

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 angemesseren Tonfall hinweisen?
 - Mehr Details siehe Raummoderation

Revision #64

Created 18 December 2022 13:20:36 by merline

Updated 28 December 2022 20:24:16 by balub