

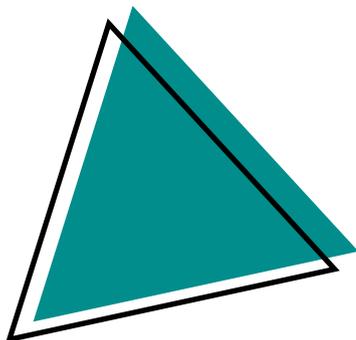
KONGRESS ZU UTOPIEN UND TRANSFORMATION

Zukunft für alle

GERECHT.
ÖKOLOGISCH.
MACHBAR.



WIE GEHT EIN DIGITALER KONGRESS?
ein Leitfaden



*Erfahrungen aus dem
Orga-Team von
Zukunft Für Alle*

Impressum

Kontakt

zfa-digital@riseup.net

info@knoe.org

Redaktion

Maximilian Jung, Caroline Laakmann,
Friederike Preuschen, Vincent Joshua Schober

Mitarbeit Text

Lena Alwanger, AG Awareness, Nicolas Guenot,
Charlotte Hitzfelder, Kai Kuhnhenh, Michael Lieber,
Der Marco, Der Stefan, Esther Wawerda

Layout/Gestaltung

Friederike Preuschen nach Style Guide von Diana Neumerkel

Cover-Illustration

Sandra Riedel, www.sandriedel.com

Mit Unterstützung von

Konzeptwerk Neue Ökonomie

Dank an den Orga-Kreis von *Zukunft Für Alle*

digital veröffentlicht im April 2021

Dieses Werk ist lizenziert unter der Creative Commons Lizenz:

Namensnennung - Nicht-kommerziell - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International (CC BY-NC-SA 4.0). Diese Lizenz erlaubt die private Nutzung, Weitergabe und Bearbeitung, gestattet aber keine kommerzielle Nutzung. Weitere Informationen finden Sie unter ► <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.de>



INHALT

EINLEITUNG	4
1. VIDEOKONFERENZEN	7
1.1. ZOOM VS. BIGBLUEBUTTON	7
1.2. SERVER	9
2. VENUELESS	11
3. WEBSITE	13
4. LIVESTREAMS	16
5. SKILLSHARES	19
5.1. TECHNISCHE SKILLSHARES	19
5.1.1. TECHNISCHE EINWEISUNGEN VOR DEM KONGRESS	19
5.1.2. TECHSUPPORT WÄHREND DES KONGRESS	20
5.2. MACHTKRITISCHE DIGITALE	22
WORKSHOPGESTALTUNG	22
6. DOLMETSCHEN	25
7. DIGITALE SAFER SPACES	28
8. ANMELDUNG	32
9. BETEILIGUNGSFORMATE	34

Einleitung

Warum überhaupt ein digitaler Kongress? Oder: Wie überträgt man analoge Veranstaltungen ins Digitale?

Dieser Leitfaden soll dir und euch helfen, digitale Großveranstaltungen zu planen. Dies ist kein abgeschlossenes Handbuch, vielmehr möchten wir euch teilhaben lassen an unseren Erfahrungen. Die sind sehr spezifisch: auf Grund der Corona-Pandemie mussten wir den Kongress *Zukunft Für Alle* für 1.500 Leute innerhalb weniger Monate in den digitalen Raum verlegen. Dabei haben wir eine Menge gelernt, aber selbst auch noch viele offene Fragen.

Wir haben den Kongress *Zukunft Für Alle* organisiert, um mit ganz vielen Menschen gemeinsam eine Utopie für das Jahr 2048 zu entwickeln. Denn nur wenn wir wissen wie eine Zukunft aussehen könnte, die gerechter, ökologischer und demokratischer als die Gegenwart ist, können wir auch dorthin gelangen. Die Auswirkungen der Corona-Pandemie zeigten uns umso mehr, wie notwendig es ist, unsere Zukunft neu zu denken. Also wollten wir einen Ort schaffen, um Ideen für eine gerechte Zukunft auszutauschen und voneinander lernen zu können.

Im März 2020 beschäftigte uns – ein basisdemokratischer Orgakreis, in den sich während der zehnmonatigen Vorbereitung auf den Kongress circa 150 Menschen eingebracht haben – diese Frage im doppelten Sinne. Wie können wir während der Corona-Krise weiterhin an positiven Zukunftsentwürfen arbeiten, wenn das alltägliche Leben plötzlich mit mehr Einschränkungen verbunden ist? Wenn das aktuelle Gesellschafts- und Wirtschaftssystem seine Irrationalität in vielen Aspekten zeigt, sich Abwehrkämpfe gegen krisenhafte Erscheinungen aufdrängen? Und wie können wir, ganz konkret, eine Großveranstaltung mit 1500 Teilnehmer*innen planen um einen großen Debatten-, Denk- und Traumraum darüber zu ermöglichen?

Es war ein langer Prozess bis klar war, dass wir einen hybriden oder komplett digitalen Kongress brauchen und planen wollen. Wir haben in großen, digitalen Plena und in den einzelnen Arbeitsgruppen verschiedene Szenarien diskutiert: Kann der Kongress im Sommer vielleicht doch mit weniger Teilnehmer*innen vor Ort stattfinden? Müssen wir ihn komplett digitalisieren? Wenn ja, wie können wir analoge Veranstaltungsformate ins Digitale übertragen? Wie arbeiten wir als Orgakreis dafür zusammen? Sollen wir den Kongress nicht doch nach 2021 verschieben? Ein Jahr nach diesen

Debatten und mit unklaren Aussichten auf den Sommer 2021 können wir mit Überzeugung sagen, dass wir die richtigen Entscheidungen getroffen haben. Dass es besonders während der Corona-Krise die Debatten zur Utopie und zur Transformation gebraucht hat. Wie wir diesen erfolgreichen, hybriden Kongress organisiert haben, darüber soll dieser Leitfaden berichten. Er ist ein praktischer Vorschlag, wie partizipative Großveranstaltungen während, und auch nach Corona, möglich sind.

Konkret sah der Kongress und die Planung folgendermaßen aus: Wir hatten Netzwerke und Strukturen für den Kongress seit April 2019 aufgebaut, um ihn im August 2020 zu organisieren. Die Corona-Pandemie erreichte Deutschland im März 2020. Wir haben im April entschieden, den Kongress trotzdem durchzuführen – notfalls komplett digital – und bis Juni zwei Szenarien erarbeitet: ein digitales Basiskonzept und unser Idealszenario, in dem wir neben einem digitalen Raum auch einen analogen Raum mit Publikum in Leipzig bespielen. Das Basisszenario sollte uns Planungssicherheit geben, da es die Version des Kongresses war,

die mit absoluter Sicherheit stattfinden konnte. Dafür hätten wir uns entschieden, wenn die Corona-Bestimmungen verunmöglicht hätten, sich in einer größeren Gruppe zu treffen. Alle Planungen für das Basisszenario kamen auch im Idealszenario zum Tragen, da wir in jedem Fall eine digitale Infrastruktur benötigten. Am Ende wurde es ein Zwischending: es gab zwei gemeinsame Arbeitsorte für die Orgacrew, unsere großen Formate fanden live statt und wurden abgefilmt und gestreamt, eingereichte Beiträge wie Workshops gab es nur digital und Kunst und Kulturveranstaltungen dezentral in Leipzig verteilt.

Zentrale Erkenntnisse

Da wir uns zum Zeitpunkt der digitalen Umplanung bereits mitten im Organisationsprozess für den Kongress befanden, dachten wir weiterhin viele Konzepte grundsätzlich von der Idee einer analogen Großveranstaltung her. Angesichts der kurzen Zeit, die uns für das Umdenken und die Umgestaltung hin zu einer hybriden Veranstaltung zur Verfügung stand, ist es bereits ein großer Erfolg, dass der Kongress trotz einiger Pannen im Großen und Ganzen gut lief. In vielen Punkten sind durch unser Vorgehen experimentelle Konzepte entstanden, die wir grundsätzlich für richtig halten, und die eine Vertiefung wert wären (wie zum Beispiel das utopische Frühstücksfernsehen). Dennoch müssen wir zugeben, dass wir manchmal zu viel umsetzen wollten, und besonders den Rahmen des Kongresses – Tagesplan, Dauer der Formate, etc. – zu selten hinterfragt haben. Aufmerksamkeitsspannen sind kürzer im digitalen Raum und die „digitale Müdigkeit“ nach mehreren Monaten entsprechender Veranstaltungen war im Hochsommer zu spüren. Wir möchten alle Planer*innen daher ermutigen, sich zu trauen, alles was die Veranstaltungen angeht, radikal zu hinterfragen und sich von vertrauten Formaten zu lösen. Und eine AG Digitales ist heute bei Veranstaltungen – egal ob rein digital oder größtenteils präsent – immer sinnvoll.

So ist die Grenze zwischen dem Analogen und dem Digitalen in der Öffentlichkeitsarbeit ohnehin längst verschwommen. Eine Homepage, gute Cloud-Lösungen oder Streams können eine Veranstaltung zusätzlich bereichern. Ein Ort um während des Kongresses gemeinsam zu arbeiten, offene und unklare Punkte schnell ansprechen zu können oder gemeinsam Angstschweißausbrüche zu bekommen, wenn zum Start des Kongresses das WLAN ausfällt, war ein entscheidender Faktor für eine gelingende Veranstaltung.

Die Wahl der Technik für die Umsetzung haben wir bewusst getroffen. Es wäre möglicherweise einfacher gewesen, den Kongress mit der Videokonferenzsoftware Zoom oder anderen, ähnlich großen und bedienungsfreundlichen Tools zu organisieren – aber Zoom ist eine proprietäre Software und steht damit nicht für unsere Utopie. Daher haben wir uns entschieden, als Videokonferenz-Tool die Open-Source-Software Big-BlueButton zu nutzen und dafür eigene Serverkapazitäten aufzubauen. Die Konferenzplattform Venuess ist ebenfalls Open Source. Es war eine Herausforderung, die verschiedenen Tools miteinander in Einklang zu bringen und mit unseren begrenzten Kapazitäten alle Probleme schnell zu beheben. Wir erkennen an, dass wir einige Zugangshürden übersehen haben:

Für digitale Kongresse sollten alle digitalen Tools von Anfang an verschränkt konzipiert werden, frühzeitig fertig sein und getestet werden. Und ganz wichtig: Die Zugänge der Teilnehmer*innen (die sogenannte „user experience“) muss konsequent durchdacht werden. Denn wie ein Mitorganisator so schön sagte: „Alles, was sonst auf mehreren 100 Quadratmetern passiert, muss durch einen Bildschirm. Wenn das nicht aufeinander abgestimmt ist, ist das keine sich ergänzende Vielfalt sondern eine Kakophonie.“

Die folgenden Kapitel sollen euch eine Einführung geben in die von uns genutzten technischen Tools und unsere Überlegungen. Die einzelnen Kapitel haben daher viele unterschiedliche Mitglieder des Organisationskreises beigetragen. Viel Spaß beim Lesen und bei der Planung eurer Veranstaltung wünschen euch

Caro, Max, Rike und Vincent aus der AG Digitales des Organisationskreises des Kongresses
Zukunft Für Alle

1. Videokonferenzen

1.1. Zoom vs. BigBlueButton

Die über **300 Workshops** waren das Rückgrat des **Zukunft Für Alle**. Um transformatives und utopisches Lernen und Austausch unter den Workshopgeber*innen und den Teilnehmer*innen zu ermöglichen, erschien es uns essentiell, dass sich möglichst alle sehen können - trotz des digitalen Formats. Während der ersten Coronawelle im Frühjahr 2020 haben sich vor allem zwei **Softwareanwendungen für Videokonferenzen** mit vielen Anrufer*innen bewährt, die wir gegeneinander abgewogen haben: **zoom & BigBlueButton (BBB)**.

