LEITFADEN FÜR DIGITALE VERANSTALTUNGSFORMATE

Formattyp	DARSTELLUNGSFORMATE			INFORMATIONSFORMATE			BERATUNGS- UND AUSTAUSCHFORMATE			VERNETZUNGSFORMATE		
Formatbezeichnung	**Virtuelle Ausstellerseite**	**e-Poster**	**Virtueller Stand**	**Online-Vortrag**	**Virtuelle Paneldiskussion/ Virtueller Talk**	**Webinfoseminar/ Webseminar**	**Virtuelle Sprechstunde**	**Virtuelle Q&A-Session**	**Virtuelle Kaffeepause/ Lunchpause**	**Virtuelles Meet and Greet**	**Virtuelles Speed-Dating**	**Virtuelle Networking-Session**
Headline	**Alles auf einen Klick**	**Abwechslungsreiche und prägnante Webcollage**	**Fast wie bei einem echten Messeauftritt**	**Expert/innenwissen per Videokachel**	**Informative und lebendige Unterhaltung über Videochat**	**Strukturierte und interaktive Online-Lerneinheit**	**Die persönlichste Form der Kommunikation im Web**	**Offene Gruppenberatung im Videokonferenzraum**	**Lockerer Austausch im legeren Online-Setting**	**Shake Hands im digitalen Raum**	**Kurzes Zusammentreffen im Breakoutraum**	**Die Vollversion des Online-Netzwerkens**
Charakteristik	Wird von Dritten im Rahmen von virtuellen Messen angeboten, ist webseitenbasiert, dient der übersichtlichen Darstellung von Informationen auf einer Seite, ist zeitunabhängig zugänglich, Gestaltungsmöglichkeiten sind meist vorgegeben, bietet keine bis wenige Interaktionsmöglichkeiten, wird meist um eine Chatmöglichkeit erweitert angeboten	Wird meist von Dritten im Rahmen von virtuellen Messen angeboten oder kann mithilfe eines spezifischen Tools selbst erstellt werden, ist webseitenbasiert, dient der verspielten und detaillierteren Darstellung von Informationen auf einer Seite, ähnelt dem Format eines wissenschaftlichen Posters, ist zeitunabhängig zugänglich, Gestaltungsmöglichkeiten sind je nach Tool relativ frei wählbar, bietet keine bis wenige Interaktionsmöglichkeiten, wird ggf. um eine Chatmöglichkeit erweitert angeboten	Wird von Dritten im Rahmen von virtuellen Messen angeboten oder kann mithilfe eines Event-Tools selbst erstellt werden, dient der umfangreichen Darbietung von Informationen und Produkten, ähnelt einem physischen Messestand, kann meist auch mit Avataren versehen und persönlicher gestaltet werden, ist zeitunabhängig zugänglich, Gestaltungsmöglichkeiten sind in gewissem Umfang vorhanden, bietet einige Interaktionsmöglichkeiten, wird meist um eine Chat- oder Videochatmöglichkeit zur persönlichen Beratung erweitert angeboten	Kann im Rahmen einer Veranstaltung von Dritten oder mithilfe eines Videokonferenz-Tools selbst angeboten werden, ähnelt einem realen wissenschaftlichen Expert/innenvortrag, wird zu einer bestimmten Zeit angeboten, hat eine begrenzte Dauer, ist eher frontal ausgerichtet, bietet wenige Interaktionsmöglichkeiten, kann um eine Chatmöglichkeit zum Stellen von Rückfragen ergänzt werden, kann gestreamt, aufgezeichnet und wieder eingesetzt werden	Kann im Rahmen einer Veranstaltung von Dritten oder mithilfe eines Videokonferenz-Tools selbst angeboten werden, ist wie eine lockere Gesprächsrunde unter Ex. pert/innen, wird zu einer bestimmten Zeit angeboten, hat eine begrenzte Dauer, ist dialogisch ausgerichtet, bietet einige Interaktionsmöglichkeiten, kann Beteiligung über eine Chatfunktion oder über direkte Wortmeldungen ermöglichen, kann gestreamt werden	Kann im Rahmen einer Veranstaltung von Dritten oder mithilfe eines Webinar- oder Videokonferenz-Tools selbst angeboten werden, dient der Weitergabe von Informationen von Expert/innen an Interessierte, besteht meist aus mehreren Programmteilen, wird zu einer bestimmten Zeit angeboten, hat eine begrenzte Dauer, ist stark interaktiv ausgerichtet, kann um weitere Beratungs- und Austauschformate ergänzt werden	Kann im Rahmen einer Veranstaltung von