Anita Hüseman und Christian Perl Gedanken und Tipps zur Gestaltung von Videokonferenzen

1

einfach anfangen!

Nach einem Jahr Corona ist klar: Videokonferenzen werden ein wesentlicher Bestandteil unserer Arbeitswelt bleiben, auch nach der Pandemie. Gerade deswegen geht es uns jetzt darum, unsere Online-Meetings mit derselben, vielleicht aber sogar mit mehr Aufmerksamkeit, Bewusstheit und Kreativität zu gestalten.

Und das gilt auch – oder besonders – für den Anfang!

Mit welchen Gefühlen und Erwartungen kommen Teilnehmende in ein Meeting? Wie schnell "kennen sie sich aus"? Wie kommen sie in Kontakt miteinander, wo doch das informelle Gespräch am Kaffeeautomaten fehlt? Und wie schaffen wir es, von Anfang an eine Atmosphäre zu schaffen, in der sich alle gesehen fühlen und frei zu sprechen wagen?

Hier einige Hinweise für die Anfangssituation in Videokonferenzen:

Ankommen im virtuellen Meeting

Was wir tun können, damit alle – auch im virtuellen Raum – von Anfang an und mit voller Aufmerksamkeit dabei sind?

1. Die "Ausschilderung" zum Meeting – oder: Welche Vorab-Informationen sind hilfreich?

Kennen Sie das: eine Tagung in einer fremden Stadt oder ein Meeting im unbekannten Stockwerk? Wie froh sind wir, wenn uns jemand vorher den Weg gut beschrieben hat oder im Gebäude sogar freundliche Hinweisschilder helfen.

Alles passé in Online-Zeiten? Wir sitzen ja an unserem gewohnten Platz im Büro oder sogar im Wohnzimmer, sparen uns die Anreise und sind mit einem Klick im Meeting...



Christian Perl MODERATION I KOMMUNIKATION I TRAININGS www.christian-perl.at Stimmt natürlich nur bedingt: damit wir "mit nur einem Klick" im Meeting sind, braucht es zwei Dinge: die technischen Voraussetzungen und das Know-How, damit richtig umzugehen.

Informieren Sie Ihre Teilnehmenden also genau, was für dieses Meeting benötigt wird. Dabei helfen diese Fragen:

- Möchten Sie Gespräche ermöglichen, und sind also auf Mikro und Lautsprecher der Teilnehmenden angewiesen?
- Ist Ihnen wichtig, dass alle sichtbar, also mit Kamera dabei sind?
- Reicht die Teilnahme per Smartphone oder Tablet (dabei sind oft etliche Funktionen nicht zugänglich)?
- Gibt es bei Ihrem Anbieter/ Ihrer Plattform eine Einschränkung, welche Browser den Zugang ermöglichen und welche nicht?
- Müssen die Teilnehmenden eine App oder Software herunterladen, um mit allen Funktionen teilnehmen zu können?
- Gibt es die Möglichkeit, sich vorher mit der Technik vertraut zu machen, zB über einen Link zu einer Testversion oder in einem Live-Meeting??
- Welche Informationen zum Datenschutz wollen Sie vorher geben?

Natürlich haben sehr viele Menschen inzwischen viel Erfahrung und einen selbstverständlichen Umgang mit Videokonferenzen – aber eben nicht alle gleichermaßen. Gerade wenn in Gruppen die Teilnehmenden sehr heterogen zusammengesetzt sind, ist es wichtig, dass sich niemand "dumm fühlen" muss.

Mit den "Vorab-Informationen" zur Technik ermöglichen und erleichtern Sie **allen**, so schnell als möglich einzusteigen.

Darüber hinaus sollte Ihre Einladung natürlich auch das Thema, Anlass und Absicht des Meetings enthalten. Ihre Einladung ist Teil Ihrer Veranstaltung – sie soll Lust auf mehr machen und fokussieren.

2. Den virtuellen Raum herrichten

Wir stellen uns vor, dass wir zu Beginn – wie in einem Präsenz Meeting - den Raum herrichten. In Präsenz würden wir den Raum vorbereiten, die Stühle stellen, Kaffee kochen, ein Flipchart aufstellen. Bei einem Online Meeting können wir davon lediglich einen kleinen Teil vorher erledigen – etwa die Einladung versenden und Präsentationen vorbereiten. Einen anderen Teil müssen wir beim Eintreten mit den Teilnehmenden gemeinsam tun.

Deswegen: Am Anfang Zeit und Geduld für Technik einplanen: Oft sind nicht alle am selben Technik- oder Kenntnislevel oder die Geräte und Verbindungen reagieren unterschiedlich. Das gilt immer noch – auch wenn inzwischen viele schon denken, jetzt sei alles klar (oder müsste klar sein).

Es braucht für manche Teilnehmende noch immer Erklärung, wie's funktioniert und die Möglichkeit, das kurz zu erproben. Wichtig sind ebenfalls klare Regeln, welche der technischen Möglichkeiten genutzt werden und welche nicht. So sorgen Sie dafür, dass alle schnell arbeitsfähig sind.