Einer der Hauptpunkte, die wir diskutiert haben, war die Auseinandersetzung um **freie und proprietäre Software**. Die Vorteile letzterer, die zudem oft als Standard gilt, sind hinlänglich bekannt, deswegen werden wir sie nicht ausführlich diskutieren. **In unserer digitalen Utopie hat sich freie Software als Standard durchgesetzt - weil freie, quelloffene Software und ihre Entwicklung nicht von Profitinteressen geleitet wird, sondern bedürfnisorientiert, demokratisch, nachvollziehbar und datenfreundlich ist.** Die Entwicklung freier Software und das Betreiben auf dezentralen oder sogar eigenen Servern, macht Datenschutz sehr viel einfacher und kontrollierter möglich. Das Geschäftsmodell hinter proprietärer Software ist, vor allem wenn sie kostenfrei angeboten wird, darauf ausgelegt, die Daten ihrer Nutzer*innen zu sammeln, zu speichern und zu verkaufen. Und: wer freie Software nutzt, hilft bei der Verbreitung freier Software. Letztendlich haben wir uns daher **für BBB entschieden**. **In der Tabelle findet ihr eine Übersicht, welche Punkte wir abgewogen haben in diesem Prozess:**

ZOOM

- proprietäre Software
- keine Kontrolle über Server
- + Konferenz und Webinarmodus für unterschiedliche Anforderungen und Veranstaltungsformate
- + läuft auch bei instabilen Internetverbindungen und älteren Endgeräten relativ störfrei
- für jede parallele Veranstaltung braucht es einen neuen (bezahlten) Account
- + höhere Stabilität mit internationalen Teilnehmer*innen

Funktionen

- ▶ Dolmetschfunktion (nur mit Webinarplan)
- ▶ Streamen über facebook live, youtube, etc.

gemeinsame Funktionen

- ▶ integrierter Chat, Breakout-Räume, Screen-Sharing, Umfrage Tool, Aufzeichnungsfunktion, virtuelle Tafel mit vielen Zeichen-Tools
- ▶ umfangreiche Raumkonfigurationsmöglichkeiten, die auch ein "virtuelles Wartezimmer" ermöglichen

BIG BLUE BUTTON

- + quelloffene Software
- + kann auf eigenen Servern betrieben werden
- benötigt viel Bandbreite und Ressourcen der Endgeräte
- läuft nur mit bis zu 25-30 Leuten stabil, wenn alle ihre Kamera anmachen möchten
- + schon mit einem Server sind viele Veranstaltungen parallel möglich
- + browserbasiert; weniger Sicherheitslücken durch die Installation neuer Software
- + ermöglicht digitale ▶ *Verdolmetschung*

Funktionen

- ▶ integriertes Etherpad ("Shared Notes")
- ▶ Präsentations-Upload
- ▶ Datensparmodus

„Freie Software“

steht nicht für „Freibier“, sondern für „Freiheit“. Das bedeutet, dass sie nicht unbedingt (aber oft) kostenfrei zur Verfügung steht, sondern die unten aufgeführten Freiheiten beinhaltet. Die setzen voraus, dass der Quellcode der Software öffentlich verfügbar ist.

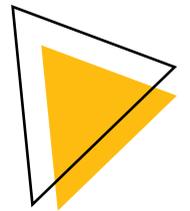
„**Freiheit 0**“: Die Freiheit, das Programm auszuführen, wie man möchte, für jeden Zweck.

„**Freiheit 1**“: Die Freiheit, die Funktionsweise des Programms zu untersuchen und eigenen Bedürfnissen der Datenverarbeitung anzupassen.

„**Freiheit 2**“: Die Freiheit, das Programm weiterzuverbreiten und damit seinen Mitmenschen zu helfen.

„**Freiheit 3**“: Die Freiheit, das Programm zu verbessern und diese Verbesserungen der Öffentlichkeit freizugeben, damit die gesamte Gemeinschaft davon profitiert.

Das bedeutet auch, dass es kommerzielle Anbieter*innen gibt, die das Hosten von Servern und die Installation von BBB als Dienstleistung für Veranstaltungen erbringen. Außerdem gibt es viele Netzaktivist*innen, die privat Server einrichten und für kleinere Treffen und Veranstaltungen zu Verfügung stellen. Wie ihr das selbst machen könnt, erfahrt im Kapitel ► **Server**.



Nützliche Links

<https://www.senfcall.de/> | BigBlueButton Server betrieben von Studierenden aus Darmstadt und Karlsruhe

<https://meet.livingutopia.org/b/> | BigBlueButton Server betrieben u.a. von einem Mitglied der Arbeitsgruppe Digitales beim ZfA

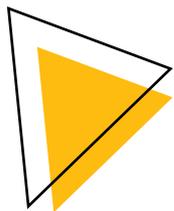
<https://meet.jit.si> | Freie Videokonferenzsoftware, browserbasiert, einfache Bedienung, besonders datensparsam, keine Anmeldung erforderlich, gut für kleine (<5) Treffen geeignet

<https://www.projekte.hu-berlin.de/de/gnuHU/anleitungen/digitale-konferenzen> | Anleitung der studentischen Initiative #gnuHU zum Abhalten digital-nachhaltiger Konferenzen mittels freier Software

<https://ras2020.raumstation.org/tipps-fuer-angenehme-videokonferenzen/> | Tipps für angenehme Videokonferenzen

<https://hochschulforumdigitalisierung.de/de/blog/online-tagungen-organisieren> | grundsätzliche Überlegungen zu und Best Practice Beispiele für Online-Konferenzen

<https://digitalcourage.de/blog/2020/corona-homeoffice-tipps> | Tipps und Tools fürs Homeoffice



1.2. Server

Solltet ihr euch für zoom entschieden haben, dann könnt ihr dieses Kapitel entweder überspringen oder es lesen und nochmal neu abwägen.

Solltet ihr euch für **BigBlueButton** entschieden haben, seid willkommen. Dieses Kapitel bietet keine Schritt-für-Schritt-Anleitungen [die gibt es im Internet], sondern eher eine **grobe Übersicht über Stichworte und Themen**, auf die ihr euch freuen dürft. Also los, ihr mutigen Open-Source-Pionier*innen!

1.

Server Crew:

Sucht euch eine kleine Gruppe von Menschen, die Erfahrung in der Server-Administration und/oder Bock hat, solche zu erlangen. Die Mischung macht's!

*und vergesst nicht:
wer wenig weiß hat mehr zu lernen*

2.

Tools der Zusammenarbeit:

Überlegt euch gute Werkzeuge wie zum Beispiel Kanban-Boards, Git und ein Chat-Tool eurer Wahl.

3.

Zeitplanung:

Für Server-Gurus ist ein Setup für einen großen Kongress in wenigen Tagen einrichtbar. Für eine Gruppe mit gemischten Vorerfahrungen reichen nach unserer Erfahrung zwei bis drei Monate locker aus. Nutzt die Zeit, um auszuprobieren und voneinander zu lernen. ► **Skillsharing**

BBB-Server-Setup ist easy

Falls ihr das hier lest und so gar keine Ahnung habt wo ihr anfangen sollt: Einen BigBlueButton-Server aufzusetzen ist sehr sehr einfach. Sucht euch im Internet ein Tutorial raus und probiert es einfach mal aus. Innerhalb von wenigen Stunden/Tagen habt ihr garantiert euren ersten Server am Start!

Wie viele Server?

Ein BBB-Server kann maximal 150 Personen gleichzeitig „bedienen“. Je nachdem was ihr Großes vorhabt braucht ihr unter Umständen mehrere Server. Verschafft euch einen Überblick, was für Veranstaltungen geplant sind.

Je größer desto besser?

Da BigBlueButton je Server eine maximale Anzahl an Personen angibt, bringt es euch nichts riesige Server zu nehmen. Das heißt: lieber 20 mittlere als zwei riesige Server!

BareMetal vs. Virtuelle Server?

BareMetal Server haben eine bessere Performance, sind aber auch deutlich teurer. Wir haben gute Erfahrung mit Virtuellen Servern gemacht (CPX41 von Hetzner) [product placement, I know], wenn ihr also nicht gerade Mengen von Geld rumliegen habt könnt ihr guten Gewissens auf virtuelle Server setzen. Falls ihr einzelne Veranstaltungen habt, bei denen eine besonders gute Tonqualität wichtig ist (weil sie z.B. gestreamt werden), könnt ihr auch für diese Veranstaltungen einen BareMetal-Server verwenden (so haben wir's gemacht).



*...wenn ihr etwas routiniert könnt,
dann lasst es andere machen und helft ihnen
dabei :-)*

Was sonst noch nützlich ist

Ansible:

Wenn ihr mehr als einen BBB-Server aufsetzen wollt, empfiehlt es sich Ansible zu benutzen. Damit könnt ihr BBB gleichzeitig und unkompliziert auf mehreren Servern installieren und konfigurieren. [spart Zeit und macht Spaß]

Monitoring:

Damit ihr während eurer Veranstaltung mitbekommt, wenn irgendwo was abschmiert, braucht ihr ein gutes Monitoring. Die Stichworte hierzu sind **BBB-Exporter**, **Prometheus** und **Grafana**. [viel Spaß beim DuckDuckGo-en]

Scalelite:

Scalelite ist ein sogenannter „**Load Balancer**“ für BBB. Das heißt, alle Anfragen an eure BBB-Server gehen zuerst an Scalelite, der dann geschickt verteilt um eure BBB-Server optimal auszulasten.

Einwahlnummern:

Bei BBB kann man sich auch per Telefon einwählen. Das ist praktisch für Leute die eine schlimme Internetverbindung haben. Dafür braucht ihr sogenannte **SIP-Telefonnummern**, die ihr zum Beispiel bei sipgate oder easybell bekommen könnt.



2. Venueness

Über 300 Veranstaltungen, 1500 Teilnehmer*innen, die wir erwarten: damit kein heillooses Chaos entsteht und alle die Veranstaltungen und Debatten schnell und einfach finden, die sie wirklich interessieren, braucht es im besten Fall eine übersichtliche **Veranstaltungs- oder Konferenzplattform**. Für kleinere Veranstaltungen sind simple Systeme, wie eine Website, eher angemessen. Uns hat die des Klimacamps Leipziger Land (► <https://www.klimacamp-leipzigerland.de/>) inspiriert. Um das für die große Anzahl und die unterschiedlichen Formate (Podiumsdiskussionen als Live-Streams & eingereichte Workshops als Videokonferenz) auf dem Kongress zu gewährleisten, haben wir uns für venueless (► <https://venueless.org/>) entschieden.

Venueness integriert **Live Streams, Videokonferenzen** (mit ► **BigBlueButton**) und **Chats** (sowohl zwischen einzelnen Teilnehmer*innen, als auch mit allen) in einer Oberfläche. Wir haben uns dafür entschieden BigBlueButton selbst auf Servern zu installieren und zu hosten, prinzipiell bietet venueless das ebenfalls als Dienstleistung an.

Blieb noch das Problem, dass in der Menüleiste potenziell alle Veranstaltungen des Kongresses sichtbar gewesen wären. **Zugang zum Kongress über die Konferenzplattform gab es mit einem Link**. Nachdem sich unsere Teilnehmer*innen angemeldet haben, haben wir eine **Auslosung (► Anmeldung)** veranstaltet, um nicht nach dem Windhund-Prinzip zu bestimmen, wer welche Veranstaltungen besuchen kann, sondern **Menschen, die von struktureller Diskriminierung betroffen sind besonders zu berücksichtigen**. Mit venueless Unterstützung haben wir **digitale Tickets** erstellt. Diese enthielten die Information, welche der ca. 300 Veranstaltungen dann auch tatsächlich sichtbar für die jeweiligen Teilnehmer*innen waren. Was zunächst total simpel klingt, hatte aber den Nachteil, dass wir nur **sehr unflexibel und mit viel Aufwand auf Änderungen im Programm reagieren** konnten, und manche der Links nicht funktionierten. Das hat besonders zu Beginn des Kongress zu großer Verwirrung geführt. **Es braucht daher ein Verfahren, wie diese Tickets upgedatet werden können und klare Kommunikation, darüber wie das funktioniert und welche Anlaufstelle es dafür gibt.**

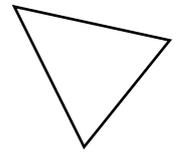


Was sich außerdem als Hürde herausgestellt hat:

Die Menüleiste mit den Veranstaltungen wurde nur angezeigt, wenn man sie ausgewählt hatte. Wenn Teilnehmer*innen sich in der Konferenzplattform eingeloggt hatten, sahen sie als erstes die Grafik unseres Kongressgeländes – und waren verwirrt wo sie jetzt denn ihre Veranstaltungen finden. Das heißt: **denkt euer digitales Setup konsequent aus Teilnehmer*innenperspektive durch. Versucht es so einfach wie möglich zu halten. Berücksichtigt dabei unterschiedliche Zielgruppen und vor allem Teilnehmer*innen ohne digitale Affinität. Testet euer Setup im Vorfeld der Veranstaltung – am besten mit externen Menschen ohne Vorwissen.**

Das Team von venueless bietet ihre Konferenzsoftware unter einer Business Source Lizenz an. Damit sind bestimmte Nutzungseinschränkungen möglich, der Code ist aber frei einsehbar und ihr könnt venueless für eure Veranstaltung selbstständig auf Servern hosten. Sollte das Team von venueless zwei Jahre lang nicht mehr am Code arbeiten, ändert sich die Lizenz und sie wird vollständig frei.

Es gibt neben venueless weitere kommerzielle Anbieter*innen für Konferenzplattformen, die aber mit proprietärer Software arbeiten. Wie immer gilt aber: **freie Software, die in communitybasierten Projekten entsteht, wird während und nach Corona weiterentwickelt. Durch eure Veranstaltung können solche Projekte lernen und sich weiter entwickeln.** Sucht diese und tretet mit ihnen in Kontakt, am Ende profitieren wir alle davon.



