

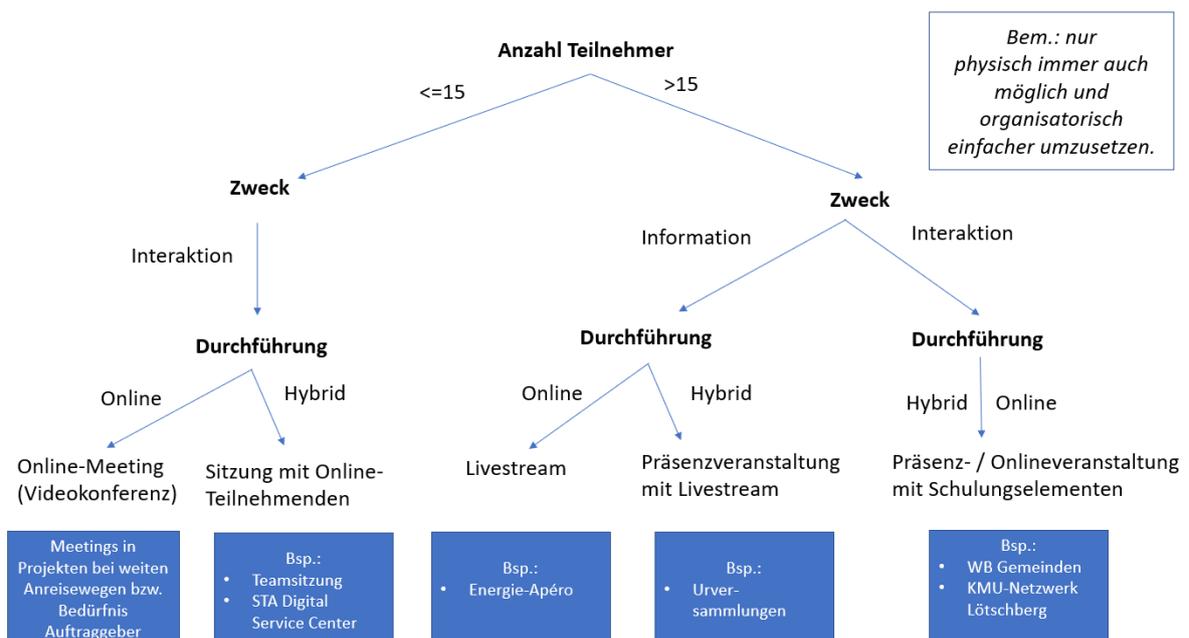
LIVESTREAMS UND HYBRIDE EVENTS - Entscheidungshilfe

Kriterien bei der Event-Organisation

Mögliche Fragen (bei der Planung zu stellen)

- Physisch, virtuell oder hybrid?
- Budget: selbst durchführen oder professionell übergeben (z.B. AB3)
- Zweck der Veranstaltung: Information (Livestream) oder Interaktion (Meeting)?
- Anzahl Teilnehmer: je nach dem Livestream oder Meeting
- Fokus auf Video oder Slides? Je nach dem professionell übergeben.
- Veranstaltungsort: je nach dem muss Audio eingerichtet werden oder es besteht bereits (z.B. Gotham, WNF, La Poste, Zeughaus Kultur)
- Aufnahme der Veranstaltung sinnvoll und möglich (Teilnehmende anfragen)
- **Wichtig: Testen, Testen, Testen!**

Entscheidungsbaum



LIVESTREAM

Ausgangslage

Livestreams bieten sich in erster Linie für die «one-way» Kommunikation mit grösserem Publikum an. Sie bieten die Möglichkeit Events auf einfache und professionelle Art zu übertragen. So können beispielsweise Foliensätze, Bilder oder Videos übertragen werden. Meist ist zusätzlich auch der Referent zu sehen. Dieser kann bei Bedarf vorübergehend ausgeblendet werden. Interaktive Livestreams werden als Webcasts bezeichnet. Für Lehrveranstaltungen wird die Bezeichnung Webinar verwendet.

Publikum

Das Publikum besteht in der Regel aus einer grösseren Anzahl an Personen. Diesem kommt in erster Linie die Rolle des Zuhörers zu. Wortmeldung sind nicht möglich und werden bewusst nicht angestrebt, da sich die mündliche Kommunikation in dieser Grössenordnung schwierig gestalten würde. Die Teilnehmenden können untereinander und mit den Verantwortlichen über die Kommentarfunktion schriftlich kommunizieren. Dabei können die Teilnehmer den Referenten sehen, jedoch nicht umgekehrt. Ein Livestream bietet einer unbeschränkten Anzahl an Interessenten Zugang zu der Veranstaltung.

Ziel der Veranstaltung

Livestreams bieten sich primär für das Informieren und die Wissensvermittlung einer grösseren Zielgruppe an. Sie können beispielsweise zur Übertragung von Urversammlungen oder Seminaren verwendet werden.

