

## **4 effiziente Tipps für Video Konferenzen + Was Sie bei Online Gesprächen vermeiden sollen**



**Von**  
**Dr. Magda Bleckmann**  
**für Ihren starken Online - Auftritt**  
**[office@magdableckmann.at](mailto:office@magdableckmann.at)**

## 1. Der ideale Ort für Online Videogespräche

Der ideale Ort für Videokonferenzen sieht für jeden Menschen anders aus, aber es gibt ein paar Grundvoraussetzungen, die erfüllt sein sollten. Falls Sie ein Arbeitszimmer Ihr Eigen nennen: herzlichen Glückwunsch. Falls nicht: Ein niedriger Couchtisch im Wohnzimmer, an dem man nur gekrümmt und umgeben von lärmenden Geräten und Familienmitgliedern arbeiten soll, ist nicht ideal. Ein Küchen- oder Esstisch oder Theke ist da – zumindest temporär – schon besser:

### Möglichst ablenkungsfrei

Suchen Sie sich einen ruhigen, ablenkungsfreien Ort mit einem Tisch, Stuhl, ausreichend Licht und angenehmer Temperatur. Schaffen Sie nun Arbeitsatmosphäre: Alle nicht benötigten Gegenstände sollten Sie anderweitig verstauen oder zumindest auf die Seite räumen.

Falls Sie nicht allein sind: Definieren Sie störungsfreie Zeiten mit Ihrer Familie, wann dieser Raum möglichst Ihnen allein zur Verfügung stehen sollte. Falls das nicht möglich ist: Gute Kopfhörer mit Geräuschunterdrückung wirken Wunder.

### Strom und Internet

Laden Sie jeweils über Nacht alle Akkus Ihrer Geräte wie Laptops, Smartphone, Telefon etc. auf oder sorgen Sie für ausreichend Stromanschlüsse. Haben Sie an dem Ort ausreichend WLAN-Empfang? Ist die Internetverbindung stabil?

Falls Sie unsicher sind, testen Sie Ihre Internetgeschwindigkeit.

<https://www.geschwindigkeit.at/>

2 Mbit-Down und 1 MB Upstream sind für Videokonferenzen ausreichend.

Vorausgesetzt, es schauen nicht parallel vier Familienmitglieder Online-Videos auf Netflix und Co. In diesem Fall kommen Sie nicht drum rum, die Internetzeiten aufzuteilen.

## 2. Grundaustattung

Der vorhandene Computer oder Laptop ist meist ausreichend um Videokonferenzen durchzuführen.

### Webcam & Mikrofon

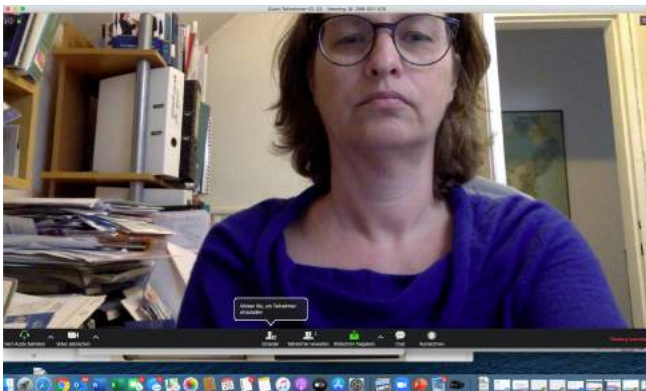
Meistens ist bereits eine Webcam in aktuelle PCs eingebaut. Die Bildqualität ist bei ausreichender Beleuchtung des Raumes oftmals auch gut genug. Bei den eingebauten Mikrofonen sieht es oft schon anders aus: Steht nur das Mikrofon des Laptops zur Verfügung, ist bei Video- und Audiokonferenzen oftmals das Tippgeräusch der Tastatur als störendes Nebengeräusch für das Gegenüber wahrzunehmen.

Oftmals sind die mitgelieferten Kopfhörer des Smartphones hierbei eine gute Lösung, da diese meist auch ein eingebautes Mikrofon besitzen, das sich bauartbedingt näher am Mund befindet. Alternativ können Sie Bluetooth- oder USB-Headsets nutzen. Selbst wenn diese optisch nicht der neueste Schrei sind, ist eine gute Sprachqualität immer von Nutzen. Gerade bei längeren Konferenzen mit mehreren Teilnehmern sollten Sie ein externes Mikrofon benutzen. Diese sind bereits für kleines Geld bei Onlinehändlern unter dem Suchbegriff „USB-Headsets für PC“ zu bekommen. Es muss dabei ja nicht unbedingt die Gaming-Variante mit ausladenden, beleuchteten Ohrmuscheln sein.

### 3. Hintergrund & Positionierung

Oftmals ist es nicht sinnvoll im „Arbeits“ Büro die Kamera anzuschalten. Suchen Sie sich einen Ort, an dem Sie nicht gestört werden, der nicht zu groß ist und sie nicht zu viel herumliegen haben. Beachten Sie, dass hinter Ihnen nichts herumliegt wie Papierstöße, private Bilder. Kontrollieren Sie vorab in Ihrem Video, was alles sichtbar ist. Ich selber nutze am liebsten die Küchentheke, da muss ich nicht extra Leuchten dazustellen, hier sind die vorhandenen Lichtquellen ausreichend und ich habe einen schönen weißen Hintergrund. Und vormittags habe ich hier auch meine heilige Ruhe –

Also bitte nicht so:



Sondern so:



### Positionierung

Achten Sie darauf, wie Sie im Bild zu sehen sind. Bitte nicht den Kopf am Hals abgeschnitten, sondern gut sichtbar im Bild ein bisschen Platz über sich. Je mehr Sie im Bild sind, desto besser werden Sie gesehen und auch wahrgenommen. Damit steigern Sie Online Ihre Wirkung.

