

# Einladung zur Häuserkonferenz

## Onlinekonferenz am 24.10.2020 ab 10:00 Uhr



### Liebe Häuserverantwortliche, liebe Mitglieder,

am 24.10.2020 treffen wir uns zur diesjährigen Häuserkonferenz. In diesem Jahr beschäftigen wir uns von 10:00 bis 16:00 Uhr im Schwerpunkt mit den Themenfeldern „Fundraising“, „Freiwilligenmanagement“ und „Öffentlichkeitsarbeit“ – flankiert von Ergebnissen aus unseren Themenabenden und mit reichlich Zeit für Austausch und Vernetzung.

Bedingt durch die anhaltende Pandemie haben wir uns dazu entschieden, das Treffen in diesem Jahr etwas anders als gewohnt zu gestalten. Statt einer Präsenzveranstaltung treffen wir uns am 24.10. online. Das hat den Vorteil, dass Ihr keine lange Anreise habt und Euch nach der Einführungsrunde auch themenweise aus der Konferenz aus- und wieder einklinken könnt. Und wer hinterher noch mehr Bedarf für Austausch hat, kann gerne auch länger bleiben und/oder das Gespräch in einen anderen Konferenzraum auslagern.

Meldet Euch gleich an via <https://www.naturfreunde-bayern.de/haeuserkonferenz2020>



### Programm

- 09:45 Uhr Einlass
- 10:00 Uhr Begrüßung und gemeinsame Einführungsrunde
- 10:20 Uhr Ergebnisse aus den Themenabenden:  
„Hygienemaßnahmen in den Häusern“ & „Aufwertung der Häuser durch ökologische Maßnahmen für die lokale Biosphäre“
- 10:45 Uhr Fundraising: Fördermittel, Sponsoring – was können wir für uns Haus nutzen?
- 12:00 Uhr Pause
- 12:30 Uhr Wir brauchen Leute für den Hüttendienst? Was hat das mit Freiwilligenmanagement zu tun?
- 13:45 Uhr Pause
- 14:00 Uhr Öffentlichkeitsarbeit fürs Haus? Was können und wollen wir tun?
- 15:15 Uhr Abschlussrunde: Auswertung, Austausch und gemeinsames Ausklingen
- 16:00 Uhr Ende?



Wir sehen uns am 24.10.2020 zur Häuserkonferenz 2020. Bis dahin wünschen wir Euch eine gute Zeit und verbleiben mit einem herzlichen



Berg frei!

**Viel Erfolg wünscht Euch die Stärkenberatung**

# Tipps für eine erfolgreiche Telekonferenz



## → Sei vorbereitet

Halte alle erforderlichen Unterlagen bereit: Tagesordnung, Protokolle aus vorherigen Terminen und was Du sonst noch für den Termin brauchen kannst.



## → Sorge für eine störungsfreie Umgebung

Vermeide unnötige Geräusche im Hintergrund. Suche Dir einen leisen Raum mit wenig Hall für den Termin. Informiere andere Personen, dass Du im Gespräch bist.

Stelle wenn möglich Dein Mikrofon stumm, so lange Du nicht sprichst. Bei ZOOM geht das zum Beispiel mit der Tastenkombination Alt+A.



## → Wähle Dich vor dem Termin ein

Wähle Dich schon kurz vor dem vereinbarten Termin in den Telefonkonferenzraum ein, damit Ihr gemeinsam pünktlich beginnen könnt.



## → Folge den Anweisungen der Moderation

Bitte folge den Anweisungen der Moderation. Die\*der Moderator\*in strukturiert das Gespräch und organisiert bei Bedarf die Redner\*innenliste.



## → Sinnvolle Beiträge

Melde Dich nur zu Wort, wenn Dein Beitrag einen Mehrwert bringt.



## → Nenne Deinen Namen

Besonders in einer wenig bekannten Runde oder bei vielen Teilnehmer\*innen ist es sinnvoll, Deinen Namen vor dem Redebeitrag zu nennen.



## → Spreche deutlich und mit Pausen

Damit Dich alle verstehen, solltest Du langsam und laut sprechen. Mit Sprechpausen ermöglichst Du Zwischenfragen.



## → Lass andere aussprechen

Warte mit Deinem Beitrag, bis Du an der Reihe bist und die\*der Vorredner\*in fertig ist.



## → Halte Deine Zustimmung knapp

Vermeide, Deine Vorredner\*innen zu wiederholen. Wenn Dir gefällt, was Du hörst, genügt: „Ich stimme Ihr\*ihm zu“.



## → Notiere bitte auf Papier

Vermeide Tippgeräusche mit der Tastatur.