Bemerkungen

Der Livestream kann über eine Livestreaming Plattform gestreamt werden. Es besteht aber auch die Möglichkeit den Livestream auf der eigenen Webseite einzubetten. Livestreams können zudem aufgezeichnet werden und später dauerhaft verfügbar gemacht werden. Es gibt existiert eine Vielzahl an Analyse-Tools, welche eine quantitative Analyse erlauben. Mit Hilfe von Umfragen während des Livestreams können zusätzliche Daten erhoben werden. Die Umfrage kann direkt im Stream eingeblendet werden. Alternativ kann diese auch über eine externe Seite durchgeführt werden. Einen Leitfaden zur Durchführung von Livestreams auf YouTube mit der Software Streamlabs findet ihr hier: https://rwoberwallis.sharepoint.com/:w:/s/Projekte/EcsquBY2mu9Ku5u5ZwTCDYMB_k3StFiL9Q4aPoRwjt_Q-g?e=ZzOn7B

Checkliste

- Kamera(s) zur Videoübertragung (Webcam, Sitzungskamera, externe Kameras, ...)
- Mikrofon(e) zur Audioübertragung (Funkmikrofon, internes PC-Mikrofon, ...)
- Streaming Software (z.B. streamlabs)
- Streaming Plattform Konto (YouTube, Twitch, ...)
- Stabile Internetverbindung (ideal: Verbindung über LAN)

ONLINE-MEETING (Videokonferenz)

Ausgangslage

Aufgrund der COVID-19 Pandemie sind Präsenztreffen kaum oder nur sehr eingeschränkt möglich. Um sich dennoch gegenseitig austauschen zu können, bieten sich Online Videokonferenzen an. Auch geeignet ist ein solches Format bei kurzen Besprechungen oder Projektmitarbeitenden, welche wir gut kennen.

Publikum

Die Anzahl der Teilnehmenden ist überschaubar und eher begrenzt. Dies erlaubt einen gegenseitigen Austausch ohne grossen Koordinationsaufwand. Zum Publikum gehören sowohl interne als auch externe Personen, wie Mitarbeitende oder Stakeholder.

Ziel der Veranstaltung

Online-Meetings können mit regulären Präsenzsitzungen verglichen werden. Im Vordergrund steht der gegenseitige Austausch. So können beispielsweise mögliche Finanzierungsfragen diskutiert, Konzepte entwickelt oder weitere Pendenzen besprochen werden. Alternativ können aber auch Workshops in kleinerem Rahmen in dieser Form durchgeführt werden. Dazu können zusätzlich externe Tools zur Zusammenarbeit verwendet werden.

Bemerkungen

Online-Meetings werden meist über cloudbasierte Videokonferenz Plattformen wie Microsoft Teams, Zoom oder Skype (for Business) abgehalten. Die Teilnehmenden sehen sich gegenseitig über die Videochat Funktion. Die Funktion «Bildschirmübertragung» bietet die Möglichkeit Präsentationen abzuhalten und gewünschte Inhalte den anderen Teilnehmern freigeben zu können. Die Plattform Zoom bietet dabei den Vorteil, dass eingeladene Teilnehmer über kein Konto verfügen müssen. Sie können sich auch ohne Konto zuschalten. Falls Teilnehmer verhindert sein sollten, kann das Meeting optional auch aufgezeichnet werden. Das Meeting kann bereits im Voraus «geplant werden». Die Teilnehmer erhalten dann eine Einladung mit Datum, Zeit und dem Link zum Beitritt per E-Mail. Der Vorteil bei einer Videokonferenz besteht darin, dass Referenten nicht zwingend vor Ort sein müssen, um ihren Input leisten zu können.

Checkliste

- Teilnehmer verfügen über Konto bei entsprechender Plattform (Ausnahme Zoom)
- Interne Webcam oder externe Kamera für Videochat
- Internes oder externes Mikrofon zur Audioübertragung
- Stabile Internetverbindung (ideal: Verbindung über LAN)

Hybrider Event (Kombination Präsenzveranstaltung und Online Meeting)

Ausgangslage

Es kann vorkommen, dass nicht alle Teilnehmer einer Sitzung die Möglichkeit haben, sich vor Ort einzufinden. In diesen Fällen bietet sich die Durchführung einer Mischform zwischen Präsenzveranstaltungen und Online Videokonferenzen an.

Publikum

Das Publikum setzt sich aus den Teilnehmenden vor Ort sowie den online Zugeschalteten zusammen. Dies kann der Fall sein, wenn Mitarbeiter aus dem Home-Office zu einer Teamsitzung vor Ort zugeschaltet werden.

