

Eventorga

Checklisten und

Anleitungen für

Elfen

Speaker Preps, Infos für helfende Elfen, usw.

- [Aufgaben Übersicht](#)
- [Heralding](#)
 - [Speaker Prep](#)
 - [Heralding Aufgaben und Ablauf](#)
 - [15-Min-Check-Liste vor Talk/Workshop](#)
- [Streamwatching](#)
- [Signaling](#)
- [BBB-Raummoderation](#)
- [Eventphone/DECT](#)
- [Greenroom](#)
- [Traut Euch, Speaker:in zu sein!](#)
 - [Themen für Talks finden](#)
 - [Welche Themen interessieren das Chaos?](#)
 - [Passt meine Idee zum CfP?](#)
 - [Warum Du kein Impostor bist](#)

- Eine Zusage - was das Content-Team jetzt von Dir braucht
- Talk schreiben - Talks üben (?!)
- Talks halten - remember: wir sind das Chaos.
- Nach dem Talk ist vor dem Talk :)
- Ansprechpersonen für alle möglichen Fragen

Aufgaben Übersicht

Hier eine kleine Übersicht, welche Aufgaben für helfende Elfen anfallen (können). Hier konkret entstanden für das #FireShonks Event 2022.

Grundsätzlich gilt: Wenn du Fragen hast, wende dich an eventorga {ät} haecksen.org oder schreib in den jeweils aktuellen Eventchannel im Haecksen-Rocketchat ("Es gibt keine dummen Fragen, nur dumme Antworten").

Talks/Streams

- [Heralding](#)
- c3lingo: Simulationübersetzungen. Mehr Infos:
 - <https://wiki.c3lingo.org/remote>
 - <https://wiki.c3lingo.org/event-best-practices>
- [Signal-Angels](#)
- [Streamwatching](#)
- [Raummoderation in BBB](#) (oder ggf. Jitsi)
- [Greenroom](#) (bei JADIP/JEV2021, aktuell bei FireShonks/JEV2022 nicht erforderlich)

Workshops in BBB

- [Heralding](#)
- [Raummoderation in BBB](#)

Eventorga Team

Falls du bei dem jeweils aktuellen Haecksen-Eventorga Team mitmachen möchtest, dann schreib uns an eventorga {ät} haecksen.org oder im #eventorga Haecksen Rocketchat. Im Vorfeld zu allen Events fallen jede Menge Orga-Meetings und vielfältige Aufgaben an; Vor allem Kommunikation, Koordination, Entscheidungsfindungen, Design/Graphik und vieles mehr. Klassischerweise fangen wir viele Monate im voraus an zu planen und sind für Events dann (hoffentlich ;)) gut vorbereitet.

Heralding

Speaker Prep

Vor dem eigentlichen Talk/Workshop sind Termine mit den Speaker*innen auszumachen um Technikcheck und allgemeine Fragen zu klären. Dies findet meistens statt bevor Heraldin-Jobs verteilt werden, daher macht das typischerweise das EventOrga-Team. Falls Heraldin schon feststehen, dürfen diese gerne dabei sein oder diese Aufgabe übernehmen.

Generell gilt

- ☐ Ist der Test an genau dem Ort mit genau der Hardware die auch für den Stream genutzt wird?
- Wenn nein, neuen Termin ausmachen!

BBB-Workshops

Ablauf klären

- ☐ Kommt Vortragende Person ins BBB hinein?
- ☐ Funktioniert Mikrofon?
- ☐ Wird Kamera verwendet?
- ☐ Werden Folien verwendet?
- ☐ Werden weitere Medien (Videos, Musik, Software o.ä.) abgespielt/gezeigt?
- ☐ 15 min vorher da sein!
- ☐ möchten die Speaker anmoderiert werden, oder machen sie das selbst?
- ☐ Restzeitanzeigen/eigenen Wecker? (alle 5 min/erst bei hartem Ende):
 - ☐ macht das selbst?
- ☐ Q&A Verlängerungssession im Anschluss ggf. gewünscht? Jitsi-Link seitens Heraldin, wenn

Technikcheck - Mikro/Audio

- ☐ Headset verwenden! (Laptop-Mikro nimmt tippen auf Tastatur auf, macht ggf. Echo usw.)
- ☐ hat Micro an
- ☐ hat kein Echo
- ☐ Audio hören funktioniert
- ☐ Audio senden funktioniert
- ☐ Audio-Störungen: Barttragende und andere Scheuergeräusche

- ☐ Audio-Stille: Knistern oder AGC-Pumpen bei 5s Stille?

Technikcheck - Video

- ☐ gute Kamera
- ☐ Kamera funktioniert
- ☐ Kamera putzen (als Übung, soll Tuch bereitlegen)
- ☐ Kamera steht wackelarm/stabil
- ☐ Licht ist gut (Uhrzeit des Talks beachten!) kein helles Licht von hinten, Speaker*in ist gut von vorne beleuchtet, kein Schattenwurf etc.
- ☐ Hintergrund ist aufgeräumt (physisch), oder Hintergrund wird ausgeblendet (greenscreen)

Technikcheck - Folien/Bildschirm

- ☐ Zweiter Monitor hilft bei Freigaben!
- ☐ Bildschirm teilen + Präsentation öffnen
 - ☐ entweder Folien in BBB hochladen und dort präsentieren (Format testen! PDF verwenden)
 - ☐ falls Präsentationsfenster geteilt werden soll, testen! (Achtung: Präsentationsmodus öffnet neues Fenster)
 - ☐ falls Präsentationsunterlagen geteilt werden sollen, testen! (Unterlagen in BBB hochladen, Download aktivieren!)
- ☐ kein redshift, mail popups, Weirde Hintergrundbilder
- ☐ Screen oder Fenster/Folien teilen? Üben!!
- ☐ Alle Folien überblättern: stark wechselnder Beschnitt?
 - ☐ Ist Aspect-Ratio konstant?
- ☐ Folien rechts unten und rechts oben nach Möglichkeit frei? (wichtig für Streams, nicht relevant im BBB)
- ☐ Letzte Folie für Q&A "Kontakte" nicht vergessen!

Technikcheck - Internet, Musik, Software, sonstiges

- ☐ Rechner am Ethernet, nicht wifi
- ☐ Rechner an Netzstrom, nicht Akku
- ☐ muss ein Video abgespielt werden? (üben!)
- ☐ braucht die Bildschirmübertragung Ton? (üben!)
- ☐ Audio einen YT-Contenthit erzeugen? (Videofile mit Musik: Testupload seitens R3S)
 - ☐ kein copyright zeug! keine gema, keine musik
- ☐ wird Software/Musik verwendet/geteilt? Zeigen/Üben!

Störfaktoren entfernen

- ☐ Katze/Mitbewohner/Chef ausgesperrt?
- ☐ Handy lautlos?
- ☐ Mail und Messenger-Popups auf Desktop deaktiviert?

