

HELLO SPEAKER.

Virtuelle Events bieten unglaublich viele Chancen und gleichzeitig auch ein Umdenken in Bezug auf Abläufe und die Gestaltung von Content. In unserem Leitfaden haben wir Tipps und Tricks für Sie zusammengefasst.



GRUNDLEGENDES

für eine Streaming Session

- ☑ Damit ein Vortrag wie geplant starten kann, ist es sinnvoll sich ein paar Minuten früher einzuloggen, um sicherzustellen, dass alles funktioniert.
- ☑ Nutzen Sie bitte einen PC oder Laptop mit guter Webcam und ausreichend Akku / Stromversorgung.
- ☑ Wir empfehlen, sofern möglich, die Verwendung eines Internetkabels und kein WLAN.
- ☑ Ihre Internetleitung sollte im Upload mind. 5MBit/s leisten. Testmöglichkeit: <https://speedtest.chip.de>
- ☑ Für eine bessere Tonqualität und ein verständliches Audiosignal empfehlen wir ein Headset oder externes Mikrofon.

- ☑ Wenn Sie gerade nicht sprechen oder den Platz verlassen, schalten Sie bitte Ihr Mikrofon immer auf stumm.
- ☑ Virtuell kann es zu Latenzen in der Sprachübermittlung kommen. Deshalb ist es wichtig, andere Teilnehmer ausreden zu lassen und nicht zu schnell zu reagieren.
- ☑ Für eine virtuelle Veranstaltung ist eine ruhige Umgebung wichtig. Vermeiden Sie jegliche Hintergrundgeräusche. Zudem sind gute Lichtverhältnisse sinnvoll.
- ☑ Für einen guten und professionellen Eindruck, empfehlen wir sowohl für den Desktop, als auch für das reale Umfeld einen neutralen Hintergrund.
- ☑ Wenn für das Streaming ein Mobile Device genutzt wird, sollte ein Laptop oder PC für die Interaktionsmodule zur Verfügung stehen.

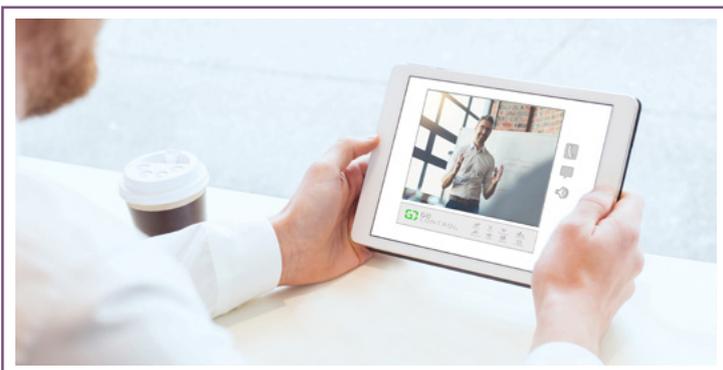
» Erlebnisse und gemeinsame Interaktionen schaffen.
Messbar. Modular. Individuell. «

HELLO SPEAKER.

TIPPS ZUM SETUP

- ☑ **Aufnahme im Studio mit Greenscreen/Bluescreen**
 - > Keine blauen und grünen Kleidung tragen
 - > Mit der Umgebung vertraut machen
 - > Die Nutzung von Vorschaumonitoren oder InEar-Kopfhörer üben und testen

- ☑ **Wenn Sie selbst mit dem Smartphone oder Laptop aufnehmen:**
 - > Brillenträger sollten vorher die Lichtverhältnisse checken, um Spiegelungen in der Brille zu vermeiden
 - > Auf den Hintergrund achten, Bücherregale oder auffällige Fototapeten lenken die Teilnehmer ab
 - > Auf eine deutliche Aussprache achten
 - > Lautstärke der Stimme vorher testen
 - > Den Umgang mit Kopfhörern vorher testen
 - > Die Interaktiven Module vorher testen
 - > Wenn der Programmpunkt beginnt einfach starten und nicht auf ein „Go“ warten



GESTALTUNG

- ☑ Das Publikum einbinden
- ☑ Inhalte kurzweilig und interaktiv gestalten
- ☑ 10-1-9 Regel
 - 10 Min. Vortrag, 1 Min. Themen sammeln / Fragen sammeln, 9 Min. auf Fragen eingehen
- ☑ Wenn Powerpoint, dann wenige Charts, große Stichpunkte oder Bilder
- ☑ Aufmerksamkeitsspanne erhöhen mit Q&A, Voting, Wordcloud

INTERAKTIVE TOOLS

- ☑ **Q&A**
 - > Offene Fragerunden
 - > Geschlossene Fragerunden (Moderator/Redaktion gibt Fragen vorher frei)
 - > Einstieg in Themen
 - > Interessen abklären
- ☑ **Voting**
 - > Umfrage jeglicher Art (Ja/nein, Schulnoten, bestimmte Themen)
 - > Abstimmung Schwerpunkte & Interessen
 - > Meinungsbildung
 - > Rückblick/Ausblick Fragen
- ☑ **Wordcloud**
 - > Stimmungsbild
 - > Einstieg in den Vortrag oder als Abschlussrunde
 - > Tendenzen Indikation
- ☑ **Chat**
 - > Sammlung Fragen
 - > Austausch Teilnehmer