TEAMS BESPRECHUNGEN AM BILDSCHIRM

Was darf ich, was darf ich nicht?
Wie präsentiere ich mich gut?



Sven Froese

Trainings und

IT Lösungen

ELATUS
Empower your Knowledge
Basel
Basel

SVEN
FROESE
SOLUTION
FINDER
Düsseldorf
Düsseldorf

„WIE WÄRE ES,
WENN IHRE
ONLINE-MEETINGS DEN
GLEICHEN IMPACT HÄTTEN
WIE EIN MEETING VOR ORT?“

ONLINE ÜBERZEUGEND – WAS GUTE TEAMS-MEETINGS AUSMACHT

1. VORBEREITUNG –
   Guet parat – halb gwunne
   - Technik & Tücken
   - Meeting-Einstellungen
   - Inhalte vorbereiten
2. DURCHFÜHRUNG –
   Alles im Griff während des Meetings?
3. NACHBEREITUNG –
   Was liegt nachher wo, und wer kommt dran?

ELATUS
Empower your Knowledge
SVEN FROESE SOLUTION FINDER

VORBEREITUNG



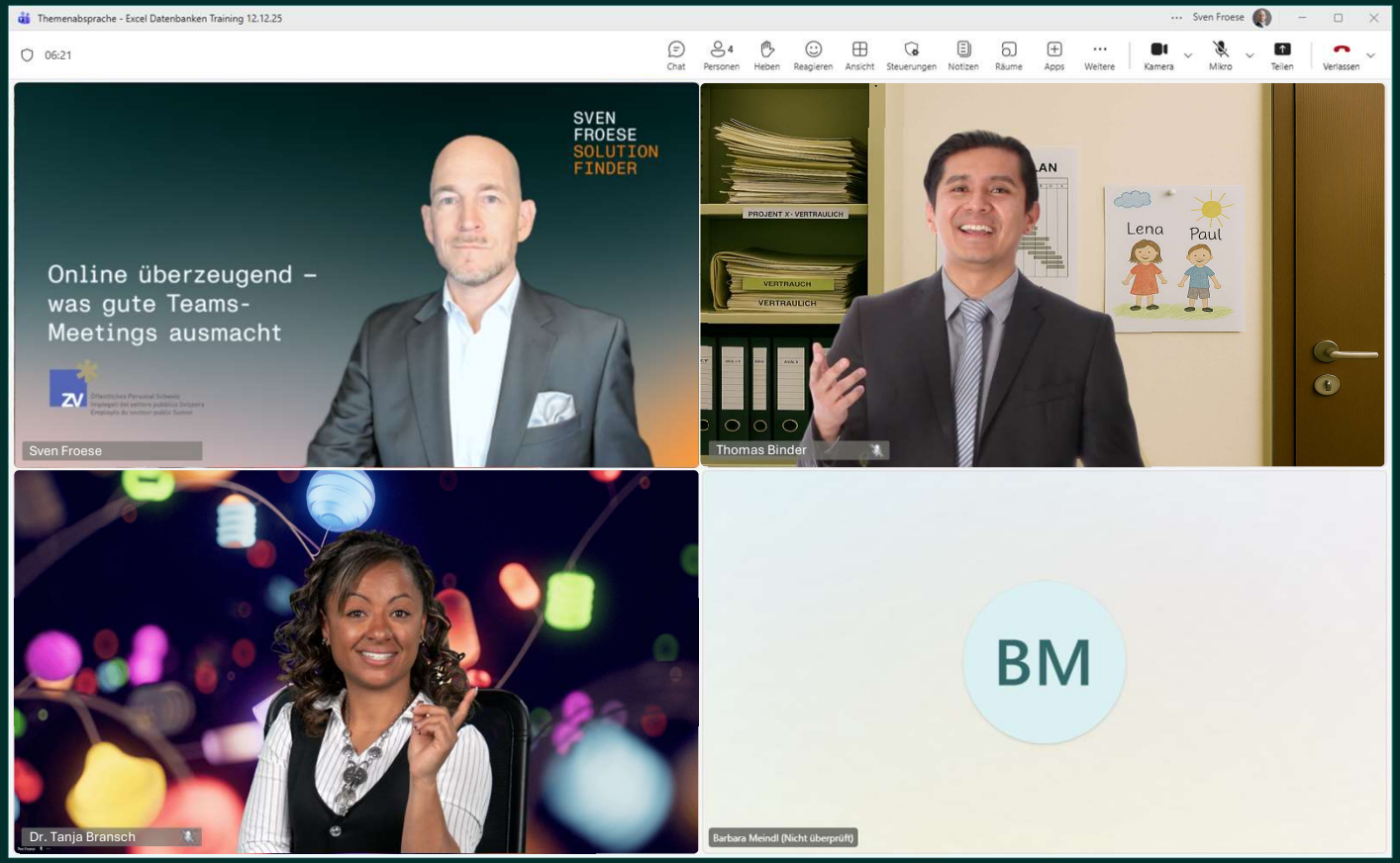
SVEN
FROESE
SOLUTION
FINDER

TECHNIK & TÜCKEN

1. Technik verstehen und Einstellungen testen
2. Der optimale Platz
3. Kleidung (und warum der Green-Screen so heißt)
4. Datenschutz mit Hintergründen