Grundsätzliches

- ☐ Kein Moiré Effekt! keine gestreiften Shirts tragen!!!!
- ☐ Sprache von Talk, Folien und evtl. Q&A stimmt überein?
- ☐ Falls Heraldung gewünscht:
 - ☐ Anrede (he/she/they) und Namen (Nick, ohne Nachnamen) klären
 - ☐ CW-Warnungen?
- ☐ Rückfrage ob, CC-Lizenz und "Bild im Netz" klar ist.
 - ☐ wenn released wird: aufzeichnungen im netz
 - ☐ auch wenn nicht aufgezeichnet, unautorisierte screenshots/mitschnitte sind möglich
- ☐ Folien-Teaser vorab ins Pretalx! (boosts views!)
- ☐ Notfallkontakt ("Kontakt") ansprechen ("Notfall" bedeutet Speaker erscheint nicht rechtzeitig wie abgesprochen)
- ☐ Verfügbarkeit in Pretalx auf bequem einstellen (so, dass wir Flexibilität zum schieben haben, es aber nicht ungemütlich für die Speaker wird)
- ☐ Änderungswünsche an Programmtexten (Pretalx)?
- ☐ Talk im Pretalx bestätigt?
- ☐ Noch Fragen jetzt?
- ☐ Noch Fragen später: Mailkontakt angeben
- ☐ Hinweis auf Merch: <https://www.breenbuedel.de/haecksen/>

RC3-Talks

Step 1

- ☐ Ist der Test an genau dem Ort mit genau der Hardware die auch für den Stream genutzt wird?
Wenn nein, neuen Termin ausmachen!

Mumble

Speaker*In...

- ☐ ... ist im korrekten Mumble
- ☐ ... ist auf dem Mumbleserver registriert
- ☐ ... hat Push To Talk deaktiviert
- ☐ ... verursacht kein Echo
- ☐ ... hat Text To Speech deaktiviert

Ninja

Speaker*in...

- ☐ ... hat die Camera Auflösung auf 1280*720 eingestellt
- ☐ ... ist zum korrekten Ninja verbunden
- ☐ Die Webcam funktioniert
- ☐ ... hat die Webcam gesäubert
- ☐ ... hat eine wackelfreie Kamera
- ☐ ... hat Kontrast und Helligkeit in Ninja getestet
- ☐ ... hört etwas
- ☐ ... kann Audio senden
- ☐ ... verursacht keine Störgeräusche
- ☐ ... verursacht bei einer Stille von fünf Sekunden kein Knistern oder anderweitigen Geräusche
- ☐ ... ist weder unter- noch überbelichtet. (Uhrzeit des Vortrags beachten)
- ☐ ... hat im Hintergrund keine Umordnung
- ☐ ... kann den Bildschirm teilen und präsentieren
- ☐ ... hat kein Red Shift aktiv
- ☐ ... unterbindet Benachrichtigungen und Popups
- ☐ ... hat ein bedenklloses Hintergrundbild
- ☐ ... hat andere Personen und Tiere aus der Räumlichkeit ausgeschlossen

- ☐ ... ist im Ninja Director zu sehen
- ☐ ... ist im Einzelstream gut zu sehen
- ☐ Szene funktionier

Ausstattung

- ☐ Headset vorhanden und klingt okay
- ☐ Kamera ist vorhanden und liefert ein gutes Bild
- ☐ Licht im Raum ist ausreichen
- ☐ Rechner ist via Kabel im LAN verbunden
- ☐ Netzteil ist am PC angeschlossen und funktioniert.

Content

Spreche vom Talk, Folie und Q&A

- ☐ Deutsch
- ☐ Englisch
- ☐ Andere

- ☐ Anrede/Pronomen und Namen wurde geklärt
- ☐ Der vortragenden Person ist bewusst, das Bild und Ton im Internet abrufbar ist?
- ☐ Die vortragende Person stimmt der Creative Commons Lizens zu

Abfragen welch Format die Präsentation Folien haben

- ☐ 4:3
- ☐ 16:9

- ☐ Die Folien sind einheitlich gehalten und zeigen keinen unterschiedlichen Beschnitt?
- ☐ Auf Präsentation Folie ist ausreichend Platz unten und oben Rechts?
- ☐ Letzte Folie mit Q&A und Kontakten vorhanden?
- ☐ Folien Teaser (1-2 Folien) vorhanden für das Pretalx?
- ☐ Präsentation vorhanden (zum teilem mit C3Lingo)?
- ☐ Notfallkontaktkanal wurde hinterlegt?
- ☐ Notfallkontaktkanal getestet?
- ☐ Änderungswünsche am Programmtext?
- ☐ Q&A erläutern
- ☐ Breakoutroom benötigt?

Wünsche

- ☐ Muss ein Video abgespielt werden?
- ☐ Benötigt die Bildschirmübertragung Ton?
- ☐ Erzeugt ein geteiltes Audio einen Treffer bei YouTube (Testupload)
- ☐ Wird ein Link zum Upload des Prerecordings benötigt?

Festhalten

- ☐ Ist alles okay?
- ☐ Ist eine Nachprobe nötig?

Wann wurde der Computer gekauft/produziert?

Welcher Browser wird benutzt?

Welch Internetgeschwindigkeit (Upload und Download) ist vorhanden?

- ☐ Die vortragende Person hat die Berechtigung eingebundene Medien zu teilen?
- ☐ Die vortragende Person wurde in Kenntnissgesetzt, dass diese 30 Minuten vor Beginn anwesend sein muss

- ☐ Der Talk ist im Pretalx bestätigt?
- ☐ Ist eine Ansage der Restzeit gewünscht?
- ☐ Sind noch Fragen vorhanden?

Heralding Aufgaben und Ablauf

Work in Progress. Diese Seite wird laufend aktuell gehalten, daher empfiehlt es sich hier nochmals kurz vor eurem Auftritt hier reinzuschauen.

Im Notfall könnt ihr euch mit Fragen immer an uns wenden:

- eventorga {öt} oder cfp {öt} haecksen.org (für alle)
- [#rc3](#) im Haecksen Rocketchat (nur für Haecksen zugänglich)

Heralding für Talks/Streaming

Voraussetzungen

- Kamera und Mikrofon erforderlich
- ruhige Umgebung haben (ggfs. Katze/Chef/Mitbewohner aussperren (vgl. [15min-Checkliste](#))
- Beleuchtung sollte ausreichend sein und keine blendenden Lichtquellen beinhalten (Fenster o.Ä.)
- Tech-Check für Herald*innen (FireShonks, JEV2022) findet mit der r3s statt. [Infos zum Tech-Setup und Mumble-Installation.](#)
 - Du schaltest dein Mikro nicht stumm und deine Kopfhörer nicht taub. Die Regie regelt das.
 - MS Windoof: intelligentes Auto-Muting bitte deaktivieren!
 - Keine Mute-Knöpfe am Headset verwenden!

Ablauf

Vor dem Talk

- 40 min vorher in Mumble treffen: [Mumble.Freifunk.net](#) Port 64738

- in Lobby treffen ... hier läuft dann erstmal Tech-Check/Setup, Regie leitet euch an und in den richtigen Raum weiter
- 20 min vorher mit Speaker*in(nen) absprechen (s. [15min-Checkliste](#))
 - Regie leitet euch in den richtigen Raum mit den Speaker*innen

Während dem Talk/Stream

An- und Abmoderation besteht jeweils aus 2 Teilen. Der Kernteil landet auf dem Release (der veröffentlicht wird) - der Veranstaltungsteil gehört davor. Schnittpause am Anfang und Ende beachten - c.a. 10 Sekunden, damit das Lingo-Wesen mitkommt.

In Abstimmung mit der r3s-Regie:

Werbung (Event Programm), 2 Sek Pause (einmal sichtbar Luft holen!), Intro, Vortrag, Q&A, 2Sek Pause (sichtbar Luft holen!), Werbung (Event Programm)

Folgende Information stammt aus einem Heralding Workshop. Bitte an obigen Ablauf halten.

