



Erfolgreiche Gruppentreffen im Videochat

1. Vorbereitung

Mit frühzeitigem Einloggen – zum Beispiel fünf bis zehn Minuten vor dem Start – ist genug Zeit, um die Technik und Verbindung zu testen. Wer nicht am Gruppentreffen teilnehmen kann, sollte sich abmelden.

2. Ablauf

Ein festgelegter Ablauf für das Treffen bringt Orientierung. Auch die Dauer der Treffen sollte festgelegt werden, damit Start und Ende des Treffens für alle bekannt ist. Eine Abschlussrunde am Ende des Treffens hilft zu reflektieren, wie alle Gruppenmitglieder mit dem virtuellen Treffen zurechtgekommen sind.

3. Moderation

Es ist hilfreich, wenn die Moderation und Co-Moderation abwechselnd freiwillig von allen Gruppenmitgliedern übernommen werden. Die Moderation führt durch das Gruppentreffen und macht auf die Einhaltung der Gruppenregeln aufmerksam. Die Co-Moderation achtet auf die Technik.

4. Begrüßung

Das Treffen wird gemeinsam „offiziell“ eröffnet, sodass alle wissen, es geht jetzt los.

5. Blitzlicht

Das Blitzlicht ist eine bekannte Methode für Gruppentreffen. Im Videochat muss geklärt werden, wer wann an der Reihe ist. Die Teilnehmenden sehen sich nicht unbedingt in der gleichen Reihenfolge auf ihrem Bildschirm.

6. Verhalten im Videochat

Zu besprechen ist, ob unterstützende Kommunikationstools wie virtuelles Handheben oder ein paralleler Chat genutzt werden oder ob ausschließlich direkt kommuniziert wird. Außerdem sollten im Vorfeld Absprachen getroffen werden: Von der Wahl des Hintergrunds bis hin zum Verbot, Aufnahmen und Screenshots anzufertigen sowie den Zugang an Dritte weiterzugeben.

7. Als Gruppe zusammenwachsen

Eine gute Kommunikation und verbindliche Absprachen sind für den Austausch und das Gruppenleben wichtig. Die Ergebnisse schriftlich festzuhalten kann dabei helfen, (neue) Gruppenmitglieder über die Absprachen zu informieren.

8. Verabschiedung

Die Moderation beendet das Treffen mit einer Abschlussrunde, zum Beispiel mit einem Blitzlicht. Nun können noch offene Inhalte oder Organisatorisches besprochen werden, zum Beispiel wer zum nächsten Treffen einlädt.