SVEN
FROESE
SOLUTION
FINDER

HINTERGRUND – WENIGER IST MEHR

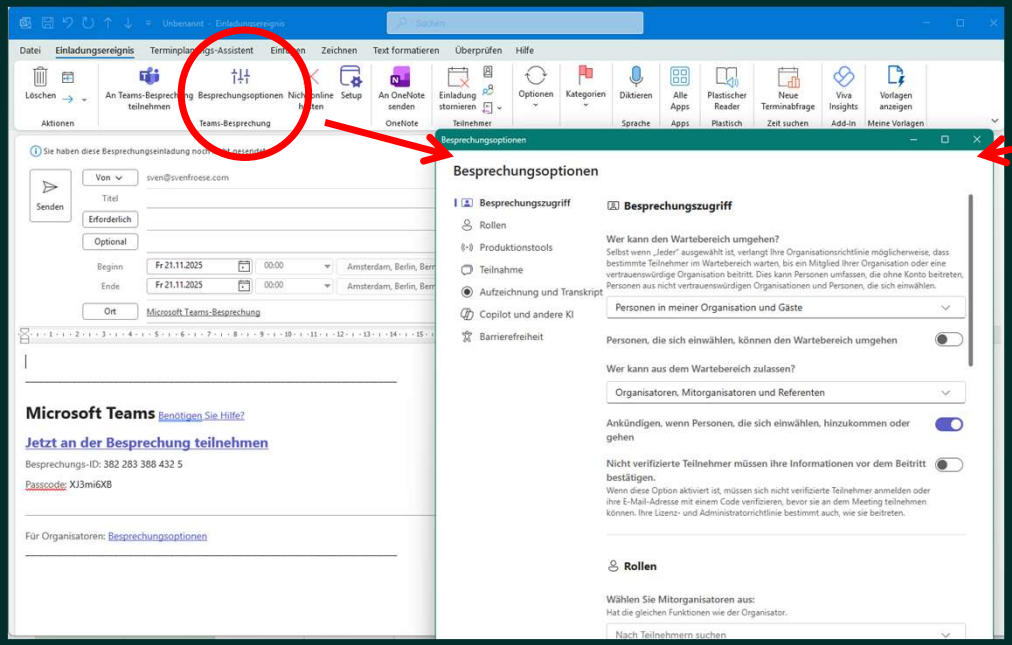


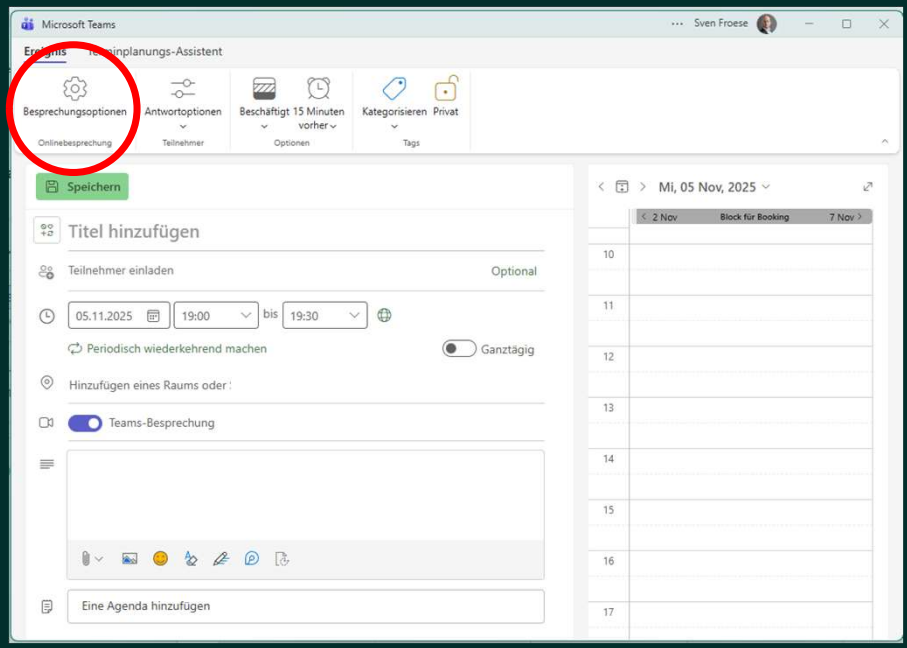
- Sicher - Datenschutz
- Professionell
- Einheitlich
- **Hinter**grund