- Ablauf Anmoderation (Intro):
 - Teil1 (wird später rausgeschnitten): Announcement before Introduction:
 - Wer sind wir, was machen wir, was wollen wir. Wo können Zuschauende Feedback/Fragen schreiben? (siehe [Infokanäle](#) unten)
 - Sprache und Übersetzung ankündigen
 - Info bekommt ihr vorher von der Regie vorher! (nachfragen!)
 - Achtung: Übersetzung ist nur auf media.ccc verfügbar, NICHT auf YouTube und Twitch Streams! Ansagen!
 - Achtung: Digitalcourage Talks werden NICHT über YouTube und Twitch gestreamed, nur auf media.ccc!
 - Hinweise zu Q&A und extenden Q&A (falls es stattfindet)
 - 10 Sek. Sprechpause
 - Teil 2 (Kommt in Aufzeichnung/Release): Speaker*in(nen) ankündigen.
- Während der Talk läuft:
 - Fragen vom Signal-Engel zusammenfassen
- Ablauf Abmoderation (Outro):
 - Teil 1 (wird aufgezeichnet/released): "Vielen Dank für den spannenden Talk..." usw. "Jetzt kommen wir zum Q&A"
 - Bedanken! "Vielen Dank für den spannenden Talk..." usw.
 - "I particularly enjoyed the part about..."
 - "Jetzt kommen wir zum Q&A" ... Fragen (vortragen vom Signal-Pad)
 - Zeit überziehen geht gar nicht! Regie kümmert sich drum, sagt aber ggf. dem Herald, dass er dem Speaker dazwischen gehen soll. Pünktlich abrechen und ggf. Speaker*in ins Wort fallen/unterbrechen und Session abrechen.
 - Nach Q&A nochmal beim Speaker für Talk bedanken.

- Danksagung (nach dem Kernteil, bevor wir rausgehen) "Wir bedanken uns bei allen, die das möglich gemacht haben, bei allen Engeln, Elfen, Übersetzer*innen, allen die hinter der Kamera stehen..." (ggf. Infos vorher mit Regie klären)
- 10 Sek. Sprechpause
- Teil 2:
 - "Unsere Zeit ist leider vorbei aber es gibt noch viele Fragen. Ihr könnt im "extended Q&A"/"erweitertem F&A" in unserem BBB-Raum mit dem*der Speaker*in weiterdiskutieren."
 - Tiny-URL wird in Bauchbinde im Stream eingeblendet --> Ansagen, dass der Link zum BBB eingeblendet wird. Link NICHT vorlesen!
 - Link zum BBB ist auch in Pretalx / im Schedule zu finden --> Ansagen!
 - (extended Q&A Session in BBB findet nur statt falls Speaker*in vorher zugestimmt hat! vorher informieren! s. [15min-Checkliste](#))
 - Nächsten Talk ansagen! (im Programm beachten) "wir sehen uns in 10 Minuten in diesem Kanal wieder"
- Stream ist beendet. Weiter lächeln und Winken. Warte unbedingt auf die Ansage von der Regie, dass du jetzt nicht mehr live bist. Direkt Dampf ablassen während noch gestreamed wird könnte peinlich werden.

Nach dem Stream: Extended Q&A

- Falls eins stattfindet, wechselst du ins extended Q&A im BBB:
 - Fragen sowohl aus Signal-Pad als auch aus BBB-Chat vorlesen/moderieren
 - Du hast eine*n [Raummoderator*in](#) zur Seite, die hilft Trolle rauszuwerfen und auf einen guten Umgangston im Chat zu achten.

Vorbereitungen

- Installation Mumble: www.mumble.info bzw. [Anleitung Mumble-Installation](#).
 - Achtung: Mumble nimmt eigene Mikrofoneinstellungen - die Settings des Betriebssystems werden ggf. ignoriert. Das Speaker-Mikrofon muss nicht mit dem Mumble-Mikrofon übereinstimmen.
 - Ihr nutzt KEIN push-to-talk im mumble! Ihr schaltet euch selbst weder stumm noch taub. Das macht alles die Regie für euch. Bitte benutzt auch keinen mute-button am Mikrofonkabel! Euer Mikro bleibt einfach immer an!
 - Falls ihr ein Echo hört dann unbedingt Regie Bescheid geben.
- Bereite dich gut auf den Talk vor. Recherchiere über den Inhalt des Talks, sowie über die Speaker*in(nen).
- Die [15min-Checkliste](#) im Vorfeld schonmal vorbereiten und dann nochmals kurz vor Talk unklare Punkte nochmal abfragen bzw. auf Technik-ToDo's hinweisen (Handy lautlos schalten usw.).
- Bereite Fallback/Notfall-Fragen für's Q&A vor.

- Oft ist die erste Frage die "schwierigste", danach ist das "Eis gebrochen" und weitere Fragen strömen rein.
- Falls keine Fragen vom Publikum gestellt werden, solltest du 2-3 Fragen vorbereitet haben.
- Du kannst vorher Speaker*in fragen: "Welche Frage(n) würdest du gerne gestellt bekommen?"
- Denk daran langsam/entspannt zu sprechen und ggf. auch gerne kurze Sprechpausen einzulegen.
- Nächsten Talk im Programm beachten und ansagen können.

Aufgaben

- Du bist das "Aushängeschild" für's Publikum: Mach gute Stimmung! :-)
- Vorab mit Vortragenden klären: [15min-Checkliste](#)
- Anmoderation vor Talks:
 - Begrüßung
 - Vortragende und Talk vorstellen
 - kurz auf Q&A hinweisen und welche Kanäle der Signal-Angel überwacht
 - Auf Übersetzung durch c3lingo hinweisen (in der Zielsprache!)
 - Beispiel: Talk ist auf Deutsch, dann findet Heraldung auf Deutsch statt. Dann auf Englisch(!) ankündigen, dass eine Übersetzung ins Englische verfügbar ist.
- Abmoderation nach Talks:
 - Abmoderation
 - Ort für Q&A verkünden
- Moderation bei Q&A:
 - Anmoderation
 - Fragen des Signalangels stellen mit ggfs. Rückfragen
 - Darauf achten, die Tabu-Fragen aus dem Vorgespräch zu umschiffen
 - Bei keinen Publikumsfragen:
 - Darauf hinweisen, dass noch letzte Fragen gestellt werden können.
 - eigene Fragen stellen (Publikum zuvor darauf hinweisen, dass sie *jetzt* noch Fragen stellen können).
 - Blick in die Zukunft mit den Vortragenden
 - weitere Projekte der Vortragenden
 - o.Ä.

Das Signalpad ist nur für Signal-Angels und Herald*innen und wird NICHT öffentlich geteilt/bekannt gegeben! Dort tragen die Signal-Angels Fragen für euch zusammen.

Notfälle: Technik oder Speaker*in fällt aus

- Wenn Speaker*in weg ist (Rechner tot, sonstwas): Regie sagt das an. Herald*in sollte etwas weiter erzählen. Don't pretend to be somebody else. Sagen, was passiert ist. "Die Technik ist informiert" Weiterreden. Wetterbericht zitieren. Über Katzenbabies lästern. Darüber reden, dass man nicht weiß, worüber zu reden ist. Oder über spannende Highlights aus dem Programm erzählen.

Sonderfälle

- Es gibt zwei Talks, auf die direkt ein Workshop (im Haecksen-BBB) folgt. Das Q&A findet dann direkt beim Workshop statt, d.h. es gibt kein live-gestreamtes Q&A und auch kein "extended Q&A" (in den BBB-Räumen von Digitalcourage).
 - Lasercutting mit Merline
 - Barrierefreie Bildbeschreibungen mit Casey Kreer
- Workshop Raum und Uhrzeit parat halten und ansagen.

