

6 Tipps

für Ihre Videokonferenz



//Tipps

Unsere Tipps für Skype, MS-Teams & Co.

1 Vorbereitung

Formulieren Sie eine klare Agenda, einen Zeitplan und eine Zielsetzung. Die Teilnehmerliste sollte so klein wie möglich gehalten werden. Aus der Kommunikationsforschung weiß man, dass Meetings mit mehr als acht Personen ineffizient sind.

2 Technik

Prüfen Sie vor dem Meeting, ob die Verbindung steht. Achten Sie während der Besprechung darauf, Ihr Mikrofon lautlos zu schalten, wenn Sie nicht sprechen. Integrierte Lautsprecher sollten nicht zu laut eingestellt sein, sonst kann es Rückkopplungen geben. Schalten Sie Handys, Radio- oder TV-Geräte aus.

3 Moderation

Jedes Meeting braucht einen Moderator. Er sollte zu Beginn die Agenda und die Teilnehmerinnen und Teilnehmer vorstellen oder ihnen selbst die Möglichkeit dazu geben. Der Moderator achtet zudem darauf, dass jeder zu Wort kommt und der Zeitplan eingehalten wird.

4 Raum

Achten Sie auf genügend natürliches Licht, das am besten von vorne kommt. Blicken Sie idealerweise Richtung Fenster oder sorgen Sie für eine alternative Lichtquelle. Als Hintergrund eignet sich am besten eine weiße Wand. Schließen Sie die Fenster, damit kein Straßenlärm zu hören ist.

5 Kleidung

Karos, Linien oder andere Muster „flimmern“ vor der Kamera oft. Wählen Sie daher einfarbige Kleidung, aber nicht ganz in weiß oder schwarz. Verzicht auf klirrenden Schmuck, wie Armbreifen oder Ohrringe. Auf Brillengläsern sollten keine Lichtreflexe zu sehen sein.

6 Wirkung

Seien Sie pünktlich und vermeiden Sie Zwischenrufe. Blicken Sie beim Sprechen direkt in die Kamera und bewegen Sie sich ganz natürlich. Vermeiden Sie aber zu schnelle Bewegungen oder eine ausgeprägte Gestik und Mimik. Senken Sie die Stimme zum Schluss Ihres Beitrages erkennbar ab.

Ihre Ansprechpartnerin



Karen Just
Accountmanagerin

089 551 78-380
karen.just@mbw-team.de

mbw Medienberatung
der Wirtschaft GmbH
Max-Joseph-Straße 5
80333 München

mbw-team.de

Weitere Tipps:

mbw-team.de/Downloads