Also nicht so:



### 4. Die eigene Präsentation

Viele Menschen meinen, Homeoffice heißt auch sich kleiden wie am Wochenende mit Jogginganzug und leger. Sie vergessen, dass Sie bei jedem Videocall einen Eindruck hinterlassen. Ihr Gegenüber sieht nicht nur Ihr zu Hause, sei es ein Büro oder Teile ihre privaten Räume, sondern auch sie. Auch wenn Ihr Bild manchmal klein ist, jede Aktivität von Ihnen wird wahrgenommen.

### Kleidung ist Trumpf

Deshalb kleiden Sie sich so, wie Sie sich in der Firma bzw. beim Termin kleiden würden. Ist es ein Business Termin, dann bitte auch Business Kleidung. Sie werden feststellen, dass Ihre Einstellung dann auch eine ganz andere ist und Sie sich ganz anders fühlen – nämlich auf Augenhöhe. Egal was sie

besprechen, verhalten Sie sich so, wie Sie sich auch im Büro verhalten würden.

Ich erlebe hier die sonderbarsten Dinge. Menschen fühlen sich unbeobachtet und

- bohren in der Nase,
- Essen ihr Sandwich, so dass man das Schmatzen hören kann,
- gehen einfach mal weg
- das Klicken der Tastatur, wenn gerade Mails abgearbeitet werden ist nicht stummgeschaltet
- und ich sehe, dass die Aufmerksamkeit ganz woanders ist.

**Seien Sie wertschätzend bei der Sache**

Natürlich ist die Versuchung bei Online Konferenzen besonders groß, wenn mehrere

beteiligt sind, dass man sich gedanklich abmeldet und schnell die wichtigen Mails bearbeitet. Aber seien Sie sich klar darüber, die anderen Teilnehmer merken es bewusst oder unbewusst und es bleibt ein unangenehmer Nachgeschmack hängen. Sinnvoller ist es darauf zu achten, die Meetings kürzer und kompakter abzuhalten und wenn wir so etwas machen auch darauf hinzuweisen:

„Ich schalte schnell auf stumm, denn ich mache mit Notizen was wir vereinbaren, damit ihr nicht von dem Klicken gestört werdet“  
„Entschuldigt bitte, ich hole mir schnell einen Kaffee, bin gleich wieder da“

Wenn man nicht unterbrechen will, kann man das in die Chat Funktion hineinschreiben, dann weiß wenigstens der Moderator Bescheid.

Die wichtigste Botschaft ist:

**verhalten Sie sich bei Videokonferenzen genauso korrekt wie bei Präsenzveranstaltungen!**

Nicht....	Sondern...
Im Dunkeln sitzen	Auf ausreichend Lichtquellen achten
Sich den Hals abschneiden	In voller Größe präsentieren
Kein WLAN haben	Für ausreichend Geschwindigkeit und keine zusätzlichen Nutzer sorgen
Emails bearbeiten und auf der Tastatur herumklimpern	Aufmerksam sein
Essen und Schmatzen	Aktives Zuhören
Im Jogginganzug auftreten	Für Businessgespräche auch Businesskleidung
Dazwischenreden	Die anderen ausreden lassen, auch bei Zeitverzögerung
Aufgeregt erklären was alles falsch läuft	Ruhe bewahren

## Checkliste für Videocalls/konferenzen

- Ausreichend Internet vorhanden (testen übers Internet möglich)
- Alle anderen ablenkenden Programme sind ausgeschaltet
- Business Kleidung, so wie für einen richtigen Termin
- Frisur in Ordnung
- Hintergrund (saubere, weiße Fläche; Bilder?...)
- Alle Türen zu
- Ausreichend Licht/Beleuchtung
- Headset
- eventuell Mikrofon
- Ich weiß, wie ich die Lautstärke regulieren kann
- Ton (kleiner Raum – dann ist der Ton besser)
- Keine Hintergrundgeräusche (der Kinder, der Toilette,....)
- Der Computer ist auf Augenhöhe eingestellt,
- Ich bin mit der Technik vertraut
- Ich weiß, wie ich den Bildschirm freischalten kann
- Ich weiß, wo ich Kommentare finde
- Ich weiß, wie ich aufzeichnen kann
- Ich weiß, wie ich mein Mikrofon stummschalten kann
- Ich bin mit voller Aufmerksamkeit bei meinem Gegenüber



## Über Magda Bleckmann

Mag. Dr. Magda Bleckmann ermöglicht es Ihnen, mit Menschen locker ins Gespräch zu kommen und sich überzeugend zu präsentieren. Mit ihrer langjährigen Erfahrung aus Politik und Wirtschaft unterstützt sie Unternehmen und deren Führungskräfte auf dem Weg zu mehr Umsatz und Erfolg.

Die promovierte Betriebswirtin und Unternehmensberaterin lebt das, wovon sie spricht und bringt Ihre Expertise im Club 55 der europäischen Experten für Marketing und Sales, in der GSA (German Speakers Association), verschiedenen Experts Groups der Wirtschaftskammer Österreich und anderen Managementzirkeln ein.

Ihre Kunden buchen die Kommunikationsspezialistin zu den Themen **Smalltalk, Netzwerken und Präsentieren** für Ihren starken Auftritt:

Vorträge als Key Note Speakerin – Netzwerk Vitamine  
Workshops als Spitzentrainerin – Smalltalk 1x1  
Karriere und Netzwerkplanung – Power Rhetorik  
als Wirtschaftscoach – Nie mehr sprachlos

Sie erreichen sie unter:  
[office@magdableckmann.at](mailto:office@magdableckmann.at)  
[www.magdableckmann.at](http://www.magdableckmann.at)