Tipps

- keine hektischen Bewegungen
- nicht vor und zurückbewegen
- lächeln
- in die Kamera schauen (nicht auf den Bildschirm!)
 - Tipp: Setze ein Stofftier auf/neben/hinter die Kamera, so dass du dein "Publikum" anschauen kannst.
- Im deutschen bitte ordentlich gendern. Kein generisches Maskulinum verwenden!

Beispielmoderation:

Ich bin ... ich bin der Herald für die erste halbe Stunde. Dies ist die Jahresendveranstaltung für Fire Shonks. Wir haben eine Adresse [LINK]; wenn ihr Fragen habt. This Talk will be translated. You can change the language in your player in the button on media.ccc. Das war die Ansage für die Englischsprachigen Zuschauer*innen. Anschließend gibt es eine F&A - ihr könnt uns eure Fragen über den IRC [...] das Fediverse Hashtag #FireShonks [...]

Informationen / Infokanäle

Hier folgt eine Liste wann ihr von wem und wo welche Info's erhaltet oder erfragen könnt.

- Vorab bekommt ihr keine Unterlagen (Folien, voraufgezeichnete Talks). Die Inhalte der Talks recherchiert ihr vorher selbst ein bisschen, Unklarheiten könnt ihr dann im Mumble 15min vorher mit Speaker*in klären.

- Infos zum Fragenstellen für Zuschauende:
 - Hashtag **#FireShonks auf Mastodon und Twitter**
 - **IRC** auf media.ccc (IRC ist auf Streaming-Webseite des Talks verlinkt)... Hashtag **#FireShonks22**
 - Chats bei YouTube und Twitch (Achtung! NICHT bei Digitalcourage-Talks!)
- Extended Q&A Sessions:
 - Link zu Haecksen-BBB-Räumen ist vorab im Programm (Pretalx) zu finden
 - Link zu Digitalcourage-BBB-Räumen wird bis zuletzt "geheim" gehalten und dann live während des Talks im Programm veröffentlicht.
 - Die Links werden in Bauchbinden bei der Abmoderation eingeblendet. Ihr müsst nur darauf hinweisen, nicht jedoch die Links (Tiny-URLs) vorlesen. Ausserdem darauf hinweisen, dass die Links auch in Pretalx/im Fahrplan zu finden sind.

Heralding für reine BBB Workshops

Meistens laufen unsere Workshops klein und flauschig ab, aber im Zweifelsfall ist es gut auf den Ernstfall vorbereitet zu sein. Mache dich daher am besten vorher mit folgenden Themen vertraut:

- Keine Kamera (wäre nett, muss aber nicht), aber Mikrofon erforderlich für Herald*in
- 15-20min vorher zusammen mit Speaker*in im BBB anwesend sein. Falls Speaker*in nicht rechtzeitig auftaucht Notfallkontakt der Speaker*in bemühen und ggf. andere kontaktieren und "Alarm" schlagen.
 - die [15-min vorher Checkliste](#) nochmal durchgehen mit Speaker*in
- Falls erwünscht (meistens nicht, aber bitte vorher mit Speaker*in abchecken, siehe [Checkliste](#)) Speaker*in ankündigen (Intro) und abmoderieren (Outro). Ansprache/Pronomen usw. beachten.
- Falls erwünscht Zeitansagen ("FYI in 15min müssen wir Schluss machen"), vorher mit Speaker*in klären.
- Hauptaufgabe: Auge auf den Chat haben, Anmerkungen/Fragen usw. notieren und an geeigneter Stelle für die Speaker*in vorlesen.
- Falls alle ins Mikro durcheinander reden: moderieren, also Eingreifen und ansagen wer jetzt sprechen darf.
- Im Zweifelsfall den Raum ein wenig mit-Moderieren, weniger technisch mehr inhaltlich:
 - Wer trollt rum? Wer muss rausgeworfen werden?
 - Wen sollte ich freundlich auf einen angemessenen Tonfall hinweisen?
 - Mehr Details siehe [Raummoderation](#)

15-Min-Check-Liste vor Talk/Workshop

15-20min im abgesprochenen Raum privat/ungestört (ohne "Gäste") mit Speaker*in(nen) treffen und folgendes nochmal kurz absprechen (Reihenfolge unsortiert):

Checkliste mit Speaker*in

Technik

- ☐ Kein Moiré Effekt! Keine gestreiften Shirts!!!! (schnell Shirt wechseln gehen!)
- ☐ Kamera: Licht in Ordnung (falls an einem anderen Ort als beim Speaker-Prep-Check)?
- ☐ Hintergrund aufgeräumt (physisch) oder Hintergrund ausgeblendet (z.B. Weichzeichnen oder BBB-Vorlage - ggf. mit greenscreen)?
- ☐ Am besten Folien bzw. Präsentation in BBB hochladen? (möglichst nicht Bildschirm teilen, da mehr Last für Geräte und Internetverbindung sowie Auswirkung auf die Tonqualität) (für Workshops, für Talks nicht relevant)
- ☐ Folien den Teilnehmenden zum Download freigeben? ... (für Workshops, bei Talks nicht sehr relevant)
- ☐ Fotos (z. B. Kinder- und/oder Familienfotos, Urlaubsfotos etc.) von der Wand genommen?
- ☐ Ist Desktophintergrundbild neutral?
- ☐ Mail und Messenger-Popups auf Desktop deaktiviert und Hinweistöne aus?
- ☐ Katze/Mitbewohner*innen/Chef*in ausgesperrt?
- ☐ Handy lautlos?

von Speaker*in(nen) erfragen

- ☐ Wie sind die Pronomen, wie möchte Speaker*in angesprochen werden?
- ☐ Wie wird der Name korrekt ausgesprochen?
- ☐ möchte die Person geduzt oder gesiezt werden?
- ☐ Wie möchte die Person vorgestellt werden? (bestimmte Inhalte erwähnen/vermeiden?)
- ☐ Gibt es Wünsche zur Ankündigung des Talks (Inhalte, wichtige Punkte, No-Gos)?
- ☐ Werden Umfragen oder Gruppenräume gewünscht?
- ☐ Gibt es kritische Inhalte, Content Warnings (CW's), Triggerwarnungen die vorher unbedingt angekündigt werden sollten?

- --> Vortragende darauf hinweisen, während dem Talk Triggerwarnung kurz vor dem kritischen Inhalt auszusprechen, und Zuschauenden kurz Zeit zu geben wegschalten/stummschalten zu können.

☐ Q&A (gilt nur für Talks, nicht für Workshops):

- Welche Fragen im Q&A sind tabu?
- Gibt es Fragen die besonders gewünscht sind?
- Ist ein extended Q&A ok oder nicht?
 - wenn nicht: vorab klären, ob bei vielen offenen Fragen, die Fragestellenden anderweitig Kontakt aufnehmen dürfen

☐ Ist eine Restzeitansage erwünscht? (nur für Workshops, nicht für Talks)

☐ Sprechpausen wegen Schnitt und Übersetzung erwähnen, so dass Speaker*in nicht verwirrt ist

Checkliste für dich (Talk Heralding)

☐ Auch für dich gelten obige technische Checks: Handy lautlos? Messenger aus? Hintergrund aufgeräumt? Kamera gut? usw.

☐ Info darüber, ob es eine Übersetzung gibt (Ansagen!) bekommst du von der Regie.

☐ Denk daran langsam/entspannt zu sprechen und ggf. auch gerne kurze Sprechpausen einzulegen.

☐ Denk daran im deutschen zu gendern (kein generisches Maskulinum!)

☐ Schau in die Kamera (schaue das Publikum an!) und nicht auf deinen Bildschirm!