Dritten oder mithilfe eines Videokonferenz-Tools selbst angeboten werden, gleicht einer individuellen 1:1-Beratung von Expert/innen für Int__eressierte, wird zu bestimmten Zeiten angeboten, hat eine begrenzte Dauer, ist stark interaktiv und dialogisch ausgerichtet	Kann im Rahmen einer Veranstaltung von Dritten oder mithilfe eines Videokonferenz-Tools selbst angeboten werden, ist ein eher unmoderierter Austausch zwischen Expert/innen und Interessierten sowie zwischen Interessierten untereinander, ist ein Austausch in einer kleinen Gruppe, wird zu bestimmten Zeiten angeboten, hat eine begrenzte Dauer, ist stark interaktiv ausgerichtet	Kann im Rahmen einer Veranstaltung von Dritten oder mithilfe eines Videokonferenz-Tools selbst angeboten werden, ist ein unmoderierter, meist themenoffener Austausch in einer kleinen, nicht unbedingt konstant bleibenden Gruppe, wird zu bestimmten Zeiten angeboten, hat eine begrenzte Dauer, ist stark interaktiv ausgerichtet	Kann im Rahmen einer Veranstaltung von Dritten oder mithilfe eines Videokonferenz-Tools selbst angeboten werden, dient der gezielten Kontaktaufnahme mit Expert/innen, wird zu bestimmten Zeiten angeboten, hat eine begrenzte Dauer, ist stark interaktiv ausgerichtet	Kann im Rahmen einer Veranstaltung von Dritten oder mithilfe eines Videokonferenz-Tools selbst angeboten werden, ermöglicht das kurze gezielte oder auch zufällige Zusammentreffen mit Expert/innen, wird zu bestimmten Zeiten angeboten, hat eine begrenzte Dauer, ist stark interaktiv ausgerichtet	Kann im Rahmen einer Veranstaltung von Dritten oder mithilfe eines Videokonferenz-Tools selbst angeboten werden, schafft Gelegenheit, für einen selbstgewählten Zeitraum gezielt und ungezwungen mit mehreren Personen alleine oder in Kleingruppen zusammen zu treffen, wird zu bestimmten Zeiten angeboten, hat eine begrenzte Dauer, ist stark interaktiv und spielerisch ausgerichtet
Ziel/ Zweck	Selbstpräsentation, Informationsverbreitung	Selbstpräsentation, Präsentation von Inhalten, Informationsverbreitung	Selbstpräsentation, Präsentation von Produkten, Informationsverbreitung, in gewissem Umfang persönliche Beratung	Informationsvermittlung, Präsentation von Inhalten oder Personen, in gewissem Umfang Beantwortung von Rückfragen und Diskussion	Informationsvermittlung, Präsentation von Inhalten oder Personen mit unterschiedlichen Perspektiven, Dialog, Diskussion, in gewissem Umfang Austausch	Informationsvermittlung, Präsentation von Inhalten, Dialog, Diskussion, Austausch, ggf. gemeinsame Erarbeitung von Inhalten/Ergebnisproduktion	Persönliche und individuelle Beratung, Fragen und Antworten, Dialog, offenes Gespräch	Fragen und Antworten, Dialog, offenes Gespräch	Offener Austausch	Kennenlernen, Vernetzen	Kennenlernen, Vernetzen, kurzer Austausch	Kennenlernen, Vernetzen, längerer Austausch
Personenanzahl	Für eine unbegrenzte Anzahl an Personen mit Zugangsmöglichkeiten, breite Zielgruppe	Für eine unbegrenzte Anzahl an Personen mit Zugangsmöglichkeiten, eher breite Zielgruppe, je nach Inhalt auch spezifische Zielgruppe	Für eine unbegrenzte Anzahl an Personen mit Zugangsmöglichkeiten, eher breite Zielgruppe	Anzahl der Teilnehmenden hängt von der Kapazität des Tools ab, für große Anzahl an Teilnehmenden, offener oder beschränkter Zugang nach Voranmeldung, je nach Zugang breite oder spezifische Zielgruppe, bei Streaming zahlenmäßig unbegrenzter Zugang für alle mit Zugangsmöglichkeiten	Anzahl der Teilnehmenden hängt von der Kapazität des Tools ab, für mittlere Anzahl an Teilnehmenden (ca. 50-100 Personen), offener oder beschränkter Zugang nach Voranmeldung, je nach Zugang breite oder spezifische Zielgruppe, bei Streaming zahlenmäßig unbegrenzter Zugang für alle mit Zugangsmöglichkeiten	Für eher kleine Anzahl