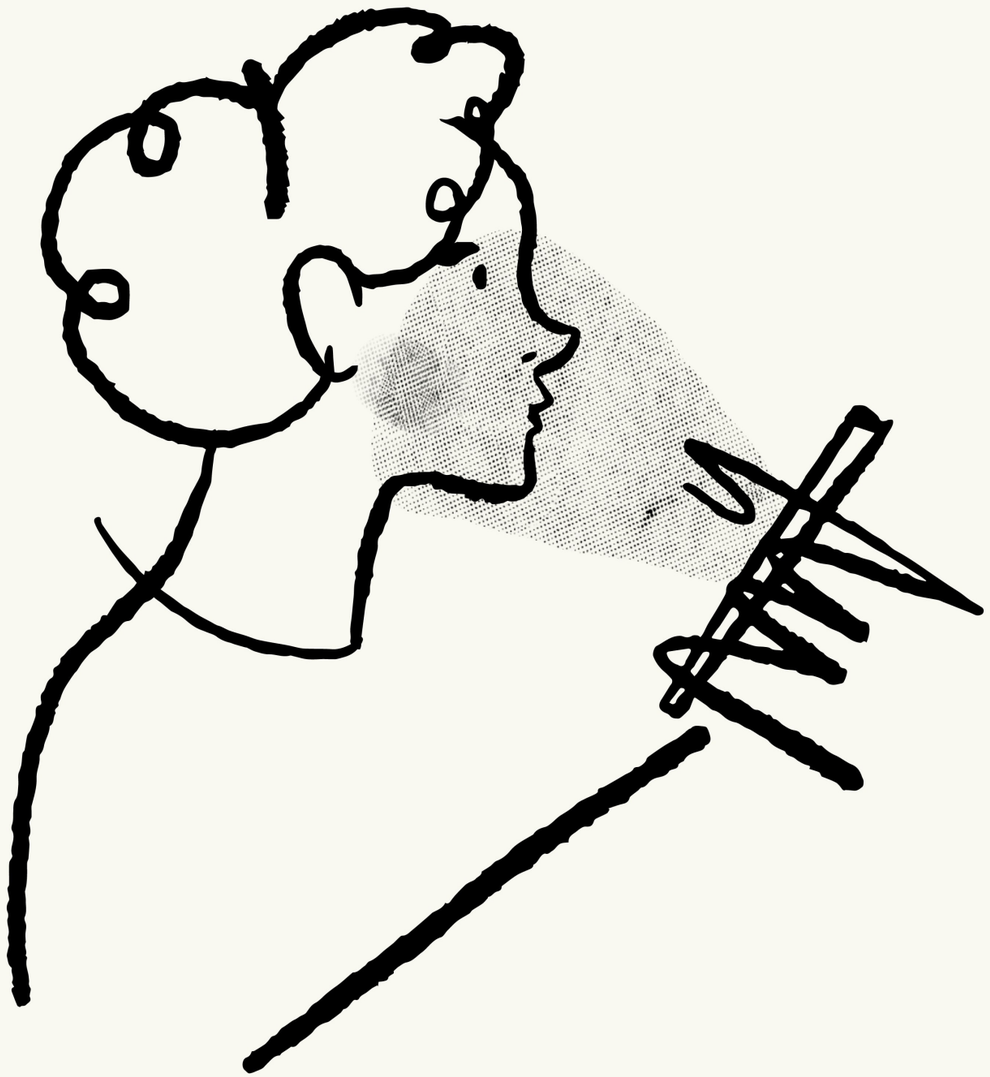

SEHEN SIE IMMER AUF AUGENHÖHE IN DIE KAMERALINSE
Notfalls einfach den Bildschirm mit dicken Büchern, Boxen oder dgl. unterlegen. Sonst besteht die Gefahr, dass Sie auf Ihren Gesprächspartner „hinunter schauen", und in der Regel wollen wir nicht „von oben auf uns herabblickend" angesprochen werden.

ILLUSTRATION BY CARLOS RX / PAYFORLAYERS.COM/ VIA UNSPLASH

REPORTAGE

WIE SIE ONLINE PUNKTEN

An Online-Besprechungen kommt kaum jemand vorbei. Sie können unglaublich praktisch, schnell, einfach und über Grenzen hinweg von Zuhause aus abgehalten werden. Welche Hürden es jedoch für einen wirkungsvollen und erfolgreichen Online-Auftritt zu nehmen gilt, fasst BETTINA KOHLWEISS für LIKE IT zusammen.

