

# Online Verkostung



## 1.) VORBEREITUNG



- je nach Ort und Teilnehmern des Webinars benötigte Technik definieren
- Probelauf vornehmen
- Mögliche Fragen der Zielgruppe in die inhaltliche Vorbereitung einbeziehen

## 2.) INHALTE

- Eigenes Konzept erstellen – selbst wohlfühlen
- Klarer Aufbau des Webinars und Botschaften
- Keine Fachsimpeleien, verständliche Sprache
- Verknüpfung mit Ziel des Webinars sicherstellen
- Beachtung DSGVO: Umgang mit Kundendaten



## 3.) INTERAKTION

- Kundenerwartungen abfragen und mit im Aufbau bzw. Ablauf integrieren
- Fragen zu Interessen, Verständnis und Wünschen stellen



## 4.) PERSÖNLICHKEIT ZEIGEN

- authentisch sein
- seiner Eigenschaften und Eigenheiten bewusst sein und Charisma spielen lassen
- keine Maske oder Schein-Profil zulegen, Sie können nicht jedem gefallen



## 5.) ANGEBOT(E) DEFINIEREN

- eigenes Portfolio zu Paketen bzw. Angeboten je Zielgruppe zusammenstellen
- am Ende präsentieren
- individuelle Beratung nach Veranstaltung anbieten



## 6.) VERMARKTUNG

- Kontaktpunkte mit der Zielgruppe benutzen
- Check über welche Mittel bzw. Medien Kunden abholen
- zeitlichen und inhaltlichen Plan für Einladung, Bestätigung und Nachbereitung festsetzen
- Gewinnung von Partnern und Multiplikatoren für die Bekanntmachung



# Webinar - Tipps

DEINE CHANCE

stadtlandgenuss

## 7.) DURCHFÜHRUNG



- Authentizität: eigener Auftritt und Vorstellung Betrieb und Produkte auf eigene Art
- In Interaktion mit den Teilnehmern gehen: Mehr Erfahren, Aufmerksamkeit und "Call-to-Action" (Kauf, Anmeldung weiterer Event etc.)
- Mimik und Rhetorik beachten: verständlich & einladend

## 8.) FEEDBACKS

- über Gespräch/Email/Newsletter-Format Feedback in Erfahrung bringen
- hierdurch Interesse und Bindung von Interessenten und Kunden aufbauen
- Bestellungen anbieten, gern Angebots-Pakete



## 9.) NACHSORGE



- Kundeneintrag in den Newsletter bzw. Liste der Kunden anbieten, falls nicht bei Anmeldung schon geschehen
- bei Versand von Bestellungen kleines Geschenk einbauen wie Broschüre zu Weingut, Einladung zu Events etc..

## 10.) LEARNINGS

- Reflektion der Verlaufs des Webinars: Technik, Inhalt und Interaktion sowie Bestellungen/Feedback?
- Zusammenstellung der Anpassungen für nächste Folge



## 11.) TIPPS UND TRICKS



- Je nach Agenda auch andere Medien im Webinar einbinden wie Film und Bilder
- individuelle Fragen direkt im Gespräch oder im Chat zum Webinar klären bzw. Abstimmungsfläche je nach Webinar-Tool

## 12.) ZUM NACHSCHLAGEN

- <https://blog.elopage.com/webinar-software-im-vergleich/>
- <https://piarry-akademie.com/p/webinar-erstellen>
- <https://www.katrinhill.com/online-kommunizieren-fuer-austausch-trainings-oder-coworking/>
- <https://www.contentmanager.de/nachrichten/webinar-hardware-mit-dem-richtigen-equipment-erfolgreich-produzieren/>