an Teilnehmenden (ca. 20-40 Personen), offener oder beschränkter Zugang nach Voranmeldung, eher spezifische Zielgruppe	Idealerweise für 1 einzelne Person pro Beratungseinheit, offener oder beschränkter Zugang nach Voranmeldung, spezifische Zielgruppe	Für kleine Anzahl an Teilnehmenden (ca. 5-10 Personen), offener oder beschränkter Zugang nach Voranmeldung, spezifische Zielgruppe	Für eher kleine Anzahl an Teilnehmenden (ca. 10-20 Personen), offener Zugang, eher breite Zielgruppe	Idealerweise für 2 Personen pro Treffen, ggf. auch für eine kleine Anzahl an Teilnehmenden pro Treffen (ca. 5 Personen), offener oder beschränkter Zugang nach Voranmeldung, spezifische Zielgruppe	Für kleine Anzahl an Teilnehmenden (ca. 3-5 Personen), beschränkter Zugang nach Voranmeldung, spezifische Zielgruppe	Für mittlere bis große Anzahl an Teilnehmenden (ca. 50-100 oder auch mehr Personen), offener oder beschränkter Zugang nach Voranmeldung, breite Zielgruppe
Laufzeit/ Dauer	Zeitlich unbegrenzt verfügbar, solange die Seite online zugänglich gehalten wird	Zeitlich unbegrenzt verfügbar, solange das Poster online zugänglich gehalten wird	Zeitlich unbegrenzt für die Dauer der Messe oder Veranstaltung verfügbar, meist mehrere Tage	Max. 1 Stunde	Max. 45 Minuten	Max. 1,5 Stunden mit Pause	Ca. 15 Minuten pro Beratungseinheit	Ca. 30-60 Minuten	Ca. 30-45 Minuten	Ca. 10-15 Minuten pro Treffen, insgesamt max. 1 Stunde	Max. 5 Minuten pro Treffen, insgesamt max. 3-4 Treffen	Ca. 45-60 Minuten
Mögliche Inhalte	Kurze Beschreibung einer Förderorganisation, einer Forschungsinstitution, eines Forschungsverbunds und des Profils, Vorarstellung von Angeboten einer Institution, Statements von Geförderten, Mitarbeitenden, Fürsprechenden einer Institution, Kontaktadresse/n	Beschreibung und Präsentation einer Förderorganisation, einer Forschungsinstitution, eines Forschungsverbunds, eines Forschungsprojekts und des Profils, Beschreibung und Präsentation von Förderprogrammen, Forschungsinhalten, Forschungsmethoden, Ergebnissen eines Forschungsprojekts, Vorstellung von Strukturen und Angeboten einer Institution, Vorstellung von Strukturen und Arbeitsweisen eines Forschungsprojekts, Einblicke in das Innenleben einer Institution, Einblicke in den Alltag eines Forschungsprojekts, Statements von Geförderten, Mitarbeitenden, Fürsprechenden einer Institution, Kontaktadresse/n	Kurze Beschreibung einer Förderorganisation, einer Forschungsinstitution, eines Forschungsverbunds und des Profils, Vorstellung von Angeboten, Produkten einer Institution, Statements von Geförderten, Mitarbeitenden, Fürsprechenden einer Institution, Kontaktadresse/n	Präsentation von Förderprogrammen, fachlichen Inhalten, fachspezifischen Informationen, Forschungsergebnissen, Vorstellung von Träger/innen wissenschaftlicher Auszeichnungen, Leitungen von Forschungsinstitutionen, wissenschaftlichen Mitarbeitenden, Projektpartner/innen	Gespräch über ein (neues) Förderprogramm, Forschungsthema, eine Forschungsthese, wissenschaftliche Karrierewege, Pro und Contra von Karriereentscheidungen, Erfahrungen mit einem Förderprogramm, Erfahrungen mit Arbeit an einer Forschungsinstitution, Fragen und Ergänzungen der Teilnehmenden	Präsentation von Förderorganisationen, Forschungsinstitutionen, Förderprogrammen, fachlichen Inhalten, fachspezifischen Informationen, wissenschaftlichen Karrieremöglichkeiten, Erfahrungen mit einem Förderprogramm, Erfahrungen mit der Arbeit an einer Forschungsinstitution, Forschungsfragen, Fragen und Ergänzungen der Teilnehmenden, anschließend weitergehender Austausch oder weitergehende Bearbeitung in Kleingruppen mit den Teilnehmenden	Beantwortung von Fragen der Teilnehmenden zu