

Checkliste für Referent:innen

Video-Zuschaltungen / Video-Konferenzen



Tagungen, Konferenzen, Preisverleihungen oder internationales Summit – all das gehört mittlerweile zu unserem Alltag. Um den Einstieg als Referent:in zu erleichtern, haben wir einige wichtige Punkte als Checkliste zusammengefasst.

Die Präsentation:

- Dateiformat „pdf“ oder PowerPoint-Datei, bei der die Schriftarten eingebettet sind (wichtig!)
- Seitenverhältnis: 16:9
- Auflösung: max. 1920 x 1080
- Vor dem Event wird die Präsentation an die Ablaufregie übergeben, die diese einspielen und testen wird



Bild- und Urheberrechte beachten.

Nur Material verwenden, welches zur Nutzung auch freigegeben ist und nur Menschen zeigen, die damit ausdrücklich einverstanden sind

Videos im Rahmen der Präsentationen:

- Videos, die direkt von der Regie eingespielt werden sollen, bitte als Datei im mp4-Format bereitstellen
- Videos, die in einer Präsentation eingebunden sind, sollten zur Sicherheit auch als separate mp4-Datei übergeben werden
- Die Ablaufregie bzw. Technik wird Videos im Vorfeld prüfen und testen und nach Absprache zum richtigen Zeitpunkt einspielen



Die Zeit im Blick behalten.

Innerhalb des zeitlich begrenzten Timeslots sollte der Spannungsbogen gehalten werden und die relevanten Inhalte auf die Zeit abgestimmt sein

Vor dem Timeslot:

- Rechner oder Laptop per Netzkabel an den Strom anschließen, Videosessions sind rechen- und stromintensiv
- Alle Störgeräusche in der Umgebung ausschließen, z.B. Telefon auf Stumm schalten, Fenster & Tür schließen, Mailprogramme beenden, damit keine Erinnerungs- und Benachrichtigungstöne stören usw.
- Das Webmeeting rechtzeitig starten (Link dazu wird i.d.R. per Mail zugeschickt)
- Alle Programme und weiteren Streams schließen, diese beeinträchtigen die Internet-Performance
- Mikrofon und Kamera einschalten & testen

Während des Beitrages:

- Die Uhr und damit den Timeslot im Blick behalten, damit der Vortrag weder zu früh fertig ist, noch zum Schluss ein „Schnellritt“ hingelegt werden muss
- Mithilfe z. B. des Internet-Clickers kann zur nächsten Präsentations-Seite geklickt werden

Der Vortrag ist vorbei:

- Die Livesession verlassen bzw. das Fenster schließen
- Mikrofon und Kamera wieder ausschalten und bei Bedarf als Teilnehmer dem Event beitreten



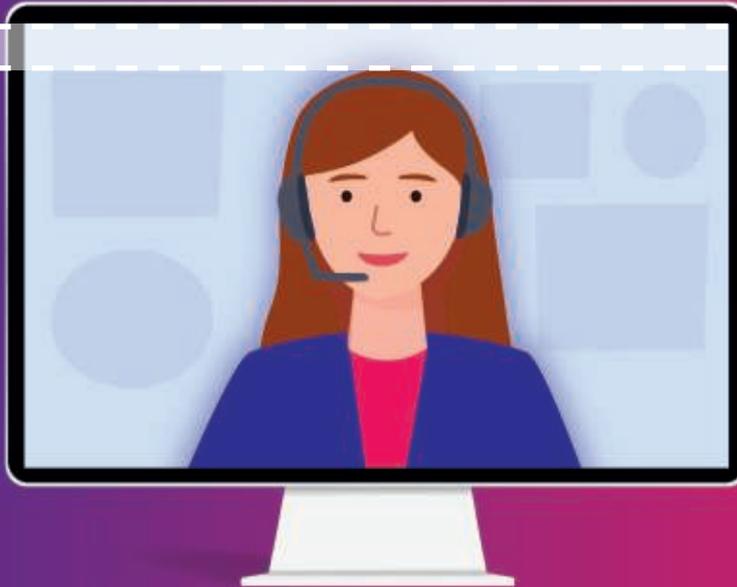
Abstand nach oben lassen

Aufrechte, mittige Position

Gerader Blick zur Kamera

Hintergrund neutral oder virtueller Hintergrund

Lichtquelle von vorne



Zu groß oder viel zu klein im Bild

Blick zur Seite oder nach unten

Unruhigen Hintergrund, z.B. volle Bücherregale, vermeiden

Lichtquelle im Hintergrund = Gesicht viel zu dunkel



Ton & Mikrofon:

- Möglichst ein Headset benutzen, um Störgeräusche zu vermeiden
- Eingebaute Mikros am PC oder Laptop sind im Normalfall zu weit entfernt, ein Mikro direkt am Mund lässt die Stimme sauberer klingen
- Auch Mikrofone an z.B. Webcams nehmen stark Umgebungsgeräusche auf und können Hall erzeugen
- Laut eingestellte Lautsprecher können zu unerwünschten Rückkopplungen führen



Internet & Stromversorgung:

- Bitte das Internet über ein LAN-Kabel – also kabelgebunden – nutzen. Das ist deutlich zuverlässiger und leistungsfähiger als WLAN
- Die Internetverbindung mit einem gängigen Speedtest vor Start der Session überprüfen (Richtwert: mind. 5 Mbit im Up- und Download)
- Rechner / PC an die Stromversorgung per Netzkabel anschließen, Videosessions verbrauchen deutlich mehr Strom als der Normalbetrieb



Kleidung & Styling:

- Wichtig ist, sich in seiner Haut wohlfühlen! Wofür steht man als Referent:in, welche Botschaft soll gesendet werden? All das repräsentiert auch die Art der Kleidung und das gesamte Auftreten
- Die Kleidung sollte sich deutlich und kontraststark vom Hintergrund abheben, der / die Referent:in sollte der Eyecatcher sein
- Kleine Muster unbedingt vermeiden, diese flimmern und lassen das Bild flackern
- Das Gesicht sollte gut zu sehen sein, bei Bedarf Haare aus dem Gesicht kämmen oder binden
- Glänzende Hautpartien mit Puder abtupfen (z.B. auf Stirn, Nase und Wangen)



Technik-Check:

- ✓ Mikrofon, Kamera und sichtbaren Bildausschnitt testen (s. Tipps in Grafik oben)
- ✓ Den Internet-Clicker starten und testen
- ✓ Je nach Absprache mit der Regie mind. 15 Min. vor Beginn des Zeitslots das Sessionfenster starten
- ✓ Teilnahme an der Websession:
 - Über den per Mail zugeschickten Link das Webmeeting zum vereinbarten Zeitpunkt betreten
 - Die Regie wird das Sendebild einblenden, das an die Teilnehmer gestreamt wird bzw. wie es die Teilnehmer des Events sehen
 - Alle anderen aktuell nicht benötigten Fenster, Programme und Anwendungen schließen