



Trotz Distanz, Nähe zum Kunden schaffen

Datum 28.10.2020

Uhrzeit 14:00

Nika Triebe

kommu-NIKA-tion.com

Online geht anders!

1. *Raum & Technik – Wie bereite ich mich vor?*
2. *Wie gehe ich mit Ton und Bild optimal um?*
3. *Was muss ich beim Sprechen und auch in der Körpersprache anders machen?*
4. *Wie nutze ich die Chat-Funktion und andere Werkzeuge?*
5. *Zoom Fatigue – Was kann ich tun, um die Aufmerksamkeit der TN zu halten?*
6. *Wie wird es ein guter online Dialog, ohne gegenseitiges Unterbrechen etc.?*
7. *Was tun, damit die Technik nicht streikt?*
8. *Thema Video Etikett - Was sind die No-Gos?*
9. *Braucht ein online Gespräch Moderation?*
10. **IHRE FRAGEN!**

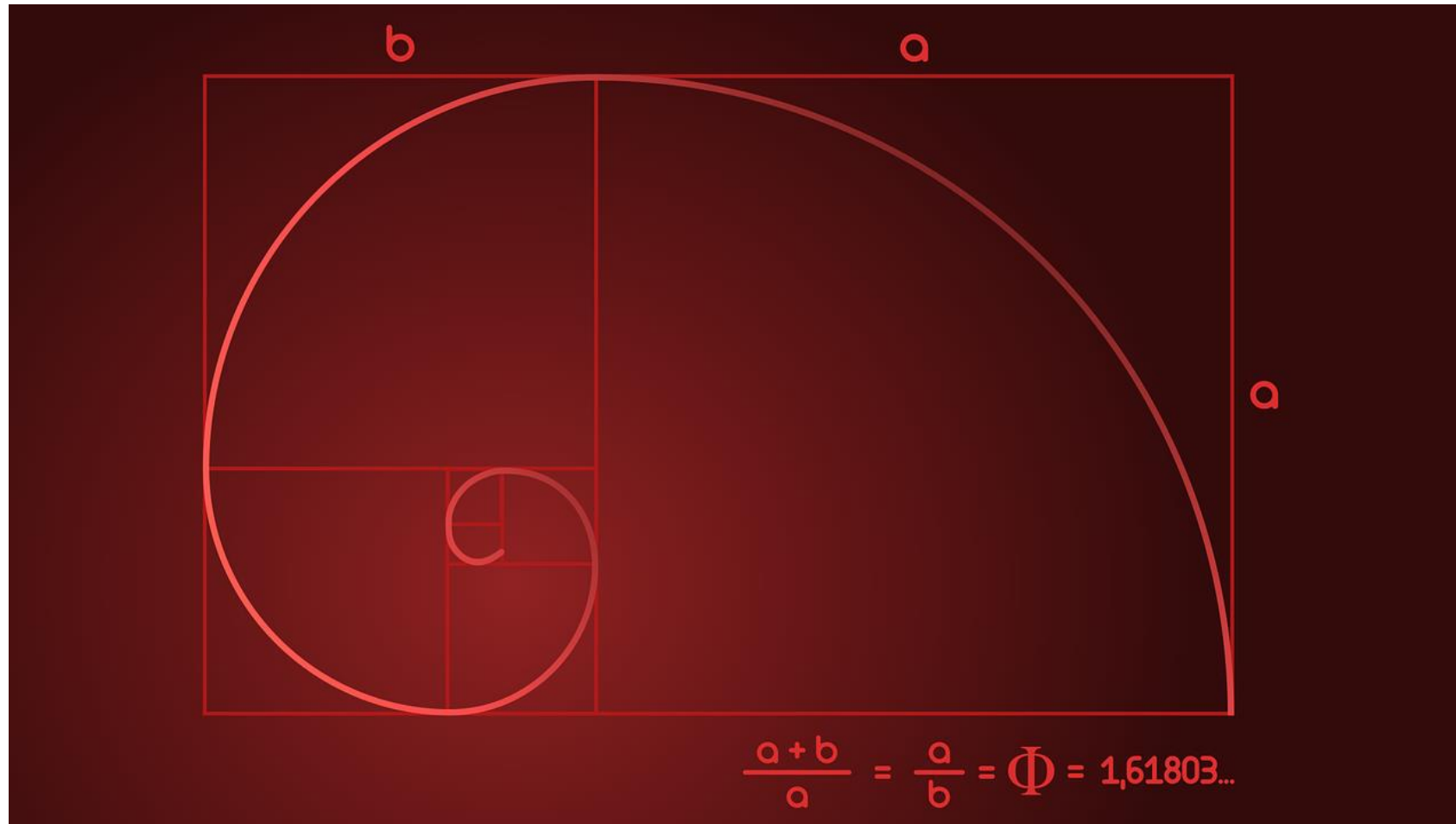
Der Arbeitsplatz



Der Arbeitsplatz

- Hintergrund sollte nicht zu sehr ablenken
- Licht ins Gesicht
- HD-Webcam in Augenhöhe
- Headset & Ohrhörer
- Maus
- Gute Internet Verbindung bzw. fixed line

Der Bildausschnitt



10 TIPPS FÜR DIE STIMME & SPRACHE

- Der Kopf sitzt am Hals
- Was ich hören kann, kann ich steuern
- Klare Artikulation
- Auch online die Stimme projizieren
- Resonanzräume nutzen
- Tempo bewusst wechseln!
- Sprache ist wie Musik
- Keine Milchprodukte ...
- Immer ein Glas Wasser dabei!



TIPPS für Ihre Körpersprache

- Bildschirm nicht zu nah
- aufrechte, durchlässige Körperhaltung beim Sprechen
- Gerne leicht verkantet sitzen
- Fokus: Augen - Mund - Hände
- Augenkontakt mit dem Objektiv - kein Spiegelblick
- Aufmerksamkeit zeigen - nonverbale Türöffner einsetzen
- Gerne Gestik einsetzen, doch nicht zu nah am Objektiv
- Lieber keine Stifte etc. in der Hand
- Achtung bei Drehstühlen