Fördermöglichkeiten, Antragstellung, Forschungsmöglichkeiten, Bewerbungsmöglichkeiten, Karrieremöglichkeiten, Forschungslandschaft, Alltägliches, weiterführende Hinweise, Kontaktadresse/n	Beantwortung von Fragen der Teilnehmenden zu Fördermöglichkeiten, Antragstellung, Forschungsmöglichkeiten, Bewerbungsmöglichkeiten, Karrieremöglichkeiten, Forschungslandschaft, Alltägliches, weiterführende Hinweise, Kontaktadresse/n, ergänzende Hinweise von anderen Teilnehmenden	Austausch zu jedem Thema aus Wissenschaft und Forschung oder einem allgemeinen Thema	Kennenlernen von Expert/innen, Wissenschaftler/innen, Kolleg/innen und sich vorstellen, auf gleicher oder auch unterschiedlicher Hierarchieebene	Kennenlernen und Vernetzen mit Expert/innen, Wissenschaftler/innen, Kennenlernen einer Förderorganisation, einer Forschungsinstitution, eines Forschungsprojekts, Meinungsaustausch zu einem bestimmten Thema aus Wissenschaft und Forschung, auf gleicher oder auch unterschiedlicher Hierarchieebene	Kennenlernen, Vernetzen und vertiefender Austausch von Expert/innen, Wissenschaftler/innen, Kolleg/innen, eher auf gleicher Hierarchieebene
Mögliche Materialien und Gestaltungselemente	Logos, PDF-Flyer, PDF-Dokumente, digitale Broschüren, Fotos, Bilder, PowerPoint-Präsentationen, Imagevideos, Erklärvideos, Links	Logos, PDF-Flyer, PDF-Dokumente, digitale Broschüren, Fotos, Bilder, Grafiken, PowerPoint-Präsentationen, Imagevideos, Erklärvideos, virtuelle Rundgänge, Links	Logos, PDF-Flyer, PDF-Dokumente, digitale Broschüren, Fotos, Bilder, PowerPoint-Präsentationen, Imagevideos, Erklärvideos, Links	PowerPoint-Vortrag, Wortbeiträge	Wortbeiträge	PowerPoint-Vorträge, Wortbeiträge	Persönlicher Austausch, ggf. geteilte Webseite oder geteiltes PDF-Dokument zur besseren Veranschaulichung der Beratung, Links	Persönlicher Austausch, ggf. geteilte Webseite oder geteiltes PDF-Dokument zur besseren Veranschaulichung der Beratung, Links	Persönlicher Austausch	Persönlicher Austausch	Persönlicher Austausch	Persönlicher Austausch
Empfohlenes Tool	Von Dritten vorgegebene Plattform, jede Webseite	Von Dritten vorgegebene Plattform oder spezifisches e-Poster-Tool, auch PDF möglich	Von Dritten vorgegebene Plattform oder spezifisches Messe- bzw. Event-Tool	Von Dritten vorgegebenes Tool oder Videokonferenz-Tool (idealerweise mit Sprecher/innen-Funktion, Chat-Funktion, Handmelde-Funktion), ggf. ergänzende Plattform für Streaming	Von Dritten vorgegebenes Tool oder Videokonferenz-Tool (idealerweise mit Bühnenfunktion, (Video-)Chat-Funktion, Handmelde-Funktion), ggf. ergänzende Plattform für Streaming	Von Dritten vorgegebenes Tool oder Webinar-Tool, auch Videokonferenz-Tool möglich (idealerweise mit Bühnenfunktion, Breakoutraum-Funktion, (Video-)Chat-Funktion, Handmelde-Funktion, ggf. auch Whiteboard-Funktion), ggf. zusätzliches Umfrage-Tool	Von Dritten vorgegebenes Tool oder Videokonferenz-Tool (idealerweise mit Breakoutraum-Funktion, Warteraum-Funktion, (Video-)Chat-Funktion)	Von Dritten vorgegebenes Tool oder Videokonferenz-Tool (idealerweise mit (Video-)Chat-Funktion)	Von Dritten vorgegebenes Tool oder Videokonferenz-Tool (idealerweise mit Breakoutraum-Funktion, Video-Chat-Funktion)	Von Dritten vorgegebenes Tool oder Videokonferenz-Tool (mit Bühnenfunktion, Breakoutraum-Funktion, Video-Chat-Funktion)	Von Dritten vorgegebenes Tool oder Videokonferenz-Tool (mit Breakoutraum-Funktion, Zufallsgenerator-Funktion, Video-Chat-Funktion)	Von Dritten vorgegebenes Tool, Videokonferenz-Tool oder Event-Tool (mit Breakoutraum-Funktion, Video-Chat-Funktion, Avatar-Funktion)