Ziel der Veranstaltung

Im Zentrum der Veranstaltung steht der gegenseitige Austausch. Die digital zugeschalteten Teilnehmer sollen so integriert werden, als wären sie ebenfalls vor Ort.

Bemerkungen

Die Durchführung eines hybriden Events erfordert einen gewissen Koordinationsaufwand. Die Teilnehmer vor Ort befinden sich meist in einem Sitzungszimmer. Das Sitzungszimmer kann über eine externe Sitzungskamera übertragen werden. Das Sitzungszimmer ist anschliessend für die online Zugeschalteten als Teilnehmer ersichtlich. Zur Übertragung des Tons sollte ein externes Mikrofon verwendet werden, welches möglichst zentral im Sitzungszimmer positioniert wird. Dies erlaubt es den Online Teilnehmenden alle Personen im Sitzungszimmer in guter Qualität und Lautstärke hören zu können.

Es muss darauf geachtet werden, dass die Personen sich vorstellen oder vorgestellt werden, da häufig die online zugeschalteten Teilnehmenden nicht alle Personen im Sitzungszimmer erkennen.

Checkliste

- Externe Kamera zur Videoübertragung des Sitzungszimmers
- Externes Mikrofon zur Audioübertragung des Sitzungszimmers
- Externes Mikrofon, um die Stimmen vor Ort einzufangen
- Teilnehmer verfügen über Konto bei entsprechender Plattform (Ausnahme Zoom)
- Optional: Externe Tools zur Zusammenarbeit (z.B. Mural, survey monkey, ...)

Hybrider Event (Kombination Präsenzveranstaltung und Livestream)

Ausgangslage

Livestreams bieten die Möglichkeit ein Event für ein grösseres Publikum übertragen zu können. Diese Variante bietet sich beispielsweise bei Urversammlungen an. Bei diesen gibt es aber immer auch Teilnehmende vor Ort.

Publikum

Die hybride Durchführung bietet die Möglichkeit sowohl das Publikum vor Ort als auch die Online zugeschalteten Teilnehmer einzubinden.

Ziel der Veranstaltung

Der Fokus bei diesem hybriden Event liegt primär auf der «one-way» Kommunikation. Der Referent präsentiert oder vermittelt Wissen an die Teilnehmenden. Dennoch besteht die Möglichkeit, dass die Teilnehmenden Fragen zu den Inhalten stellen können. Diese können dann sowohl von den Teilnehmenden im Chat untereinander diskutiert werden als auch vom Referenten selbst beantwortet werden. Es besteht die Möglichkeit, dass Fragen vor Ort gestellt werden und diese vom Referenten beantwortet werden.

Bemerkungen

Die Durchführung eines hybriden Events erfordert einen gewissen Koordinationsaufwand. Die Teilnehmenden vor Ort befinden sich im gleichen Raum wie der Referent. Der Referent spricht zum Publikum. Eine Kamera reicht meist nicht aus, um sowohl den Referenten als auch das Publikum zu erfassen. Ebenso braucht es mehrere Mikrofone um den Ton des Referenten und den Ton des Publikums (bei allfälligen Fragen) übertragen zu können. Bei einem hybriden Event besteht die Möglichkeit das Publikum vor Ort und die online Teilnehmenden gleichzeitig zu befragen. Die Resultate werden dann in Echtzeit kombiniert und können anschliessend präsentiert werden.

Checkliste

- Kamera(s) zur Videoübertragung (Referent, Publikum)
- Externes Mikrofon zur Audioübertragung (Referent, Publikum)
- Streaming Software (z.B. streamlabs)
- Streaming Plattform Konto (YouTube, Twitch, ...)
- Stabile Internetverbindung (ideal: Verbindung über LAN)
- Externe Tools zur Zusammenarbeit (z.B. Mural)

Übersicht der Aufgaben

Aufgaben des Organisators / Moderators

- Abklärungen über die zur Verfügung stehende Infrastruktur und den damit verbundenen Möglichkeiten und Einschränkungen
- Kenntnisse über Inbetriebnahme der Infrastruktur oder entsprechende fachliche Unterstützung organisieren
- Technische Begleitung der Teilnehmenden und Referenten
- Vorbereitung und Zusammenführen der unterschiedlichen Präsentationsfolien
- Moderation der Konferenz
- Koordination des Ablaufes und der unterschiedlichen Referenten
- Koordination mobiles Mikrofon bei Fragen im Publikum
- Koordination von Fragen sowohl digital als auch vor Ort gestellt

Aufgaben des Referenten

- Folien fristgerecht an Organisor / Moderator übermitteln
- Referat halten und auf mögliche Fragen eingehen
- Zeitlichen Rahmen einhalten
- Inhaltliche Vorgaben erfüllen

Rolle der Teilnehmer

- Aktive Teilnahme
- Einbringen und Fragen stellen