raumplan





Zoom-Bedienung - Layout

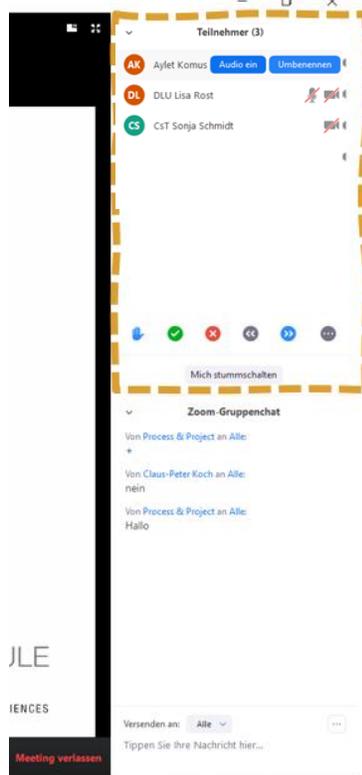
The image shows a Zoom meeting window with several annotations:

- Blue callout box:** "Unter Vorschlag für die Einstellungen in Zoom" (Under suggestion for the settings in Zoom).
- Yellow arrow 1:** "1. Vollbildmodus verlassen" (1. Exit full screen mode), pointing to the "Optionen anzeigen" (Show options) button in the top right corner.
- Yellow arrow 2:** "2. Nebeneinandermodus deaktivieren" (2. Disable side-by-side mode), pointing to the "Optionen anzeigen" button.
- Orange arrow 3:** "3. TN-Liste aktivieren" (3. Activate participant list), pointing to the "Teilnehmer (Alt+U)" button in the bottom toolbar.
- Green arrow 4:** "4. Chat aktivieren" (4. Activate chat), pointing to the "Chat" button in the bottom toolbar.

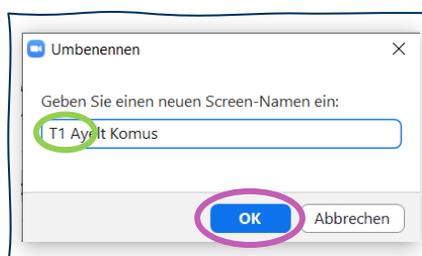
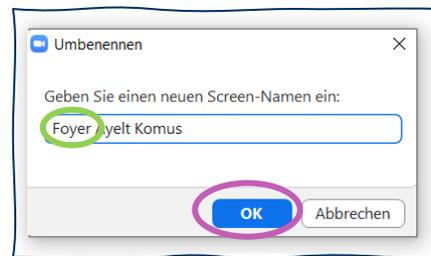
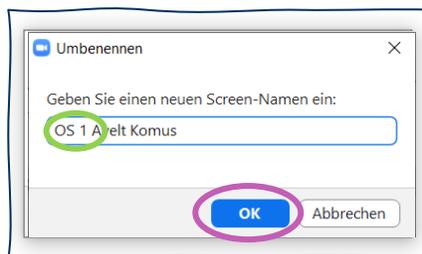
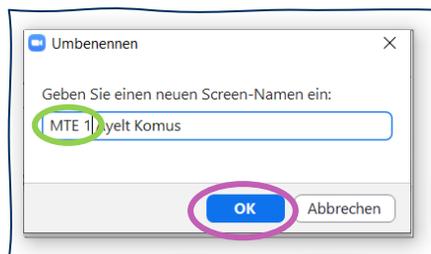
The Zoom interface includes a top bar with a lock icon and a status bar at the bottom with icons for muting, video, chat, and recording. The main content area displays a logo for "HomeOffice-Edition" and "Praxisforum". On the right, there is a participant list and a chat window.