☐ Signal-Engel-Pad beobachten und vorher geöffnet haben (privates Pad, wird nicht mit Publikum geteilt)

☐ 2-3 Fragen vorbereitet haben

☐ Link zum "extended Q&A" bzw. "aftershow Q&A" (BBB-Raum) bereit halten um danach dorthin zu wechseln.

☐ Nächsten Talk im Programm nachlesen und ansagen können

Die Signal-Pads NICHT öffentlich bekannt geben! Diese sind nur für Signal-Angels und Herald*innen!

WICHTIG: Die (extended Q&A bzw. aftershow Q&A) BBB-Räume von Digitalcourage werden vorher NICHT veröffentlicht, sondern erst nach dem Stream bei der Abmoderation öffentlich bekannt gegeben!!

Die FireShonks BBB-Räume der Haecksen dürfen öffentlich bekannt sein.

Streamwatching

Ablauf

- Für FireShonks (JEV2022): Du wählst dich 15 min vor Talk ins Mumble ein:
[Mumble.Freifunk.net](https://mumble.freifunk.net) Port 64738 und gehst in den Raum "Lobby"
- Die Regie holt dich in der Lobby ab und leitet dich in den richtigen Raum.
- Die Regie leitet dich an und gibt dir einen Stream-Link den du in VLC öffnest.
- Während dem Talk schaust du den Stream in VLC an. Dieser Stream hat eine geringere Latenz- bzw. Verzögerungszeit (d.h. du siehst den Stream eher als alle anderen über den öffentlichen Stream).
- Falls Fehler im Stream auftauchen meldet du das direkt an die Regie (im mumble)

Aufgaben

Beim Streamwatching geht es darum die übertragene Technik zu überprüfen, also sehr konzentriert den Stream zu schauen. Es geht nicht um den Inhalt der Streams, sondern um die Qualität. Probleme werden sofort an die Regie gemeldet.

- Ruckelt das Bild?
- Übertragungsfehler/Encodingfehler?
- Tonaussetzer?
- Rauschen?
- ...sonstiges?
- Beispiel Fehlermeldung an Regie: "Ich höre zwar Speaker1 aber Speaker2 bewegt den Mund und ich höre nichts"

YouTube/Twitch:

- nicht Qualität prüfen, sondern kommt der Stream überhaupt an? Oder gab es Startschwierigkeiten usw.

Du schaust Streams maximal 120min am Stück und machst dann eine längere Pause zum entspannen. Zwei oder mehrere Talks direkt hinter einander schauen ist zu viel!

Technik

Du solltest installiert haben und die Technik einmal überprüft haben:

- mumble installieren (für Kommunikation mit Regie)
 - Hier ist eine [Anleitung](#)
- VLC (oder besser) installieren (für Streamwatching)
- max. 120min am Stück

Signaling

Allgemein, was macht ein Signal Angel? Sammelt Fragen/Feedback aus diversen Kanälen zusammen, z.B. Twitter, Mastodon, IRC, CCC Rocketchat, YouTube, Twitch, Chat bei Q&A usw. Die konkreten Kanäle müssen bei jedem Event abgesprochen und geklärt werden.

Ablauf

- Du sprichst dich vorher kurz mit Herald*in (im Mumble [Mumble.Freifunk.net](https://mumble.freifunk.net), Port 64738, "Lobby" Raum) über folgende Punkte ab:
 - welche Kanäle überwacht werden
 - wie Fragen aufbereitet werden (Sammelort, Sortierung, ggfs. Gruppierung)
 - Bei einem Pad, dem Herald den Link zum Pad zur Verfügung stellen
- Von der Regie erhältst du weitere Infos (z.B. Link zu media.ccc/Twitch/YouTube)
- Am Anfang vom Stream stellst du dich am besten einmal auf den Kanälen als Signalangel vor und forderst die Zuschauenden auf, Fragen am besten zu stellen, sobald sie auftauchen (also noch während des Streams!). Fragen die während des Q&A-Teils gestellt werden sind teilweise schon zu spät, bis die heraldende Person sie sieht.
- Während dem Stream und während der Q&A-Session(s) sammelst du Fragen auf diversen Kanälen und teilst sie im Pad.

Kanäle FireShonks (JEV2022)

- auf Twitter und Mastodon Hashtag abgreifen: #FireShonks
 - Twitter: falls vorhanden mit Account einloggen oder ohne Account nitter.net nutzen, also z.B.
<https://nitter.net/search?f=tweets&q=%23FireShonks&since=&until=&near=>
 - Mastodon/Fediverse: mit Account Hashtag auch instanzübergreifend abgreifen
 - <http://digitalcourage.social/> ist offen für neue Accounts klicken
 - <https://glitch.com/~mastovue> Tool der global Hashtags durchsuchen kann
- YouTube und Twitch:
 - nicht bei Digitalcourage Talks!
 - kein Account nötig, einfach auf der Webseite Chat mitlesen
- IRC: #FireShonks22 auf <https://hackint.org/servers> einloggen
 - <https://webirc.hackint.org/#ircs://irc.hackint.org/#FireShonks22>
 - oder in Matrix danach suchen, zB
 - <https://matrix.to/#/#fireshonks22:hackint.org>

- <https://matrix.to/#/!BhDfBYLruNCNAnDzVg:hackint.org?via=hackint.org&via=matrix.org&via=fairydust.space>
- <https://matrix.to/#/!BhDfBYLruNCNAnDzVg:hackint.org?via=hackint.org&via=matrix.org&via=tchncs.de>

BBB-Raummoderation

Die Moderationsaufgaben, die möglicherweise anfallen für Talks, Workshops oder Q&A-Sessions die im BBB stattfinden.

Eine technische Anleitung kannst du hier runterladen: [BBB-Training FireShonks.pdf](#)

Technische Unterstützung der Speaker*innen

- spontan Polls/Umfragen erstellen
- helfen bei Präsentationsproblemen.
 - Präsentationen hochladen (PDF-Format!)
 - Folien/Dokumente zum Download: Download Checkbox setzen! Auch Zuschauenden zeigen, wo der DL-Knopf zu finden ist.
- Breakout Rooms bei Bedarf erstellen können
- Auf Folien malen können (Freigabe üben), ggf. leere Folie (weiße Seite) zum Upload bereithalten

Freundliches Miteinander

Hier bist du nicht alleine. Die heraldende Person wird mithelfen.

- Falls eine Diskussion sehr hitzig wird und die Stimmung kippt, per Chat oder Mikrofon eingreifen und freundlich daran erinnern: "Be excellent to each other!" Bitte freundlich bleiben.

Trollabwehr

- Einzelne User als Trolle erkennen und rauswerfen. Daraufhin einen öffentlichen Raum absperren.
- Öffentliche Räume (keine Voranmeldung, kein Warteraum) während der Session absperren (nicht beenden!), so dass neue User im Warteraum landen und ggf. abgelehnt oder zugelassen werden können.
- Private Nachrichten sollten deaktiviert sein, weil PN's können nicht von uns moderiert werden, d.h. hier besteht Missbrauchgefahr. PN's können grundsätzlich immer an Moderator*innen geschrieben werden, egal wie die Konfiguration ist.

Nach der Session

- Aufräumen. Entweder Shared notes sowie Chatverlauf per Hand löschen, oder die Session beenden.

- Die Session zu beenden löscht alles automatisch, wirft aber auch alle noch eingeloggten User raus. Je nachdem, ob der Raum danach noch weiterverwendet werden soll, kann dies erwünscht oder unerwünscht sein.

