

# FÜHREN IN VIRTUELLEN TEAMS

## Webinar für Führungskräfte und Projektleitende

### Workshop - Beschreibung

- Ziel:** Immer mehr Teams arbeiten nicht mehr oder nur zeitweise gemeinsam zur selben Zeit am selben Ort. Das kann unterschiedliche Gründe haben: mehrere Standorte, Teilzeitarbeit, Homeoffice, oder Telearbeit. Für Führungskräfte bedeutet das mehr Kommunikationsaufwand, weniger Überblick über die geleistete Arbeit, weniger emotionalen Kontakt zu den Mitarbeitenden und sehr oft auch Gefühle wie Unsicherheit oder Ohnmacht.
- In diesem Online-Seminar lernen Sie, wie Sie mit technischen Hilfsmitteln (Webcam, Skype, Teams, Zoom, Webex, etc.) Regeln, Rollen und Abläufe etablieren können. Sie erfahren, wie Sie die regelmäßige virtuelle Kommunikation in der Abteilung bzw. im Team sinnvoll gestalten können. Sie tauschen sich intensiv mit Kolleginnen und Kollegen, die in ähnlichen Situationen sind, aus.
- Zielgruppe:** Führungskräfte und Projektleitende aller Ebenen an Fachhochschulen
- Ein sicherer Umgang mit dem Web wird empfohlen. Idealerweise haben Sie auf ihrem Laptop Installationsrechte. Sie müssen keines der Online Meeting-Tools vor Beginn des Webinars installiert haben.
- Termin und Ort:** **15. Februar 2022** von 9.00 – 15.00 Uhr  
Webinar
- Workshopleiter:** Mag. Alfred Faustenhammer  
Führungskräftetrainer und Coach in Wien; Studium der Rechtswissenschaften an der Universität Wien; Ausbildung zum Gruppendynamiktrainer und Organisationsberater, ÖGGO; Lehrgang für systemische Beratung, Beratergruppe Neuwaldegg. Thematische Schwerpunkte: Führen in Expertenorganisationen, an Fachhochschulen und Universitäten  
alfred@faustenhammer.com
- Methode:** Online-Training (Webinar) mit Expertenimpulsen, Praxisbeispielen, Gruppendialog- und Reflexion
- Lernergebnisse:** Nach Absolvierung dieses Workshops sind die Teilnehmenden in der Lage,
- Teamarbeit virtuell zu gestalten
  - Möglichkeiten und Grenzen der Online-Kommunikation (Webcam, Skype, Teams, Zoom, Webex, etc.) zu erkennen und diese richtig einzusetzen
  - virtuelle Besprechungen, Jours fixes, Meetings, etc. zu moderieren
  - Typische Fallen bei der Gestaltung der virtuellen Regelkommunikation zu erkennen
  - unterschiedliche Medien (E-Mail, Telefon, Videokonferenz, etc.) klug einzusetzen
  - mit schwierigen Situationen im virtuellen Raum (Konflikte, Emotionen) professionell umzugehen
  - Vereinbarkeit von Beruf und Familie zu fördern

Im Rahmen des Workshops werden einige Anwendungsmöglichkeiten des Online-Meeting Programms „Zoom“ gezeigt und mit den Teilnehmenden verwendet. Bitte beachten Sie aber, dass dieser **Workshop nicht dazu gedacht ist, technische Details virtueller Plattformen aufzuzeigen oder zu besprechen.** **Der Fokus dieser Veranstaltung liegt klar auf dem Thema Führung und Kommunikation mit einem Online-Meeting Programm.**

**Max. TN:** Die Anzahl der Teilnehmenden ist auf max. 12 Personen beschränkt. Die Reihung erfolgt nach der Reihenfolge des Einlangens der Anmeldungen.

Bei einer zu geringen Zahl der Teilnehmenden oder aus anderen wesentlichen organisatorischen Gründen behält sich die FHK das Recht vor, die Veranstaltung (gegen Rückerstattung des Kostenbeitrages) abzusagen. Daraus erwachsene etwaige Schadenersatzansprüche können nicht anerkannt werden.

**Anmeldung:** Anmeldungen online auf der FHK-Website [workshops.fhk.ac.at](https://workshops.fhk.ac.at). Bei Fragen wenden Sie sich an Eveline Horvath, E-mail: [eveline.horvath@fhk.ac.at](mailto:eveline.horvath@fhk.ac.at) oder Tel: +43 1 890 63 45 - 10.  
Die Anmeldung der Teilnehmenden sollte in Absprache mit dem/der Studiengangleiter/in bzw. dem Erhalter erfolgen.  
Im Falle einer Anmeldung erklären sich die Teilnehmenden mit der EDV-mäßigen Verarbeitung und Speicherung ihrer Daten einverstanden.

**Anmeldefrist:** Die Anmeldefrist für alle Workshops finden Sie bei den jeweiligen Veranstaltungen auf der Website [workshops.fhk.ac.at](https://workshops.fhk.ac.at).

Zur teilweisen Abdeckung der Kosten des Workshopleiters sowie organisatorischer Kosten wird ein Kostenbeitrag von **Euro 270,-** pro Person eingehoben. Die Rechnung erhalten die Teilnehmenden bzw. ihre Organisationen ca. eine Woche vor der Veranstaltung. Ggf. Reise- und Nächtigungskosten hat jede/r Teilnehmende selbst zu tragen. Nach erfolgter Anmeldung erhalten die angemeldeten Personen eine automatisch vom System generierte Anmeldebestätigung. Der Beitrag muss bis zum Tag der Veranstaltung auf dem FHK-Konto eingegangen sein.

**Stornierungen:** Grundsätzlich gilt jede/r Teilnehmende, die/der sich über die Website [workshops.fhk.ac.at](https://workshops.fhk.ac.at) für einen Workshop angemeldet und eine Anmeldebestätigung dafür erhalten hat, als fix angemeldet.

**Kostenlose Stornierungen** sind auf der Website im eigenen Profil vorzunehmen. Diese sind über den „Storno-Button“ über die Website [workshops.fhk.ac.at](https://workshops.fhk.ac.at) beim betreffenden Workshop bis zum letzten Tag der Anmeldefrist möglich. In diesem Fall fällt kein Kostenbeitrag an bzw. wird dieser – falls bereits überwiesen - rückerstattet.

**Stornierungen nach Ablauf der Anmeldefrist sind grundsätzlich nur per E-Mail an [workshops@fhk.ac.at](mailto:workshops@fhk.ac.at) möglich.** Hier bleibt der Kostenbeitrag aufrecht, es kann aber ein/e Ersatzteilnehmende/r nominiert werden. Wenn keine Ersatznominierung erfolgt, werden wir uns bemühen, eine Person aus der Warteliste, wenn vorhanden, nachrücken zu lassen. In diesem Fall entfällt der Kostenbeitrag der/s stornierenden Teilnehmenden bzw. kann der Kostenbeitrag rückerstattet werden.