

Campus OWL.Talentscouting OWL Talente in OWL stärken!

Online-Meetings

Digitale Vernetzung in der Praxis - Tipps und Strategien für gelungene Online-Meetings

Zunächst ist es wichtig, dass du dir über die Ebene des jeweiligen Online-Meetings bewusst wirst - um dich dann darauf entsprechend einstellen und vorbereiten, bzw. damit umgehen zu können. Hilfreich hierbei ist es zu überlegen, was der Anlass des virtuellen Treffens ist, und mit wem du dabei in den Austausch trittst.

Mögliche Anlässe für Online-Meetings können sein:

- a) ein privater Austausch, z.B.
 - Freund*innengespräch
 - digitales Familientreffen
 - ...

- b) ein semi-privater Austausch, z.B.:
 - Lerngruppen (mit Mitschüler*innen/Kommiliton*innen)
 - TeamSpeak (Online-Gaming)
 - ...
 -

- c) ein professioneller Austausch, z.B.:
 - a. Bewerbungsgespräch/-verfahren
 - b. Teilnahme an (Info-) Webinaren
 - c. Online-Beratungsgespräche
 - d. ...

Als nächstes kannst du dich - auch mit Hilfe deiner vorangegangenen Überlegungen - um deine persönliche, inhaltliche und technische Vorbereitung kümmern. Die folgenden Hinweise und Tipps beziehen sich vor allem auf Online-Meetings im Sinne eines professionellen Austauschs (s. Punkt c)):

www.talentscouting-owl.de

Gefördert durch

Campus OWL.Talentscouting OWL Talente in OWL stärken!

✓ Persönliche und inhaltliche Vorbereitung

VOR dem Gespräch:

Überlege dir...

- ... was ziehst du dem Anlass entsprechend an?
- ... oder bringe in Erfahrung:
 - Was wird von dir in dem Online-Meeting erwartet? Welche Rolle(n) wirst du einnehmen?
 - Welcher zeitliche Rahmen ist für Online-Meeting vorgesehen, wie lange soll es dauern?
- ... welche Netzwerke kannst du nutzen (siehe auch die vorherige Folge „Vernetzung“)
- ... wen kennst du, der/die schon Erfahrungen gesammelt hat (auf persönlicher wie auf technischer Ebene)?
- ... mit wem kannst du ein Online-Meeting vorher einmal üben („Generalprobe“)?
- ..., ob du für die Dauer des Onlinemeetings ungestört bist und dich darauf konzentrieren kannst. Hilfreich könnte sein:
 - Dein Handy stumm zu schalten
 - Eltern/Mitbewohner*innen Bescheid zu sagen, dass du für einen gewissen Zeitraum nicht gestört werden möchtest (z.B. auch durch ein Schild an der Tür deutlich machen)
- ..., ob es dir hilft, neben dem PC eine Uhr in Blickweite zu haben?
- ..., ob du dir ein Glas Wasser/etwas zu trinken bereit stellst (**Pro-Tipp**: Schlucken hilft gegen Aufregung 😊)

WÄHREND des Gesprächs:

Achte darauf, dass...

- ...du pünktlich bist
- ... du eine angemessene Begrüßung und Verabschiedung formulierst
- ... du dich auf das Meeting-Gespräch konzentrierst und es vermeidest, „nebenbei“ andere Dinge zu machen/anzuschauen

www.talentscouting-owl.de

Gefördert durch

Campus OWL.Talentscouting OWL Talente in OWL stärken!

- ... du dich bei (technischen) Problemen ruhig traust, deine Situation transparent zu machen (z.B.: „Es tut mir leid, ich habe gerade Verbindungsprobleme, mein WLAN funktioniert gerade nicht zuverlässig“)

✓ Technische Vorbereitung

VOR dem Gespräch:

Überlege dir...

- ... ob du über eine stabile Internetverbindung verfügst (**Pro-Tipp:** gehe ggf. an andere (ruhige) Orte mit freiem, zuverlässigem und sicherem WLAN (z.B. der Stadt/städtischen Einrichtungen))
- ... in welchem Raum du dich während des Online-Meeting befinden möchtest/kannst (**Pro-Tipp:** achte auf deinen Hintergrund im Bildausschnitt: Was ist zu sehen? Ist der Hintergrund ggf. zu auffällig und lenkt damit von dir ab?)
- ... wie du dich vor der Kamera positionierst und damit wie du vom „Gegenüber“ gesehen wirst (z.B. den Kamerawinkel beachten)
- ... wie (gut) dein „Gegenüber“ dich hört (ggf. kannst du ein Headset benutzen)
- ... ob du ggf. noch deinen Desktop aufräumst, für den Fall, dass du während der Konferenz deinen Bildschirm teilst (du also anderen Gesprächsteilnehmern den Blick auf deinen PC erlaubst)
- ... dass ggf. im Gespräch erforderliche Präsentationen, Dokumente etc. so vorbereitest und v.a. wiederauffindbar speicherst (z. B. auf deinem Desktop), so dass du sie im Gespräch schnell und einfach „griffbereit“ hast
- ... welches Online-Programm oder welche Online-Plattform für das kommende Meeting verwendet wird - und mache dich mit dessen grundlegenden Funktionen vertraut (**Pro-Tipp:** beachte ggf. auch deren jeweilige Geschäftsbedingungen (AGBs), wenn du dich z.B. fragst, wie datenschutzfreundlich die einzelnen Online-Tools sind)

www.talentscouting-owl.de

Gefördert durch

Campus OWL.Talentscouting OWL Talente in OWL stärken!

WÄHREND des Gesprächs:

Achte darauf, dass...

- ... du die 'Mute/ Stumm'-Funktion des Mikrofons benutzt, um potenzielle Störgeräusche auszublenden. Es hat sich bewährt, das Mikro immer erst aktiv anzuschalten, wenn du selbst einen Redebeitrag beisteuerst.
- ... du auch in der Online-Kommunikation den „Blickkontakt“ hältst (**Pro-Tipp:** bei vielen Online-Tools kann man die Darstellungsform der Videos aller „Anwesenden“ unterschiedlich einstellen - stelle deine Selbstansicht aus, dann läufst du nicht Gefahr, dich selbst auf dem Bildschirm zu beobachten)
- ... du nicht nebenbei tippst (denn die Tastaturgeräusche sind u.U. hörbar + es kann dich selbst vom „Wesentlichen“ ablenken)
- ... du deine Wortmeldungen sichtbar ankündigst, sofern der Rahmen des Online-Meetings dies erfordern sollte - z.B. in einer Diskussionsrunde mit mehreren Teilnehmer*innen (entweder durch die entsprechende Funktion im Programm oder „aufzeigen“/die Hand heben)

✓ **Kleiner REMINDER:**

Denke immer dran: Wir sitzen gerade alle im selben Boot - für viele von uns sind die digitalen Möglichkeiten ganz neu! Auch bei der besten Vorbereitung kann es zu Schwierigkeiten kommen. Genauso können bei den Gesprächspartnern (technische) Herausforderungen auftauchen ;-)

#EureErfahrungen

Für einen unserer nächsten Beiträge suchen wir **eure Erfahrungsberichte** zum Thema **Digitales/Vernetzung/Online-Meetings**.

Meldet euch dazu gerne bei eurem Talentscout oder via talentscouting.owl@th-owl.de!

www.talentscouting-owl.de

Gefördert durch