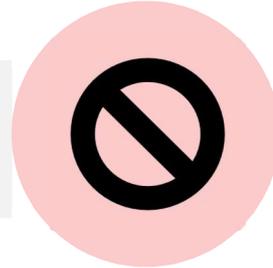




## Tipps für Telefon- und Videokonferenzen

### Fünf generelle Tipps

1. **Im Büro und Zuhause:** Kolleginnen und Kollegen oder Familie informieren, sodass Sie nicht gestört werden.



2. **Rechtzeitig einwählen:** 2-3 Minuten vorher

3. **Telkozeit ist Fastenzeit:** Alle Geräusche werden übertragen, auch Kau- und Schluckgeräusche. Möchten Sie zwischendurch etwas trinken, stellen Sie sich vorübergehend auf „stumm“.



4. **Volle Konzentration:** Nicht nebenher andere Aufgaben erledigen – nur so wird die Arbeitszeit aller Teilnehmerinnen und Teilnehmer effizient genutzt.

5. **Große Runde:** Wenn mehrere Kolleginnen und Kollegen miteinander telefonieren oder eine Person eine Präsentation hält, bietet es sich an, dass sich alle anderen vorübergehend auf „stumm“ schalten und nur zu Redebeiträgen das Mikrofon wieder aktivieren. So werden Hintergrundgeräusche eliminiert.