Zoom-Bedienung - Namen umbenennen



1. Umbenennen



2. Kürzel

Tx = Thementische
 OS x = Open Spaces
 MTE x = Meet the Experts
 Foyer = Foyer

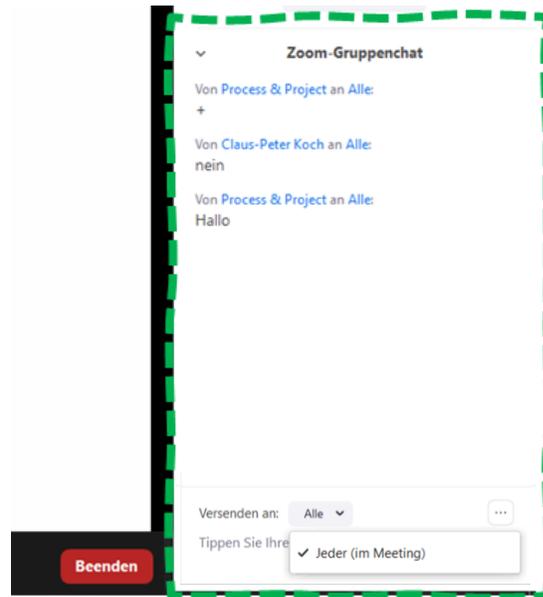
3. OK

Namen umbenennen, um bestimmten Formaten bzw. Räumen beizutreten

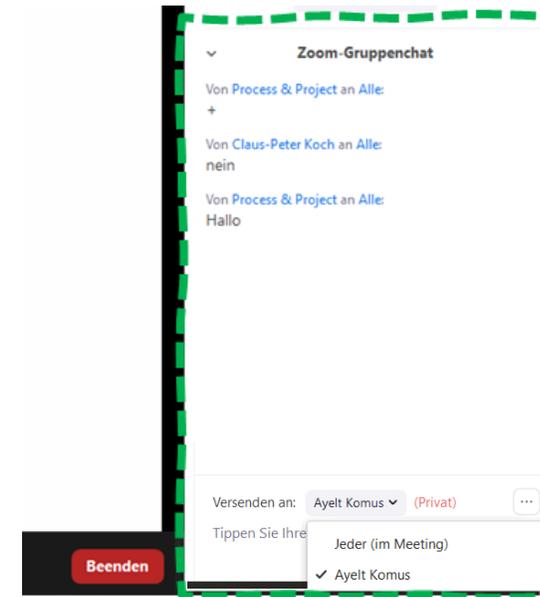
Während der Veranstaltung haben Sie die Möglichkeit an verschiedenen Thementischen, Open Spaces und Meet the Experts teilzunehmen. Hierfür bitten wir Sie Ihren Namen umzubeneden. Zusätzlich können Sie mit dem Kürzel „Foyer“ in das Foyer gebracht werden und können eigenständig zurückkehren. Hierzu mehr unter Concierge „Scotty“.



Zoom-Bedienung - Chatfunktion



Nutzung Gruppenchat - Versenden an Alle -
Bei der Nutzung des Gruppenchats, schreiben Sie alle Teilnehmer der Veranstaltung an. Hier können Sie Fragen, Feedback und Kommentare veröffentlichen.

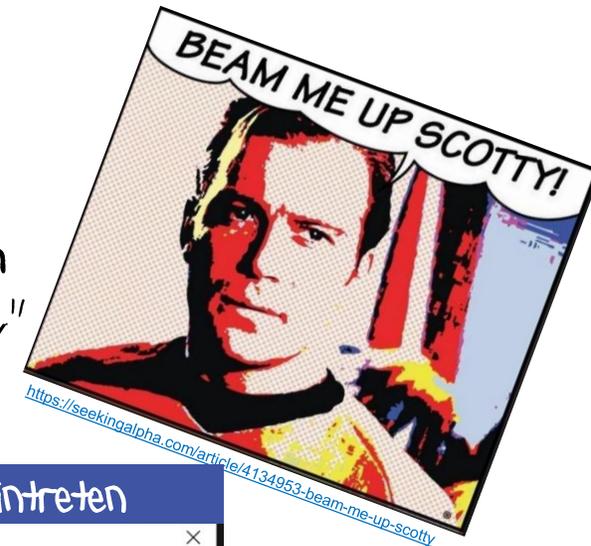


Nutzung Direct-Chat
- Versenden an einzelne Personen -
Sie haben die Möglichkeit einzelne Personen privat anzuschreiben. Wählen Sie hierfür bitte die jeweilige Person aus.



