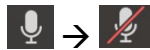


Leitfaden zum Ablauf der Sessions

I. Moderation für **Host VOR dem Beginn der Session:**



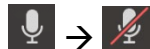
„Guten Tag zusammen. Mein Name ist XXX Und ich heiße Sie herzlich Willkommen zur Session XYZ. Wenn Sie Fragen oder technische Probleme haben, wenden Sie sich gerne an mich. Bis auf die Referent*innen bitte ich alle anderen, Ihr Kamerabild und das Mikrofon während der jeweiligen Vorträge auszustellen. Hiermit übergebe ich an den Session Chair und ernenne Sie zum Co-Host.“




II. Moderation **Session Chair VOR jedem Vortrag:**



„Ich habe jetzt das Vergnügen XYZ Vorzustellen: [Kurzbiografie wird vorgetragen]. Der Vortrag dauert 10/15/20 min und im Anschluss wird es eine Fragerunde geben. Die Fragen stellen Sie bitte über den Chat. Ich wünsche viel Spaß beim Vortrag“




III. **Host während/nach der Vorstellung** vom Session Chair:

1. **Referent*in** zum Co-Host ernennen, so dass diese*r den Bildschirm teilen kann.
2. Eigenes Kamerabild und Mikrofon ausstellen (außer Co-Hosts).
3.  Aufzeichnung beginnen und -> **Sprechervideo anheften!**

IV. Vortrag des*r **Referent*in** (10/15/20 min)

V. **Host nach dem Vortrag und vor der Fragerunde:**

Aufzeichnung beenden .“ -> **Video nicht mehr anheften.**

VI. Moderation **Session Chair nach dem Vortrag:**



„Herzlichen Dank für diesen Vortrag. Und damit eröffnen wir die Diskussionsrunde. Nochmals zur Erinnerung: Fragen stellen Sie bitte im Chat. Entweder schreiben Sie die Frage direkt in den Chat oder Sie schreiben das Schlagwort „Frage“ und werden dann von uns aufgefordert diese mündlich zu stellen.“

VII. Fragerunde (5 min)

VIII. Moderation **Session Chair nach der Fragerunde:** s. ii.

IX. Moderation für **Host NACH der Session:**

„Damit endet diese Session und wir bedanken uns nochmals bei allen Vortragenden und wünschen allen Teilnehmern weiterhin eine erfolgreiche Konferenz. Auf Wiedersehen.“