3. Website

Als es im April immer deutlicher wurde, dass unser Kongress digital stattfinden würde, standen wir mit einem großen Haufen an Ideen für ein analoges Kongressgelände vor einer riesigen Herausforderung. **Wie sollten wir unsere Vorstellungen digital abbilden? Wie würden wir Kongressbesucher*innen digital willkommen heißen?** Schnell wurde klar, dass es neben der allgemeinen Kongress-Website einen dezidierten digitalen Ort brauchen würde an dem der Kongress stattfinden kann: Ein **digitales Kongressgelände**. Inspiration hierfür fanden wir beispielsweise beim Recht auf Stadt Forum 2020 (► <https://ras2020.raumstation.org/live/>).

Wie erstelle ich eine Website

1.

Website Baukasten

Das ist die einfachste Variante, die allerdings abhängig vom Anbieter wenig Anpassungsmöglichkeiten und vor allem eine stark reduzierte Funktionalität mit sich bringt. Diese Baukastenanbieter gibt es zuhauf im Internet und bieten unterschiedliche Services zu unterschiedlichen Preisen an. Falls es sich nur um eine kleine Infoseite zur Veranstaltung handeln soll, ist dies eine Möglichkeit das Ganze schnell und einfach hinter sich zu bringen. Vor allem integriert es „back-end“-Aspekte wie Hosting und Domainmanagement. Sobald die Website aber auch Dinge „können“ soll, ist etwas mehr „Selbstmachen“ nötig.

2.

Content Management Systeme (z.B. WordPress)

Es gibt unterschiedliche Content Management Systeme, die, einfach gesagt, eine Art fortgeschrittener Baukasten darstellen. Ohne Vorerfahrungen ist etwas Einarbeitung notwendig, dafür bieten sie die Möglichkeit eine Website mit relativ viel Freiheit aufzubauen, und beispielsweise im Fall von WordPress mit bereits bestehenden Plug-Ins Inhalte und Funktionen wie Timelines oder Youtube-Videos einzubetten. Zu WordPress gibt es viele gute Tutorials im Internet. Wie viel technisches Know-How nötig ist ist außerdem abhängig davon, wie die Website gehostet, also „online gestellt“, werden soll. Viele Hosting-Anbieter haben sich auf WordPress spezialisiert was die Installation auf einen Klick reduziert. Wird allerdings kein solcher Anbieter benutzt oder ihr wollt die Website auf einem eigenen Server hosten, ist die Installation von WordPress technisch anspruchsvoller und bedarf weiterer Einarbeitung.

3.

Website vollständig selbst Erstellen

Wenn ihr alles selbst in der Hand haben wollt, könnt ihr die Website eigenständig in HTML oder CSS schreiben. Dafür ist allerdings ratsam eine Person zu betrauen, die sich bereits damit auskennt oder direkt eine*n Webdeveloper*in zu beauftragen.



Zentrale Aspekte einer Website

Aus unserer Erfahrung leiten sich **vier große Bausteine für eine Website** ab die personell und inhaltlich abgedeckt werden sollten. Die Bausteine sind dabei natürlich eng miteinander verknüpft, weswegen es sinnvoll ist vorher eine große Idee – am besten mit allen an der Kongressorganisation Beteiligten – zu entwickeln, aus der sich die Bausteine dann logisch ableiten. In unserem Fall war das ein **digitales Kongressgelände** in Form einer Karte. Aber alles ist möglich und gerade dieser Part kann Spaß machen und bietet Raum ein bisschen zu träumen.

Aufbau/Funktionsweise

Zunächst stellt sich die Frage wie die Website aufgebaut sein soll. Wie sollen sich die Benutzer*innen durch die jeweiligen Inhalte navigieren können? Hierbei bietet es sich an einfach auf einigen Websites unterwegs zu sein um sich ein Bild von den verschiedenen Möglichkeiten zu machen. Es kann außerdem sinnvoll sein eine Art Schema, wie etwa eine Mind-Map zu gestalten, in der sowohl die inhaltlichen als auch funktionale Aspekte der Website gesammelt und miteinander verknüpft werden. So lässt sich die hierarchische Struktur am einfachsten verbildlichen. Bei den funktionalen Aspekten ist es wichtig zu überlegen, ob und wie ihr bestimmte Inhalte einbetten möchtet. Wenn es beispielsweise Livestreams oder Videokonferenzen gibt, besteht die Möglichkeit diese direkt einzubetten oder sie zu verlinken.

Design

Hier stellt sich die Frage, wie die Inhalte auf eurer Website dargestellt werden sollen. Dabei greifen Funktionalität und Ästhetik eng ineinander. Je nachdem für welche Variante der Websites-Erstellung ihr euch entschieden habt, gibt es entweder schon vorgefertigte Designs, oder ihr habt vollständige kreative Freiheit in der Gestaltung eurer Website. Bei einem Layout wie im Falle unseres digitalen Kongressgeländes war es notwendig selbst Grafiken zu erstellen. Auch dafür kann es Sinn ergeben einzelne Personen zu beauftragen.

Inhalt/Redaktion

Als Hauptanlaufstelle für Veranstaltungsteilnehmer*innen, muss die Website alle veranstaltungsrelevanten Infos enthalten. Das beinhaltet allgemeine Informationen zum Kongress, aber auch Erklärungen zu den einzelnen Veranstaltungen und Tools oder Awarenesskonzepte. Diese Texte müssen alle im Vorfeld verfasst und ggf. während des Kongresses aktualisiert werden. Hierfür müssen Verantwortliche gefunden werden, die dafür auch während der Veranstaltung ausreichend Zeit haben. Für unsere Website haben wir auch einen Newsticker/-feed eingerichtet, um aktuelle Events oder Veränderungen des Programms an die Teilnehmenden zu kommunizieren.

Hosting/Backend

Dieser Aspekt ist am stärksten abhängig davon wie ihr eure Website erstellen möchtet. Wenn ihr euch für Variante 2 oder 3 entschieden habt, braucht ihr auf jeden Fall Menschen, die sich das notwendige technische Know-How aneignen. Darüber hinaus kommt es darauf an wie euer Kongress allgemein technisch strukturiert ist. Wenn ihr eigene Server benutzt, muss die Website auf diesen installiert werden und die Server betreut werden (mehr dazu in Kapitel 1.2). Falls ihr keine eigenen Server habt, muss WebSpace gekauft werden. Außerdem müsst ihr euch um eine Domain kümmern. Sowohl für WebSpace als auch Domains gibt es verschiedene Anbieter im Internet.

Je nach dem auf welchem Weg und mit wie viel Expertise ihr an das Projekt Website herantretet, kann es sich ganz schön herausfordernd anfühlen. Das Gute ist aber, sehr viele Menschen stehen vor den selben Problemen. Daher ist das Internet voll von Tutorials und Einleitungen zu dem Thema. Wenn ihr euch ein gutes Team zusammensucht und euch etwas Zeit zur Einarbeitung nehmt wird der Weg zur Website mit all seinen Tücken super machbar.

Lessons Learned

Bei der Erstellung und Planung einer Website kommen viele verschiedene Aspekte zusammen. Deswegen hier die Empfehlungen aus den Erfahrungen, die wir gemacht haben:

- ▶ **Priorisiert das Zusammensuchen von Ressourcen für den Aufbau einer Onlinepräsenz. Das heißt – sucht euch so früh wie möglich Menschen zusammen, die sich explizit damit beschäftigen. Und beraumt, sofern möglich und abhängig von der Größe des Kongresses, eine etwas größere Anzahl an Personen dafür an.**
- ▶ **Die Website wird die erste Anlaufstelle für alle Besucher*innen darstellen und ist damit ein wichtiger Knotenpunkt an dem alle Aspekte des Kongresses zusammenkommen. Stellt daher sicher, dass das Website-Team in engem Kontakt zum Rest der Veranstaltungsorganisation steht.**
- ▶ **Die Website sollte immer von der „user experience“ der Teilnehmenden aus gedacht werden. Dies ist besonders wichtig wenn eine Kongress-Software genutzt wird (wie in unserem Falle Venueless).**
- ▶ **Das digitale Kongressgelände war zwar schick, aber teilweise mit doppelter Arbeit verbunden, weil es zu spät kam und zu wenig in die bestehende Website integriert wurde. Überlegt euch daher frühzeitig wie eure Website strukturiert sein soll um euch das zu ersparen und nutzt klare Begriffe um Verwirrung zu vermeiden.**



*Kommunikation mit Teilnehmer*innen vor und während des Kongresses*

- ▶ Auf einer digitalen Großveranstaltung passiert unglaublich viel, sie ist komplex und hat teilweise komplizierte Zugangshürden. Besonders, wenn die Veranstaltung aus mehr als einer Emailanmeldung und einem Linkklick, um der Videokonferenz beizutreten besteht, ist es wichtig Informationen schnell, übersichtlich und zuverlässig allen Teilnehmer*innen zugänglich zu machen. Wie gelingt das am besten?
- ▶ Im Vorfeld der Veranstaltung: Versucht herauszufinden, welche Zielgruppen sich für den Kongress anmelden. Was brauchen diese, um den Kongress zu verstehen? Was nehmen sie vielleicht als Hürden wahr? Geht nicht von euch aus, sondern von weniger tech-affinem Publikum.
- ▶ Sehr wenige Teilnehmer*innen lesen sich Wochen vorher lange Mails zu eurer Veranstaltung durch, egal wie wichtig euch die als Organisator*innen erscheinen. Daher: kurze Mails mit den essentiellen Infos. Zusätzlich könnt ihr auf weitere Informationsquellen verweisen, wie Anleitungen, ein ► **Veranstaltungs-ABC** oder ein Wiki.
- ▶ Während der Veranstaltung: Neben der Website gibt es auf einem digitalen Kongress viele weitere Möglichkeiten Kommunikationskanäle einzurichten: beispielsweise Mails, Newsfeeds, Unterseiten einer Website, Chatkanäle, usw. Wichtig ist daher vorher festzulegen welche Informationen über welchen Kanal kommen und dies an alle Veranstaltungsteilnehmer*innen zu kommunizieren.
- ▶ Wenn es Zugangshürden gibt (wie eine erforderliche Anmeldung) sind Kanäle, über die ihr als Organisationsteam der Veranstaltung erreichbar seid wichtig, die außerhalb dieser Hürde liegen (z.B. ein Kontaktformular, eine Mailadresse oder ein Notfalltelefon).

4. Livestreams

Was bedeutet das **live streamen** einer Online-Konferenz? Dass **reale Veranstaltungen gefilmt und live im Internet gestreamt** werden, ist schon lange gang und gäbe. Auch bei Online-Konferenzen kann das ein wichtiger Aspekt sein: die **Sprecher*innen sitzen auf einer Bühne, bzw. in irgendeiner Art von Live-Studio und werden gefilmt**, doch sie sprechen nicht zu einem realen, sondern einem **virtuellen Publikum**. Was nach der Entscheidung für einen digitalen Kongress für uns zentral geworden ist, war der **Live-Stream von Videokonferenzen**, da wir den Großteil unserer Podiumsdiskussionen nicht real, sondern virtuell stattfinden lassen wollten. Trotzdem wollten wir, dass so viele Menschen wie möglich daran teilhaben können. Für eine Online-Konferenz lassen sich diese beiden Formate auch mehr oder weniger elegant kombinieren. Ein Teil der Sprecher*innen einer Podiumsdiskussion kann sich physisch vor Ort befinden, während ein anderer Teil virtuell hinzugeschaltet wird. Auch dieses Format lässt sich als ein gesamtes Bild live streamen.



Wir haben uns zunächst folgende Fragen gestellt:

Welche unserer Veranstaltungen sollen überhaupt sinnvollerweise live gestreamt werden?

Unsere Erfahrung:

- ▶ Workshops streamen: nein (aus datenschutzrechtlichen Gründen und weil der Sinn eines Workshops dabei verloren geht)
- ▶ Podiumsdiskussionen streamen: ja!
- ▶ Kulturelle Veranstaltungen (Theater, Konzerte, Lesungen, etc.): abhängig von Künstler*innen

Gestreamt werden können grundsätzlich Videokonferenzen, Live-Veranstaltungen ebenso wie hybride Formate.

- ▶ Wenn ihr Live- bzw. hybride Veranstaltungen abfilmen und streamen wollt, macht es Sinn sich Kamera- und Live-Regiemenschen dazu zu holen. Wir haben mit Jani und Konrad zusammengearbeitet (▶ <https://ask-janko.de/>), die Live-Regie und Kamera im Team übernehmen; Sebastian ist Livestream-Producer und macht ebenfalls Live-Regie: ▶ sebastianbrunnlechner@googlemail.com

Welche Streamingplattform passt am besten zu uns?

Das hängt u.a. von folgenden Faktoren ab:

- ▶ Soll der Stream öffentlich zugänglich sein oder nur für Menschen, die sich für die Konferenz angemeldet haben?
- ▶ Soll der Live-Stream interaktiv sein oder nicht?
- ▶ Open Source oder kommerzielle Plattform?