ELATUS
Empower your Knowledge

SVEN
FROESE
SOLUTION
FINDER

MEETING-EINSTELLUNGEN





ELATUS
Empower your Knowledge

SVEN
FROESE
SOLUTION
FINDER

OPTIONEN (AUSZUG)

1. Wer kann den Wartebereich umgehen?
   → wichtig bei Meetings mit Externen

2. Rollen
   - Mitorganisator:innen festlegen
   - Wer kann den Bildschirm teilen → „Referent:in“

3. Technische Freigaben:
   - Mikrofone / Kameras / Chat erlaubt?

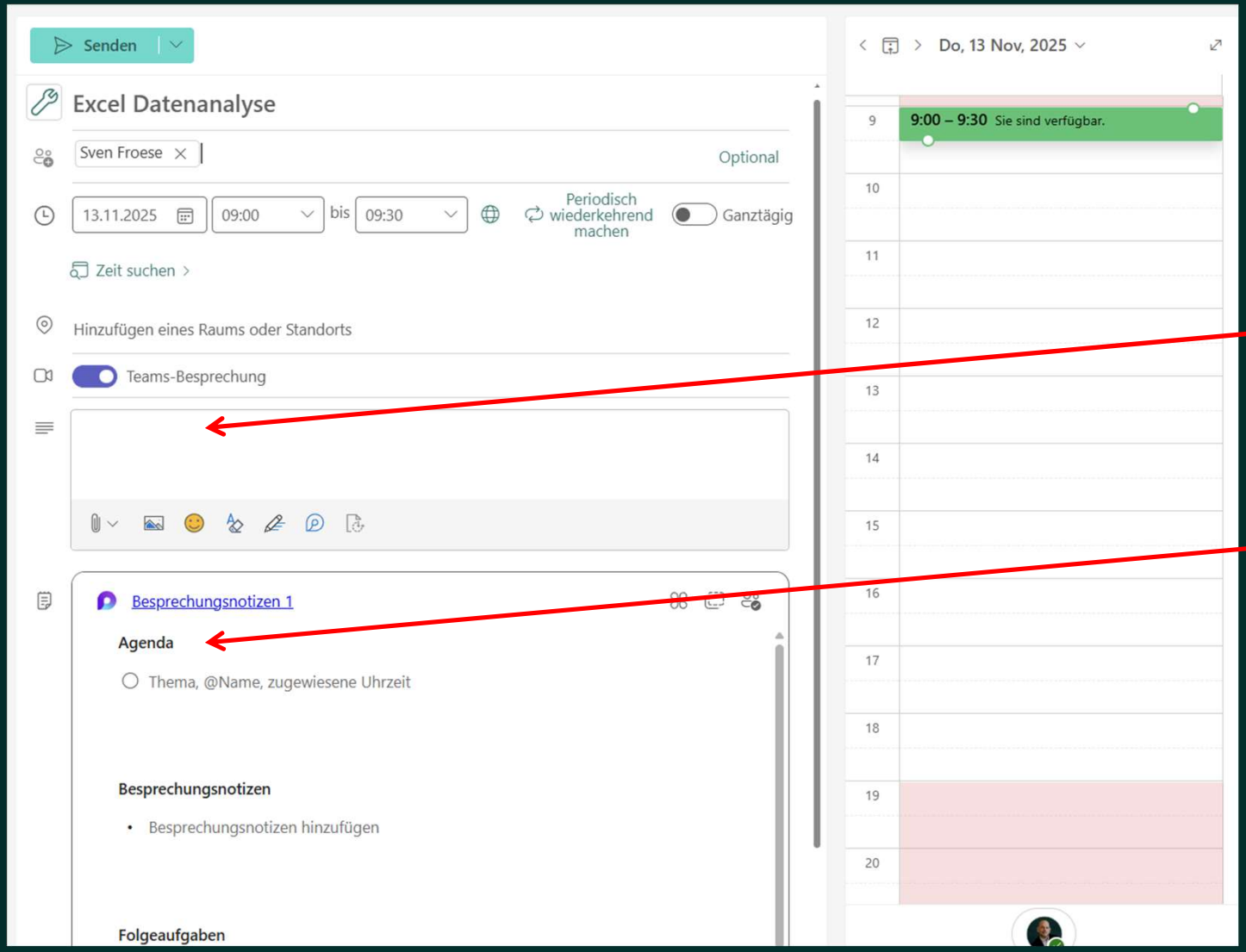
4. Automatisches Transkribieren
   - Vorsicht bei Externen – DSG beachten!

