

Leitfaden für Videokonferenzen

Egal ob Teambesprechung, Schulung oder Kundentermin- ein Videomeeting ist eine praktische Lösung. Es spart Zeit, Geld und beschleunigt Entscheidungen.

Damit das virtuelle Treffen erfolgreich wird, haben wir hier ein paar hilfreiche Tipps für Sie zusammengestellt:

1. Vorbereitung auf die Videokonferenz

- Ihr Arbeitsplatz sollte immer übersichtlich und aufgeräumt sein
- Halten sie Ihren Platz auch immer gut beleuchtet, da es angenehmer für die Person gegenüber ist.
- Achten Sie auf einen neutralen Hintergrund ist sehr professionell.
- Als Leiter der Videokonferenz, achten sie bitte auf ihre Internet-Geschwindigkeit und ob sie dies überhaupt schaffen können.
- Technik checken: das gilt für alles - Hard- und Software t prüfen ob alles heruntergeladen oder freigeschaltet ist.
- Hat ihr Meeting nicht nur ein oder zwei Punkte, dann erstellen Sie eine Agenda
- Wählen Sie sich rechtzeitig ein

2. Äußerlichkeiten: Auch per Video sehen Sie sich!

- Kleiden Sie auch im Videomeeting geschäftsmäßig- Jogginghosen oder Shorts sind unprofessionell.
- Positionieren Sie die Kamera so, dass Ihre Augen immer sichtbar sind
- Halten Sie Blickkontakt mit Ihren Gesprächspartnern
- Machen Sie keine Grimassen oder komische Gesten, auch wenn Sie gerade nicht sprechen, alle können Sie sehen.

3. Der Ton macht die Musik

- Prüfen Sie Mikrofon, Audioqualität und Lautstärke
- Sind Sie der Host des Meetings stellen sie sich vor und begrüßen alle Teilnehmer
- Sind die Teilnehmer sich nicht bekannt, bitten sie sie, dass sie sich selbst vorstellen.
- Sprechen sie langsam und deutlich, damit auch alle mitkommen. Vermeiden Sie Nebengeräusche, indem Sie Ihr Mikrofon ausschalten, wenn Sie nicht am Reden sind,
- Lächeln! Sie klingen automatisch freundlicher 😊

4. Bewahren Sie Haltung wie im echten Leben

- Bleiben Sie konzentriert und bei der Sache
- schalten sie das Handy aus oder machen sie den
- Versuchen sie es zu managen, dass niemand ins Zimmer kommt und so evtl. ein wichtiges Thema stört
- Erledigen Sie nicht nebenbei andere Dinge, in einem realen Gespräch rufen Sie auch keine E-Mails ab.

Mit unserem kleinen Leitfaden gelingt die nächste Videokonferenz garantiert und Sie können sie alle Vorteile eines Meetings per Video entspannt für sich nutzen.