

Zehn Regeln für ein gutes Online-Meeting

Diese Regeln gelten nicht nur für Adobe Connect, sondern für jede Art von technisch vermittelter audiovisueller Kommunikation.

Inhaltsverzeichnis

- 1 1. Pünktlichkeit
- 2 2. Anordnung der Teilnehmer
- 3 3. Wahl der Kleidung
- 4 4. Vermeidung von Nebengeräusche
- 5 5. Klare Aussprache
- 6 6. Moderator festlegen
- 7 7. Die eigenen Reaktionen
- 8 8. Keine plötzlichen Änderungen vornehmen
- 9 9. Sachliche Atmosphäre wahren
- 10 10. Stummtaste nutzen

1. Pünktlichkeit

- Es sollte eigentlich selbstverständlich sein, zu einer Besprechung, pünktlich zu erscheinen. Bei Online-Veranstaltungen ist es aber noch störender als sonst, wenn eine nicht sichtbare äußere Lärmquelle bei den Gegenstellen zu hören und nicht zu sehen ist.

2. Anordnung der Teilnehmer

- Die technisch vermittelte Kommunikation bringt es mit sich, daß die Gegenstellen nur das sehen können, was der Sender zeigen will. Jedoch sollte der Eindruck nicht einsehbarer Stellen vermieden werden, wenn dort aktive Teilnehmer der Session sitzen. Für die Gegenstellen ist es sehr irritierend und unter Umständen verringert sich zusätzlich auch die Verständlichkeit des gesprochenen Wortes, wenn manche Stimmen aus dem Raum nur zu hören sind.

3. Wahl der Kleidung

- Bei Videokonferenzen wird die Qualität des übermittelten Bildes von der Leistungsfähigkeit der Systeme festgelegt. Das gilt natürlich auch für die Kleidung der Teilnehmer. Nadelstreifen kommen als solche nicht auf der Gegenstelle an, Farben können verfälscht werden und Karos neigen zu Moiré-Mustern im Bild der Gegenstelle.

4. Vermeidung von Nebengeräusche

- Die für Videokonferenzen eingesetzten Mikrofone nehmen unbestechlich jeden Ton auf. Was unser Gehirn als unwichtig wegfiltert, wird von der Technik präzise übertragen. Hier klappert ein Löffel in der Tasse, da wird der Stuhl gerückt und dort wird mit Papier geraschelt. Alle diese Geräusche kommen gut hörbar auf der Gegenseite an. Sie beeinträchtigen die Konzentration genauso wie andere externe Störungen, die man prinzipiell so gut es geht vermeiden sollte.

5. Klare Aussprache

- Bei Videokonferenzen sind die Rückmeldungen technisch bedingt zeitversetzt. Es ist erwiesen, dass die Qualität des Audiokanals über den Erfolg eines virtuellen Meetings entscheidet. Eine undeutliche oder genuschelte Botschaft führt zu einer Reihe von Rückfragen und Unterbrechungen, denen man von vornherein durch eine klare und deutliche Aussprache begegnen kann.

6. Moderator festlegen

- Virtuelle Treffen neigen ohne Moderator leicht dazu, in einzelne, örtlich getrennte Diskussionsrunden abzugleiten. Deshalb sollte jemand die Leitung der Sitzung übernehmen, der aktiv das Handeln aller führt.

7. Die eigenen Reaktionen

- In einem Gespräch vor Ort können wir sehr schnell entscheiden, ob der Partner nur eine Sprechpause macht oder ob er seine Rede beendet hat. Bei einer Videokonferenz kann man diesen Unterschied nicht sofort erkennen, weil die Unterbrechung des Audios auch eine Übertragungsverzögerung sein kann. Es muss also bewußt darauf geachtet werden, dass die spontane Antwort auf eine Rede nicht unmittelbar folgend gegeben wird. Dieses konzentrierte Antworten auf den Gegenüber ist letztlich auch einer der Gründe dafür, warum Videokonferenzen anstrengender als normale Unterhaltungen sind.

8. Keine plötzlichen Änderungen vornehmen

- Ein ruhig ablaufende Videokonferenz ist eine gelungene Videokonferenz! Sowohl hektische Bewegungen als auch plötzliche Änderungen der Tagesordnung führen auf der Gegenseite zu Irritationen.

9. Sachliche Atmosphäre wahren

- Witze funktionieren in einer Videokonferenz nur sehr eingeschränkt. Erstens kann es zu Übertragungsfehlern kommen, zweitens könnte Bild und Ton nicht völlig synchron sein und drittens kann der zum Verständnis notwendige Kontext an der Gegenstelle fehlen.

10. Stummtaste nutzen

- Bei längeren Treffen rückt die virtuelle Präsenz der anderen Stellen im eigenen Bewußtsein manchmal in den Hintergrund. Die Konzentration läßt nach, die physische Anwesenheit aller Teilnehmer ist nicht gegeben, also kann man seinen Äußerungen freien Lauf lassen. Man sollte sich jedoch vorher vergewissern, daß die Stummschaltung des eigenen Mikrofons benutzt wurde ...