TEXT BETTINA KOHLWEISS

Innerhalb der vergangenen Monate hat sich unsere Welt radikal verändert. Vor einem Jahr ist man noch für eine Besprechung von einem Kontinent zum anderen geflogen. Meetings online zu führen, war für die meisten unvorstellbar, denn ohne direkten persönlichen Kontakt geht es ja nicht! Höchstens in internationalen Konzernen kamen gelegentlich neue Medien zum Einsatz, z. B., um Projekte zu besprechen. Heute sind Team-Besprechungen, Kundengespräche, Konferenzen, Netzwerkveranstaltungen oder Bewerbungsgespräche online nicht mehr wegzudenken. Ganz abgesehen davon, dass sich ein eigener Online-Business-Bereich rasant entwickelt, bei dem der Austausch mit Kunden ausschließlich virtuell stattfindet.

Egal ob Online-Besprechungen von Zuhause oder aus dem Büro geführt werden, es gibt einige Stolpersteine, die zu vermeiden sind, wenn Sie einen professionellen und gewinnenden Eindruck beim Gegenüber erzielen möchten.

WIE SIE BEI ZOOM, SKYPE & CO GEKONNT AUFTRETEN

Eine stabile Internetverbindung, die Hardware (Computer/Tablet/Smartphone) mit sehr guter Kamera bzw. Audio-System sowie die heruntergeladene Besprechungssoftware sind Voraussetzung.

Das A&O ist die Sichtbarkeit! ExpertIn, Führungskraft oder UnternehmerIn – welche Position auch immer Sie innehaben, Sie müssen gut sichtbar sein. Ob Tageslicht oder künstliches (möglichst warmes) Licht: Achten Sie darauf, dass die Lichtquelle vor Ihnen ist und Sie erhellt. Setzen Sie sich nicht mit dem Rücken zum Fenster, da man so nur Ihre Silhouette sieht und denken könnte, man spreche mit einem Phantom. Licht von der Seite wirkt oft sehr mysteriös bzw. theatralisch. Wenn das Ihr Wirkungswunsch ist, dann ist das Seitenlicht gut. Ganz fies ist auf jeden Fall Deckenlicht oder Licht, das von oben auf Sie fällt: Damit bekommen Sie sofort viele (ungünstige) Schatten im Gesicht, vor allem unter den Augen und der Nase, und darüber hinaus ein ordentliches Doppelkinn. Schauen Sie auf Augenhöhe in die Kameralinse. Notfalls wird das Notebook oder der Bildschirm mit dicken Büchern, Boxen oder dgl. unterlegt, bis Sie auf „Augenhöhe" mit Ihrem Gegenüber kommunizieren. Gerade bei Notebooks besteht sonst die Gefahr, dass Sie auf Ihren Gesprächspartner „hinunter schauen". In der Regel wollen wir aber nicht „von oben auf uns herabblickend" angesprochen werden.

Da sind wir gleich beim nächsten Fehler: Auch wenn die Kamera auf Augenhöhe

SIE KÖNNEN NICHT NICHT WIRKEN. „

ZWISCHEN KOMPETENT SEIN UND KOMPETENT WIRKEN KÖNNEN WELTEN LIEGEN.

ist, sind wir sehr geneigt, unserem Gegenüber in die Augen zu schauen. Das heißt, wir sehen auf den eigenen Bildschirm, dort, wo das Gesicht unseres Gegenübers ist. Die andere Person sieht hingegen nur, dass Sie wegsehen. Daher denken Sie daran – besonders wenn Sie sprechen –, direkt in die Kamera zu blicken. Dann hat das Gegenüber das Gefühl, dass Sie ihm in die Augen schauen. Damit Sie daran erinnert werden, können Sie ein Post-it mit einem Pfeil Richtung Kamera auf den Bildschirm kleben.

