

How to do digitale Versammlung?

1. **Auswahl des Konferenztools:** Es sollte möglichst einfach zu bedienen sein und die wichtigsten benötigten Funktionen beinhalten. Jedes weitere zusätzliche Programm erhöht den technischen Aufwand bei euch und den Teilnehmenden.
2. **Bestimmt eine*n Technikbeauftragte*n,** die*der vor und während der Versammlung erreichbar ist und bei Zugangsproblemen beraten kann.
3. **Technik-Check:** Verabredet euch ca. 15 bis 30 Minuten vor der Versammlung, um die Technik der einzelnen Teilnehmenden zu überprüfen und denjenigen beizustehen, bei denen nicht alles auf Anhieb funktioniert.
4. **Der letzte Info-Versand** vor der Versammlung sollte alle wichtigen Informationen für die digitale Variante enthalten.
5. **Smartphones** sind für eine Konferenzteilnahme mit eventueller Antragsdiskussion und Beteiligungselementen **eher ungeeignet**. Gebt diese Information an eure Teilnehmenden unbedingt vorher weiter.
6. Apropos Smartphone. Bildet für die Versammlung zusätzlich eine eigene **Messenger-Gruppe**, in der nochmals alle Informationen aktuell gepostet werden.
7. **Mit Headsets** lässt sich Rückkopplung vermeiden.
8. Bestimmt neben der Technik auch eine **Person, die für die Moderation** zuständig ist. Diese erklärt zu Beginn, wie man sich zu Wort meldet, wer wann das Mikrofon an- und ausschalten sollte und wofür der Chat und eventuelle Reaktionsmöglichkeiten genutzt werden.
9. Für Wortbeiträge sind **Redelisten** von Vorteil. Das kann über den Chat funktionieren. Nutzt für Zwischenfragen oder Redebeiträge die Chatfunktion des Videokonferenz-Tools.
10. Grün-gelb-rot? Mit unterschiedlich **farbigen Stimmungskarten** lassen sich die Einschätzungen der Teilnehmenden schnell abfragen.
11. **Methodenwechsel:** Unser Gehirn schaltet nach spätestens 45 Minuten in die Snooze-Funktion, wechselt deshalb zwischen Präsentation, Film oder abfotografierten Flipcharts und Beteiligungsmöglichkeiten ab.

12. Auch Bewegung bringt unser Gehirn auf Trab. **Nutzt Warm-Ups.** Oder lasst zum Beispiel Teilnehmende nach einem Gegenstand suchen, der sie gerade am Besten beschreibt.
13. **Verbindende Elemente:** Schafft mit den Teilnehmenden ein gemeinsame Atmosphäre, z.B. Motto-T-Shirt, eine Tasse Tee, eine Kerze zu Impulsen oder ein Taschentuch, das zum Abschluss der Versammlung von allen geschwenkt wird.
14. **Versammlungsmusik:** Beginnt eure Versammlung mit einem Musikstück, das ihr dann immer am Ende einer Pause spielt. Das schafft gute Stimmung und bewirkt, dass jeder diese Musik als Signal dafür erkennt, wann es weitergeht.
15. **Versüßt euch die Versammlung:** Verschickt an die Teilnehmenden im voraus Materialtüten mit allen wichtigen Unterlagen und Süßem z.B. Energieriegel oder Brausepulver.