Varianten	Darstellung einer oder mehrerer Institutionen	Darstellung einer oder mehrerer Institutionen	Darstellung einer oder mehrerer Institutionen, Einzel- oder Gemeinschaftsstand	Live oder vorab aufgezeichnet	Zwei oder mehrere Sprechende, ein/e oder mehrere Moderator/innen, Interaktion über Chat oder über Wortmeldungen, Fragen und Ergänzungen der Teilnehmenden währenddessen oder am Ende der Paneldiskussion/des Talks	Plenare und interaktive Programmteile, mit oder ohne Kleingruppenarbeit	Einzelsprechstunde, Kleingruppensprechstunde, über Chat oder Videochat	Kleingruppensprechstunde, über Chat oder Videochat	Mit oder ohne vorgegebenes Thema	Zu zweit oder in Kleingruppen	Gezieltes oder zufälliges Zusammentreffen, themenbezogen oder themenoffen	Zu zweit oder in Kleingruppen
Notwendige Vorbereitungen	Sofern nicht bereits vorhanden: Erstellung von Texten und Materialien, Einrichtung der Seite, Einstellung von Texten und Materialien	Sofern nicht bereits vorhanden: Erstellung von Texten und Materialien, Einrichtung und Gestaltung des Posters, Einstellung von Texten und Materialien	Sofern nicht bereits vorhanden: Erstellung von Texten und Materialien, Einrichtung und Gestaltung des Standes, Einstellung von Texten und Materialien, ggf. Einteilung der Betreuung des Chats- bzw. Videochats, ggf. Vorbereitung von Antworten auf FAQs/Links, die schnell in den Chat gepostet werden können	Live: Auswahl des/der Vortragenden, Vorbereitung des Vortrags/der Präsentation, Vorbereitung der Begrüßung und Moderation, Briefing aller Beteiligten zum Ablauf und technischer Testlauf des Vortrags, vorab aufgezeichnet: zusätzlich Pre- und Postproduction des Vortrags	Auswahl der Sprechenden, Vorbereitung der Begrüßung und Moderation sowie eines Moderationsleitfadens, Klärung der Rollen und inhaltlichen Positionen der Sprechenden, Briefing aller Beteiligten zum Ablauf und technischer Testlauf	Auswahl der Sprechenden, Vorbereitung der Präsentationen, Vorbereitung der Begrüßung und Moderation sowie eines Moderationsleitfadens, bei Kleingruppenarbeit: zusätzlich Vorbereitung der Kleingruppenarbeit/en und ggf. Leitfragen/Aufgaben, Einrichtung von Breakouträumen für die Kleingruppenarbeit/en, Briefing aller Beteiligten zum Ablauf und technischer Testlauf	Vorbereitung auf mögliche Fragen der Teilnehmenden, ggf. Vorbereitung von Antworten auf FAQs/Links, die schnell in den Chat gepostet werden können, bei mehreren Berater/innen Klärung der Rollen und inhaltlichen Positionen	Vorbereitung auf mögliche Fragen der Teilnehmenden, ggf. Vorbereitung von Antworten auf FAQs/Links, die schnell in den Chat gepostet werden können, bei mehreren Berater/innen Klärung der Rollen und inhaltlichen Positionen	Ggf. Vorüberlegung eines Themas und einer Icebreaker-Frage	Auswahl der Expert/innen, Vorbereitung einer kurzen Vorstellung der Expert/innen, Einrichtung und Bezeichnung von Breakouträumen, Briefing aller Beteiligten zum Ablauf und technischer Testlauf	Auswahl der Expert/innen, Vorbereitung einer Begrüßung und Moderation, Vorbereitung einer kurzen Vorstellung der Expert/innen, Einrichtung und Bezeichnung von Breakouträumen, Briefing aller Beteiligten zum Ablauf und technischer Testlauf	Vorbereitung einer kurzen Begrüßung, bei Verwendung eines Videokonferenz-Tools Einrichtung von Breakouträumen, bei Verwendung eines Event-Tools Einrichtung des Settings
Personelle Ressourcen	1 Person, ggf. zusätzlicher Dienstleister zur Erstellung von Multimedia-Materialien	1-2 Person/en, ggf. zusätzlicher Dienstleister zur Erstellung von Multimedia-Materialien	Mind. 2 Personen, ggf. weitere Personen für die Betreuung eines Chats oder Videochats, ggf. zusätzlicher Dienstleister zur Erstellung von Multimedia-Materialien	Live: mind. 4 Personen, 1 Moderator/in, 1 Vortragende/r, 1 Person zur Betreuung des Chats, 1 Person zur Betreuung der technischen Abläufe, vorabaufgezeichnet: mind. 3 Personen, 1 Moderator/in, 1 Vortragende/r, 1 Person zur Betreuung der technischen Abläufe	Mind. 5 Personen, 1-2 