

Netiquette für Zoom

● PÜNKTLICHKEIT

Sei pünktlich im Zoom-Raum an den Seminartagen.

● PRÄSENZ UND RUHE

Sei bitte den gesamten Kurstag präsent und aktiv und nutze die Pausen für Bewegung. Wähle eine sitzende, arbeitsfähige Position und habe immer Schreibutensilien parat. Finde einen Ort, an dem du ungestört aktiv mitarbeiten kannst.

● AUFMERKSAMKEIT

Vermeide Multitasking während der Seminarzeiten. Wir brauchen deine volle Aufmerksamkeit für die Seminarinhalte. Unsere Kursleitungen und Dozenten, werden nur die Zeiten der Mitarbeit als Kurszeiten anerkennen. Teilnahme z. B. mit dem Smartphone auf einem Spaziergang oder während Autofahrten gelten als Fehlzeiten. Ebenso wenn Teilnehmende oft unterbrochen werden, z. B. durch Telefonate, Kinder etc.

● PC, VIDEOKAMERA, MIKROFON & FUNKTIONEN

Nutze einen Computer oder ein Laptop. Eine Teilnahme mit mobilen Geräten, wie Handy oder Tablet ist nicht möglich. Schalte deine Kamera und dein Mikrofon ein. Stelle sicher, dass dein Hintergrund angemessen ist und keine ablenkende Elemente enthält (z. B. Personen, Kinder und Tiere). Bitte nutze bei Wortmeldungen die Funktion "Hand heben", Nutze bei Diskussionen, die "Galerieansicht" und bei Präsentation die Funktion "Sprecheransicht".

● BILDQUALITÄT UND INTERNETVERBINDUNG

Stelle sicher, dass deine Internetverbindung stabil ist und deine Videoqualität ausreichend ist, um reibungslos am Seminar teilnehmen zu können.

● STUMMSCHALTUNG

Wenn du nicht sprichst, schalte dein Mikrofon stumm, um Hintergrundgeräusche zu minimieren.

● HÖFFLICHKEIT UND SCHWEIGEPFLICHT

Sei höflich und respektvoll gegenüber allen Teilnehmenden, und achte darauf, dass Zoom-Seminare eine positive und produktive Erfahrung für alle sind. Achte darauf, dass du vertraulich mit den Erfahrungen der Teilnehmenden umgehst