Verschiedene Streamingplattformen:

- ▶ Einen exklusiven Zugang zum Stream bieten beispielsweise die Onlinekonferenzplattformen **Venueless** (▶ **Venueless**), **Veertly** oder **Hopin**. Auf diesen Plattformen ist ein Live-Stream – sog. Bühne – direkt eingebettet.
- ▶ **Alternativen**, die öffentlich zugänglich sind:
 - ▷ **Open Source:** Video Operation Center von CCC Media kontaktieren und anfragen, ob sie Kapazitäten haben, euren Live-Stream zu hosten (▶ voc@c3voc.de) - wichtig hierbei: zeitig anfragen und Alternative einplanen; Alternativer Anbieter, der ein wenig teurer ist, aber auch den entsprechenden Support mitliefert:
▶ <https://www.video-stream-hosting.com/>
 - ▷ **Kommerzielle Lösungen:** Youtube, Twitch, Facebook Live, Vimeo Picarto, Da-Cast, Panopto etc.
 - ▷ Eine einfache **Anleitung fürs streamen über Youtube** findet ihr hier: ▶ <https://support.google.com/youtube/answer/2474026> Wichtig hierbei: wenn ihr eine Streamingsoftware wie OBS (siehe unten) verwendet, wählt „stream using an encoder“ aus – OBS ist euer sog. Encoder.

Wollen wir gleichzeitig zu mehreren Plattformen streamen, also das Streamsignal splitten?

- ▶ Das war für uns relevant, weil wir zu unserer Onlinekonferenzplattform Venueless streamen und nur hier eine **Interaktion mit dem Publikum via Chat zulassen und moderieren wollten und zugleich öffentlich zu Youtube**. Hierfür gibt es eine preiswerte und einfache Lösung, sie heißt: **splitstream.io**. (User Guide: ▶ <https://splitstream.io/how-to-use>)
- ▶ Auch bei Youtube und anderen kommerziellen Anbietern lässt sich natürlich mit dem Publikum interagieren, wenn ihr den Livechat in euren Streamvoreinstellungen aktiviert habt. **Kommerzielle Tools wie Slido** (▶ <https://www.sli.do/>) erleichtern die **Moderation** von sehr aktiven Chats. Slido wählt Fragen und Kommentare aus, die häufiger gestellt wurden und schlägt eine Reihenfolge vor.

Welche Streamingsoftware brauchen wir?

- ▶ Hier wird's jetzt ein wenig komplexer. **Eine Streamingsoftware braucht ihr, um das Bild zu basteln, welches ihr dann raus an euer Publikum streamt**. Wenn ihr z.B. in einer hybriden Veranstaltung eine weitere Person per Videokonferenz (VK) mit dazu holt, ist diese VK neben euren Kameras ein weiterer Videoinput, den ihr irgendwo im Bild miteinbauen müsst. Das gleiche gilt für das Kamerabild möglicher Gebärdendolmetscher*innen. ▶ **Dolmetschen**
- ▶ Wir haben die **freie Streamingsoftware Open Broadcaster Software (OBS)** genutzt, weil unsere Live-Regie-Crew diese empfiehlt. OBS ist eine Open Source Software, erlaubt den Stream zu allen bekannten Plattformen (siehe oben), lässt sich auf den Betriebsprogrammen Windows, macOS und Linux gleichermaßen verwenden und läuft nach unserer Erfahrung ziemlich stabil. Ein weiterer Vorteil für hybride Veranstaltungen ist das Plugin Virtualcam, das es erlaubt einer Person, die per VK zugeschaltet ist, das gesamte gestreamte Bild ohne Verzögerung zu zeigen. Das ist cool, da die Person dann auch die Moderation und die anderen Teilnehmer*innen im Live-Studio sieht.



- ▶ Eine andere mögliche Streamingsoftware, von der auch eine freie Version existiert ist XSplit Broadcaster.

Sollen die Streams aufgenommen und im Nachhinein öffentlich zugänglich gemacht werden?

- ▶ Eine gewisse **Nachproduktion** ist fast immer notwendig, wenn der gespeicherte Stream öffentlich zugänglich gemacht werden soll. Zum Beispiel:
 - ▷ Anfang und Ende abschneiden, bzw. Trailer etc. hinzufügen
 - ▷ Wenn Gebärden gedolmetscht wurde: Bild rausschneiden bzw. überblenden etc., da es sich um eine einmalige Live-Übersetzung handelt, die in der Regel nicht weiterverbreitet werden sollte.
 - ▷ Bauchbinden mit Namen der Sprecher*innen etc. an den richtigen Stellen verbessern, ergänzen, hinzufügen.
- ▶ Außerdem empfehlen wir, **Workshops nicht aufzunehmen und zu speichern** aus den gleichen Gründen wie beim Stream von Workshops.

Was ihr unbedingt beachten solltet

Bei allen Formaten:

- ▶ Die **Tonqualität** sollte vor dem Live-Stream überprüft werden. Für den Stream von Live-Veranstaltungen bedeutet das, dass ihr ausreichend Mikrofone, ein Mischpult und eine Person braucht, die für den Ton zuständig ist und sich mit den grundlegenden Funktionen eines Mischpults auskennt. Wir haben mit Ludovico zusammengearbeitet (▶ ruzkut@live.it). Bei VKs checkt am besten die Mikroqualität aller Sprecher*innen ca. eine halbe Stunde vor Streambeginn und bedenkt, dass es nicht nur darum geht, dass sich die Sprecher*innen untereinander verstehen, sondern, dass die Zuschauer*innen auch dranbleiben können. Gut ist es, wenn alle funktionierende Headsets tragen.
- ▶ Ausreichend **Uploadgeschwindigkeit**, an dem Ort, an dem gestreamt wird, bzw. von dem aus gestreamt wird. 7 bis 10 Mbit/s sind für einen stabilen Live-Stream nötig. Testen könnt ihr die Uploadgeschwindigkeit des Netzes, das ihr nutzt z.B. hier: ▶ <https://www.speedtest.net>. Wenn sich andere Geräte vor Ort in das WLAN-Netz einwählen müssen, ist eine LAN Verbindung notwendig, die wäre aber grundsätzlich immer gut. Außerdem zu beachten: LTE Verbindungen schwanken extrem in ihrer Leistungsfähigkeit.
- ▶ **Chat-Moderation:** Für die Moderation des Live-Chats sollte mindestens eine weitere Person eingeplant werden. Die Moderation der Podiumsdiskussion kann diese Aufgabe nicht übernehmen.

Bei Live-Veranstaltungen:

- ▶ **Mindestens zwei Kameras** sind gut für ein bisschen Abwechslung. Permanent die gleiche Einstellung zu zeigen, schläfert die Zuschauer*innen auf Dauer ein.
- ▶ Eine **gute Ausleuchtung** der Szene kann wirklich vieles verändern. Eine Person, die fürs Licht zuständig ist, sollte deswegen unbedingt eingeplant werden. Wir haben mit Gregor zusammengearbeitet (▶ gregor.reinhold@gmx.de).

5. Skillshares



Schon für den analogen Kongress waren Skillshare-Angebote per Telefonkonferenz für Referent*innen geplant. Es ging uns darum vor dem Kongress für unser **machtkritisches Bildungsverständnis** zu sensibilisieren und **Austauschräume zu Formaten und Methoden einer entsprechhenden Workshopgestaltung** zu schaffen. Für den digitalen Kongress haben wir das Angebot ausgeweitet, um einen **reibungsloseren Ablauf der Workshops** zu erreichen. Zusätzlich zum **methodisch-didaktischen Austausch** gab es für Referent*innen nun **technische Skillshares**, um im Vorhinein mit dem Videokonferenztool Big Blue Button vertraut zu werden. Außerdem wurden **freiwillige Tech-Hosts für die technische Betreuung während der Workshops** eingewiesen. Die Skillshares wurden jeweils in deutsch und englisch angeboten. An den Kongresstagen gab es weitere Termine zur Tech-Host Einweisung und immer die Möglichkeit sich **telefonisch und per chat Techsupport** von uns einzuholen.

5.1. Technische Skillshares

5.1.1. Technische Einweisungen vor dem Kongress

Die technischen Einweisungen waren ein zweistündiger Ritt durch die Oberfläche und verschiedenen Möglichkeiten die Big Blue Button bietet. Das war stellenweise überfordernd für Teilnehmende (Referent*innen und Tech-Hosts). Deshalb ist und war es wichtig, dass wir **Leitfäden für die einzelnen Rollen** bereitgestellt haben, um weitere Orientierung zu bieten. Tatsächlich wurden diese Skillshares auch als eine Art **Sprechstunde** genutzt, bei der Referent*innen nicht nur ihre technischen Fragen loswerden wollten - vielleicht ist es sinnvoll im Vorfeld zu so einer Veranstaltung eine Art digitale Sprechstunde einzurichten. Abhängig von der Tageszeit zu der die Skillshares stattfanden waren zwischen 3 und 30 Menschen anwesend. Je näher der Kongress rückte, desto besser waren sie besucht. Das **Vorwissen der Teilnehmer*innen war sehr unterschiedlich**, deshalb haben wir versucht eine möglichst allgemein **verständliche Sprache und Erklärungen** zu verwenden. Wir haben die Skillshares für Tech-Hosts intensiver gestaltet, also mit mehr Details, als die für Referent*innen, was sich im nachhinein aber als unnötig herausgestellt hat. Die meisten Teilnehmer*innen waren wissbegierig, auch die Details zu kennen. Entlang der unterschiedlichen Rollen war die **Aufteilung in Tech-Hosts und Referent*innen trotzdem wichtig**, weil so mehr Zeit blieb die Aufgaben und Verantwortlichkeiten klarer zu definieren. Unklar ist für uns, ob es mehr Einarbeitungen in anderen Sprachen als Deutsch gebraucht hätte.

Wichtig natürlich: Mit jedem gegebenen Skillshare haben wir dazu gelernt, welche Informationen wichtig sind, wie Dinge besser erklärt werden können. Seid an dieser Stelle geduldig mit euch.



hier geht's zu den Leitfäden

- ▶ **Leitfaden für Teilnehmer*innen**
- ▶ **Anleitung BigBlueButton**
- ▶ **Anleitung für Tech-Hosts**
- ▶ **Online Handbuch für Referierende**

Lessons Learned

- ▶ Sprache möglichst einfach und klar wählen.
- ▶ Fragen, die nicht Verständnis zu Oberfläche und Möglichkeiten des genutzten Programms sind am Ende klären. Dann gehen nämlich plötzlich entweder Fässer auf, oder Einzelheiten, die nicht für alle spannend sind.
- ▶ Leitfäden zur Nutzung des Programms parallel bereitstellen.
- ▶ Die Skillshares wurden mehrheitlich von der gleichen Person durchgeführt. Das war praktisch, weil damit wiederkehrenden Fragen schneller begegnet werden konnte. Und auch erst im Laufe des Prozesses klarer wurde, welche Informationen auf welche Art und Weise gut verständlich werden.
- ▶ Eine Form von digitaler Sprechstunde, in der Probleme beantwortet oder an die richtigen Stellen verwiesen werden können, könnte hilfreich sein.
- ▶ Einarbeitung für Techhosts und Referent*innen getrennt war sinnvoll, um die Rollen näher beleuchten zu können.
- ▶ Diese Einarbeitungen wurden sehr wertschätzend und auch zahlreich angenommen.
- ▶ Trefft euch schon 20 Minuten vor Beginn mit den Teilnehmer*innen im Raum, damit technische Schwierigkeiten, die eine Teilnahme am Skillshare verhindern geklärt werden können.
- ▶ Nicht alle Referent*innen werden zu skill-shares kommen - auch wenn sie die Technik nicht verstehen. Das muss dann während des Kongresses ausgeglichen werden, wofür entsprechend Kapazitäten gebraucht werden.
- ▶ Wir konnten nicht alle Fragen beantworten. Müssen wir auch nicht können. Seid nachsichtig mit euch!
- ▶ Trotzdem solltet ihr die Umgebung mit der ihr arbeitet gut kennen.

5.1.2. Techsupport während des Kongress

Hat man sich nun nach mühevoller Arbeit ein funktionierendes technisches Setup gebaut und alle im Voraus in die Tiefen des Systems eingewiesen könnte man fast glauben, dass man sich nun zurücklehnen kann um die Show zu genießen. Würde man das machen, sähe man wahrscheinlich eine Show, die niemand sehen will: Nicht funktionierende Kameras und Mikros, Leute die nicht erscheinen oder im schlimmsten Fall einfach - nichts.

Um das gezeichnete Szenario zu verhindern ist es bei dieser Größenordnung von Konferenzen unglaublich wichtig ein Team zusammenzustellen, das während der Veranstaltung sowohl die Technik als auch die Teilnehmer*innen betreuen kann.

