

„Viko-Knigge“ – die Goethe-Netiquette für Videokonferenzen

Dos:

Sprich! Deutlich!

Die Möglichkeit, jeden Teilnehmer gut zu verstehen, ist entscheidend für eine erfolgreiche Videokonferenz. Stelle also vor einem Videomeeting sicher, dass das **Mikrofon funktioniert** und richtig ausgerichtet ist. Frage zu Beginn des Meetings alle Teilnehmer, ob du gut zu hören bist. Sprich langsam und deutlich. Schalte **dein Mikrofon auf stumm**, wenn du nicht sprichst, um **unerwünschte Hintergrundgeräusche** zu vermeiden.

Alle(s) im Blick?

Ebenso ist ein **guter Blickkontakt** mit allen Teilnehmern des Videomeetings sehr wichtig. Schau deinen Gesprächspartnern möglichst also auch über Video in die Augen. Überprüfe schon vor dem Meeting die Kameraeinstellungen.

Wir würden uns wünschen, **dich zu sehen** und nicht nur zu hören.



Don'ts

Kein Multitasking!

Vermeide es, während eines Videomeetings andere Dinge nebenher zu erledigen, auch wenn du dich gerade nicht aktiv beteiligst. Deine Mitschüler bemerken es, wenn du nur kurz **Facebook oder WhatsApp checkst**, schnell noch die eine E-Mail fertig schreibst oder einfach nur gelangweilt wirkst - und das stört erheblich. Übrigens: Auch wenn Teilnehmer während einer Videokonferenz **essen**, lenkt das die anderen ab und senkt die Meeting-Qualität. Lass' also das Essen lieber bis nach der Konferenz in der Küche. Darüber hinaus erzeugen das Essen oder auch Trinken **unangenehme Nebengeräusche**.

Kein Background-Entertainment!

Musik und andere Hintergrundgeräusche, aber auch eine **unpassende Dekoration** im Hintergrund lenken ab. Stelle also sicher, dass dein Radio ausgeschaltet und das Familienbild abgehängt ist, wenn du nicht möchtest, dass alle es sehen, bevor du dich in ein Videomeeting einwählst.

Kleider machen Leute

Du musst dich sicher **nicht großartig stylen**, aber eine Viko im **Schlafanzug** ist sicherlich **nicht angemessen**. Dazu gehört auch der **richtige Ort**. Daher solltest du möglichst am Schreibtisch und nicht auf dem Bett sitzen.