

WORKSHOPVORBEREITUNG IN 7 SCHRITTEN

1. PURPOSE

Steht fest, welchen Sinn und Zweck der Workshop verfolgt, wieso er stattfindet und welchen Nutzen er den Teilnehmern bietet?

2. PRODUCT

Ist bestimmt, welches Ergebnis der Workshop angestrebt und ob dieser online oder vor Ort erfolgt?

3. PEOPLE

Wurde entschieden, wie groß die Teilnehmeranzahl sein soll und wie viele Personen (und Moderatoren) teilnehmen?

4. PROCESS

Steht der grobe grobe Ablauf des Workshops fest? Wurden dabei auch Pausen einkalkuliert?

5. PREPARATION

Herrscht Klarheit darüber, welche Inhalte vorbereitet werden müssen? Sollen die Teilnehmer Informationsmaterialien erhalten oder werden vorab Fragestellungen beantwortet?

6. PRACTICAL

Sind organisatorische Themen, zum Beispiel genaue Uhrzeiten oder notwendige Tools, geklärt? Wo findet der Workshop statt?

7. PITFALLS

Gibt es mögliche Hindernisse, die vermieden werden können? Welche Lösungsansätze lassen sich hierfür bereitstellen?