Die 5 wichtigsten Punkte in diesem Kontext sind:

- 
- ▶ **Größe des Teams**
 - ▶ **Die „Expertise“**
 - ▶ **Erreichbarkeit**
 - ▶ **Plan-B**
 - ▶ **Interne Kommunikation**

1.

Größe des Teams

Es ist schwierig hier eine absolute Zahl zu nennen. Deshalb muss hier ein Beispiel aus der Praxis ausreichen. Beim Kongress **Zukunft Für Alle** wurden rund 3000 Personen erreicht. 1500 davon waren angemeldet. Für den Support, der in diesem Fall die Technik als auch die Teilnehmer*innen abgedeckt hatte, standen für die ganze Woche rund zehn Personen zur Verfügung. Es hat sich gezeigt, dass diese Anzahl knapp ausgereicht hat. Unsere Vorstellung, dass man zwischendurch auch an Workshops teilnehmen kann, hat sich aber leider nicht bewahrheitet.

2.

Die Expertise

Sucht man Menschen im technischen Bereich hört man häufig die Antwort: "Ach, damit kenne ich mich doch nicht aus." Diese Annahme ist oft falsch. Wir haben gute Erfahrungen damit gemacht Menschen mit ins Team aufzunehmen, die sich zu Beginn der Planung noch nicht sehr gut mit der Materie auskannten, aber durchweg positive Erfahrungen mit dem neuen Themenfeld gemacht haben. Nehmt euch die Zeit, Menschen die Lust darauf haben in diesem Themenfeld zu begleiten. Es ist für alle eine grandiose Erfahrung. Versprochen.

3.

Erreichbarkeit

So, nun habt ihr ein großartiges Team auf die Beine gestellt. Aber wie erreicht man nun diese geballte Kompetenz? Ganz simpel: So barrierefrei wie möglich. Stellt euch breit auf, nutzt verschiedene Kanäle und vor allem: Stellt sicher, dass die Menschen über die Kanäle zu jeder Zeit eine Person erreichen. Nichts ist deprimierender als Hilfesuche, die ins Leere laufen.

4.

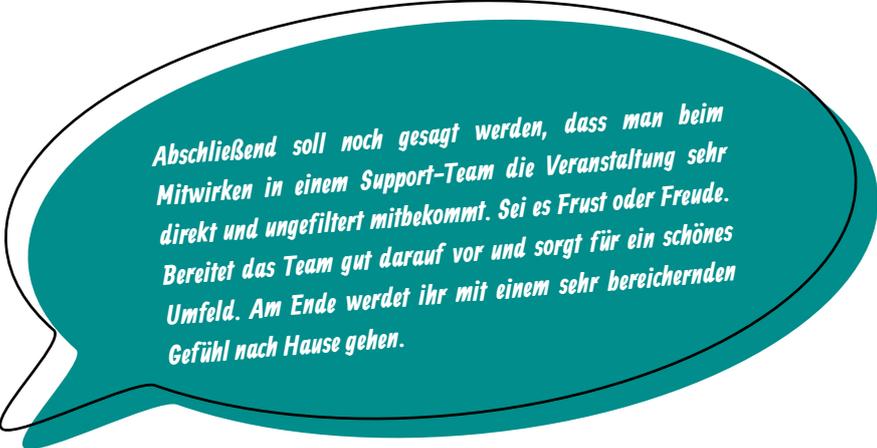
Plan-B

Auch wenn man hofft, dass das gebaute Setup reibungslos und fehlerfrei funktioniert, ist es unerlässlich einen guten Plan-B zu haben. Und noch wichtiger als einen zu haben ist es, diesen auch zu testen und intern zu kommunizieren (dazu gleich). Begeht nicht den Fehler, den Plan-B als komfortables Add-On zu sehen. Betrachtet ihn als essenziellen Teil der Veranstaltung.

5.

Interne Kommunikation

Digitale Formate haben im Vergleich zu klassischen Veranstaltungen mit physischer Anwesenheit die unschöne Eigenschaft, dass man nicht so leicht Improvisieren kann. Das liegt hauptsächlich daran, dass sich nicht alle Personen am gleichen Ort / im gleichen Raum befinden. Deshalb ist es unglaublich wichtig, dass sich alle beteiligten Teams gut vernetzen und sicherstellen, dass sie jederzeit gut erreichbar sind. Das trifft vor allem auf Schlüsselpersonen zu, die im Notfall schnell entscheiden müssen. Diese Schlüsselpersonen müssen definiert und unter allen kommuniziert werden.



Abschließend soll noch gesagt werden, dass man beim Mitwirken in einem Support-Team die Veranstaltung sehr direkt und ungefiltert mitbekommt. Sei es Frust oder Freude. Bereitet das Team gut darauf vor und sorgt für ein schönes Umfeld. Am Ende werdet ihr mit einem sehr bereichernden Gefühl nach Hause gehen.

5.2. Machtkritische digitale Workshopgestaltung

Real-Labore für kritische politische Bildung und utopisches Miteinander, yeah!

Während der Vorbereitung überlegten wir, wie sich in den Workshops die **Utopie** einer **herrschaftskritischen, hierarchiearmen Bildung** umsetzen lässt. Die Idee war, den Kongress mit seinen vielfältigen Beiträgen auch ein Real-Labor für eine politische Bildung werden zu lassen, die kritisch ist und Veränderung anstößt. Gleichzeitig können solche Lernräume Probierfelder für ein utopisches Miteinander sein. Dies bedeutet auch: Lernräume sind Bereiche, in denen wir sensibel für bestehende Machtverhältnisse sein wollen.

Unsere Anregung im **Leitfaden für die Workshopeinreichungen** war, gemeinsam Schritte in Richtung einer sogenannten **transformativen Bildung** zu gehen. Sie hat das Ziel, Menschen in einem **Emanzipationsprozess** zu unterstützen und für eine solidarische Lebensweise zu sensibilisieren. Wir wollten ermutigen neue Methoden auszuprobieren, aber keinen Leistungsdruck oder Anspruch auf Perfektion auslösen.

Bei den Skillshares zur Workshopgestaltung stellten wir unser **Bildungsverständnis** vor und tauschten uns dazu aus, wie das in digitale Räume übersetzt werden kann. Außerdem konnten Workshopleitende so selbst schonmal einen digitalen Workshop erleben. Um für die Skillsharings Wissen und Erfahrungen zu sammeln, haben wir digitale Workshops besucht, Experteninterviews geführt, Handbücher gewälzt...

Seid mutig und probiert neue Methoden aus!

Denkstützen für die Workshopkonzeption:

- ▶ Welche Hierarchien könnten durch das Lernsetting (Raum, Atmosphäre, Teilnehmendenzahl, Inhalte, Form der Vermittlung etc.) reproduziert werden?
- ▶ Welche (fach-)sprachlichen Voraussetzungen sind gefordert?
- ▶ Auf wessen Wissen oder Kenntnisse stützt sich das Angebot?
- ▶ Wer wird durch das Angebot (nicht) erreicht und ist das in Ordnung oder sinnvoll?
- ▶ Mit welcher Haltung gegenüber den Teilnehmenden wird angeleitet?
- ▶ Wie viel Mitbestimmungsmöglichkeit haben Teilnehmende in dem Lernsetting?
- ▶ Gibt es Möglichkeiten zum Lernen mit Kopf – Herz – Hand?
- ▶ Bestärkt das Angebot die Teilnehmenden, eine eigene Meinung zu bilden und zu vertreten?
- ▶ Und sich dazu untereinander auszutauschen?
- ▶ Gibt es in oder durch das Angebot Möglichkeiten für die Teilnehmenden, sich in einem solidarischen, unterstützenden Miteinander zu üben?

Stichworte für emanzipatorische digitale workshops:

...kein Anspruch auf Vollständigkeit...

1.

Frage für sich beantworten: wie gestalte ich im analogen Raum einen guten workshop? Vieles ist „nur“ die Übersetzung von Methoden aus dem Analogen ins Digitale...aber nicht alles...

Technik muß funktionieren

- ▶ Referent*in und Tech-Host sollten sich mind. 15 min vorher im Raum für technische Fragen treffen bzw. damit bis zum Beginn des Workshops alle technischen Probleme gelöst sind
- ▶ Referent*innen sollten zu Beginn des Workshops für die TN auch noch mal kurz auf die Technik eingehen (ca. 10-15min einplanen): z.B. Mikro ausstellen

3.

Faktor Zeit bedenken

- ▶ Wer ist wie vertraut mit den technischen Tools? Sich bewusst machen, dass das evtl. sehr unterschiedlich ist und Zeit in Anspruch nehmen kann
- ▶ Aufmerksamkeitsspanne ist im Digitalen viel geringer, d.h. immer wieder Teilnehmende mit einbeziehen, keine zu langen Inputs (8-12min), kürzere Arbeitsphasen

4.

Lernatmosphäre im digitalen Raum

- ▶ ist ganz anders als im analogen: Es ist schwer Emotionen zu lesen, das bedarf deshalb einer höheren Aufmerksamkeit und häufigerer Aktivierung. Wie geht es den anderen gerade? Was brauchen sie im Moment?
- ▶ Abdriften, anderes neben her machen ist bei digitalen Workshops viel wahrscheinlicher als bei analogen
- ▶ bewussten Beginn setzen mit gemeinsamem 'Ritual': "Wir betreten jetzt den Seminarraum: schaltet das Handy aus, macht andere Programme am PC aus, guckt dass ihr Ruhe habt, macht es euch gemütlich, etc."
- ▶ Abwechslung/Auflockerung für Körper und Geist durch Pausen & Energizer, bildschirmfreie Zeit (Bild mal ausmachen, Musik einspielen...)
- ▶ **Awarenessregeln** beachten, damit alle sich wohlfühlen: ▶ **Digitale Safer Spaces**

Faustregel fürs Gelingen:
40% Referent*in,
40% Teilnehmende,
20% Magie

5.

Moderation

- ▶ Rollenverteilung transparent machen falls es mehrere Referent*innen gibt (Moderation, inhaltliche Parts, Tech-Host,...?)
- ▶ **Beteiligungsmöglichkeiten schaffen!**
- ▶ unsere Standardmoderationzeichen für den Chat:
 - * = Meldung
 - ? = Frage
 - + = Zustimmung
 - / = nicht sicher
 - = Ablehnung
- ▶ Wichtig: hierbei muss die Moderation den Chat im Blick haben
- ▶ bei BBB gibt es die Möglichkeit sich über ein Icon zu melden, dann wird eine Liste automatisch in der Reihenfolge sortiert, wie die Leute sich gemeldet haben
 - Nachteil: Moderation kann Hände anderer runter nehmen
 - "quotierte Redeliste" (▶ **Digitale Safer Spaces**) ist so nicht möglich

6.

Präsentation

- ▶ Referent*innen sollten in ihrem Treffen mit dem Tech-Host kurz vor dem Workshop bereits ihre Präsentation hochladen (am besten als PDF !)
- ▶ Präsentationsmodus verwenden anstatt Bildschirm zu teilen, da sonst hohes Datenvolumen
- ▶ gilt auch für Videos: besser Links verschicken, als über geteilten Bildschirm zeigen
- ▶ Visualisierung und Einbindung der Teilnehmer*innen z.B. möglich in Form von gemeinsamem Whiteboard, Umfragen oder Quiz
 - ▷ Whiteboard: als Referent*in einfach ein leeres Dokument eröffnen und für die anderen freigeben

7.

Kleingruppenarbeit als interaktives/partizipatives Format

- ▶ insbesondere bei größeren Gruppen wichtig
- ▶ Referent*innen sollten in ihrem Treffen mit dem Tech-Host kurz vor dem Workshop eine Absprache bezüglich der Einteilung der Kleingruppen in Break-Out-Räume treffen (▶ **Leitfaden für Tech-Hosts**)

Handbücher für Referent*innen:

Handbuch für digitale Bildungsformate

<https://pfliegel.net/wp-content/uploads/2021/01/Handbuch.pdf>

Handreichung "Globales Lernen im virtuellen Raum"

<https://www.globaleslernen.de/de/fokusthemen/fokus-digitalisierung-und-globales-lernen/handreicherung-globales-lernen-im-virtuellen-raum>

Online Training Tools

<https://www.trainingforchange.org/tools/>

Globital? - Globales Lernen Digital

<https://www.icja.de/content/icja/ueber-uns/publikationen-und-downloads/>

Methoden für Online Workshops

https://diworld12050705.files.wordpress.com/2021/01/interaction_2.1.pdf

www.openschool21.de

www.endlich-wachstum.de (auch auf Englisch)

www.learn2change-network.org (auch auf Englisch)

www.akg-online.org

www.mangoes-and-bullets.org

www.futurzwei.org

www.epiz.de

6. Dolmetschen

Einen gesprochenen Text für Menschen mündlich übersetzen

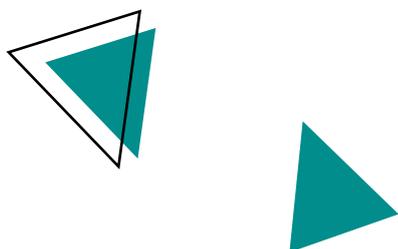
Ein digitaler Kongress hat verschiedene Möglichkeiten, Barrieren abzubauen. In Sachen Sprache können damit Zugänge für Menschen mit unterschiedlichen Sprachhintergründen geschaffen werden und damit mehr Teilnahme ermöglicht werden.

