

Tipps für eine erfolgreiche Videokonferenz

von Sorembâ GmbH unter der Lizenz CC BY-NC-SA 4.0

Mit ein wenig Vorbereitung wird Ihre Videokonferenz ein Erfolg. Ein gut vorbereiteter Raum und eine funktionierende Technik erspart Ihnen peinliche Störungen.

Diese Checkliste hilft Ihnen, Fehler zu vermeiden.

Vorbereitungen zur Videokonferenz

- Raum**
Der Raum sollte aufgeräumt und ordentlich sein.
Der Hintergrund, der dann im Video zu sehen sein wird, sollte bewusst gewählt werden. Ruhige und gleichmäßige Farben sind unruhigen Mustern vorzuziehen. Regale mit Chaos oder unordentliche Papierstapel hinterlassen keinen guten Eindruck.
- Beleuchtung**
Eine gute Raumbelichtung ist sehr wichtig und die Teilnehmenden sollten sich nicht im dunklen befinden. Direktes Sonnenlicht sollte vermieden werden.
- Kleidung**
Sauber und ordentliche Kleidung versteht sich von selbst. Unruhige Muster sollte man vermeiden. Sehr feine Muster, z.B. Streifen, können zum unerwünschten Moiré Effekt führen.
- Technik**
Die Technik sollte rechtzeitig vor der Videokonferenz überprüft werden. So vermeiden Sie das hastige Suchen von Kabeln oder das Installieren von Treibern kurz vor Beginn. Wegen Störanfälligkeit ist eine Signalübertragung über hochwertige Kabel der Übertragung mit Funk (WLAN) vorzuziehen.
- Zugangsdaten**
Veranstalter einer Videokonferenz sollten die Zugangsdaten rechtzeitig an die Teilnehmer versenden.
Teilnehmende, die die Zugangsdaten nicht rechtzeitig vor dem Termin vom Veranstalter erhalten haben, sollten ihn danach fragen.

Kurz vor der Videokonferenz

- Raum als belegt kennzeichnen**
Um Störungen zu vermeiden kann man den Raum als „Belegt“ kennzeichnen.
- Beleuchtung**
Beleuchtung im Raum einschalten und eventuell Jalousien o.ä. herunterfahren bzw. Vorhänge schließen.
- Stromversorgung**
Wird für die Videokonferenz ein Notebook oder ein Tablet verwendet, sollte das entsprechende Ladegerät (und ggf. Verlängerungskabel) bereitliegen. Oft macht es auch Sinn, das Gerät gleich über das Netzteil zu betreiben, so wird ein plötzliches Ausschalten bei schwachem Akku vermieden.
- Einschalten und Funktionstest**
Alle benötigten Systeme einschalten und die Funktion testen.
Die Kamera sollte auf den gewünschten Bildausschnitt eingestellt werden.
An den verwendeten Geräten sollten Bildschirmschoner und Standby deaktiviert werden.

Um Störungen zu vermeiden, sollten alle im Raum Anwesenden ihr Handy abschalten oder zumindest auf lautlos stellen.

- Pünktlich einwählen**
Teilnehmer einer Videokonferenz sollten sich rechtzeitig und nicht in letzter Minute einwählen.

Als Veranstalter einer Videokonferenz sollten Sie ca. 15 Minuten vor Beginn mit dem Streamen beginnen. Sinnvoll ist es in der Zeit vor dem Beginn ein Standbild zur Begrüßung mit Zeitangaben zum Start und ggf. einer geeigneten Musik einzublenden. So können die Teilnehmer die eigene Technik testen und sind bei Beginn sofort dabei.

Während der Videokonferenz

- Störgeräusche vermeiden**
Vermeiden Sie störende Geräusche z.B. durch Kaffeetassen. Auch lautes Tippen auf einer Tastatur oder das Klopfen mit einem Bleistift gegen die Tischplatte können bei den anderen Konferenz-Teilnehmern deutlich zu hören sein und die Videokonferenz empfindlich stören.
- Blickkontakt**
Immer wieder in die Kamera schauen und nicht nur auf das Display mit den anderen Teilnehmern.
- Sprache**
Deutlich sprechen und lächeln.
- Ruhe bewahren**
Falls mal etwas nicht klappt, Ruhe bewahren.
- Pausen einplanen**
Bei längeren Videokonferenzen sollte man nach ca. 60 – 90 Minuten kurze Pausen einplanen. So können alle Teilnehmer kurz aufstehen und sich bewegen, Kaffee holen oder andere dringende Dinge erledigen. Ansonsten besteht die Gefahr, dass die Teilnehmer nach und nach verschwinden.

Eine erfolgreiche Videokonferenz

wünscht Ihnen Sorembâ GmbH



www.soremba.eu



„Tipps für eine erfolgreiche Videokonferenz“ von Sorembâ GmbH unter der Lizenz CC BY-NC-SA 4.0
<https://www.soremba.eu/wp-content/uploads/2021/06/tipps-fuer-eine-erfolgreiche-videokonferenz.pdf>
(<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.de>)