

»» Online-Veranstaltungen: Ein paar grundsätzliche Überlegungen

Online = Offline? – welche Besonderheiten zu beachten sind

- **Weniger ist mehr:** Präsenzveranstaltungen können nicht eins zu eins in Online-Formate übertragen werden. Sie sollten inhaltlich gekürzt und ggf. methodisch angepasst werden.
- **Genügend Pausen erhöhen die Aufmerksamkeit:** Die Aufmerksamkeitsspanne bei Online-Veranstaltungen ist eher niedriger als bei Präsenzveranstaltungen, daher sind regelmäßige Pausen wichtig.
- **Partizipation statt reiner Konsum:** Interaktive Elemente wie Videos, Meinungsabfragen oder auf spielerischer Ebene ein Quiz können Online-Vorträge auflockern und die Aufmerksamkeit erhöhen.

Mögliche Formate

- Online-Vortrag
- Online-Workshop
- Online-Podium/Diskussion
- Online-Interview/Gespräch
- Aufgezeichnete Vorträge

Einen guten Überblick und viele hilfreiche Methoden und Umsetzungsmöglichkeiten für Bildungsarbeit im digitalen Raum bietet folgende Broschüre:

Technik / Programme

- **Eine Vielzahl an Programmen ist möglich:**
Hier nur einige Beispiele: Adobe Connect, Microsoft Teams, Cisco Webex Meetings, Skype, Zoom, GoToMeeting, Jitsi, BigBlueButton.
- Sicherlich haben alle Tools ihre Vor- und Nachteile und die Auswahl hängt nicht nur vom Charakter Ihrer/eurer Veranstaltung ab, sondern schlichtweg auch von den technischen Möglichkeiten und Gegebenheiten des Arbeitsumfeldes.
- **Technischer Support:** Neben der auch in Präsenz-Veranstaltungen üblichen Moderation ist es sinnvoll, in digitalen Veranstaltungen eine zusätzliche Person für den »Technik-Support« zu berücksichtigen. Diese kann für einen reibungslosen Ablauf im Hintergrund sorgen, sowie die Probleme und technischen Bedarfe der Teilnehmenden wahrnehmen und sich darum kümmern.
- **Moderation:** Speziell bei online durchgeführten Veranstaltungen ist es hilfreich, die Moderation von den Schultern der:des Referent:in zu nehmen, so dass diese sich ganz auf das eigentliche Geschehen fokussieren kann. Die Moderation kann in ihrer Funktion die Chatkommunikation im Blick behalten und auf diese reagieren, für eine klare Strukturierung sorgen sowie auf eventuelle Störungen schnell reagieren.

Die Vereinbarung von Zeichen zur Kommunikation über den Chat erleichtert die Moderation. Gängige Symbole sind hierfür:
+ = Zustimmung
- = Ablehnung
* = Meldung
evtl. auch ? = Frage

- **Kommunikation während der Veranstaltung:** Viele Programme bieten die Möglichkeit die Kommunikationswege der Veranstaltung vorab anzupassen, so können Mikrofone auf stumm geschaltet, die Videofreigabe eingeschränkt oder die Funktion »Bildschirm teilen« oder der »private Chat« ausgeschaltet werden.
- Auch das **Anzeigen von technischen Problemen** über die Chatfunktion erleichtert die Durchführung der Veranstaltung, so dass schnell evaluiert werden kann, ob es sich um individuelle oder alle Teilnehmende betreffende Probleme handelt, ohne sofort für eine Unterbrechung des inhaltlichen Ablaufs zu sorgen.

Sicherheit / Datenschutz

- **Schutz der Veranstaltung – allgemein:**

Hier möchten wir auf die Broschüre der MBR Berlin in Kooperation mit RIAS »Auch digital sichere Räume schaffen« verweisen:

- **Kleine Kniffe – große Wirkung:**

Es gibt bei nahezu allen Programmen die Möglichkeit, den Zutritt in den digitalen Raum mit einem Code zu versehen, so dass nur Eingeweihte den Raum betreten können. Zudem gibt es meist die Option, den Zugang zum Raum so zu beschränken, dass die Teilnehmer:innen vor Eintritt von der Moderation freigeschaltet werden müssen.

