

# cme24-Knigge für Online-Seminare / Meetings

Gute Umgangsformen erleichtern das Miteinander - das gilt im realen wie im virtuellen Raum. Wir empfehlen deshalb unseren Kunden und den Veranstaltungsteilnehmern, sich bereits im Vorfeld mit den vorhandenen Interaktionswegen vertraut zu machen, damit das Meeting bzw. Online-Seminar geordnet und demzufolge gewinnbringend umgesetzt werden kann.

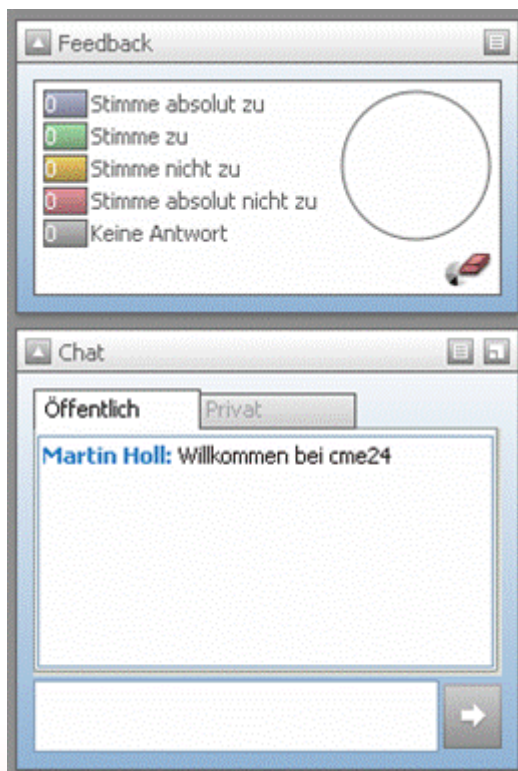
Bewährt hat sich in diesem Zusammenhang die Festlegung und Einhaltung von Kommunikationsregeln. Diese können durchaus gemeinsam erarbeitet werden. Wichtig ist lediglich, dass den Teilnehmern Raum für ihre Fragen, Anmerkungen und Beiträge eingeräumt wird, ihnen der Prozess, wie das geschehen soll, aber gleichfalls bekannt ist.

Bei Telefonkonferenzen ist es zudem sinnvoll, alle Teilnehmer darum zu bitten, sich nach dem Start des Seminars / Meetings stumm zu schalten (Voraussetzung: Telefon mit aktiver Mehrfrequenzwahl-Funktion), da Telefone mit Lautsprecher ansonsten ein Echo erzeugen bzw. Hintergrundgeräusche in die Veranstaltung übertragen werden. Selbstverständlich können sich die Teilnehmer bei Bedarf auch jederzeit selbst wieder über das Telefon aktivieren.

## Nun die wichtigsten (nonverbalen) Interaktionsmöglichkeiten:



Lassen Sie Ihre Teilnehmer das Hand-Symbol klicken, um Fragen zu stellen.



Nutzen Sie das Feedback für eine schnelle Umfrage. Finden Sie heraus, ob das Publikum Ihrer Präsentation folgen kann.

Der Chat sollte dazu genutzt werden, um auf Fragen und Kommentare von Teilnehmern einzugehen. Denken Sie daran, dass Sie den Chat auch jederzeit deaktivieren können, um den Fokus der Teilnehmer auf andere Bereiche zu lenken.



Wir wünschen Ihnen eine entspannte und erfolgreiche Zusammenarbeit!