Das Ankommen im virtuellen Raum ist auch Zeit für erste Gespräche. Hier bedeutet das aber, dass alle dabei zuhören. Viele Teilnehmende berichten uns, dass sich das gegenseitige Anstarren zu Beginn eher peinlich anfühle. Deswegen möchten wir an dieser Stelle zum Small-Talk ermutigen. Denn damit knüpfen Sie erste Verbindung zu den Teilnehmenden und zeigen schon zu Beginn, dass dieser Raum auch ein Raum für informelle Gespräche sein darf.

3. Sehen und Gesehen werden – die Menschen in ihren Kacheln

Es kann – gerade in Zeiten von Kontakteinschränkungen – schön sein, sich immerhin im Rahmen einer Videokonferenz sehen zu können.

Gleichzeitig heißt Videokonferenz, dass ich nicht nur die anderen sehe, sondern auch mich selbst.

Wenn ich in einem Präsenzmeeting die Hand am Kinn habe oder gar in der Nase bohre, dann nehme ich es in der Regel gar nicht wahr; in einer



Online-Videokonferenz sehe ich mir auf einmal selbst dabei zu. Plötzlich schaue ich mehr auf meine eigene Frisur als auf die der anderen. Wir sind von uns selber abgelenkt.

Und dann noch die Frage des Hintergrunds: was gebe ich eigentlich von mir preis, wenn die anderen Teilnehmenden in Zeiten des Homeoffice per Videokonferenz Einblick in meine Privaträume bekommen? Was sehe ich bei den anderen?

Wir sind verwundbarer, weil wir sichtbarer sind. Und geleichzeitig entsteht genau dadurch mehr Nähe.

Uns scheint es wichtig, damit bewusst und respektvoll umzugehen. Die Alternative ist für uns nicht, die Kameras auszumachen. Im Gegenteil: wir bitten in unseren Trainings und Veranstaltungen sehr offensiv darum, dass die Teilnehmenden die Kamera anschalten – das zeigt ihre Teilnahme und Präsenz, es gibt den anderen die Sicherheit, wirklich zu jemandem und nicht nur in ein schwarzes Rechteck zu sprechen und es gibt Raum für Resonanz und Interaktion.

4. Zeit für einen "Check In"

Weil die meisten inzwischen wissen, dass die Konzentrationsspanne bei Online-Meetings kürzer ist als in Präsenz-Meetings, liegt die Verführung nahe, "schnell zur Sache" kommen zu wollen. Gleichzeitig birgt genau das die Gefahr, dass zumindest einzelne Teilnehmende noch gar nicht "da" sein können, weil sie innerlich noch beschäftigt sind mit den Themen des vorangegangenen Termins oder auch den privaten Gedanken. Aus unserer Sicht ist die Zeit für einen gestalteten Anfang, den sogenannten "Check-In" immer gut investiert. Wir würden sogar fragen, ob Sie es sich leisten können, darauf zu verzichten.

Denn eine kurze Einstimmung ermöglicht allen anzukommen, sich und die anderen persönlich wahrzunehmen und loszuwerden, was gerade obenauf liegt.

Methodisch haben Sie vielfältige Möglichkeiten, das kurz, und dennoch sehr verbindend zu gestalten: eine Vorstellungsrunde mit klarer Vorgabe oder zB mit einem Gegenstand, der gerade in der Nähe liegt (so erzählen die Teilnehmenden kurz, wo sie gerade sitzen, und sie schaffen eine Verbindung der Räume), eine Abfrage per Handzeichen zur aktuellen Situation zB wer ist gerade im Home-Office, wer im Büro, wer betreut Kinder Zuhause, wer hat mehr, wer hat weniger zu tun, etc. oder den Austausch in kleinen Gruppen in sogenannten Breakout-Rooms.

Mit einem Check-in erhalten alle die Möglichkeit

- sichtbar zu werden und sich sicher zu fühlen
- Kontakt herzustellen und sich und ihre Themen kennenzulernen.
- sich in der Thematik einzufinden und den Fokus auf die anschließende Arbeit zu legen
- von Anfang an aktiv dabei zu sein

Und am Ende des Anfangs sollten Sie mitten im Thema sein!

Wenn Sie das und viel mehr selber erleben und ausprobieren wollen, sind Sie herzlich eingeladen in unsere MODERATIONSWERKSTATT!

Aktuell bieten wie folgende MODERATIONSWERKSTÄTTEN zum Thema "Online-Moderation" an:

- "Auch online lebendig und partizipativ moderieren"
- Die Kraft des Dialogs auch online nutzen
- SPIELRÄUME kreative Methoden im virtuellen Raum

Als Inhouse Schulung ermöglichen Sie in Ihren Teams oder Ihrer Organisation gemeinsames Lernen – das stärkt und motiviert für eine direkte Umsetzung.

Im offenen Seminar lernen Sie Menschen aus anderen Arbeitsfeldern kennen und erfahren, wie auch mit fremden Menschen online schnell eine vertrauensvolle Arbeitsatmosphäre entsteht.

Sprechen Sie uns gerne an!

Anita Hüseman,

Systemische Organisationsberaterin, Supervisorin und Coach, Theaterpädagogin – Hamburg www.anita-hueseman.de

Christian Perl,

Kommunikationsberater, Moderator und Moderationstrainer - Wien www.christian-perl.at