



10 Tipps & Tricks für virtuelle Meetings

1. Sprechen Sie sich gegenseitig mehr mit Namen an im virtuellen Raum - virtuelle Meetings benötigen mehr Kommunikation um eine Bindung zwischen den Teilnehmern herzustellen.
2. Vergessen Sie die virtuellen Teilnehmer nicht – eine Frage in die Runde wirkt mehr im virtuellen Raum, wenn sie die virtuellen Teilnehmer explizit noch ansprechen
3. Nutzen Sie - wenn die Bandbreite es zulässt – Video.
4. Wenn Sie von unterwegs teilnehmen an einem Konferenzgespräch oder virtuellen Meeting teilnehmen, setzen Sie sich auf "Mute". Gehen Sie aber ab- und zu weg von "Mute" und geben Lebenszeichen von sich, damit alle wissen, dass Sie aktiv zuhören.
5. Nutzen Sie den "Mute all except me" Knopf, falls zuviel Hintergrund Geräusche in der Leitung sind.
6. Geben Sie sich gegenseitig Zeit für die Antworten – im virtuellen Raum ist die Reaktionszeit etwas langsamer.
7. Unterstützen Sie ihr virtuelles Meeting visuell wie bei einer guten Präsentation – Bilder sprechen mehr als 1000 Worte und helfen es die Aufmerksamkeit zu fokussieren.
8. Gestalten Sie sich ein virtuelles Flipchart: halten Sie ihre Brainstorming Notizen so fest, dass sie alle sehen können.
9. Bleiben Sie präsent im virtuellen Meeting – die Versuchung ist gross nebenbei noch etwas anderes zu tun.
10. ...und wie im "richtigen" Leben: definieren sie klare Ziele und eine Agenda für jedes Meeting um ihre und die Zeit der Kollegen optimal zu nutzen

TRÄGER



PATRONAT & NETZWERK



FORSCHUNGSPARTNER