Stichwort Vorbereitung:

Machen Sie sich/Macht euch vertraut mit den Instrumenten der jeweiligen Tools, heißt konkret: Stummschalten, Kameraabschaltung oder auch Rauswurf von Teilnehmer:innen. Viele Programme ermöglichen auch, eine erneute Einwahl zu unterbinden, ansonsten kann ggf. der Code oder die sonstige Zugangsbeschränkung nachträglich geändert werden.

- **Datenschutzrechtliche Aspekte im Hinblick auf unterschiedliche Programme:** Es gibt sowohl große kommerzielle Plattformen wie Zoom und Webex als auch dezentrale open source Angebote wie beispielsweise BigBlueButton und Jitsi. Hier lohnt sich ein genauer Blick auf die jeweiligen Anbieter:innen, um die rechtlichen sowie auch die eigenen Anforderungen an Datenschutz und privacy zu prüfen.
- **Weiterführende Links:**
 - DSGVO-sicher? Videokonferenzen, Onlinemeetings und Webinare (mit Anbieterübersicht & Checkliste)
 - Datenschutz: Plötzlich Videokonferenzen – und nun?
- **Aufnahmen/ Screenshots/Fotografien:** Die Gefahr von Aufnahmen/Screenshots/Fotografien ist bei Online-Veranstaltungen leider immer gegeben. Und darauf sollte hingewiesen werden.
- **Möglichkeiten zum Schutz der Teilnehmenden könnten sein:**
 - Die Option der Webcam ist für die Teilnehmenden ausgeschaltet
 - Die Teilnehmenden können selbst entscheiden, ob sie sich mit Gesicht zeigen möchten oder nicht
 - Teilnehmenden ist es erlaubt, sich mit Aliasnamen/Pseudonymen anzumelden

- **Möglichkeiten zum Schutz der Referierenden:**

- Alle Teilnehmenden sind angehalten die Webcam zumindest am Anfang einmal einzuschalten, so dass eine Zuordnung möglich ist, dies kann auch verbunden werden mit einer Vorstellungsrunde
- Die:der Referent:in wird nicht mit Gesicht gezeigt und referiert aus dem „Hintergrund“
- Die:der Referent:in trägt unter einem Pseudonym vor, so dass eine klare Zuordnung von Name und Bild im Netz nicht möglich wird
- Die:der Referent:in ist nur mit der unteren Gesichtshälfte zu sehen
- Weitere kreative Ideen...

- **Schutz der Privatsphäre:** Viele Personen befinden sich derzeit im Home-Office und damit nicht in den neutralen Büro-Räumen, sondern in ihren „eigenen vier Wänden“. Daher sollten folgende Überlegungen angestellt werden:

- Ansichten aus dem Home-Office Bereich: Welche Bilder/Bücher/Wohngegenstände sind im Hintergrund zu sehen? Welche Innenansichten sollen lieber verborgen bleiben?
- Wie viele Informationen über meinen privaten Wohnbereich gebe ich preis?
- Auch ein Blick durchs Fenster kann eine Information zum Wohnort bedeuten.

- **Bildschirm teilen/Screensharing:** Hier ist Vorsicht vor ungewollter Preisgabe, z.B. Dateien auf dem Desktop, geöffnete Dokumente, Passwortmanager etc., geboten. Am besten wird nur genau das benötigte Fenster geteilt

- Das Phänomen des »Zoombombing« – was tun?:

und

Bei all diesen Überlegungen ist es häufig schwierig, alle Punkte gerade im Hinblick auf Sicherheit, Datenschutz und Usability (einfache Bedienbarkeit) zu verwirklichen, da diese teils Gegenteiliges erfordern und je nach den eigenen Bedürfnissen und Prioritäten ausgerichtet sein müssen. Daher überlegen Sie sich/überlegt euch zu Beginn einer Planung, welche Punkte Ihnen/euch besonders wichtig und umsetzbar für Sie/euch sind. Sprecht auch mit den Referent:innen über deren Erfahrungen und Wünsche.

Mobile Beratung gegen Rechtsextremismus NRW

www.mobile-beratung-nrw.de
info@mobile-beratung-nrw.de