

Tipps für produktive Video-Konferenzen

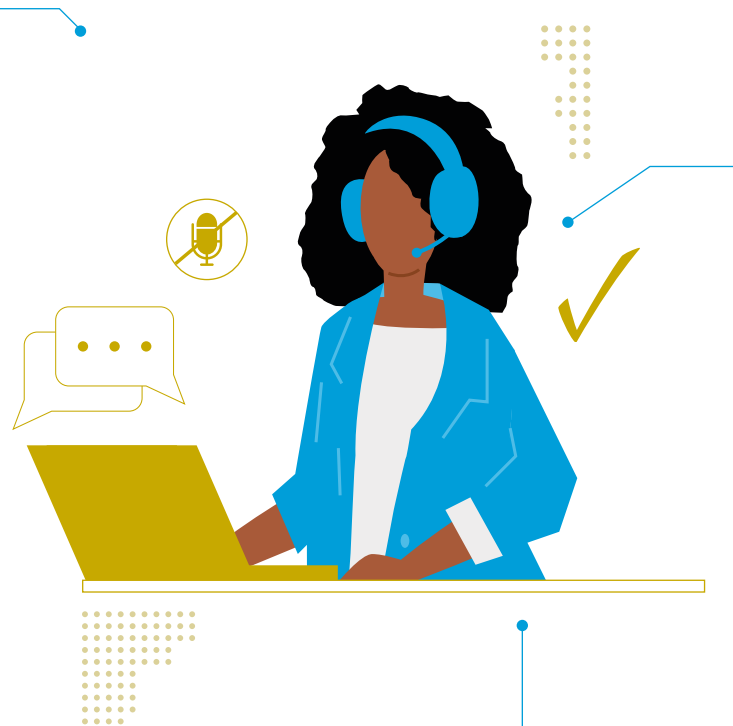
Ein Videokonferenz-Knigge

Durch die Corona-Krise arbeiten aktuell viele im Homeoffice. Video-Konferenzen werden zur Selbstverständlichkeit und es spricht einiges dafür, dass dies ein dauerhafter Trend werden wird.

Jeder Teilnehmer und jede Teilnehmerin kann zur Produktivität und dem reibungslosen Ablauf der Konferenz beitragen.

Techniktest

- Testen Sie möglichst früh die Konferenzanwendung und die eigene technische Ausstattung.
- Eventuell müssen Sie mit Ihrer IT sprechen, damit Sie den Zugriff auf Mikrofon und Kamera Ihres Rechners freischalten können.



Qualität

- Eine schlechte Sprachqualität ist für die anderen Teilnehmer*innen anstrengend. Testen Sie Ihr Mikrofon und investieren Sie gegebenenfalls in ein Headset oder ein gutes externes Mikrofon.
- Achten Sie darauf, dass Sie ausreichend Licht von vorne haben. Sonst sieht man vielleicht nur Ihre Silhouette.
- Bei anhaltend schlechter Tonqualität bieten viele Programme die Möglichkeit einer kostenlosen Einwahl per Telefon an. Nutzen Sie bei Bedarf diese Möglichkeit.

Ruhiges Umfeld

- Schließen Sie am besten die Tür, damit Sie ungestört teilnehmen können.
- Schalten Sie die Benachrichtigungen an Ihrem Rechner aus oder auf stumm.
- Stellen Sie Ihr Mikrofon auf stumm, wenn Sie nur zuhören.

Wertschätzung

- Seien Sie pünktlich und wählen Sie sich am besten schon 5 Minuten vorher ein. So können Sie bei technischen Problemen noch reagieren.
- Geben Sie dem Moderator ein Zeichen wenn Sie sprechen möchten. Nutzen Sie auch die Chat-Funktion, um inhaltliche Fragen zu stellen oder Hinweise zu technischen Störungen zu geben.
- Sprechen Sie deutlich und nicht zu schnell. Schauen Sie möglichst in die Kamera.
- Lassen Sie Ihre Gesprächspartner ausreden und berücksichtigen Sie die Zeitverzögerung der Übertragung.
- Bleiben Sie präsent. Nichts nebenbei machen.

Denken Sie daran, die Anwendung nach der Konferenz zu beenden.