



Vortrags- und Workshopkonzept T.I.S.P. Community Meeting

Stand: 2016-11

1 Zielsetzung

- Die Teilnehmer des T.I.S.P. Community Meetings erwarten ein kompaktes, aktuelles und praxisrelevantes Informationsangebot sowie effektive Möglichkeiten für den professionellen Erfahrungsaustausch mit Gleichgesinnten
- Vorträge und "T.I.S.P.-Café" entsprechen dieser Teilnehmererwartungen in einem hohen Maße.
- Um einen Qualitätsstandard etablieren zu können, der den Ansprüchen kontinuierlich entsprechen kann, sind in der Folge für Vorträge und Beiträge im Rahmen des T.I.S.P.-Cafés einfache Leitlinien formuliert, die entsprechende Anwendung finden sollen.

2 Vorträge

Gestaltung der Vortragsslots

Es gibt drei Typen von Vortragslängen:

- | | |
|---|---|
| • 20 Min. reiner Vortrag | Sie als Referent stehen im Mittelpunkt. |
| • 30 Min. für Key-Note-Vorträge | Der Moderator wacht über die Einhaltung der Redezeit. |
| • Längere Redezeit bei themenabhängigen Ausnahmen | |

Diskussionszeit ist im Vortragsslot enthalten.

Geleitet durch den Moderator.

- | | |
|---------------------------------|-------------------------|
| • 15 Min. Fragen und Diskussion | Gilt für jeden Vortrag. |
|---------------------------------|-------------------------|

Inhaltlich orientiert sich ein Vortrag an folgenden Maßgaben:

- | | |
|---|--|
| • Kurze prägnante Vorstellung des Referenten. | Stellen Sie Ihre Verbindung zum Thema dar. |
|---|--|

- Eine Vorstellung des Unternehmens oder der Institution findet nicht statt. Eine Folie zur Unternehmensdarstellung können Sie für die Dokumentation des Vortrags anhängen.
- Eine werbliche Darstellung in eigener Sache ist nicht statthaft. Die wirkungsvollste Werbung für Ihr Unternehmen ist Ihr spannender, unterhaltsamer und informativer Vortrag.
- Eine Vorstellung von Produkten oder Produktpaletten findet nicht statt. Ausnahmen bilden Vorträge, die als Produktvorstellung angekündigt sind.
- Eine grundlegende Einführung des Themas (Basiswissens) entfällt. Erwähnen Sie, welche Kenntnisse Sie für das Verständnis des Vortrags voraussetzen, ohne Details auszuführen.
Sie stehen einem hochqualifiziertem Publikum gegenüber, das die Erwartung hat, durch einen Vortrag durchaus gefordert, auf keinen Fall unterfordert zu werden.
- Der Referent benennt klar die Botschaft seines Vortrags und stellt sie ins Zentrum. Der Zuhörer kann nach Ihrem Vortrag klar benennen: Botschaft, Praxisbezug, Relevanz.
- Zum Abschluss stellt der Vortrag ein Fazit oder offene Fragen zur Verfügung. Laden Sie zur Diskussion ein.

Präsentationsrahmen

- Der Referent ist in seiner Wahl des Vortragsmediums frei. Sie wählen das Vortragsmedium, mit dem Sie sich sicher fühlen. Folien-Präsentation ist keine Pflicht.
- Folienvortrag: **weniger ist mehr** - die Folien fokussieren auf stark priorisierte Aussagen – was wirklich wichtig ist. Folientext gibt nicht das gesprochene Wort wieder, sondern nur die Quintessenz, die daraus folgt. Ausführungen und Details können in die Notizen.
- Vorträge haben eine einheitliche Startseite. Vorlage wird von TeleTrusT zur Verfügung gestellt.
- Die Folienganzahl ist der Zeit angemessen. Mehr als 10 Folien in 20 Min. sind kaum sinnvoll.
- Grafiken und Bilder sind großformatig. Auch in der Tiefe des Raumes sind Ihre Grafiken gut lesbar.
- Der Referent stellt in digitaler Form eine geeignete Dokumentation zur Weitergabe an die Teilnehmer zur Verfügung. Die Powerpoint-Datei nutzt bevorzugt das Format "Notizansicht".
Ihre Dokumentation wird auf der TeleTrusT Webseite zum Download zur Verfügung gestellt.