ELATUS
Empower your Knowledge
SVEN
FROESE
SOLUTION
FINDER

INHALTE VORBEREITEN

1. Agenda bei Einladung mitsenden (statisch / loop)
2. Das Meeting ist mit dem Anlegen *live* und nicht an die Zeiten der Einladung gebunden. Also *vorher*:
   - Infos in den Chat schreiben
   - Dateien anhängen
   - Präsentationen auswählen für *PPT-Live*
   - Whiteboard vorbereiten
   - Gruppenräume vorbereiten

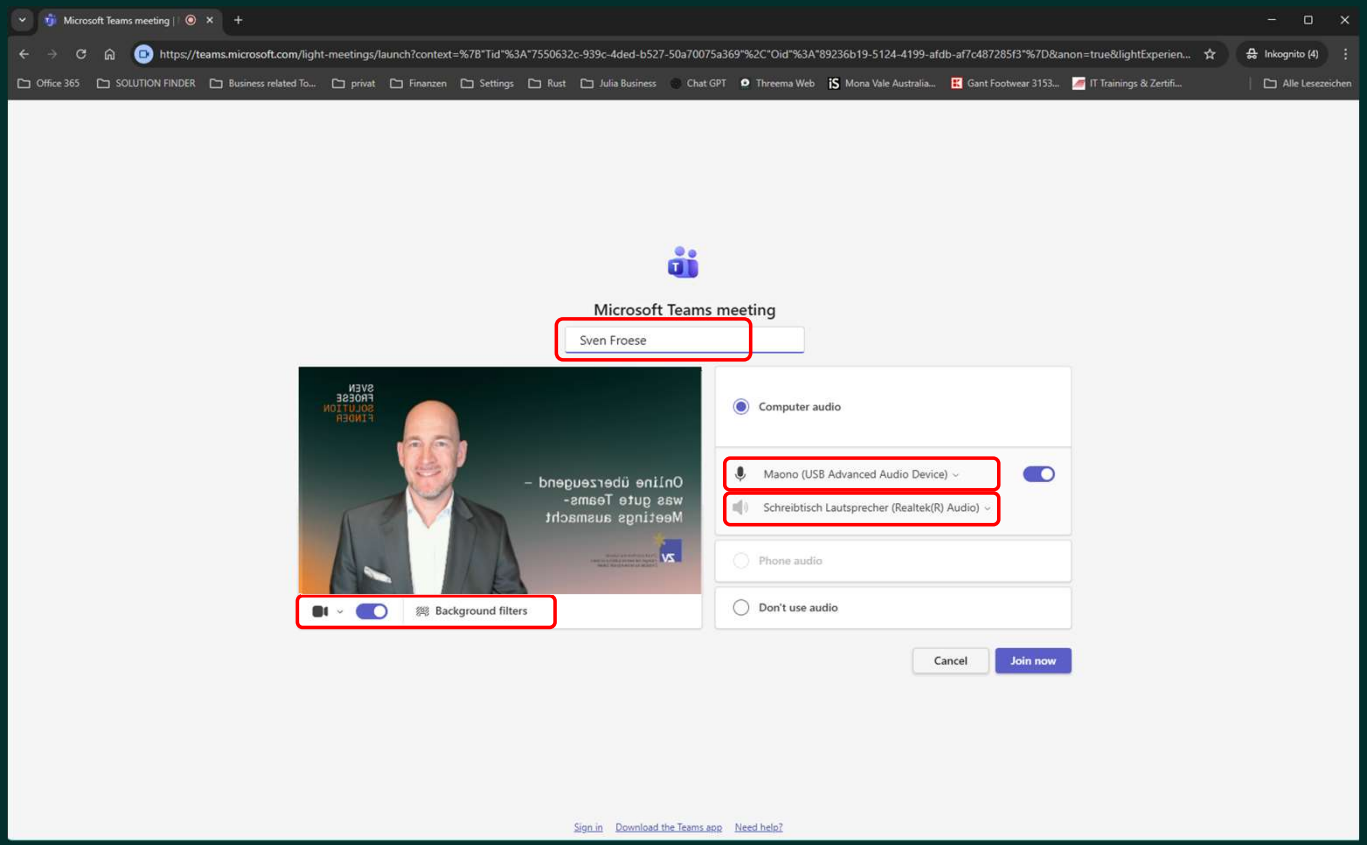
ELATUS
Empower your Knowledge
SVEN
FROESE
SOLUTION
FINDER