Moderator/innen, 2 oder mehrere Sprechende, 1 Person zur Betreuung des Chats, 1 Person zur Betreuung der technischen Abläufe	Mind. 4 Personen, 1 Moderator/in, mind. 1-2 Vortragende/r, 1 Person zur Betreuung des Chats, 1-2 Person/en zur Betreuung der technischen Abläufe	1-2 Personen, 1 Person zur Betreuung des Chats und der technischen Abläufe	Mind. 2 Personen, 1 Expert/in/Moderator/in, 1 Person zur Betreuung des Chats und der technischen Abläufe	1-2 Person/en, 1 Person zur Betreuung der technischen Abläufe	Mind. 3 Personen, 1 Moderator/in, mind. 1-2 Expert/innen, 1 Person zur Betreuung der technischen Abläufe	Mind. 5 Personen, 1 Moderator/in, mind. 3-4 Expert/innen, 1-2 Person/en für Betreuung der technischen Abläufe	Mind. 3 Personen, 1 Moderator/in, mind. 2 Person für Betreuung der technischen Abläufe, ggf. zusätzlicher Dienstleister zur Einrichtung und Betreuung des Event-Tools
Zeitlicher Aufwand	Wenig (nur im Vorfeld, währenddessen nur ggf. Chatbetreuung)	Mittel (nur im Vorfeld, währenddessen nur ggf. Chatbetreuung)	Mittel (im Vorfeld, während der Veranstaltung Chatbetreuung)	Mittel bis hoch (im Vorfeld, während, ggf. auch nach der Veranstaltung)	Mittel bis hoch (im Vorfeld, während der Veranstaltung)	Hoch (im Vorfeld, während, ggf. auch nach der Veranstaltung)	Mittel (im Vorfeld, während, ggf. auch nach der Veranstaltung)	Eher wenig (im Vorfeld, während der Veranstaltung)	Wenig (im Vorfeld, ggf. während der Veranstaltung)	Mittel (im Vorfeld, ggf. während der Veranstaltung)	Mittel bis hoch (im Vorfeld, ggf. während der Veranstaltung)	Mittel bis hoch (im Vorfeld, ggf. während der Veranstaltung)
Tipps zur Umsetzung	Bildmaterial und bewegte Bilder erhöhen die Attraktivität, integrierte Chatmöglichkeiten haben meist wenig Zulauf, hier sollten nicht zu viele personelle Ressourcen zur Betreuung aufgewendet werden	Bildmaterial und bewegte Bilder erhöhen die Attraktivität, das Poster sollte nicht zu überladen sein, integrierte Chatmöglichkeiten haben meist keinen Zulauf, hier sollten nicht zu viele personelle Ressourcen zur Betreuung aufgewendet werden	Bildmaterial und bewegte Bilder erhöhen die Attraktivität, der Stand sollte nicht zu überladen sein, Chat- oder Videochatmöglichkeiten haben nicht immer regen Zulauf, ggf. empfiehlt sich ein Hinweis auf konkrete Zeiten, zu denen der Chat besetzt ist oder Beratungen angeboten werden, sollte keine Videochatmöglichkeit angeboten sein, lohnt es sich, ggf. eine eigene Videokonferenz aufzusetzen und darauf zu verlinken	"Ein gut vorbereiteter, nicht zu überladener Vortrag ist ein wesentlicher Erfolgsgarant, um Nebengeräusche und Störungen zu verhindern, sollten außerdem alle Teilnehmenden zu Beginn der Veranstaltung stumm geschaltet sowie ihr Video ausgeschalten werden, es sollte nur das Video des/der Moderators/in und des/der Vortragenden sowie ggf. eine Präsentation zu sehen sein	Eine charismatische Moderation ist ein wesentlicher Erfolgsgarant, um Nebengeräusche und Störungen zu verhindern, sollten außerdem alle Teilnehmenden zu Beginn der Veranstaltung stumm geschaltet werden, bei Wortbeiträgen der Teilnehmenden sollten auch die Videos der Teilnehmenden angeschaltet werden, die Sprechenden sollten am besten hervorgehoben zu sehen sein z.B. per Bühnenfunktion, alternativ können auch die Videos der anderen Teilnehmenden ausgeschaltet sein, am Ende der Veranstaltung kann per Handzeichen ein Feedback von allen Teilnehmenden eingeholt werden	Eine strukturierte Moderation ist ein wesentlicher Erfolgsgarant, um Nebengeräusche und Störungen zu verhindern, sollten außerdem alle Teilnehmenden zu Beginn der Veranstaltung stumm geschaltet werden, die Sprechenden sollten am besten hervorgehoben zu sehen sein z.B. per Bühnenfunktion, die Breakouträume sollten