Eventphone/DECT

Anleitung hier: https://eventphone.de/doku/sip_configuration_hints

- Android kann nativ kein SIP mehr, dazu wird jetzt eine App benötigt zB, [Linphone](#), [ZoiPer](#).
- Mehr [Open Source VOIP Software Clients](#).

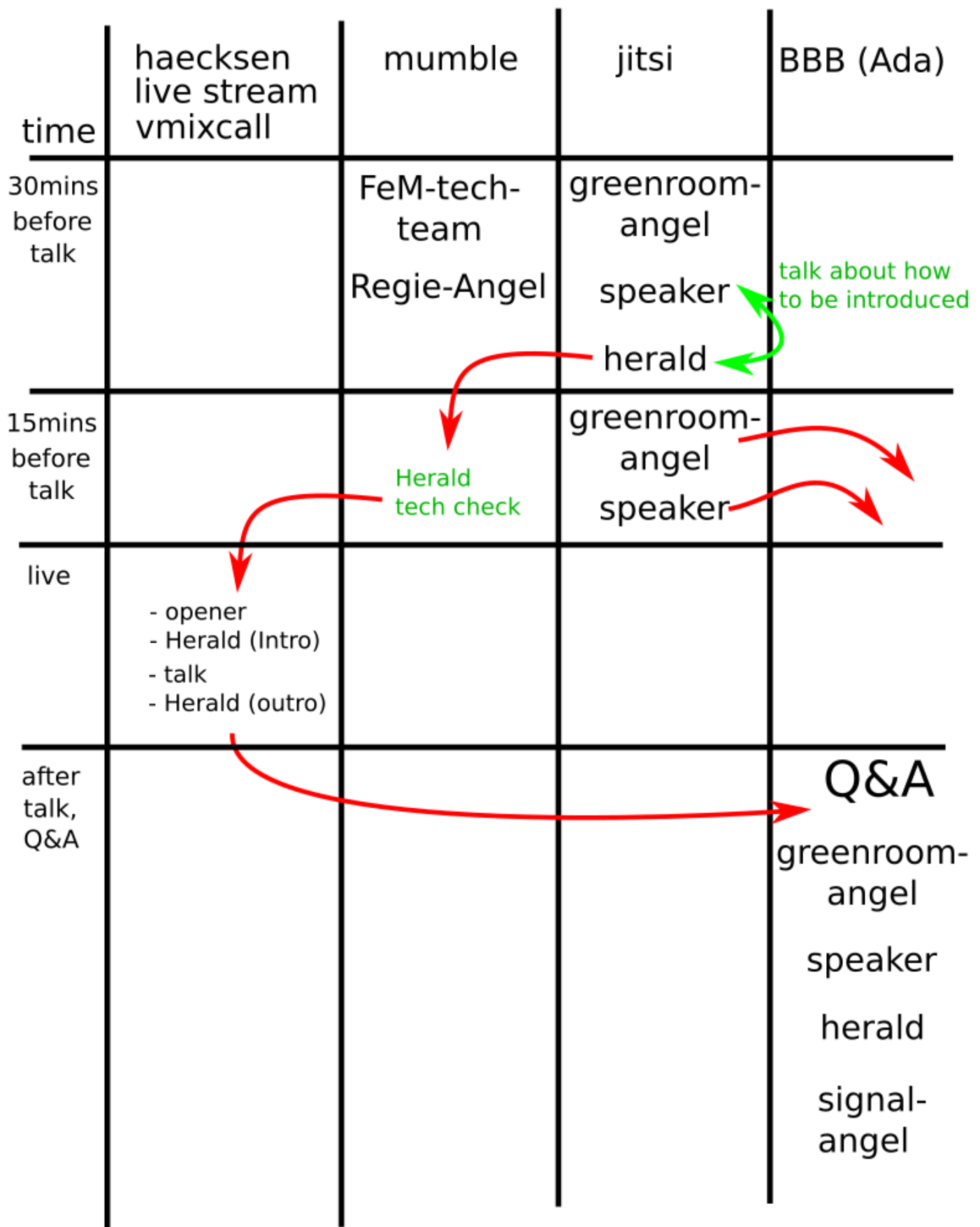
Haecksen DECT 4239 (HAEX), registriert auf info@

- CCC Events: <https://guru3.eventphone.de/>
- GPN: <https://micropoc.de>

Greenroom

Übersicht für Greenroom Elfen, entstanden beim RC3 2021 beim Streaming mit FeM.

haecksen stream channel



Traut Euch, Speaker:in zu sein!

Kleine Inspiration und Hilfestellung für Speaker:innen - vor Einreichung eines Talks, beim Erstellen von Talks und fürs Halten von Talks

Traut Euch, Speaker:in zu sein!

Themen für Talks finden

Wawuschels Meinung ist¹: Lass die Themen Dich im Alltag, Hobby oder Job finden.

Du fragst Dich, warum etwas anders als erwartet (oft: gar nicht) funktioniert?

Du hast ein Projekt, das Dich über Stunden, Tage und Wochen beruflich oder privat beschäftigt?

Du brennst für ein Thema und kannst Freund:innen und/oder Kolleg:innen und/oder Familie stundenlang davon erzählen?

Du findest, dass Menschen im allgemeinen mehr über ein Thema wissen sollten?

Du hast im letzten Urlaub oder beim Spaziergang in der Stadt was interessantes entdeckt?

DAS alles kann Dein Thema für einen Talk sein.

Übrigens kann das Vorbereiten von Talks auch eine Art Self Care sein: Du interessierst Dich für ein Thema, würdest aber für Dich nicht die Zeit aufwenden, das zu recherchieren? Dann mach das fürs Chaos!

Es gibt natürlich andere Möglichkeiten, Themen für Talks zu finden, beispielsweise:

Du wirst von anderen Personen dazu "shanghait", weil sie wissen, dass Du Dich intensiv mit einem Thema beschäftigst, sei es beruflich oder privat, sei es zwangsweise oder als Hobby.

Hey - Wenn Dich eine andere Person aus dem Chaos zum Talk anstößt kannst Du sicher sein, eine:n Zuhörer:in zu finden ;-)

(dieser Artikel wurde von Wawuschel verfasst, nachdem ich auf diese Art zu einem Talk zwangsverpflichtet wurde... ich spreche also aus Erfahrung.... der Talk steht zum jetzigen Zeitpunkt noch aus, ist aber in Vorbereitung).

Der CfP mitsamt Motto eines Events inspirieren Dich zu einem Talk-Thema. Zugegeben ist das wohl eher selten der Fall, weil die Mottos manchmal erst nach dem CfP bekannt werden, aber möglich ist das.

(Dieser Artikel wurde von Wawuschel verfasst, der eben das bei den Fireshonks 2023 passiert ist)

Du siehst einen Talk, ob im Streaming oder live, und denkst Dir, dass es zu dem Themenbereich noch mehr oder anderes zu sagen gibt. Vielleicht kennst Du bei einem Technik-Talk die Vorstufen des vorgestellten Programms, weil Du mit denen arbeiten musst.

Oder Du kannst was zu Hintergründen, Zukunft, Konkurrenzen berichten....

Allerdings möchte ich Dir raten, in so einem Fall den/die Speaker:innen des gehörten Talks anzusprechen. Auch dafür geben wir Speaker:innen unsere Kontaktdaten an. Vielleicht ergibt sich so ja ein gemeinsamer Talk?

Du siehst: viele Wege führen zum Talk-Thema. Also trau Dich, diesen Weg zu beschreiten!

1 siehe Wawuschels Artikel "Traut Euch, Talks zu halten" in der Datenschleuder 106 und Wawuschels Talks mit gleichem Namen

Traut Euch, Speaker:in zu sein!