- Meeting Informationen
- Agenda → während des Meetings unter *Notizen* zu finden

SVEN FROESE SOLUTION FINDER

ES GEHT LOS - DIE LETZTE CHANCE FÜR DEN ERSTEN EINDRUCK



- Name oder MS Konto
- Kamera & Hintergrund
- Mikrofon
- Ton

ELATUS
Empower your Knowledge

SVEN FROESE SOLUTION FINDER

DURCHFÜHRUNG



SVEN
FROESE
SOLUTION
FINDER

GRUNDSÄTZLICHES – TEILNEHMER:INNEN

1. Ein Online Meeting ist ein beruflicher Termin.
   Das heißt:
   - Ich bin sichtbar → Kamera an 
   - Ich bin präsent → Aufmerksamkeit
     zu 100% beim Meeting 
   - ich kommuniziere Abweichungen vorher
   - Ich bin entsprechend gekleidet

ELATUS
Empower your Knowledge

SVEN
FROESE
SOLUTION
FINDER

GRUNDSÄTZLICHES – SPRECHER:INNEN

1. Ein Online Meeting ist ein beruflicher Termin.
   Das heißt:
   - Ich bin sichtbar → Kamera an 📷
   - Ich bin präsent → Aufmerksamkeit zu 100% beim Meeting 📵
   - Abweichungen vorher kommunizieren
   - Ich bin entsprechend gekleidet



ELATUS
Empower your Knowledge

SVEN
FROESE
SOLUTION
FINDER

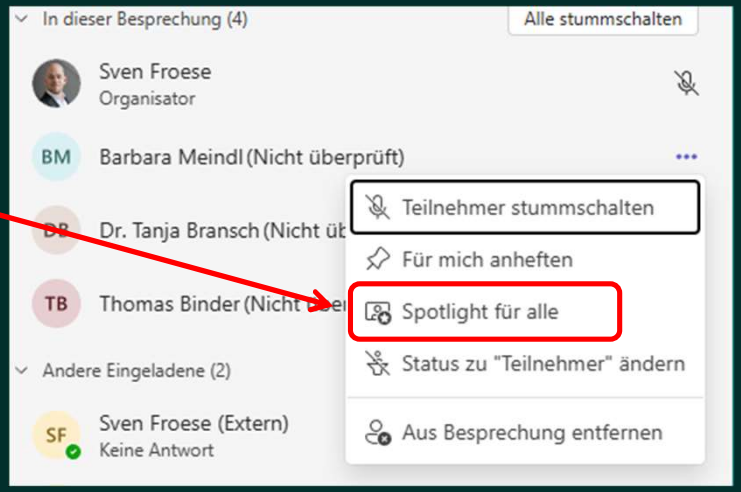
GRUNDSÄTZLICHES – SPRECHER:INNEN II

1. Bei größeren Meetings nicht um die Technik kümmern
   → Tech-Helfer:in festlegen
2. Agenda kommunizieren
3. kürzere Sprechzeiten als in Präsenzmeetings
   → Interaktion, Medienwechsel, Fragen stellen
4. Blick in die Kamera
5. Nonverbale Signale bewusst einsetzen
   → Nicken, Lächeln, Gestik