vorher eingerichtet werden, Pausen sind bei einer Dauer von über 1 Stunde zwingend erforderlich, zur Aktivierung der Teilnehmenden bietet sich am Anfang sowie nach der Pause der Einbau von spielerischen Elementen wie die Beantwortung einer Frage im Chat oder der Einbau einer Umfrage an	Eine Offenheit zur Beantwortung diverser Fragen und eine Bereitschaft, ggf. auch nach der Veranstaltung weiterführende Gespräche zu führen oder eine ergänzende E-Mail zu schreiben, erhöhen den Erfolg	Eine Offenheit zur Beantwortung verschiedener Fragen erhöhen den Erfolg, ggf. lohnt es sich Fragen zunächst in den Chat schreiben zu lassen, um dann einige Frage gebündelt beantworten zu können, eine thematische Eingrenzung der Session ist empfehlenswert	Die Vorbereitung einer Icebreaker-Frage hilft, damit ein Austausch ggf. angeregt werden kann, für die Durchführung einer virtuellen Pause sollte ein guter Zeitpunkt gewählt werden, der nicht in Konkurrenz zu anderen Programmteilen einer Veranstaltung steht	Möchte man das Meet and Greet zwischen Einzelpersonen organisieren, hilft eine Vorabanmeldung der Teilnehmenden für einzelne Zeitslots, um Nebengeräusche und Störungen zu verhindern, sollten außerdem alle Teilnehmenden zu Beginn der Veranstaltung stumm geschaltet werden, die Expert/innen sollten am besten bei Vorstellung hervorgehoben zu sehen sein z.B. per Bühnenfunktion, die Breakouträume sollten vorher eingerichtet werden	Die Rollen und Themen der Expert/innen sollten sich klar unterscheiden, sollten die Teilnehmer/innen beim gezielten Betreten der Breakouträume technische Schwierigkeiten haben, können sie auch händisch in den gewünschten Raum verschoben werden, die Expert/innen sollten zur Eröffnung der Gespräche in einen Breakouträumen eine Icebreaker-Frage vorbereitet haben	Sollten die Teilnehmenden noch nie ein entsprechendes Event mitgemacht haben, empfiehlt sich zu Beginn eine allgemeine Einführung zum Umgang mit einem Event-Tool
Sonstiges	Besuchszahlen, Downloadzahlen können bei entsprechenden technischen Möglichkeiten elektronisch exakt nachgehalten werden	Das Poster kann ggf. auch als PDF heruntergeladen oder im Nachgang versandt werden	Besuchszahlen, Downloadzahlen können bei entsprechenden technischen Möglichkeiten elektronisch exakt nachgehalten werden, Profile von Standbesucher/innen und Kontaktadressen können bei entsprechender Freigabe eingesehen und erhalten werden, Standbesucher/innen können dann im Nachgang kontaktiert werden	Teilnehmendenzahlen werden bei Videokonferenztools angezeigt und können während der gesamten Veranstaltung beobachtet und abgelesen werden, ggf. kann der Vortrag im Nachgang versandt werden	Teilnehmendenzahlen werden bei Videokonferenztools angezeigt und können während der gesamten Veranstaltung beobachtet und abgelesen werden	Mit einem Umfrage-Tool kann am Ende der Veranstaltung direkt ein Feedback eingeholt werden	Kann auch in Ergänzung oder zur Vertiefung einer anderen Veranstaltung angeboten werden z.B. in Breakouträumen, ggf. können im Nachgang weiterführende Informationen an den/die Beratene/n versandt werden	Ist besonders für Nachwuchswissenschaftler/innen geeignet	Kann auch in Ergänzung oder zur Vertiefung einer anderen Veranstaltung angeboten werden z.B. in Breakouträumen, ggf. auch zur Entspannung zwischendrin	Kann auch in Ergänzung oder zur Vertiefung einer anderen Veranstaltung angeboten werden z.B. in Breakouträumen	Kann auch in Ergänzung oder zur Vertiefung einer anderen Veranstaltung angeboten werden z.B. in Breakouträumen	Kann in Ergänzung einer anderen Veranstaltung oder als eigenständige Veranstaltung angeboten werden, ist insbesondere für Nachwuchswissenschaftler/innen oder spielaffine Personen geeignet, kann mit "Offline"-Elementen verbunden werden, um noch mehr Geselligkeit zu erzeugen (z.B. selbst mitgebrachtes Getränk)
