

Merkposten für Internationale Online-Begegnungen

Die nachfolgenden Gedanken spielen eine Rolle in der Planung und Durchführung von Online-Begegnungen. Manche sind in Online-Formaten noch entscheidender als bei lokalen Treffen und deswegen hier aufgeführt. Die Reihenfolge der Aspekte gibt keine zeitliche Abfolge oder Priorisierung vor. Vielmehr sollten alle Punkte beachtet und jeweils beantwortet werden. (Die Liste ist nicht abschließend zu verstehen. Je nach Partnerkonstellation können weitere Fragen dazukommen oder andere wegfallen. Einige Fragen stellen sich ebenso in Offline-Begegnungen, bedürfen aber Online oft einer noch genaueren Vorplanung. So sind z.B. spontane Termin- und Programmänderungen online i.d.R. schwerer umsetzbar und Aufgaben müssen sehr deutlich an die Gruppe gestellt werden, weil Nachfragen oder auch Ermunterungen zur Erfüllung schwerer umsetzbar sind.)

- (1) Sich die Zeitunterschiede bewusst machen.
Uhrzeiten und Wochentage für sessions wählen, die entweder für beide Teilgruppen sehr gut passen oder die mal die eine, mal die andere Teilgruppe begünstigen.
Hilfreich können internationale meetingplanner sein, z.B.
<https://www.timeanddate.com/worldclock/meeting.html>
Je größer die Zeitunterschiede, umso wichtiger ist es, die gemeinsamen Live-Online-Zeiten so attraktiv und effektiv wie möglich zu gestalten und darüber hinaus wenn möglich weitere Formen der Zusammenarbeit anzubieten, die auch asynchron in die unterschiedlichen Tagesabläufe eingebaut werden können (z.B. Arbeit an gemeinsamen Dokumenten, padlet, Foren, 24h-Aufgaben u.ä.).
- (2) Bei der Terminplanung unterscheiden zwischen einmaligen Events, die an einem Tag/Wochenende mit hoher Onlinedichte stattfinden oder Seminaren bzw. Arbeitskreisformen, bei denen auch in der Zeit zwischen den sessions etwas wachsen und entstehen kann.
Welche „Dichte“ verlangt das Ziel der Begegnung? Welche „Dichte“ ist realistisch zur Teilnahme?
- (3) Wie gehen wir mit unterschiedlichen Sprachkenntnissen um?
Gibt es eine gemeinsame Begegnungssprache? Braucht es Dolmetscher_innen?
Welche Programmteile laufen mündlich, was schriftlich? (wenn vieles in schriftlichem Austausch stattfindet, können die TN je nach Sprachkenntnissen Online-Übersetzer nutzen)
- (4) Wo befinden sich die Teilnehmenden an der Begegnung?
Sitzen sie jeweils einzeln vor ihren Endgeräten? Treffen sie sich in Kleingruppen oder als komplette Teilgruppe?
Methoden und Moderationen müssen darauf abgestimmt sein, damit sich alle wirklich angesprochen und beteiligt fühlen.
- (5) Wie verbindlich sollen die Teilnehmenden bei den einzelnen sessions dabei sein?
An welchen Einheiten müssen alle teilnehmen, um gut miteinander unterwegs zu sein? (vgl.9)
Gibt es (auch) die Möglichkeit, sich für Einzelnes spontan zuzuschalten?
Braucht es eine feste Anmeldung – für alles, für Einzelteile?
- (6) Über welche technische Ausstattung verfügen die Teilnehmenden?
Arbeiten die Teilnehmenden an Tablets, Laptops, ... oder Smartphones?
Je kleiner die Geräte, umso weniger Tools sollten in einer session zum Einsatz kommen, um

allen eine gleichwertige Teilhabe zu ermöglichen.

Je nach Betriebssystemen können evtl. auch nicht alle tools umfänglich genutzt werden oder es müssen updates vorgenommen werden.

Gut abwägen: Was ist möglich und was ist wirklich nötig? Auf einfache Zugänge achten, die auch gut kommunizierbar sind.

(7) Über welche technischen Ressourcen verfügen die Teilnehmenden?