No goes in der professionellen Videokonferenz

- Keine adäquate Vorbereitung
- Unangemessene Kleidung
- Essen vor dem Bildschirm
- Den anderen nicht ausreden lassen
- Zu langatmig sprechen
- Ohne Nachfragen aufnehmen

Trotz Distanz, Nähe schaffen



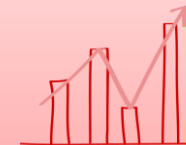
die persönliche Ebene stärken



präzise & relevante Botschaften



Raum schaffen für Interaktion



gemeinsam immer besser werden



die persönliche Ebene stärken

Comm - **YOU** - nication
Nicht einfach „in den Raum senden“
besser: adressieren, mit Namen ansprechen.
Bei größeren Meetings: Handzeichen nutzen,
mit Namen melden

Raum für ein paar Minuten persönlichen
Austausch durch früheres Einwählen.

Kamera zumindest am Anfang einschalten
und jeden kurz zu Wort kommen lassen.



Raum schaffen für Interaktion

Bei größeren Gruppen
interaktive Sequenzen
bewusst einplanen!

slido



Mentimeter

1-2-3 Chat
Wasserfall

Um
Reaktionen
bitten!



Arbeit an einer
gemeinsamen
Unterlage

miro



Google Drive



Konstruktiv zusammenarbeiten

Bildschirm teilen! (Achtung: Desktop aufräumen)

Werkzeuge zur Zusammenarbeit nutzen.

Am Ende des Meetings um Verbesserungsvorschläge bitten!



gemeinsam immer besser werden

KISS - Keep it short & simpel

Die Aufmerksamkeit ist schwer zu halten, darum max. 90 Sekunden am Stück sprechen.



präzise & relevante Botschaften

Durch **konkrete** Fragen Antworten und Feedback der Teilnehmenden ermöglichen.

Gute Vorbereitung & wichtigste Punkte am **Ende** des Gesprächs noch einmal wieder holen.

Und wenn der Alltag Fragen stellt ...

kommu-NIKA-tion.com

Nika Triebe
office@kommu-NIKA-
tion.com