Bevor Du Verdolmetschung organisierst, macht es Sinn, sich folgende Fragen zu stellen:

- ▶ Wer ist die Zielgruppe?
- ▶ Welchen Sprachbedarf hat die Zielgruppe?
- ▶ Ist Honorar vorhanden?
- ▶ Wen erreiche ich mit xyz-Sprachen und deckt sich das auch mit meiner Zielgruppe?
 - ▷ **Ein Beispiel:** Du organisierst eine Übersetzung für Spanisch bei einer Podiumsdiskussion. Gibt es dafür konkreten Bedarf? Ist deine Werbung auf Spanisch abgestimmt? Gibt es Kontakte zu Menschen, die Spanisch benötigen? Warum organisierst du das? Manchmal kann es ein Fallstrick sein, einfach möglichst viele Sprachen zu organisieren, die am Ende nicht gebraucht werden, nur um in der Außenansicht möglichst inklusiv und divers zu erscheinen. Die Vorbereitung und Organisation von Verdolmetschung ist viel Arbeit und kann auch zu Frustration auf Seiten der Organisierenden und Dolmetscher*innen führen. Das soll kein Aufruf dazu sein, keine Verdolmetschung zu organisieren. Nein, sondern vielmehr das **Hinterfragen, wofür ich was organisiere, wen ich dafür anspreche, um damit wirklich Barrieren abzuschaffen.**

**Du hast Verdolmetschungsbedarf bei einer Onlineveranstaltung
– hier einige Erfahrungen, die wir im Prozess gemacht haben:**

- ▶ Dolmetschen frühzeitig andenken und mitplanen. Nicht am Ende oben drauf setzen.
- ▶ Verdolmetschung im Veranstaltungstext/Website ankündigen. Sichtbarmachen, welche Sprache die Ausgangssprache ist und in welche Sprache übersetzt wird.
- ▶ Veranstaltung entsprechend der Übersetzungssprachen bewerben. Veranstaltungstext übersetzen.
- ▶ Über die Honorare von Dolmetscher*innen und Referent*innen sprechen. Oftmals gibt es da ein Ungleichgewicht. Unsere Erfahrungen zeigen, dass es wichtig ist, Transparenz zu schaffen.
- ▶ Das Skript der Referent*innen mit ausreichend zeitlichem Vorlauf an die Dolmetscher*innen weiterleiten. Je mehr Infos zu der Veranstaltung den Dolmetscher*innen vorliegen, desto besser können sie sich vorbereiten.
- ▶ Technische Voraussetzungen und Ablauf klären.



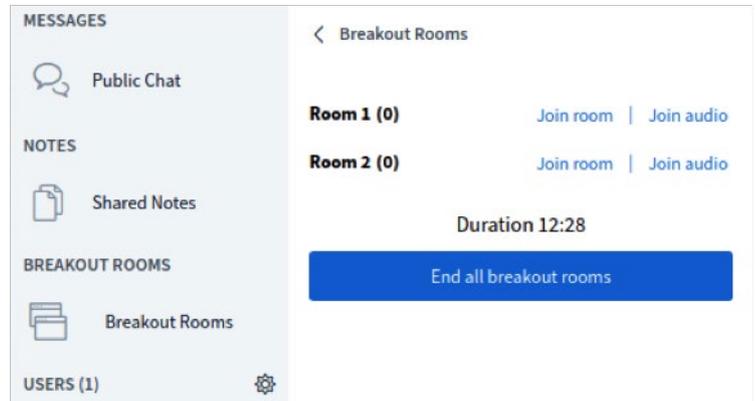
Dolmetschen in Videokonferenzen (bei BigBlueButton)

Die Idee im Groben: Dolmetscher*innen hören, was im Hauptraum gesagt wird, und sprechen im Breakout-Raum in der Sprache, auf welche sie übersetzen. Menschen, die Verdolmetschung benötigen, hören im Breakout-Raum, und können im Hauptraum sprechen und dort ihre Webcam anlassen.

► **Verdolmetschung findet in Breakout-Räumen statt**, pro Sprache gibt es einen Breakout-Raum.

Die Tech-Hosts eröffnen diese Räume:

- ▷ z.B. Breakout-Raum: Englisch
- ▷ z.B. Breakout-Raum: Deutsch
- ▷ z.B. Breakout-Raum: Spanisch

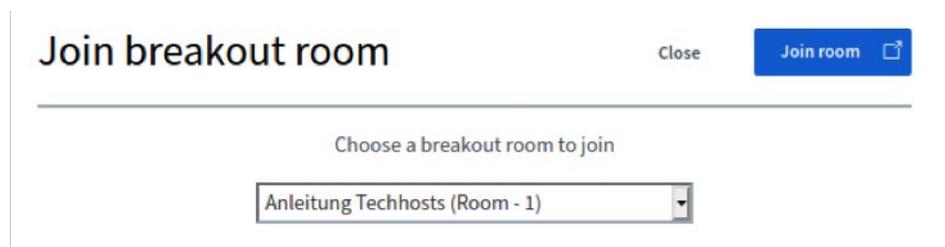


► **Schaltet im Hauptraum auf „listen only/nur zuhören“**, sodass ihr den Originalton für die Verdolmetschung hören könnt.

► **In Breakout-Raum beitreten:** Auf eurem Bildschirm erscheint ein zusätzliches Feld über der Teilnehmer*innenliste mit dem ihr die Übersicht der Breakout-Räume erhaltet. Wenn ihr beitreten wollt, klickt „join room/Raum beitreten“.

► **Betretet ihr einen Breakout Raum, passiert folgendes automatisch:**

- ▷ Es öffnet sich ein neues Tab im Browser und ihr werdet erneut gefragt, ob ihr der Konferenz “Mit Mikrofon” oder “Nur Zuhören” beitreten wollt.



- ▷ Ihr befindet euch jetzt in einem Breakout-Raum. Dieser Raum unterscheidet sich optisch erstmal nicht von dem Hauptraum. Die letzte gezeigte Seite der Präsentation im Hauptraum wird in den Breakout-Raum “mitgenommen”.

- ▷ Für Dolmetscher*in: Tretet dem Breakout Raum “Mit Mikrofon” bei. Jetzt könnt ihr in diesem Raum sprechen und die anderen mithören.

	Dolmetscher*innen	Teilnehmer*innen
Hauptraum	Stumm / listen only	stumm / listen only
Breakout-Raum	mit Mikrofon	stumm / listen only

Dolmetschen per Telefon (bei BigBlueButton)

Da wir von dieser Technik selbst keinen Gebrauch gemacht haben, können wir hierzu leider nur einen groben Überblick geben und auch nicht auf erfahrene Schwierigkeiten hinweisen. Trotzdem erscheint es uns in digitalen Workshops eine naheliegende Lösung zu sein. Teilnehmer*innen, die in einer Videokonferenz eine Verdolmetschung benötigen, rufen dabei per Festnetz oder Mobiltelefon die von BBB in jedem Raum automatisch generierte Rufnummer an und schalten den VK-Raum zugleich auf stumm. Jede*r Dolmetscher*in (bzw. jede Sprache) erhält dann einen eigenen Breakout-Raum mit einer eigenen **Konferenznummer**, die die Teilnehmer*innen eingeben müssen, nachdem sie die Rufnummer angewählt haben.

Telefoneinwahl

Deutschland: +49 3425 822 9997

Deutschland: +49 5563 263 9980

Schweiz: +41 32 512 4400

Konferenznummer: 027 301

(Hinweis: diese Nummer ändert sich jedes mal wenn der Raum eröffnet wird)

Dolmetschen von Live-Streams

Anmerkung vorab: Für das Dolmetschen unserer Live-Streams auf verschiedenen Sprachen haben wir eine Methode verwendet, die ihre **technischen Tücken** hat und deswegen bei uns auch nicht immer problemlos funktioniert hat. Wenn sie gut vorbereitet ist und die Dolmetscher*innen **ausreichend Vorbereitungszeit** dafür hatten, könnte sie dennoch etwas für euch sein.

Die Idee im Groben: Wir haben für die Übersetzung der Live-Streams den Audio-Stream eines örtlichen freien Radiosenders (Internet-Radio) verwendet. Dafür müssen sich die Dolmetscher*innen die freie Software **butt encoder** (► <http://danielnoethen.de/>) installieren. Sie verfolgen den Live-Stream und sprechen ihre Übersetzung in die Software. Der Audio-Stream in der jeweiligen Sprache ist dann über einen Weblink abrufbar, der sich unter dem Live-Stream auf eurer Website oder wo auch immer ihr euren Live-Stream anbietet, einbetten lässt.

Wenn das für euch eine Option ist, hört euch am besten einfach mal nach den lokalen Radiosendern in eurer Region um und fragt an, ob eine solche Kooperation für sie in Frage kommt.



7. Digitale Safer Spaces

Überlegungen zu einem umfassenden **Awareness-Konzept** waren fester Bestandteil der Kongressorganisation. Für den Kongress selbst wurde von der Awareness-AG dieses Awareness-Konzept entwickelt, das **versucht auch die speziellen Umstände eines digitalen Kongresses anzusprechen. Im Folgenden haben wir dieses Konzept, das auch während des Kongresses verfügbar war, noch einmal für euch abgedruckt:**



Awareness-Team

Auf dem Kongress findet ihr das Awareness-Team, das euch zur Seite steht, wenn es zu einem Fall von Diskriminierung / Grenzüberschreitung kommt. Wir sind auch da, wenn ihr einen Rückzugsort wegen Überforderung oder einfach mal einen anderen Menschen zum Reden braucht.

*An dieser Stelle wollen wir auch auf unsere überwiegend weiße Positionierung hinweisen. Und darauf, dass wir als Awareness-Team nicht in Bezug auf alle Diskriminierungsverhältnisse Erfahrungen und Wissen mitbringen. Bei Bedarf können wir euch die Kontaktdaten von einigen Kooperationspartner*innen vermitteln, die ein anderes Erfahrungswissen in Bezug auf gesellschaftliche Verhältnisse besitzen. Wir haben den Anspruch, in unseren eigenen Zusammenhängen bestehende Hierarchien abzubauen und diskriminierende Strukturen aufzulösen. Wir wissen, wir sind nicht perfekt – wenn ihr also Anmerkungen und Kritik habt, schreibt uns gerne!*

Safer Spaces online

*Wir möchten, dass der Kongress ein diskriminierungssensibler Raum ist und sich alle Teilnehmer*innen wohl und sicher fühlen. Uns ist bewusst, dass sich ein Digitaler Raum noch schwerer sicher gestalten lässt und Grenzüberschreitungen häufig schneller und anonymere stattfinden können. Es kann somit keinen "safe space" (sicheren Raum) geben. Das bedeutet, es ist umso wichtiger, dass wir alle zusammen versuchen einen "safer space" (diskriminierungssensiblen, sichereren Raum) zu gestalten.*

Wir als Awareness-Team sind darum bemüht, diesen Raum auf dem Kongress mit zu schaffen. Wir möchten euch aber darauf hinweisen, dass wir keine weiterführende professionelle Hilfe, z.B. eine psychologische Betreuung anbieten können. Wir haben aber hier weiterführende Infos zu Kontaktstellen gesammelt.

Was bedeutet "Awareness"?

*Der Begriff "Awareness" kommt aus dem Englischen „to be aware“ und bedeutet (im weiteren Sinne) „sich bewusst sein, sich informieren, für gewisse Problematiken sensibilisiert sein“. Gemeint ist ganz allgemein ein achtsamer und respektvoller Umgang miteinander. Auf dem Kongress **Zukunft Für Alle** treffen sich Menschen mit unterschiedlichsten gesellschaftlichen Positionierungen, vielfältigen Erfahrungen und Meinungen. Wir freuen uns über diese Vielfalt und diesen gemeinsamen Lernraum.*

Gleichsam leben wir in einer Gesellschaft, die leider von ungleichen Machtverhältnissen geprägt ist. Menschen werden aufgrund bestimmter Merkmale bevorteilt (Privilegierung) und benachteiligt (Diskriminierung) – ob absichtsvoll oder unbewusst ausgeübt.