Zoom-Bedienung - Concierge „Scotty“

Während des 13. Praxisforums in der HomeOffice-Edition haben Sie die Möglichkeit sich Privat mit anderen Teilnehmern auszutauschen. Wir haben dafür den Concierge „Scotty“ ins Leben gerufen, der Sie dann in ein Separee „beamen“ wird.

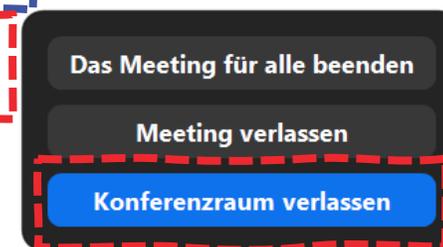


Wie funktioniert das?

1. Sie können per Direct-Chat Concierge „Scotty“ anschreiben, mit wem Sie in einen privaten Raum möchten. Er wird Sie dann dort hin „beamen“.
2. Es wird sich dann eine neue Zoom-Session aufbauen (für Sie und ihren Gesprächspartner) und Sie können sich zu bestimmten Themen privat austauschen. Dabei können Sie die Mikro- sowie Kamerafunktion eigenständig nutzen.

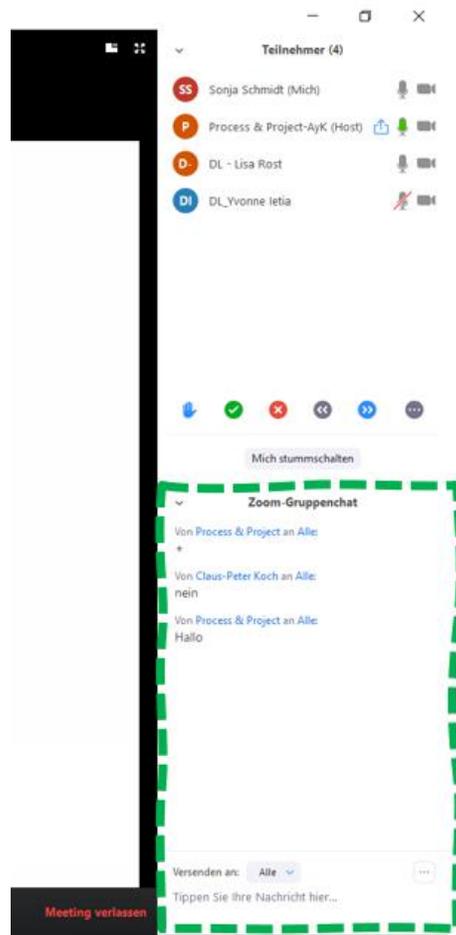
→ Wenn Sie nicht automatisch in das Separee gebeamt wurden, nutzen Sie bitte das Feld Breakout-Session und treten Sie dieser bei.

3. Um wieder in die Haupt-Veranstaltung zurückzukehren, nutzen Sie bitte den Button „Raum verlassen“ und drücken Sie dann auf „Konferenzraum verlassen“.
4. Sie werden dann zurück zur Haupt-Veranstaltung „gebeamt“.





Online-Collaboration - Etiquette



Kommentare und Fragen per Gruppenchat

StummSchaltung kann selbst aufgehoben werden

++ starke Zustimmung, genau, „Ja, bin da!“

+ okay

- eher nein

-- starke Ablehnung, Nein, „Ich kann nichts hören!“

Lieber mehr als weniger

Bitte kein Hyperlinks in den Chat und/oder Username



**Wir danken unserem
Sponsor !**

datango



SAVE THE DATE
04. & 05. Mai 2021
14. Praxisforum



Praxisforum