ELATUS
Empower your Knowledge
SVEN
FROESE
SOLUTION
FINDER

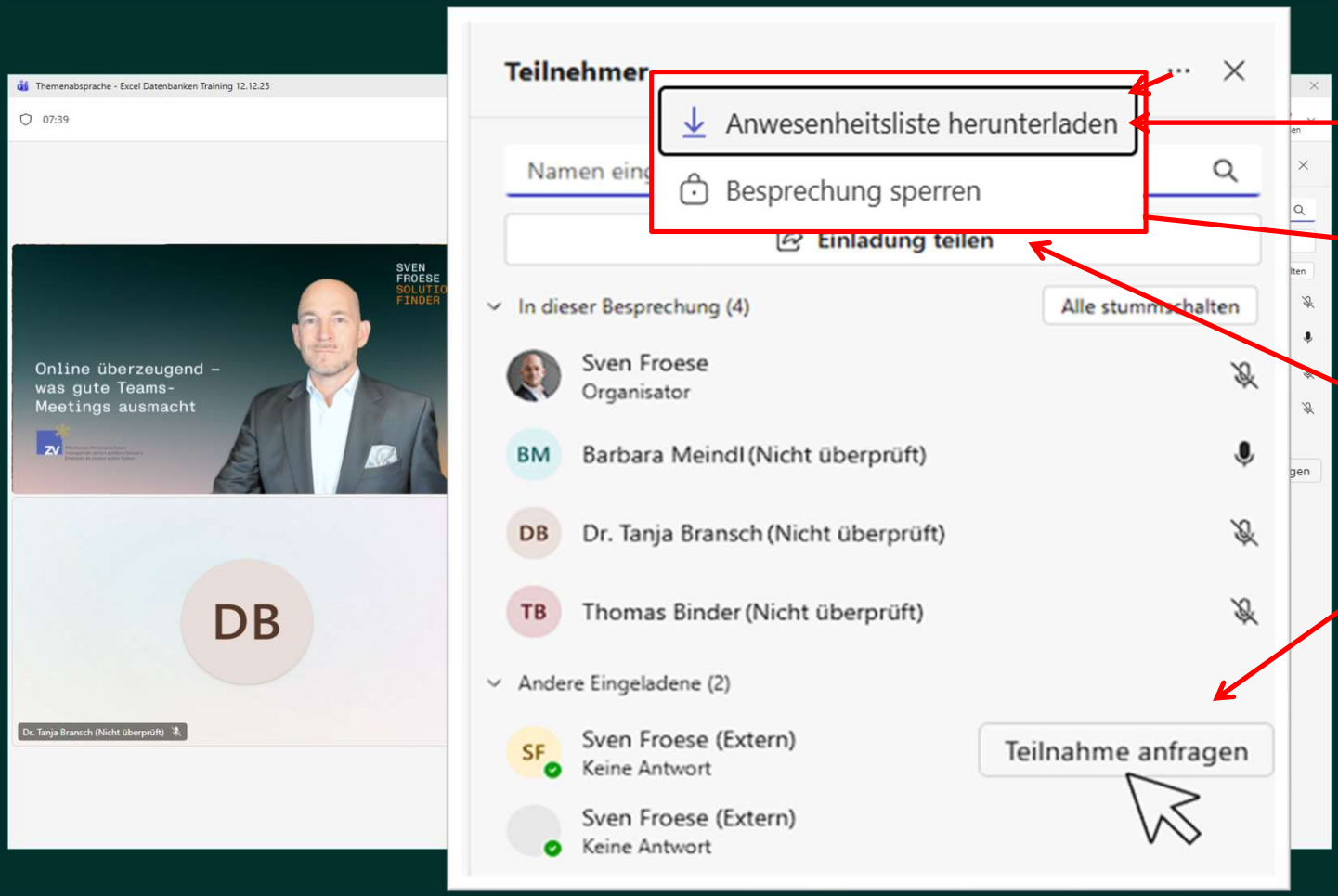
TIPPS FÜR SPRECHER:INNEN

1. mehr Pausen
2. Spotlight Funktion AN
3. mehr Pausen
4. Sprache stärker modulieren
5. (mehr Pausen 😉)



SVEN FROESE SOLUTION FINDER

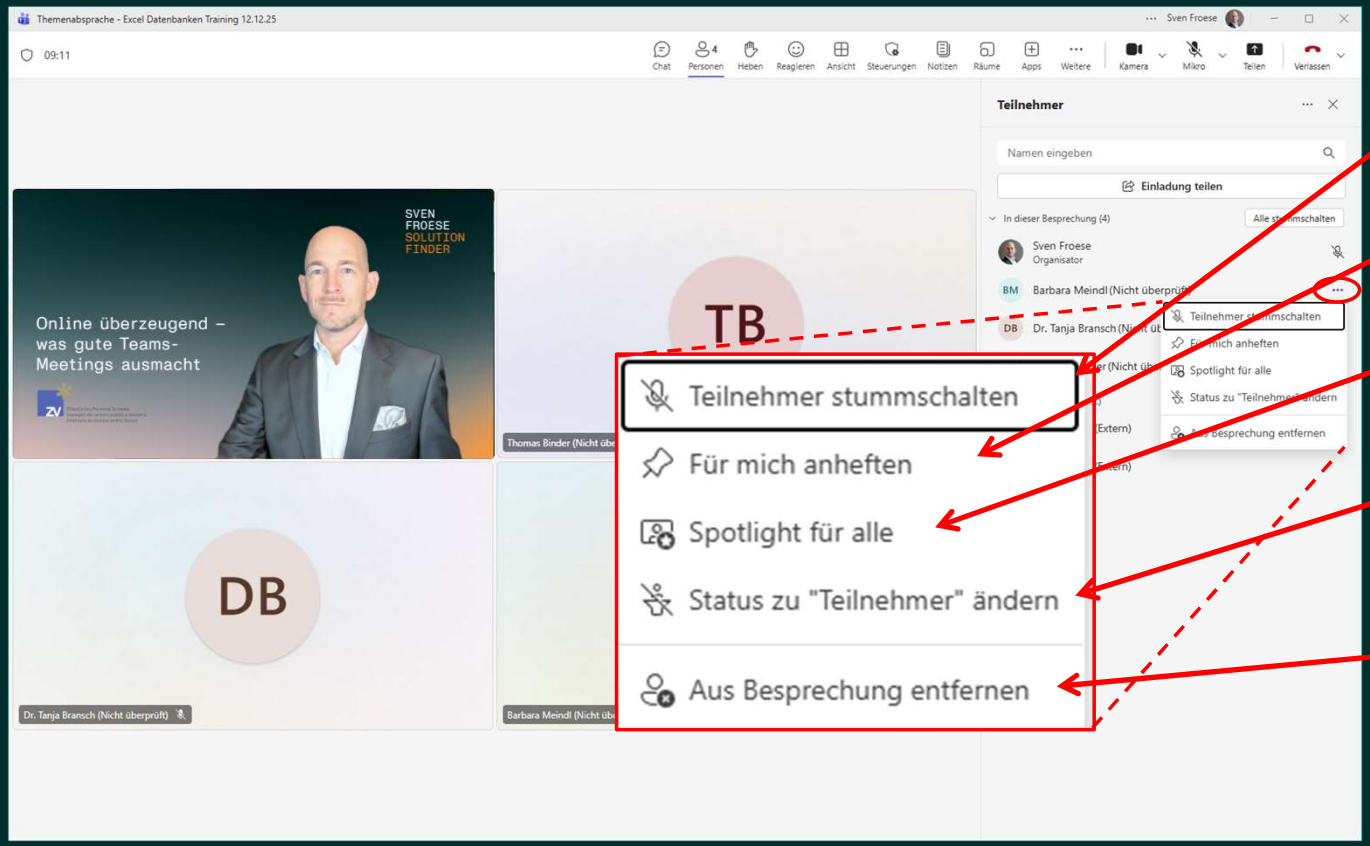
ALLE DA?



