



Wir finden: **Es ist an der Zeit, gemeinsam aktiv zu werden!** Deshalb laden wir Sie hiermit herzlich ein zu unserer Aktion: **»Gemeinsam Voran-Gehen!«** Wir möchten Sie dazu anregen, dass jetzt nicht alles stillstehen muss: Entwickeln Sie Ideen für eine neue, kreative Normalität. Nutzen Sie diese Aktion dazu, kleine Projektideen vor Ort zu überlegen und umzusetzen. Dazu kann bei Bedarf auch der Beteiligungstaler Baden-Württemberg genutzt werden.

Virtueller Stammtisch



Mit einem virtuellen Stammtisch schaffen Sie eine Möglichkeit in den gemeinsamen Austausch zu kommen, Ihre Themen zu besprechen und Projekte zu konkretisieren. Um Themen zu sammeln, bietet sich ein Geh-Spräch oder eine virtuelle Pinnwand (z.B. über die Plattform **Padlet**) an. Der anschließende Stammtisch kann z.B. über das Videokonferenz-System »Zoom« stattfinden. Eine Kurzanleitung und auch einen Hinweis zur aktuellen Kritik an Zoom, habe wir für Sie in unseren Blogbeiträgen **»Online gehen statt absagen«** und **»Online Lernen: Wie online gehen, funktionieren kann«** zusammengestellt.

Habe Sie Lust einen virtuellen Austausch auszuprobieren?

Dann finden Sie im Folgenden ein paar unterstützende Hinweise für Sie und Ihre Teilnehmer*innen, damit eine solcher Stammtisch online gelingen kann:



Technik:

Setzen Sie sich rechtzeitig mit den technischen Voraussetzungen auseinander. Probieren Sie diese schon einmal im Vorfeld aus. Unterstützen Sie Ihre Teilnehmer*innen beim Einrichten des Konferenzsystems auf ihrem Endgerät mit einer **Kurzanleitung**. Geben Sie für mögliche Hilfestellungen am Tag des Stammtisches eine Telefonnummer an. Klären Sie in der Gruppe, wer diese unterstützende Aufgabe übernehmen kann.

Einladung:

Versenden Sie eine Einladungsmail an Ihre Teilnehmer*innen mit den Zugangsdaten zum Stammtisch und weiteren wichtigen Informationen. Um das Treffen gegenüber Unbefugten abzusichern, vergeben Sie bitte einen Zugangscode.

Endgeräte:

Es ist möglich, mittels PC/Laptop, Smartphone oder Tablet an einer Videokonferenz teilzunehmen. Als Organisator*in bietet es sich an, einen ausreichend großen Bildschirm vor sich zu haben, um alle Funktionen des Konferenzsystems sehen zu können. Der Akku von mobilen Endgeräten sollte mind. zu 50 % geladen sein.

Bild und Ton:

Schauen Sie, dass Ihr ganzes Gesicht von der Kamera erfasst werden kann. Stellen Sie Ihre Lautsprecher so ein, dass Sie alles gut verstehen. Und ein kleiner Tipp: Wenn Sie selber sprechen, versuchen Sie bitte langsam und deutlich zu sprechen. Als Organisator*in haben Sie, je nachdem, welchen Anbieter Sie verwenden, die Möglichkeit den Ton aller Teilnehmer*innen stumm zu schalten und nur bei Bedarf einzelnen Personen das Wort zu erteilen. Sprechen Sie sich in der Gruppe ab, wie Sie hier verfahren möchten.

Ort:

Finden Sie einen ruhigen Ort, an dem Sie eine längere Zeit bequem und ungestört sitzen können. Schauen Sie, dass Sie kein Fenster im Rücken haben. Das einfallende Licht kann dazu führen, dass Sie nur als dunkler Fleck von anderen Teilnehmer*innen wahrgenommen werden. Da eine Videokonferenz einen stabilen WLAN-Empfang voraussetzt, schauen Sie, dass Sie nicht zu weit vom Router entfernt sind.

In Reichweite:

Legen Sie alle benötigten Unterlagen, Stifte, Papier usw. neben sich. Ein Getränk für den Durst zwischendurch kann auch ganz wichtig sein.

Ausgleich:

Schauen Sie auch einmal vom Bildschirm weg – das tut Ihren Augen gut. Wenn der Stammtisch länger als 45 Minuten dauert, dann planen Sie eine kurze Pause ein. So haben alle die Möglichkeit auch einmal kurz aufzustehen, sich die Beine zu vertreten und den Rücken zu lockern. Und ganz wichtig: Niemand ist perfekt. Seien Sie milde mit sich und den anderen, wenn einmal etwas nicht klappt. Es gilt, wie bei so vielem im Leben: Es ist noch kein/e Meister*in vom Himmel gefallen.

Zum Schluss:

Spiegeln Sie Ihre Themen und Erfahrungen an uns zurück. Lassen Sie uns und das Netzwerk unter *#kreativeNormalität* an Ihren Ideen teilhaben. Schreiben Sie uns auf unsere Online-Pinnwand auf unserer Homepage (www.allianz-fuer-beteiligung.de). Oder schreiben Sie uns eine E-Mail an: info@afb.bwl.de