Digitale Tools benötigen unterschiedliche Netzwerkressourcen. Bei instabilen Verbindungen kann es helfen, die Kameraübertragung auszuschalten und nur per Ton teilzunehmen. Oder die Kamera laufen zu lassen, den Ton aber über Telefon/Smartphone zu übertragen.

Vielleicht lässt sich für die Begegnung das Netz auch aufstocken, wenn finanzielle Mittel zur Verfügung stehen?

(8) Was ist das Ziel unserer Online-Begegnung? Warum treffen wir uns?

Zwangloses Wiedersehen? Austausch zu einem bestimmten Thema? Vor-/Nachbereitung der nächsten/letzten Offline-Begegnung?

Wie kann bei der Zielfindung Partizipation ermöglicht werden?

(9) Bei der Themenwahl bedenken:

- * Wie bzw. wo finden die Teilnehmenden das Thema in ihren jeweiligen Lebenswelten?
- * Wollen wir die Unterschiede kennenlernen oder mehr nach den Gemeinsamkeiten suchen?

Wie können die Teilnehmenden an der Themenwahl partizipieren?

(10) Bei der Programmgestaltung bedenken:

- * Welche Elemente sind unabdingbar, um dem Thema gerecht zu werden? (Pflicht)
Gibt es zusätzliche Elemente/Aktionen, die wünschenswert sind und an denen die Beteiligten freiwillig/spontan teilnehmen können?
Gibt es evtl. Aktionen, die zum Thema passen und an denen Interessierte per Livestream einfach mit dabei sein können (z.B. Gottesdienstübertragung)?
- * Wer kann welche Programmpunkte oder Aufgaben verantwortlich übernehmen und sich inhaltlich einbringen? (Stichwort: Partizipation)
- * Welche Programmpunkte sollen/müssen im Plenum stattfinden? Was geht in Kleingruppen oder auch allein?
- * Welche Kenntnisse haben die Teilnehmenden über die Handhabung der verwendeten Tools? Was kann als bekannt vorausgesetzt werden? Was muss wie genau erklärt werden?
(Im Zweifel besser alle Funktionen Schritt für Schritt erklären, wenn sie benötigt werden oder Erklärfilme anbieten oder ein „Training“ bzw. Test im Vorfeld anbieten)
- * Gibt es „challenges“ und eine Art „Belohnungssystem“, durch die die Teilnehmenden zur Teilnahme (auch zwischen den einzelnen sessions) motiviert werden?
(z.B. Tagesaufgaben, die durch Fotos dokumentiert werden und für deren Erfüllung einzelne Puzzleteile verschickt werden)
- * Die einzelnen sessions gut strukturieren und moderieren, sonst verlieren viele schnell das Interesse.
- * Auf Interaktion setzen!
- * Aktionen einplanen, die ganz gezielt das Gemeinschaftsgefühl stärken und emotionale Erlebnisse schaffen (Unterscheidung zwischen „Bildung“ und „Begegnung“)

(im Internet gibt es eine Menge an Clips zu versch. Themen. Wenn es nur darum geht, zu einem Thema etwas zu lernen, dann ist das so genauso möglich. Wichtig ist also, den Mehrwert der Begegnung immer wieder deutlich zu machen – also z.B. dass ich DIREKT erfahren kann, wie sich ein Thema in der anderen Lebenswelt auswirkt, dass ich GEMEINSAM Spaß haben kann, selbst wenn ich allein vor meinem PC sitze, dass ich PERSÖNLICH angesprochen werde usw.)

- (11) Gibt es eine Form der Öffentlichkeitsarbeit? Entstehen „Ergebnisse“, die mit anderen geteilt werden können?
- (12) Welche Regeln gelten für das Online-Miteinander?
Vereinbarungen treffen in Bezug auf Datenschutz, Umgang mit screenshots und Schriftstücken.
Aber auch: Wie gehen wir mit evtl. „Störern“ um? Wie können wir für Sicherheit sorgen?
Eine „netiquette“ erarbeiten und auch transparent kommunizieren.

Ansprechpartnerin:

Johanna Kluge, Referentin für Internationale Jugendarbeit, kluge@ejb.de