

H
T
O
W

DIGI
GUIDE

**.. CONNECT
IN DIGIT@L
TEAMS**



.. PLAN A **DIGITAL
AND INTERCULTURAL**
COLLABORATION

.. PREPARE
YOUR **VIRTUAL
WORKSPACE**

.. COLLABORATE
INTERCULTURALLY

.. COLLABORATE
DIGITALLY



.. PLAN A
***DIGITAL AND
INTERCULTURAL
COLLABORATION***

H

O

W

T

O

*.. plan a
digital and
intercultural
collaboration*

ZEITZONEN

PROBLEM

Wenn synchron über Ländergrenzen hinweg zusammengearbeitet wird, leben die Beteiligten eventuell in unterschiedlichen Zeitzonen. Das kann zu Verwirrung bei der Terminplanung führen und dafür sorgen, dass Meetings für einige Leute auf unangenehme Tageszeiten gelegt werden müssen.

LÖSUNG

Überprüfe vor jedem Meeting die Zeitverschiebung zwischen Deinem Land und denen der anderen Teilnehmenden (z. B. über www.zeitzonenrechner.net). Wähle einen Meeting-Zeitpunkt, der für alle Teilnehmenden passt, und kommuniziere ihn klar, also inklusive Zeitzone. Wenn die Zeitzonen stark auseinander liegen, kannst Du Meetings so legen, dass die unangenehme Arbeitszeit im Wechsel bei den unterschiedlichen Beteiligten liegt. Das "Follow-the-Sun-Prinzip" kannst Du nutzen, um ein Projekt 24 Stunden am Laufen zu halten: Es wird immer weiter nach Westen geschickt, z. B. von Deutschland nach Amerika und von dort weiter nach Asien.



Created by Creative Stall
from Noun Project

H

O

W

T

O

*.. plan a
digital and
intercultural
collaboration*



Created by b farias
from Noun Project

HÄUFIGKEIT DES KONTAKTS

PROBLEM

Internationale digitale Meetings können meist nur in großen Zeitabständen stattfinden, trotzdem soll ein Gruppengefühl entwickelt werden.

LÖSUNG

Berücksichtige bei der Planung des Meetings immer, wie gut sich die Teilnehmenden bisher kennen. In neuen Gruppen solltest zu Beginn eine kleine Vorstellungsrunde einplanen und die digitale Kommunikation spielerisch fördern, zum Beispiel mit Hilfe von Methodenkarten. Wenn sich nur einzelne Leute schon gut kennen, solltest Du darauf achten, diese mit anderen Personen zusammenzubringen, zum Beispiel über Breakout-Sessions in Videokonferenzen. Auch ein Rückblick auf die Ergebnisse des letzten Treffens und ein Blick auf die gemeinsamen Ziele hilft, das Gefühl für die gemeinsame Arbeit zu stärken.

H

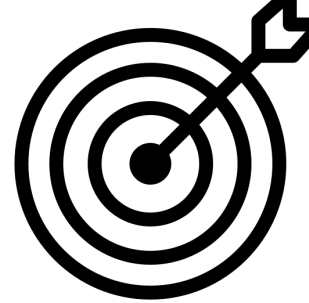
O

W

T

O

*.. plan a
digital and
intercultural
collaboration*



Created by Barracuda
from Noun Project

ZIELSETZUNG KOOPERATION

PROBLEM

Eine ungenaue Zieldefinition führt nicht zum gewünschten Ergebnis und kann dazu führen, dass Zielkonflikte nicht entdeckt werden.

LÖSUNG

Sorge dafür, dass alle Parteien ihre Kooperationsziele möglichst klar kommunizieren. So können eventuelle Konflikte aufgedeckt und Motivation für die Erreichung gemeinsamer Ziele geschaffen werden. Formuliere Ziele und Zwischenziele aus und stelle sie den Teilnehmenden so zur Verfügung, dass sie jederzeit darauf zugreifen können. Außerdem solltest Du gemeinsame Besprechungen mit Rückblicken auf erreichte und einer Vorausschau auf anstehende Ziele einleiten, damit alle Beteiligten diese klar vor Augen haben und gemeinsam agieren können.

H

O

W

T

O

*.. plan a
digital and
intercultural
collaboration*

SPRACHE

PROBLEM

Nicht alle Teilnehmenden einer Kooperation sprechen die gleichen Sprachen; auch wenn es eine gemeinsame Arbeitssprache gibt, fühlen sich einige Teilnehmende damit eventuell sicherer als andere.

LÖSUNG

Halte Sprachbarrieren möglichst gering, z. B. mit dem Waageprinzip: Wenn möglich können alle Teilnehmenden in ihrer Erstsprache sprechen (wenn alle die Erstsprachen der anderen verstehen) oder alle in einer Fremdsprache oder es gibt Personen, die die Kommunikation dolmetschen. So ist die Sprachbasis ausgewogen. Manchmal ist es nicht vermeidbar, dass einige Personen ihre Erstsprache sprechen, andere aber nicht. Dann solltest Du die Teilnehmenden auf das Ungleichgewicht hinweisen, um die Verwendung einfacher Sprache bitten (wenige Redewendungen und komplizierte Wörter) und wenn nötig eine Vokabelliste vor Beginn des Meetings bereitstellen.