- Individuell „nach“-laden
- Link an Email versenden
- „Erinnern“ ⏰
- Check? ✓

SVEN FROESE SOLUTION FINDER

TECHNIK-KRAM

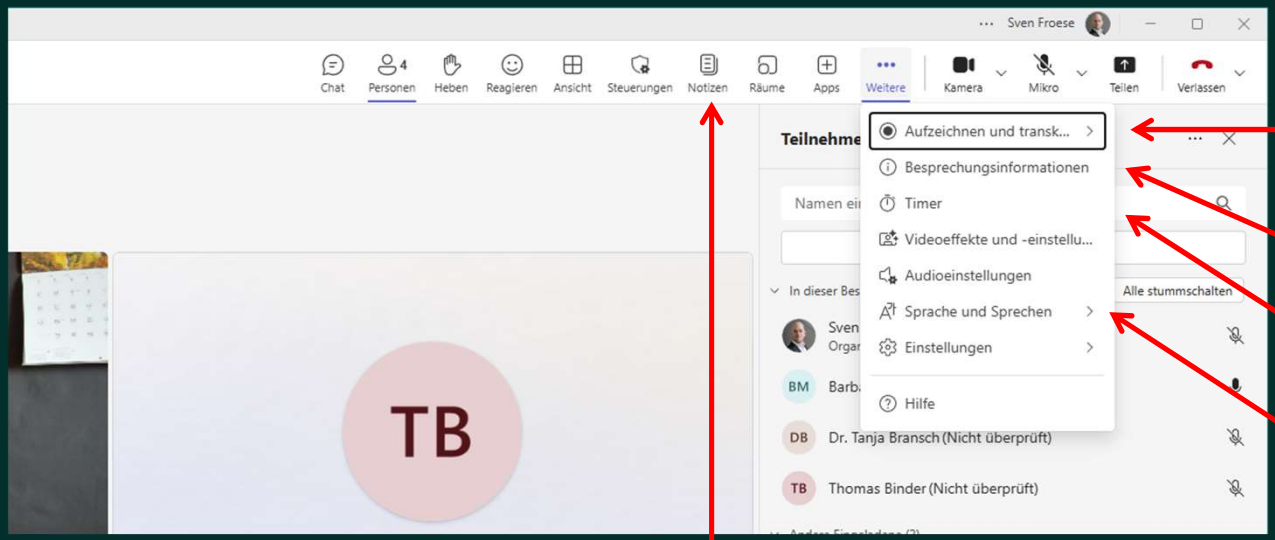


- Mikro aus
- privates „Spotlight“
- Spotlight
- kann nicht mehr teilen
- nur für Organisator:innen

