

■ eEtikette Webmeetings

Digitalisierung verändert unsere Art zu arbeiten. Wir tauschen uns immer häufiger über digitale Tools aus, verschwinden damit vermeintlich im Schutz der Anonymität. Aber nein: Auch in digitalen Meetings sind wir sichtbar, zeigen uns öffentlich und vertreten den Verband. Damit nichts schief laufen kann, gibt es einige Tipps.

Seid pünktlich

Virtuelle Konferenzen sparen Zeit. Besonders dann, wenn sich die Online-Meeting-Teilnehmer*innen rechtzeitig einwählen.

Macht Euch mit der Technik vertraut

Es ist gar nicht so viel, was man an einer Webkonferenz kennen lernen muss. Wer regelmäßig Online-Meetings abhält, sollte aber die wichtigsten Webkonferenz-Funktionen kennen.

Nennt Euren Namen

Gebt Euren Namen an, wenn Ihr dem Meeting beitreten – auch, wenn Ihr später hinzu kommt.

Schaut Euch in die Augen

Guter Blickkontakt ist wichtig. Überprüft vor dem Meeting Eure Kameraeinstellungen und den Bildausschnitt. Niemand will nur Euren Haaransatz und stattdessen die komplette Deckenbeleuchtung sehen. Berücksichtigt die Lichtverhältnisse, vermeidet Silhouetten.

Achtet auf Eure Umgebung

Richtet Euch einen barrierefreien, klaren und reduzierten Hintergrund ein, vor dem Ihr gut wahrgenommen werden könnt. Verzichtet auf unpassende Deko und füttert die Goldfische vor (!) der Sitzung.

Bleibt während der Besprechung ungestört.

Sprecht klar und deutlich und unterdrückt Hintergrundgeräusche

Bitte schaltet während des Zuhörens Euer Mikrofon auf stumm. Und auch das Telefon evtl. leise.

Achtet auf Eure Haltung und Mimik

Ihr werdet beobachtet.

Esst vor der Besprechung

Geht nicht hungrig in Euer Webmeeting und esst die Semmel vor dem Treffen.

Räumt Euren Desktop auf

Falls Ihr den Bildschirm teilen wollt, räumt weg, was andere nicht sehen sollen oder wollen.