Welche Themen interessieren das Chaos?

Lange gegrübelt, ob Dein Thema ins Chaos passt?

Kurze Antwort: **JA**.

Das Chaos ist vielseitig, bunt, wir sind alle unterschiedlich, haben andere Hobbies, Berufe, Interessen.

Jedes Thema wird Publikum finden. Vor Ort oder später im Stream.

Übrigens: Wusstest Du, dass viele regelmäßige Event-Besucher Talks fast schon grundsätzlich nicht live sehen, weil es auf Events zuviel zu tun, zu basteln, zu connecten gibt?

Immer noch skeptisch, ob gerade Dein Thema das Chaos interessiert?

Schau Dir einfach mal Fahrpläne der kleineren Events an.

Klar, Technik-Themen, IT und ähnliches sind die Mehrheit - wir sind der Chaos **Computer** Club.

Aber auch die Talks der BahnBubble, Katzen-Themen, Psyche, Musik, Medizin und soooo vieles mehr finden Zuhörende. Und viele davon freuen sich (*trust me, I tried mit Talks über alles mögliche außer Technik*), dass es mehr Themenvielfalt gibt.

Trotzdem noch am zweifeln, ob das Chaos gerade Dein Thema hören will?

Frag doch mal die Chaosbubble, online wie offline, ob jemand Interesse an diesem Talk hätte.

Im besten Fall findest Du sogar noch wen, mit dem Du den Talk zusammen halten kannst.... :)

Truth be told: Es kann sein, dass Dein Thema nicht zu einem bestimmten Event passt, weil das Content-Team weniger/mehr Technik oder näher an den ursprünglichen Kernthemen des Clubs orientiert ist.

Das heißt aber nur eines: Dein Talk passt nicht zu diesem konkreten Event.

Das heißt nicht, dass Dein Talk gar nicht zum Chaos passt.

Also: Lass Dein Thema sein Event finden, indem Du es bei mehreren einreichst. :)

Traut Euch, Speaker:in zu sein!

Passt meine Idee zum CfP?

Da ist er, der CfP - in der Regel auf <https://events.ccc.de/> zu finden, zusätzlich auch auf den Seiten der einzelnen Events.

Nun stellt sich Dir die Frage, ob Deine Idee für einen Talk (vielleicht hast Du den auch schon erstellt) zu dem passt, was das Content-Team des Events an Beiträgen und Talks sucht.

Um mal ein bisschen aus Wawuschels Talkkästchen zu plaudern: Das weiß das Content-Team beim CfP oft auch noch nicht :)

Das wird, so meine Erfahrung, tatsächlich erst entschieden, wenn der CfP beendet ist und der angebotene Content gesichtet wird.

Dann zeigt sich vielleicht eine Richtung für den Content, vielleicht wird auch bewusst eine Mischung genommen.

Oder vielleicht kann das Content-Team auch mal alle Talks annehmen.

Thing is: Wenn das Content-Team das beim CfP noch nicht weiß.... kann Deine Content-Einreichung nicht unpassend sein!

Also: Trau Dich, Deinen Talk einzureichen.

Aber: Du solltest die Angaben im CfP beachten, z.B. - ausführlich dazu in Wawuschels [Traut Euch, Talks zu halten \(EH20\)](#)

- Deadline zur Einreichung Deines Contents
- mögliche Länge Deines Talks
- gesuchte und bevorzugte Sprache
- vielleicht gibt es nicht gewünschte Themengebiete
- oder neue Speaker:innen werden sogar bevorzugt gesucht, damit das Chaos bunter wird

Also: bitte den CfP aufmerksam lesen. Das Content-Team freut sich. :)

Dein Talk muss (in der Regel) aber nicht zum Motto des Events passen. [Das ist so wichtig, das wiederhole ich nochmal.](#)

Meist ist das Motto eh nioch nicht bekannt, wenn der CfP endet.

Wenn Du zufällig ein Thema hast, das zum CfP passt oder Du Deinen Titel anpassen kannst ist das cool. Aber kein Kriterium für die Annahme. Du kannst Deinen Talk also wirklich so einreichen wie er ist.

Traut Euch, Speaker:in zu sein!

Warum Du kein Impostor bist

Du hast eine Idee für eine Talk, aber...

"Ein:e Expert:in für das Thema bin ich aber nicht."

"Vielleicht könnte eine andere Person aus dem Chaos einen besseren Talk zu dem Thema halten als ich?"

"Ich glaube nicht, dass mein Talk vollständig sein wird, ich weiß doch nicht alles zu dem Thema."
Kommen Dir solche Gedanken bekannt vor?

Dann könnte es sein, dass Du das Impostor-Syndrome hast.

Hier soll keine Ferndiagnose betrieben werden, aber die reine Wahrscheinlichkeit, im Chaos-Umfeld (überhaupt unter Menschen) auf Personen mit Impostor Syndrome zu treffen, lässt mich das mal ganz frech annehmen, wenn Dir obige Gedanken bekannt sind...

Du könntest jetzt einen Selbsttest machen, um den Verdacht zu verifizieren.

Oder Du liest und schaust gleich, was ich zu diesem Thema geschrieben und vorgetragen habe:

- In der Datenschleuder 106 im Artikel "Traut Euch, Talks zu halten"
- auf dem [Easterhegg 20](#)
- auf der [GPN21](#) - da gab es auch Anregungen für Skills gegen das Impostor Syndrome

tldr? Klingt einfach, ist aber so:

Du bist die Person, die diesen Talk einreicht.

Damit bist Du die beste Person, um diesen Talk zu halten.

Und wenn Du noch nicht überzeugt bist lies mal, was [Neil Gaiman](#) zu dem Thema schreibt.

Traut Euch, Speaker:in zu sein!

Eine Zusage - was das Content-Team jetzt von Dir braucht

Vorab: Es kann natürlich passieren, dass Dir das Content-Team absagen muss.

Nimm das bitte nicht, niemals persönlich.

Es gibt zig Gründe für Absagen, beispielsweise könnte sich beim Sortieren der Talk-Einreichungen eine Richtung für dieses Event entwickelt haben, zu der Dein Talk leider nicht passt. Oder die von Dir angegebenen Slots sind nicht umsetzbar. Oder, oder oder.

Was eine Absage niemals ist: eine Ablehnung Deiner Person oder irgendwie persönlich gemeint.

Und das rät die(selbst ernannte) Meisterin im alles persönlich nehmen - wortwörtlich auf der [GPN21](#) :)

Also: wenn Dein Talk auf diesem einen Event abgelehnt wurde - versuch es beim nächsten! :)

Aber wir wollten über die Zusage sprechen....

In der Regel wirst Du so ca. vier Wochen vor dem Event erfahren, ob Dein Talk angenommen wurde.

Erstmal: Glückwunsch (*wenn Du hier weiter liest nehme ich an, dass dein Talk angenommen wurde*)

Als erstes checkst Du bitte, ob Du dem Content-Team alle nötigen Infos gegeben hast (vgl.

Wawuschels [Easterhegg-Talk](#)), darunter

- Kontaktmöglichkeiten
- Verfügbarkeit
- für Remote-Events wie Fireshonks technische Fragen (die erhältst Du auch per Mail)

ganz wichtig: Du musst die Annahme des Talks nochmal bestätigen, damit das Content-Team weiß, dass Du den Talk hältst.

Du darfst auch Werbung für Deinen Talk machen - aber bedenke, dass sich der Fahrplan immer wieder ändern kann :)

Traut Euch, Speaker:in zu sein!

Talk schreiben - Talks üben

(?!)