Awareness ist ein Konzept, das sich gegen jede Form von Diskriminierung, Gewalt und Grenzverletzungen stellt. Verletzendes und grenzüberschreitendes Verhalten, wie z.B. sexistische, rassistische, homo-, transphobe, ableistische oder vergleichbare Übergriffe, werden nicht toleriert. Betroffene werden im Sinne des Empowerments gestärkt und aktiv darin unterstützt, eigene Handlungsstrategien im Umgang mit Diskriminierung zu entwickeln.*



Awareness geht uns alle an! – Kollektive Verantwortungsübernahme

*Gemeinsam mit allen Beteiligten des Kongresses möchten wir Diskriminierung und Grenzüberschreitungen offen thematisieren und solchem Verhalten entschlossen entgegengetreten. Es gibt ein sensibilisiertes Awareness-Team auf dem Kongress. Um unserem Ziel einer befreit(er) en Gesellschaft näher zu kommen, ist es jedoch notwendig, dass jede*r Einzelne mit Verantwortung übernimmt. Nur in der gemeinsamen Auseinandersetzung mit Machtverhältnissen können wir diesen etwas entgegensetzen, sie verändern und abbauen. Dazu gehört für uns das Bewusstmachen eigener Privilegien und bestehender Machtstrukturen.*

Selbstfürsorge

Auf dem Kongress ist es wichtig, eigene Kräfte und Grenzen im Blick zu haben. Außerdem ist es wichtig, sich ausreichend Räume zum Reflektieren zu schaffen. Online macht schneller müde als physische Treffen und die Konzentration lässt schneller nach. Daher hier ein paar Tipps für eine gute Selbstfürsorge: Es kann passieren, dass eine andere Person deine persönlichen Grenzen überschreitet. Wir ermutigen dich, diese Grenzen deutlich zu machen. Wenn du dir nicht sicher bist, bieten wir dir als Awareness-Team unsere Unterstützung an.

*Es ist sinnvoll eine ruhige Umgebung zu schaffen, in der jede*r für die Dauer der Teilnahme gut sein kann. Es ist wichtig, ausreichend Pausen zwischen den Workshops und Podien einzuplanen. Während der Veranstaltungen spricht euch in der Gruppe ab, wie ihr eure Pausen gestalten wollt.*

Zwischendurch bietet es sich an, sich zu bewegen, frische Luft zu schnappen und den Geist zu entspannen. Auch ausreichend Nahrung und Flüssigkeit sind wichtig.

Empowermenträume für BIPOC und FLINT*

Für BIPOC und FLINT-Personen* bieten wir exklusive Online-Räume an, in denen ihr euch gegenseitig stärken und vernetzen könnt.*

- ▶ *BIPOC (Black, Indigenous & People of Color)*
- ▶ *FLINT* (Frauen, Lesben, Inter-, Nicht-Binäre-, Trans-Personen)*



Pronomen

Wenn du den Raum betrittst, bitten wir dich, neben deinem Namen auch dein Pronomen zu schreiben. So wissen alle, wie du angesprochen werden möchtest. Sprich Personen mit dem jeweils von ihnen gewählten Pronomen an.

BEISPIELE

Selma, er, sein

Das ist Selma. Er heißt Selma. Selma ist sein Name.

Ibrahim, mensch, menschs

Das ist Ibrahim. Mensch heißt Ibrahim. Ibrahim ist menschs Name.

Ana, ?, ?

Das ist Ana. Ana heißt Ana. Ana ist Anas Name.

Jona, xier, xies oder Jona, xier, xieser, xiem, xien, xies

Das ist Jona. Xier heißt Jona. Jona ist xies Name. Jona hört mich xiesen Namen rufen. Besonders an xiem ist, dass viele xien kennen. -> mehr Informationen und Anwendungsbeispiele findet ihr auf der Website von ► **Anna Heger**.

Privilegien

Unsere heutige Welt und alle gesellschaftlichen Bereiche sind maßgeblich von ungleichen Machtverhältnissen geprägt. Diese wirken ständig und überall auf institutioneller (z.B. Gesetze, Arbeitsmarkt), zwischenmenschlicher (z.B. Ausgrenzung, sexuelle Belästigung) und ideologischer Ebene (z.B. Normen, Werte, Kultur). Sie führen zur Bevorteilung (Privilegierung) und Benachteiligungen (Diskriminierung) von Menschen. Es gibt Menschen, die durch ihre besonderen Privilegien (z.B. weiß/männlich/heterosexuell/reich) in einer machtvolleren Position gegenüber weniger privilegierten Menschen stehen. Zwar bedeutet, Privilegien zu haben nicht unbedingt, ein diskriminierendes Verhalten aktiv auszuüben. Sie können jedoch dazu beitragen, andere Menschen zu benachteiligen. Oftmals sind uns unsere Privilegien nicht einmal bewusst, was einen diskriminierungssensiblen Umgang miteinander erschwert. Daher laden wir euch ein, über eure Privilegien zu reflektieren.

Wie wollen wir (online) miteinander umgehen?

Wir fordern jede*n auf zu Achtsamkeit und Aufmerksamkeit im Miteinander. Achte auf deine Grenzen und Bedürfnisse und respektiere die der anderen. Wir wünschen uns auch auf einer digitalen Konferenz ein Klima, in dem alle zu Wort kommen können und in dem verschiedene Stände von (Un)Wissen produktiv zusammengebracht werden. Dafür ist es wichtig, sich gegenseitig respektvoll zuzuhören. Lasst einander ausreden und seid offen für Positionen anderer – solange darin keine Diskriminierung oder Grenzüberschreitung ausgedrückt werden.

Was tun bei Diskriminierung? Was ist eine Grenzverletzung?

Hat eine Person Gewalt, Übergriff(e) und/oder Diskriminierung erlebt, gilt die Sichtweise der betroffenen Person, d.h. sie schildert, wie sie das Erlebte wahrgenommen hat und daran orientieren wir uns als Awareness-Team. Manche Erlebnisse schlagen sich so stark nieder, dass die überwältigende Erfahrung zu einer Ohnmacht führt.

Frag im Zweifel, ob eine Situation, die du beobachtest, für die betroffene Person gerade in Ordnung ist. Bereits das Gefühl, nicht allein zu sein, kann manchmal schon ausreichen, um die eigene Kraft wiederzufinden.

Sei dir bewusst, dass andere Personen Grenzverletzungen und Diskriminierungen wahrnehmen können, auch wenn du sich nicht siehst!

Bist du von einer konkreten grenzverletzenden Situation betroffen, stehen deine Bedürfnisse im Mittelpunkt, nicht die der verursachenden Person.

Im Dialog bleiben

Sollte es zu einem Zwischenfall kommen und wir als Awareness-Team werden dazu gerufen, entscheidest du als betroffene Person, welche Form der Unterstützung du dir wünschst. Gemeinsam werden wir nach Umgangs- und Handlungsmöglichkeiten suchen.

Nur weil diskriminierendes Verhalten nicht mit Absicht geschah, wird das Erleben einer diskriminierenden Erfahrung nicht weniger schlimm. Gleichwohl passieren Übergriffe mitunter aus Unwissen heraus. Wir wünschen uns, dass dieses Unwissen zu Wissen wird und so zu einer Veränderung des eigenen Verhaltens werden kann. In diesem Sinne möchten wir einen Dialog ermöglichen. Letztendlich entscheidest aber du als betroffene Person, ob du ein (ggf. moderiertes und begleitetes) Gespräch mit der Person möchtest, von der die Diskriminierung ausging.

Wann findet ein Ausschluss vom Kongress statt?

Übergriffe, die dazu führen, dass ein weiteres gemeinsames Nebeneinandersein auf dem Kongress nicht mehr möglich ist, können zu einem Veranstaltungsausschluss führen. Ihr müsst euch Gedanken darüber machen, wer in der Position ist über solch einen Ausschluss zu entscheiden und wie der technisch durchsetzbar ist.



Quellen

Awareness-Konzept von Bildung.Macht.Zukunft

Awareness-Konzept des Feminist Future Festivals



8. Anmeldung

Die Anmeldung kann verschiedene Ziele haben, umfasst aber **mindestens die Registrierung der Person, sodass beide Seiten wissen, dass die Person teilnimmt**. Bei aller Verbindlichkeit müsst ihr damit rechnen, dass dennoch **circa 25% der angemeldeten Teilnehmer*innen nicht erscheinen**. Gerade bei großen Veranstaltungen können Anmeldungen aber auch genutzt werden um die **Teilnehmer*innen auf Einzelveranstaltungen zu verteilen, bestenfalls natürlich gemäß deren Wünschen**. Schließlich kann die Anmeldung schon ein Ort sein, an dem **Teilnehmer*innen, die von Diskriminierung betroffen sind, bevorzugt behandelt** werden, z.B. in dem ihre Wünsche nach Teilnahme an Einzelveranstaltungen priorisiert werden.

Technik

Unsere Anmeldung lief über **CiviCRM**, einer **offenen Software fürs "constituent relationship management"**. Im Konzeptwerk, der Organisation hinter dem Kongress, wird diese Software genutzt als Datenbank für unsere Kontakte und die Nutzung für den Kongress lag nahe. Im Gegensatz zu anderen Optionen konnten sich die Teilnehmer*innen allerdings keinen Login anlegen, was bedeutete, dass sie bei ihrer ersten Anmeldung schon alle Angaben machen mussten – inklusive all der Veranstaltungen, die sie besuchen wollen. Da das Programm sehr umfangreich war dauerte die Anmeldung dadurch ziemlich lange, was viele Leute abgeschreckt hat, außerdem wollten Menschen nachträglich noch an Veranstaltungen teilnehmen oder absagen. Wir haben dann während des Kongresses erst händisch diese Wünsche umgesetzt und kurzfristig ein Tool entwickelt, mit dem die Teilnehmer*innen das selber machen konnten.

Unsere Erfahrung hier raus: Es braucht eine Anmeldung mit Login für die Teilnehmer*innen, den sie immer wieder verwenden können um sich zu Veranstaltungen ab- und anzumelden.

Als Alternative hätten wir z.B. Pretix nehmen können, damit wäre aber unser komplexer Auswahlprozess (siehe unten) nicht so leicht möglich gewesen, abgesehen von Datenschutz-Fragen (Die Daten liegen dann an einem Ort, an dem Dritte Zugang haben, mit denen ein Auftrag zur Datenverarbeitung geschlossen werden muss).

Auswahlverfahren für Veranstaltungen

Klassischerweise laufen Anmeldungen zu Veranstaltungen nach dem Windhund-Prinzip - wer zuerst kommt mahlt zuerst. Mit unserem Kongress wollten wir einen anderen Weg gehen um eine fairere Verteilung auf die Veranstaltungen hinzubekommen und Menschen, deren Stimmen oft unterrepräsentiert sind, bei ihrer Wahl zu priorisieren. In der Praxis wurde die folgende Formulierung gewählt:

Die Zahl der Workshop-Plätze ist leider begrenzt. Durch bestimmte gesellschaftliche Zuschreibungen kann es sein, dass du bereits Erfahrungen von struktureller Diskriminierung gemacht hast. Wenn du denkst, dass deine Position unterrepräsentiert ist und auf jeden Fall Beachtung finden sollte, ermutigen wir dich, unten mit „ja“ zu antworten. Wir möchten viele verschiedene Positionen sichtbar machen und werden deine Anmeldung bei der Auslosung besonders berücksichtigen.*

**Strukturelle Diskriminierung richtet sich gegen eine gesellschaftliche Gruppe von Personen, und ist fest in den Strukturen der Gesellschaft verankert. Strukturell diskriminiert werden Menschen bspw. aufgrund von Rassismus, aufgrund ihres Geschlechtes, ihrer sexuellen Orientierung, ihrer geschlechtlichen Identität, ihrer körperlichen Einschränkungen, ihres Einkommens, ihrer psychischen Erkrankungen und ihres Alters.*

Dazu mussten alle Teilnehmer*innen angeben, an welchen Veranstaltungen sie teilnehmen möchten und konnten dabei für jeden Zeitslot drei Optionen angeben. Schließlich wurden die Teilnehmer*innen zu den Veranstaltungen zugelost. Dabei wurden die Leute priorisiert, die die Frage oben mit ja beantwortet haben und auch solche, die nur an wenigen Zeitslots konnten. Ziel war, dass möglichst alle zumindest an einem Teil der Veranstaltungen teilnehmen können, die sie ausgewählt haben.

Nachteile dieses Verfahrens

- ▶ Dies **Auslosung war ziemlich kompliziert**, zumal
 - ▷ Manche Veranstaltungen mehrere Teile hatten
 - ▷ Die Auswahl für den 1. Zeitslot die Auswahl für den 2. Slot beeinflusste (denn wenn jemensch beim 1. Slot leer ausging, haben wir seine Chancen für den 2. Slot erhöht).
- ▶ Um einen Eindruck zu bekommen, wie voll welche Veranstaltungen sind (irgendwann will mensch die vollen ja vielleicht aus der Anmeldung rausnehmen) haben wir **zwei Anmelderunden** gemacht, also 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn die erste Auslosrunde gemacht. Problem: Danach hat sich das **Programm noch verändert** und da wir nicht nochmal lösen konnten haben wir das dann **händisch unter großem Aufwand korrigiert**.