Auch der Hintergrund hat oft seine Tücken. Was sieht man bei Ihnen? Welchen Raum? Ist es aufgeräumt? Ob wir wollen oder nicht, wir sind sehr schnell abgelenkt und schauen genau, was es so alles bei unseren GesprächspartnerInnen zu sehen gibt. Was ist in Ihrem Kameraausschnitt von Ihrer Umgebung zu erkennen?

Viele setzen sich für Online-Meetings vor ein Bücherregal, zeigt es doch, wie belesen man ist. Achten Sie jedoch, dass der Abstand dazu weit genug ist, sodass man nicht beginnen kann, genau zu studieren, welche Bücher Sie lesen. Und wenn Sie vor einem Bücherregal sitzen: Ist es aufgeräumt? Chaos oder zu viele Sachen lenken von Ihnen und dem, was Sie zu sagen haben, ab. Je weniger optische Reize es gibt, desto mehr ist Ihr Gegenüber bei Ihnen und dem, was Sie zu sagen haben. Wenn es nicht anders geht, positionieren Sie sich vor eine bloße Wand. Entscheidend ist, dass Sie nicht mit einem weißen Oberteil vor der weißen Wand sitzen. Setzen Sie auf Kontraste, damit Sie gut sichtbar sind!

Bei vielen ist ein virtueller Hintergrund beliebt – eine Möglichkeit, sofern ein für das Business passender Hintergrund verwendet wird. Um nicht im Bild unterzugehen, muss die Kleidung aber eine andere Farbe haben. Was jedoch bei einem virtuellen Hintergrund immer ein bisschen mitschwingt, ist die Frage, was das Gegenüber zu verstecken hat. Gerade wenn Sie Werte wie Vertrauen oder Transparenz transportieren möchten, empfiehlt sich ein Setting ohne virtuellen Hintergrund.

Der Abstand zwischen Ihnen und der Kamera ist ebenfalls zu beachten: Sie sollten weder zu nah (und damit zu groß im Bild) noch zu entfernt (und damit zu klein im Bild) sein. Als Faustregel gilt: Bleiben Sie etwa eine Armlänge von der Kameralinse entfernt.
Wenn Sie nicht sprechen, lassen Sie das Mikrofon ausgeschaltet, damit keine Geräusche hörbar sind, weder Hintergrundgeräusche (aus anderen Räumen oder durch geöffnete Fenster) noch an sich unauffällige Geräusche wie das Umblättern von Unterlagen, das Schlucken beim Trinken oder auch das Lutschen eines Zuckerls. All das sind Geräusche, die durch das Mikrofon „lautstark“ übertragen werden können. Wer Ansteckmikrofone verwendet, verzichtet am besten auf Halsketten, um unangenehme Kontaktgeräusche zu vermeiden.

Auch bei Homeoffice ist die Kleidung businesstauglich zu wählen und soll zumindest einem „Business Casual Dresscode“ entsprechen. Wie das aussieht, ist je nach Branche, Unternehmen, Position, Zielgruppe und Grund des Meetings unterschiedlich.

MAG. BETTINA KOHLWEISS
Expertin für Stil, Image & Karriere

Bettina Kohlweiss kombiniert ihre lange Erfahrung als Führungskraft im Human Resources Management mit ihrem Know-how als zertifizierte Stil- und Imageberaterin und begleitet Ambitionierte (Privatpersonen sowie in Unternehmen) dabei, gut auszusehen, kompetent aufzutreten und selbstsicher zu sein– insbesondere in beruflichen Situationen –, damit sie ihre Ziele leichter erreichen und Erfolg sprichwörtlich anziehen. Beratungen und Trainings finden off- und online statt.

Mobil: 0699 12726792
contact@bettinakohlweiss.at
www.bettinakohlweiss.at

DIE WICHTIGSTEN DOS & DON'TS BEI KLEIDUNG & STYLING:

Mittlere bis kräftige Farben sind besser als zu helle Farben

Kleine, feine Muster erzeugen ein Flimmern am Bildschirm

Zu stark strukturierte Materialien tragen auf

Keine Schriftzüge

Besser matte, statt zu glänzende Materialien

Maximal zwei sichtbare Accessoires

Nicht zu viel Haut (Rudershirt, Spaghettiträger-Top)

Keine Bad-Hair-Frisuren

ILLUSTRATION BY CARLOS PX / PAYFORLAYERS.COM / VIA UNSPLASH