**Viel Erfolg wünscht Euch die Stärkenberatung**

# Anleitung: Videokonferenz - Werkzeug ZOOM in acht Schritten installieren und starten - Seite 1/3



## 1. <https://zoom.us>

Besuche mit Deinem Internetbrowser die Seite <https://zoom.us>.



## 2. Ressourcen

Auf dieser Webseite oben rechts auf „Ressourcen“ klicken.

Zoom: Ein Marktführer für Meetinglösungen im Gartner Magic Quadrant 2019

Geben Sie Ihre Arbeits-E-Mail-Adresse ein [Sign Up Free](#)

Lesen Sie unsere [Datenschutzrichtlinie](#).

**Gartner** Zoom erhielt eine Kundengesamtbewertung von 4,69 von 5.

Einmaliges, konsistentes Unternehmenserlebnis.

[Hilfe](#)



## 3. Zoom-Client herunterladen

Es öffnet sich ein Menü, hier auf „Zoom-Client herunterladen“ klicken.

Zoom Client herunterladen

Videotutorials

Live-Schulung

Webinare und Events

Zoom-Blog

Häufig gestellte Fragen

# Anleitung: Videokonferenz - Werkzeug ZOOM in acht Schritten installieren und starten - Seite 2/3



## 4. Zoom - Client für Meetings

Unter der Überschrift „Zoom-Client für Meetings“ auf „Download“ klicken.



## 5. Zoominstaller.exe

Je nach Browser findest Du entweder in der oberen rechten oder unteren linken Ecke Deine Downloads. Anschließend auf die „Zoominstaller.exe“ drücken. Das Programm installiert sich anschließend in der Regel von selbst.

**Downloads in Google Chrome**

**Downloads in Mozilla Firefox**

# Anleitung: Videokonferenz - Werkzeug ZOOM in acht Schritten installieren und starten - Seite 3/3



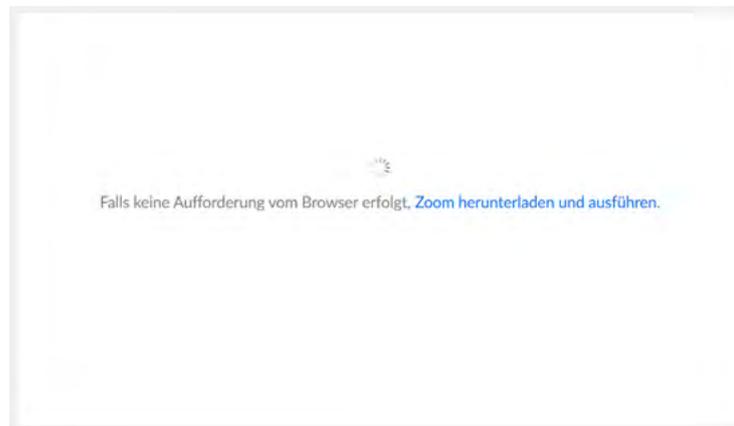
## 6. Geschafft!

Geschafft! Ab jetzt reicht es in der Regel, wenn Du auf den Einladungslink klickst, den Du per E-Mail erhältst. Manchmal ist es nötig, das Programm Zoom vorher zu starten.



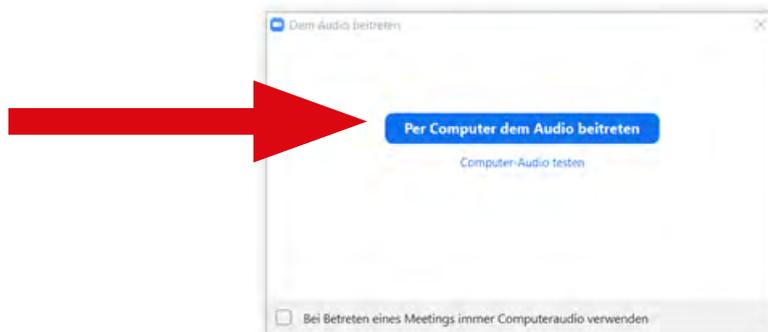
## 7. Geduld!

Wenn Du auf den Einladungslink klickst, kann es einige Momente bis zum Verbindungsaufbau dauern. Habe Geduld.



## 8. „Per Computer dem Audio beitreten“

Anschließend öffnet sich dieser Dialog. Hier klickst Du bitte auf „Per Computer dem Audio beitreten“.



Diese Anleitung gilt für Windows-PCs. Auf Apple-Geräten, Smartphones und anderen Systemen kann es zu Abweichungen kommen. Auch die Einwahl vom Festnetz ist prinzipiell möglich. Falls ihr auf Schwierigkeiten stößt, meldet uns diese gerne.