So wird's gemacht	1. Zusammenstellung bzw. Erstellung von Texten und Materialien, 2. Gestaltung der Seite, 3. Upload von Materialien, 4. ggf. Chatbetreuung, 5. Statistik im Nachgang	1. Zusammenstellung bzw. Erstellung von Texten und Materialien, 2. Gestaltung des Posters, 3. Upload von Materialien, 4. ggf. Chatbetreuung, 5. ggf. Versand im Nachgang	1. Zusammenstellung bzw. Erstellung von Texten und Materialien, 2. Gestaltung des Standes, 3. Upload von Materialien, 4. Chatbetreuung, 5. Nachkontaktmanagement	1. Auswahl der/des Vortragenden, 2. Vorbereitung des Vortrags, 3. Briefing und Test der technischen Abläufe, (live) 4. Streaming, (vorabaufgezeichnet) 5. Aufzeichnung, 6. Begrüßung, 7. Vortrag, (live) 8. ggf. Rückfragen, 9. (vorab aufgezeichnet) Postproduction, 10. ggf. Versand des Vortrags, 11. Statistik im Nachgang	1. Auswahl der Sprechenden, 2. Vorbereitung der Moderation und des Moderationsleitfadens, 3. Rollenklärung, Briefing und Test der technischen Abläufe, 4. ggf. Streaming, 5. Begrüßung, 6. Pandeldiskussion/Talk, 7. Rückfragen/Teilnehmendenbeiträge, 8. Statistik im Nachgang	1. Auswahl der Sprechenden, 2. Vorbereitung der Präsentationen, 3. Vorbereitung der Moderation und des Moderationsleitfadens, 4. (bei Kleingruppenarbeit/en) Vorbereitung Leitfragen/Aufgaben Kleingruppenarbeit/en 5. (bei Kleingruppenarbeit/en) Einrichtung und Bezeichnung von Breakouträumen, 6. Briefing und Test der technischen Abläufe, 7. Begrüßung und Präsentationen im Hauptvideokonferenzraum, (bei Kleingruppenarbeit/en) 8. Kleingruppenarbeit/en in Breakouträumen, Selbsteinwahl der Teilnehmenden, 9. Statistik und ggf. Versand der Präsentationen im Nachgang	1. Vorbereitung auf Fragen, Vorbereitung von Antworten auf FAQs/Links, 2. ggf. Klärung von Rollen und inhaltlichen Positionen, 3. ggf. Einrichtung und Bezeichnung von Breakouträumen, 4. ggf. Einlass der Teilnehmenden aus Warteraum, 5. Beratung, 6. Nachkontaktmanagement	1. Vorbereitung auf Fragen, Vorbereitung von Antworten auf FAQs/Links, 2. ggf. Klärung von Rollen und inhaltlichen Positionen, 3. Beantwortung von Fragen	1. Ggf. Vorbereitung einer Icebreaker-Frage, 2. ggf. Einrichtung und Bezeichnung von Breakouträumen, 3. Austausch	1. Auswahl der Expert/innen, 2. Vorbereitung der Vorstellung, 3. Einrichtung und Bezeichnung von Breakouträumen, 4. Briefing und Test der technischen Abläufe, 5. Vorstellung der Expert/innen im Hauptvideokonferenzraum, 6. Treffen in Breakouträumen, Selbsteinwahl der Teilnehmenden, 7. Statistik	1. Auswahl der Expert/innen, 2. Vorbereitung der Moderation, 3. Vorbereitung der Vorstellung, 4. Einrichtung und Bezeichnung von Breakouträumen, 5. Briefing und Test der technischen Abläufe, 6. Vorstellung der Expert/innen im Hauptvideokonferenzraum, 7. Treffen in Breakouträumen, Selbsteinwahl der Teilnehmenden oder Verwendung der Zufallsgeneratorfunktion bei zufälligem Zusammentreffen der Teilnehmenden, 8. ggf. Rückkehr in den Hauptvideokonferenzraum für Feedback, 9. Feedback und Statistik	1. Vorbereitung der Begrüßung und ggf. technischen Einführung, 2. Einrichtung von Breakouträumen oder Einrichtung des Settings, 3. Briefing und Test der technischen Abläufe, 4. Begrüßung und ggf. Einführung, 5. Austausch in Breakouträumen oder im freien Raum, Selbsteinwahl der Teilnehmenden
Anwendungsbeispiele	NeurIPS 2020, APS 2021, AACR 2020/ 2021	JpGU 2020	MSE 2020, ASCB 2021	Forum 2020	NeurIPS 2020	Forum 2022	APS 2021	ECM 2021	CIRP 2021			Goldschmidt-Konferenz 2021

Herausgeber: Deutsche Forschungsgemeinschaft, Team Internationales Forschungsmarketing
Redaktion: Jasmin Eitner, Annina Lottermann, Makemba Mayimona, Sonja Schaffartzik, Sina Stephan, Julia Timofeev