LEITFADEN

UNIKASSEL VERSITÄT

FÜR TEILNEHMENDE AN VIRTUELLEN BESPRECHUNGEN

VOR DEM MEETING

- ☐ VORABCHECK DER TECHNIK
- ☐ NACH MÖGLICHKEIT HEADSET NUTZEN, KAMERA ANSCHALTEN
- ☐ EINEN RUHIGEN ORT MIT WENIG NEBENGERÄUSCHEN, STÖRUNGEN UND ABLENKUNG WÄHLEN
- ☐ VERMEIDEN VON PARALLELEN VIDEOKONFERENZEN IN EINEM RAUM
- ☐ INHALTLICH VORBEREITEN (WAS IST ZIEL DES MEETINGS? EVTL. BEITRÄGE VORBEREITEN)
- ☐ RECHTZEITIG EINWÄHLEN

WÄHREND DES MEETINGS

- ☐ HINWEISE ZUR GESPRÄCHSKULTUR BEACHTEN
- ☐ FUNKTIONEN DES TOOLS NUTZEN (Z.B. CHAT, HAND HEBEN ETC.)
- ☐ MIKRO AUS, WENN MAN SELBST NICHT SPRICHT
- ☐ KEINE NEBENAKTIVITÄTEN AUSFÜHREN
- ☐ AKTIVE BETEILIGUNG AN DER BESPRECHUNG

NACH DEM MEETING

- ☐ RÜCKMELDUNG AN ORGANISATOR:IN ZUR BESPRECHUNG
- ☐ ERLEDIGUNG DER BESPROCHENEN TO-DO´S

Referat für strategische Personal- und Organisationsentwicklung und Mitarbeit von Charlotte Schwertzel, Marie Siefert und Julia Günther