ELATUS
Empower your Knowledge

SVEN FROESE SOLUTION FINDER

KLEINE HELFER



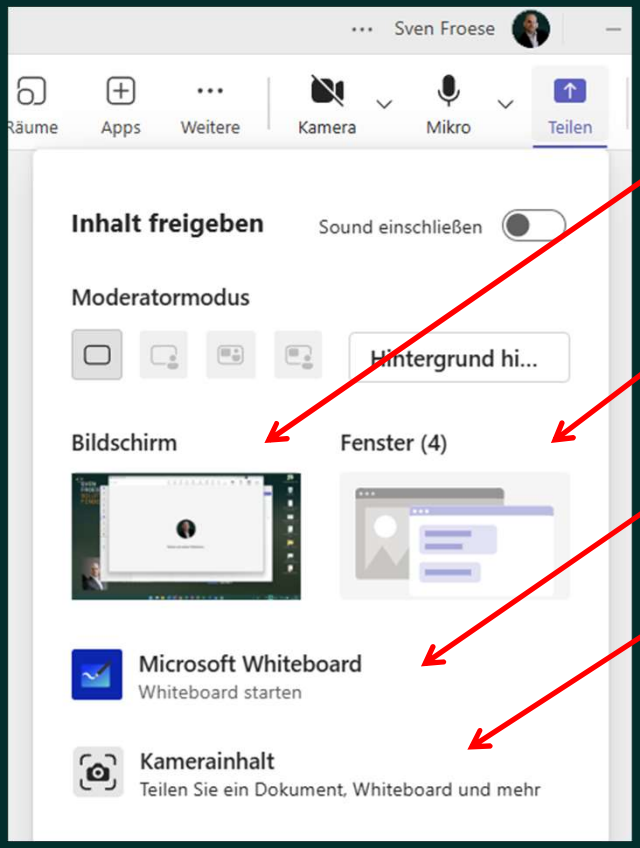
- Video oder Text aus Sprache
  → DSG beachten!
- Meeting Infos
- *live* Timer
- Untertitel
- Agenda

Je nach Einstellung sind nicht alle Optionen verfügbar!

ELATUS
Empower your Knowledge

SVEN
FROESE
SOLUTION
FINDER

GEZIELT TEILEN



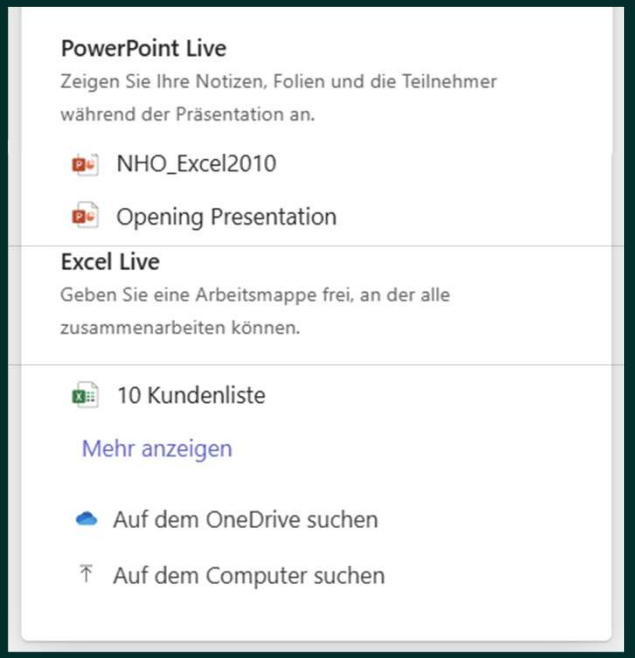
Nur bei zweitem Bildschirm → DSG

DIE Datei / DAS Fenster

Whiteboard

2. Kamera für Dokumente

PPT & Excel *live*



ELATUS

SVEN FROESE SOLUTION FINDER

NACHBEREITUNG



SVEN
FROESE
SOLUTION
FINDER

WER KANN WAS WIE LANGE SEHEN?

MS Teams unterscheidet sehr stark zwischen internen und externen Teilnehmer:innen

1. Beteiligte Kolleg:innen aus dem Amt / Behörde:
    - Zugriff auf den Chat, hochgeladene Dokumente & Whiteboards bleibt erhalten. Zugriff auf Videoaufnahmen für 120 Tage
2. Externe Teilnehmer:innen:
    - Unterschiedlich, ob persönlich eingeladen oder nicht. Zugriff variiert je nach Voreinstellung.

ELATUS
Empower your Knowledge
SVEN FROESE SOLUTION FINDER

„Wir haben keine Wahl,
ob wir moderne Medien nutzen;
die Frage ist, wie gut wir es tun.“



DANKE FÜR IHR AUFMERKSAMKEIT

SVEN
FROESE
SOLUTION
FINDER