Um den Talk zu halten, musst Du ihn erstmal schreiben - nur die wenigsten können das improvisieren....

Du findest hier keine Tipps, wie Du beim Schreiben vorgehen solltest, welche Software die beste fürs Folien erstellen ist oder wie Deine Folien aussehen sollten.

Denn: Jede:r von uns hat einen individuellen Stil, Vorträge zu gestalten und zu halten.

Mein einziger Tipp: Schau Dir Talks von Speaker:innen an, denen Du gerne zuhörst.

Vergleiche Foliengestaltungen von Chaos-Speaker:innen.

Und schau, was am besten zu Dir passt.

Dein Talk wird am besten, wenn Du Deinen eigenen Stil findest.

Das Chaos will den Talk von Dir hören, mit Deiner individuellen Persönlichkeit.

Das gilt übrigens auch für die Kleidungswahl... Mach Dir bitte keinen Stress.

Als Beispiel hier ein Vergleich von Leyrer und Wawuschel - wie in Wawuschels [Traut Euch - Talk](#)

Leyrer vs. Wawuschel - unterschiedliche Überzeugungen zu Talks

Leyrer	Wawuschel
Talks 5 min vorm Event „fertig“	Talks ca. 2 Wochen vorm Event fertig
Interaktion mit Zuhörenden inkl. Bestechung durch Waffelkekse	Keine Interaktion wg. Ablenkung (ADHS)
Themen: Technik(Bashing) Kern-Themen des CCC	Themen: Psychologie sehr am Rande des CCC-Kern-Felds
Folien zur Unterstützung des Gesagten, für Zuhörende	Folien als roter Faden für mich (sekundär natürlich auch für Euch)

So ist das aber immer: 3 Speaker, 5 Meinungen...

Ein paar wichtige Hinweise gibt's aus Erfahrung aber doch noch:

- Du solltest Deinen Talk auf mindestens 2 Medien dabei haben. - kein BackUp, im Extremfall kein Talk.
- Speichere den Talk am besten als pdf, insbesondere bei Remote-Veranstaltungen, dann brauchst Du weniger Traffic.
- Du bist (sagt die Erfahrung) sicherer beim Halten des Talks, wenn Du Deine Folien als Generalprobe durchgegangen bist.

Wawuschel empfiehlt: Übe, Deinen Talk zu halten!

Traut Euch, Speaker:in zu sein!

Talks halten - remember: wir sind das Chaos.

Truth be told: Du wirst vor dem Talk Lampenfieber haben. Und das ist gut so.

Lampenfieber macht uns aufmerksam und konzentriert - die richtige Stimmung für Speaker:innen.

Tipps zum Umgang mit Lampenfieber findest Du in Wawuschels Talks auf [Easterhegg](#) und [GPN](#).

Mach Dir bewusst:

1. Du stehst vor dem Chaos. Hier schätzen Dich die Zuhörenden weniger für einen perfekten Talk als für Deine Persönlichkeit, mitsamt Deiner Fehler, Schwächen und Unzulänglichkeiten.
2. Lampenfieber ist eine biologische Reaktion des Körpers - und gut.
3. Die Zuhörenden freuen sich, dass Du da vorne stehst und Dich traust, diesen Talk zu halten. Sonst müssten die womöglich was einreichen. ;-)
4. Dein:e Herald:in ist für Dich da. Egal, was mit Dir während des Talks passiert: die Herald:innen sind das Sicherheitsnetz für uns Speaker:innen. Du darfst Dich auf die verlassen - und Dich auf Dich und Deinen Talk konzentrieren.
Deshalb ist auch so wichtig, dass Du die Zeit vor dem Talk nutzt, um mit Deiner/m Herald:in zu plaudern und auf mögliche Besonderheiten hinzuweisen, beispielsweise ob Zuhörende Zwischenfragen stellen können oder Dich das ablenkt.
- Und 5.: Wenn Du den Talk kurzfristig absagen musst oder Du während des Talks abbrechen musst ist das eben so. Schade für die Zuhörenden, aber nicht zu ändern. *Aber lass uns hoffen, dass es nicht dazu kommt. :)*

Traut Euch, Speaker:in zu sein!

Nach dem Talk ist vor dem Talk :)

Achtung: Viele Speaker:innen sind Wiederholungstäter:innen, weil das Talks halten so ein bisschen Suchtpotential hat.

Das Talks vorbereiten als Me-Time, das Gefühl, trotz aller inneren Widerstände einen Talk gehalten zu haben, das Interesse des Chaos... das alles setzt Glückshormone frei, die Du genießen darfst :)

Also sag bitte nicht, dass wir Dich nicht gewarnt hätten :)

Wawuschel hat [aus eigener](#) Erfahrung² **ein paar Ratschläge für die Zeit nach dem Talk** gesammelt:

Sei stolz auf Deine Leistung!

Du hast/hattest

- die Idee zum Talk
- Dich getraut, den beim CfP einzureichen
- also (möglicherweise) Dein Impostor-Syndrome überlistet
- das Content-Team mit Deiner Einreichung neugierig gemacht und überzeugt, dass Dein Talk wichtig ist.
- Folien für Deinen Talk erstellt, dafür vielleicht recherchiert
- mehrfach geübt - *sofern Du auf Wawuschel gehört hast...*
- das Durchhaltevermögen, am Speaker:innen-Pult zu stehen und Deinen Talk zu halten
- möglicherweise ein Q&A gemeistert, auf das Du Dich nicht vorbereiten konntest

sagte ich schon: sei stolz auf Deinen Weg zu diesem Talk, sei stolz auf Dich! :)

Ob Du Dir nach dem Talk konstruktives (!) Feedback holst oder Du vielleicht sogar Deinen Talk selbst schaut, auch das sind individuelle Entscheidungen. Für erfahrene Speaker:innen empfiehlt sich das schon, um den nächsten Talk noch besser zu machen.

² Wawuschels Artikel "Traut Euch, Talks zu halten", Datenschleuder 106

Traut Euch, Speaker:in zu sein!

Ansprechpersonen für alle möglichen Fragen

Egal, welche Frage Du vor der Einreichung Deines Talks, zur Erstellung der Folien oder zum Halten hast - Du findest im Chaos Ansprechpersonen, die Dir gerne helfen. Trau Dich, Fragen zu stellen.

Fragen, ob Deine Talk-Idee ins Chaos passen könnte, hat Dir hoffentlich dieser Wiki-Artikel beantwortet.

Nochmal kurz: JA.

Fragen, ob Du die richtige Person für diesen Talk bist oder Dein Imposter-Syndrome Recht hat, sind ebenso leicht beantwortet:

Du bist die Person, die diesen Talk einreicht, damit bist Du die richtige Person, den [Talk zu halten](#). Ja, wirklich.

Fragen zur Foliengestaltung stellst Du am besten den Speaker:innen, deren Talks Dich bislang überzeugt haben.

Wawuschels Erfahrung: Speaker:innen beißen nicht, die [antworten nur frech](#), sie [bestechen dich mit Waffelkeksen](#), dass Du den Talk auch wirklich hältst, [erklären Dir ihr Impostor-Syndrome](#) - vor allem aber helfen Dir alle gerne, bei allen Fragen!

Du kannst Deine Frage auch in Social Media stellen - am besten mit dem # des Events für Deinen Talk, das zuständige Content- oder Orga-Team direkt anschreiben oder den/die Speaker:in kontaktieren, die Dein Interesse am Thema oder Talks halten geweckt hat.

Trau Dich, Fragen zu stellen, ehe oder wenn Du Deinen Talk hältst.