Fazit zum Verfahren

- ▶ Wir glauben noch immer, dass es bessere Methoden als das Windhund-Prinzip gibt und die **Priorisierung wurde auch wertgeschätzt**.
- ▶ Dafür gibt es aber u.W. **noch kein gutes (open source) Tool**.
- ▶ Vielleicht ist eine Auslosung wie wir sie gemacht haben auch einfacher wenn Menschen sich vorher genauere Gedanken darüber machen, auch zum **Datenmanagement** allgemein – also ein klarer Plan, welche Daten werden an welcher Stelle gebraucht und wie Abläufe technisch bei jeden Schritt des Verfahrens funktionieren werden. Dabei geht es auch um Datenübergabe zwischen Anmeldung und Programm (z.B. welche Workshops gibt es, wie viele Plätze haben diese, wie viele sind noch frei...)
- ▶ Unsere Methode war am Ende sehr zeitaufwendig und stressig und hätte auch nicht funktioniert, wenn wir nicht einen Informatiker mit an Bord gehabt hätten, der kurzfristig ad-hoc Programme geschrieben hat.
- ▶ Letztendlich war das **komplizierte Verfahren auch gar nicht so notwendig, weil die meisten Veranstaltungen doch nicht voll** wurden. Leider hatten wir im Vorfeld den gegensätzlichen Eindruck vermittelt, was für viele Referent*innen unbefriedigend war.

9. Beteiligungsformate

Ein analoger Kongress ist viel mehr als Workshops und Podiumsdiskussionen. **Informelle Gespräche und Austausch** zwischen Veranstaltungen, oder **abends mit einem Bier an der Bar; Rückzugsräume von Veranstaltungen**, die trotz aller Anstrengungen oft von weißen und/oder cis-Männern dominiert werden. Räume, in denen Menschen sich „sicher“ und verstanden fühlen, gegenseitig empowern können oder in denen auch Wut über die Verhältnisse ihren Platz hat. Zufällige Bezugsgruppen, um sich aus der Filterblase zu befreien, neue Perspektiven kennenzulernen und mehr vom Kongress mitzubekommen. Die Möglichkeiten auf Veranstaltungen sind vielfältig und **wir wollten dem auch im digitalen Format Rechnung tragen**. Daher versuchten wir möglichst viele umzusetzen – warum das **nicht die beste Idee** war, haben wir bereits in der Einleitung erläutert.



Die Zukunft – unsere digitale Bar

Tools wie ► **wonder.me** oder die **Remote Chaos Experience** setzen und setzten darauf, dass sich Menschen **auf digitalen Veranstaltungen wie im analogen begegnen** können um in Gespräche einzusteigen, und simulieren einen virtuellen Veranstaltungsort. Eine aufwändigere Methode, die wir insbesondere für die Abendstunden angedacht hatten, ist die „Zukunft“ - eine digitale Bar, die auf ► **jitsi meet**-Räumen basiert. Jitsi ist eine **freie Videokonferenzsoftware**, die browserbasiert läuft und sich durch Datensparsamkeit auszeichnet, aufgrund ihrer technischen Eigenschaften aber viel Rechenleistung der Endgeräte von Teilnehmer*innen erfordert und sich daher **nur für kleinere Konferenzen** wirklich gut eignet. Für die Barräume dachten wir uns unterschiedliche Konzepte aus und versahen diese mit Links auf einer Unterseite des Kongressgeländes. Genau wie im nicht-virtuellen Leben sollten sich Barbesucher*innen nur in einem Raum gleichzeitig aufhalten können.

War die Bar praller gefüllt als eine Blase nach vier Bier? Leider nicht. Nach langen Kongresstagen wollten nur vereinzelt Menschen ihren Abend ebenfalls dem Bildschirm opfern.

*Die Zukunft wurde in einem alten Gemäuer errichtet. Du betrittst sie durch ein morsches Holztor, schreitest einen modrig riechenden Flur mit viel zu vielen abgestellten Fahrrädern entlang und betrittst schließlich den Ort, an dem alle immer wieder zusammenkommen: Den *Innenhof*. Palettenbänke, Sitzkissen, Schattenplätze für den Tag und Lampionketten für die Nacht. Ein großer Raum für alle.*

Tanzkeller

Direkt aus dem Innenhof führt eine steinere Treppe nach unten in die Dunkelheit und manchmal in der Nacht sind daraus deutlich Bässe zu vernehmen. So unwahrscheinlich es klingt, so magische Momente gab es bereits, in denen zu später Stunde jemand vorgeschlagen hat, virtuell tanzen zu gehen. Und dann wurde die Musik synchronisiert, das Licht in jedem eigenen Raum gedämpft, die Mikrofone ausgeschaltet und stundenlang zwar im eigenen Zimmer, aber dann doch gemeinsam getanzt. Und so seltsam das klingen mag, so schön ist es gewesen. Wer wird sich wagen, auf diesem Kongress die Tanzfläche zu eröffnen?

Die Zukunft ist dezentral und selbstorganisiert.

Für mehr Barstimmung – gemeinsam Musik hören über sync-tube.

- ▶ **Erstelle einen Raum auf ▶ sync-tube.de oder betritt einen vorhandenen Raum über einen Link.**
- ▶ **Suche auf youtube.com nach Liedern und kopiere sie in den sync-tube-Raum. Du kannst auf sync-tube selbst leider nicht nach Liedern suchen.**
- ▶ **Teile deinen sync-tube-Link immer unaufgefordert, wenn du einen Raum in *der Zukunft* betrittst.**

Auf diese Weise können in einer gut gefüllten Bar verschiedene „Radiosender“ im Umlauf sein. Zusätzlich könnt ihr eure sync-tube-Links auch auf die Pinnwand schreiben und es so mehr Teilnehmenden ermöglichen mitzuhören. Sobald ein sync-tube-Kanal einmal leer ist, ist dieser Kanal nicht mehr betretbar und ein neuer muss eröffnet werden.



BIPoC- und FLINTA*-Raum

Für BIPoC und FLINTA*-Personen haben wir **exklusive Online-Räume** auf unserer Konferenzplattform eingerichtet, in denen Menschen sich gegenseitig stärken und vernetzen können. Der BIPoC-Raum richtet sich dabei an Personen, die sich als Black, Indigenous oder People of Colour definieren, der FLINTA*-Raum an Frauen, Lesben, Inter-, Nicht-Binäre- und Trans- und Agender-Personen. Ebenso wie ein realer Kongress, ist auch ein digital ausgerichteter Kongress nicht vor Grenzüberschreitungen und Diskriminierungen gefeit. Vielmehr lassen sich „safer spaces“ also diskriminierungssensible und sicherere Räume online häufig schwerer gestalten. **Empowermenträume können eine gute Ergänzung sein, um einen diskriminierungssensiblen Kongress zu veranstalten.** Wichtig ist eine entsprechende und **durchgehende Moderation dieser Räume**, um ihre Sicherheit zu gewährleisten. Wenn Teilnehmer*innen Zugang zu einem der beiden Räume wollten, haben sie unsere ▶ **Awareness AG** kontaktiert.



Bezugsgruppen

Alle Teilnehmenden des Kongresses wurden von uns **automatisch in eine Bezugsgruppe gelost ▶ Anmeldung**. Feste Bezugsgruppen über vier Tage waren ein **Angebot, sich in kleinerer Runde (ca. 7 Personen) per Videokonferenz über den Kongress auszutauschen**. Sie sollten uns aus unserer Filterblase befreien und ermöglichen neue Perspektiven kennenzulernen sowie mehr vom Kongress mitzubekommen. Die Gruppen konnten genutzt werden, wofür die Teilnehmer*innen wollten: zum Vernetzen, zum inhaltlichen, persönlichen und emotionalen Austausch, etc. Zur Gestaltung der Gruppe haben sie von uns zu Beginn des Kongresses einige Inspirationen erhalten. Dieses Angebot haben während des Kongress **leider wenige Menschen genutzt**. Das hat dazu geführt, dass diejenigen, die Austausch gesucht haben, nur vereinzelt in ihren Videokonferenzräumen saßen. Um dem vorzubeugen, könnt ihr den **Bedarf nach einer Bezugsgruppen beispielsweise bereits in der Anmeldung erfragen**.



Chats

Um den Austausch mit anderen Kongressteilnehmer*innen auch außerhalb von Veranstaltungen zu ermöglichen oder um als Kongressteam niedrigschwelliger erreichbar zu sein richteten wir bei ► **venueless** (themenzentrierte) **Chatkanäle und eine private Chatfunktion** ein. Ob viele Menschen von Privatnachrichten Gebrauch gemacht haben wissen wir nicht, aber insbesondere die **Kanäle des Techsupports waren stets rege besucht**. Um auch in den themenzentrierten Chatkanälen kontinuierlichere Diskussionen nach den Veranstaltungen anzustoßen, hätte es mehr Moderation und mehr Verweise in den Veranstaltungen selbst benötigt.

Markt der Möglichkeiten

Was ist ein Markt der Möglichkeiten?

Der Markt der Möglichkeiten ist der Ort, an dem Teilnehmende einen Eindruck von den **Partner*innen des Kongresses** bekommen können und in Austausch mit ihnen treten können. Die Teilnehmenden kommen zu den „**Infoständen**“ der **verschiedenen Organisationen**, wenn sie Interesse daran haben, mehr über die Arbeit einer bestimmten Organisation zu erfahren, oder sich bestimmte Informationen oder Info-Material von dieser Organisation holen möchten. Ziel des Marktes der Möglichkeiten ist es, gemeinsam ins Gespräch zu kommen und einen Raum zu schaffen für die Fragen der Teilnehmenden.

Aufbau & Betreuung

- Wir haben den Markt der Möglichkeiten in **Zweier-Teams** betreut, sodass eine Person sich um die **Begrüßung und Moderation** kümmern kann, während die andere die **technische Seite** im Blick hat.
- Teilnehmende konnten sich **selbstständig in die Breakout-Räume einwählen**. Das entlastet die Moderation im Hauptraum und überträgt das Schlendern zwischen den Ständen in den digitalen Raum.
- Auch im digitalen Raum braucht es einen **Aufbau der „Stände“**: Es empfiehlt sich, im Vorfeld die Organisationen um das Zusenden der Materialien zu bitten, die sie an ihrem „Stand“ verwenden möchten und damit die Breakout-Räume für die Organisationen vorzubereiten. Das bedeutet, z.B. das entsprechende Logo als Hintergrundbild einzurichten und gegebenenfalls die Präsentationen schon hochzuladen. Wir haben die Organisationen gebeten, bereits 15 Minuten vor dem offiziellen Beginn der Veranstaltung in den BBB-Raum zu kommen, um einen gemeinsamen Aufbau und Technik-Check zu machen. Das hat uns bei dem reibungslosen Ablauf sehr geholfen.

Ablauf

Unser Markt der Möglichkeiten war für **eineinhalb Stunden** konzipiert. Wir haben zunächst **im Hauptraum alle Teilnehmenden und Organisationen begrüßt, letztere einzeln vorgestellt und die Struktur des MDM erklärt**. Anschließend konnten die Teilnehmer*innen die Organisationen, für die sie sich interessieren, in deren **Breakout-Räumen besuchen**. Ungefähr 20 Minuten vor Ende der Veranstaltung kamen alle für einen **gemeinsamen Abschluss** in den Hauptraum zurück. Hier gab es den Raum, Neugelernes, Diskussionspunkte, Vernetzungsgedanken etc. zu teilen.

Unsere Erfahrung:

- ▶ gemeinsamer Start & Vorstellung der einzelnen Organisationen
- ▶ Breakout-Räume - Menschen können einfach hin- und herspringen
- ▶ Klare Zeiten definieren
- ▶ Gemeinsamer Abschluss am Ende

aus dem Nähkästchen...

- ▶ Für Partnerorganisationen war die Teilnahme am Markt der Möglichkeiten **ohne viel zusätzlichen Aufwand möglich**. Im Gegensatz zu einer analogen Veranstaltung musste kein Infostand aufgebaut und dekoriert werden, keine Stapel an Infomaterialien transportiert werden.
- ▶ Der **direkte Kontakt zwischen Partnerorganisationen und Besucher*innen hat gut funktioniert**, teilweise fand ein längerer, intensiverer Austausch statt, als bei analogen Märkten.
- ▶ Ebenso wie bei analogen Veranstaltungen kann der digitale Markt der Möglichkeiten zum **Netzwerken zwischen Organisationen** genutzt werden, wenn diese sich gegenseitig in ihren virtuellen Räumen besuchen.
- ▶ **In der Kürze liegt die Würze** - klarer Anfang und Ende und ein begrenzter Zeitraum (z.B. 1,5-2h) tragen dazu bei, dass die Besucher*innen jene Organisationen kennenlernen können, die sie interessant finden - und gleichzeitig die teilnehmenden Organisationen nicht ihre gesamte Kongresszeit am Stand verbringen müssen, sondern auch Zeit finden, selbst den Kongress zu erkunden.