3 T.I.S.P.-Café

Das T.I.S.P. -Café bringt uns ins Gespräch.

- Das T.I.S.P.-Café besteht aus drei Phasen
- 1. Angebotsphase und Gruppenfindung
- Dauer insgesamt ca. 2,5 h
20 Min.

- | | |
|----------------------|------------|
| 2. Arbeitsphase | 2x 45 Min. |
| 3. Präsentationphase | 40 Min. |

Das T.I.S.P.-Café keine bietet drei Möglichkeiten der Eingabe und Beteiligung:

- | | |
|---|---|
| 1. Ein Themengebiet spontan einbringen, dass mich selbst interessiert. | A) Als Kompetenzträger (wir haben es so gemacht, was machen die anderen)
B) Noch unerfahren (das Thema liegt noch vor uns) |
| 2. Ein Themengebiet als interaktiven Workshop anbieten. | Sie sind Kompetenzträger und wollen Ihren Weg darstellen und zur Diskussion stellen
Didaktisch/ methodisch vorbereitet mit Impulsvortrag im Vorfeld angemeldet. |
| 3. Einfach nur zuhören, mitdiskutieren und Erfahrungen austauschen. | Einladung an alle anderen |

Ein Themengebiet einbringen:

- | | |
|---|--|
| • Ein Themengeber liefert den Anlass für ein Gespräch | Sie stellen ein Thema aus Ihrer Praxis kurz vor (3 Min.)
Ihre Fragestellung ist: Wer möchte mit mir über das Thema diskutieren oder sich austauschen?
Gibt es einen Kompetenzträger, der die Runde mit seiner Erfahrung bereichern möchte? |
| • Der Themengeber bildet eine „Themeninsel“ und damit ist er Anlaufstelle für Interessenten | Nach der Themenvorstellung ist Raum und Zeit, so dass sich die Gesprächsgruppen finden können.
Die Modertion achtet darauf, dass Ihre Gruppe auch von Interessenten gefunden werden kann. |

Einen kleinen Workshop anbieten:

- | | |
|--|---|
| • Sie haben den Workshop im Vorfeld bei TeleTrust angemeldet. | info@teletrust.de |
| • Sie laden in der Angebotsphase zum Workshop ein (Teilnehmerzahl 10-15 max) | Sie stellen das Thema kurz vor (3 Min.).
Beamer vorhanden. |
| • Der Workshop wird durch einen Impulsvortrag eingeleitet. | Der Impulsvortrag erläutert die Fragestellungen und Zielsetzungen des Workshops, 5 Min. sind angemessen. |
| • Die Teilnehmer beteiligen sich aktiv an der Themenentwicklung. | Im Workshop gibt es keinen Vortrag außer dem Impulsvortrag. Das Thema wird über Fragen entwickelt.
Die Teilnehmerzahl ist limitiert. |
| • Der Workshop braucht einen Moderator. | Das ist in der Regel der Themenanbieter. |

- Der Moderator begleitet aktiv und zielorientiert die Diskussion.
 - Er achtet auf die Zeit.
 - Er achtet auf die Dokumentation.
 - Er behält Ziel und Ergebnis im Auge.
 - Er steuert die Diskussion wo notwendig.
- Erarbeitete Informationen werden unmittelbar so dargestellt, dass sie von allen Teilnehmern gesehen werden können.
 - Digitale Erfassung ist sinnvoll. Beamer kann aber nicht immer zur Verfügung gestellt werden.
 - Ein Flipchart wird immer zur Verfügung gestellt.
- Der Workshop nutzt die Erfahrungen der anwesenden Teilnehmer.
 - Die Erfahrungen werden im Sinne der Fragestellung zusammengefasst oder zur Ergebnisfindung genutzt.
 - Das Ergebnis des Workshops kann im Vorfeld nicht schon vorweggenommen werden.

Präsentationsphase

- Präsentation, Feedback und Diskussion im Plenum schließt das T.I.S.P. -Café ab.
 - Die Teilnehmer stellen kurz das Diskussionsergebnis vor.
 - Die Ergebnisse des Workshops werden ebenfalls vorgestellt (Beamer steht zur Verfügung).