Created by Creative Stall
from Noun Project

H

O

W

T

O

*.. plan a
digital and
intercultural
collaboration*



Created by 4u
from Noun Project

CHECKLISTE

- Hast Du die unterschiedliche Zeitzone bei der Terminplanung berücksichtigt?
- Sind alle Termine klar mit Zeitzone kommuniziert?
- Hast Du Ziele und Zwischenziele der Meetings klar definiert?
- Wirkst Du eventuellen Sprachbarrieren entgegen?
- Hast Du Dir überlegt, wie Du die Kommunikation fördern möchtest?
- Bist Du offen für neue Kontakte?



.. PREPARE
YOUR *VIRTUAL*
WORKSPACE

HOW

TWO

*.. prepare
your virtual
workspace*



Created by Vectors Market
from Noun Project

INTERNETZUGANG

PROBLEM

In manchen Regionen ist die Internetverbindung schlechter als in anderen, wodurch die Zusammenarbeit erschwert werden kann.

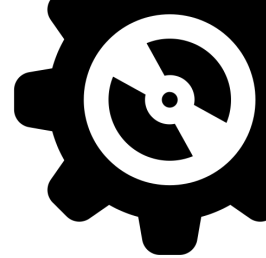
LÖSUNG

Du solltest damit rechnen, dass Meeting-Teilnehmende bei einer schlechten Internet-Verbindung nicht problemlos mitarbeiten können. Bitte die Betroffenen dann, ihre Kamera auszuschalten, da dadurch weniger Datenvolumen verbraucht wird. Überprüfe Deine Internetverbindung vor einem anstehenden Meeting und wechsele, falls nötig, in ein besseres Netz. Tipp: Gib anderen Leuten in Deinem Haushalt Bescheid, wenn du ein Online-Meeting hast, damit sie sich gegebenenfalls ausloggen.

HOW

TO

*.. prepare
your virtual
workspace*



Created by Gregor Cresnar
from Noun Project

HARDWARE UND SOFTWARE

PROBLEM

Bestimmte Arbeitsschritte erfordern besondere Hardware und Software, die eventuell nicht allen Beteiligten zur Verfügung steht.

LÖSUNG

Überlege Dir, welche Hardware und Software für Dein Kollaborationsvorhaben nötig ist und lass den Teilnehmenden rechtzeitig eine Liste, Links und Passwörter zukommen. So können sie sich für eure gemeinsame Sitzung nötiges Equipment bereitlegen oder noch fehlendes Equipment anschaffen. Wenn nicht alle Teilnehmenden über die nötige Ausstattung verfügen, können sie Dich informieren und Du kannst umplanen oder Aufgaben, die besondere Ausstattung erfordern, an Leute vergeben, die diese haben.

HOW

TO

*.. prepare
your virtual
workspace*

TECHNISCHES VERSTÄNDNIS

PROBLEM

Niemand kann alle Kollaborationstools und -plattformen kennen, deshalb muss mit ungleichem Know-How umgegangen werden.

LÖSUNG

Rege in der Gruppe ein Gespräch darüber an, welche Tools und Plattformen zur Verfügung stehen und für eure Zusammenarbeit genutzt werden sollen. Wenn Du allein die Tools und Plattformen auswählst, informiere die Teilnehmenden rechtzeitig, womit gearbeitet wird. Stelle, falls nötig, Tutorials oder Anleitungen zu deren Anwendung zur Verfügung oder biete individuell Hilfe an. Tipp: Stelle Deine Telefonnummer oder E-Mail-Adresse für Probleme bereit.



Created by Template
from Noun Project

**H
O
W**

**T
O**

*.. prepare
your **virtual**
workspace*



Created by DinosoftLab

ZUGANG ZU PLATTFORMEN UND DATENSCHUTZ

PROBLEM

Deutschland hat strenge Datenschutzrichtlinien, weshalb manche Tools und Plattformen an Hochschulen nicht genutzt werden dürfen.

LÖSUNG

Informiere Dich frühzeitig darüber, welche Tools und Plattformen Du an Deiner Hochschule nutzen darfst (IT-Nutzungsordnung). Finde Kompromisse in Form von gemeinsam nutzbaren Tools und Plattformen mit den anderen Kollaborationsparteien. Im Zweifelsfall eignen sich Open-Source-Programme und Materialien unter freier Lizenz.

H

O

W

T

O

*.. prepare
your virtual
workspace*

Created by 4u
from Noun Project

CHECKLISTE

- Welche Tools oder Plattformen dürfen und sollen bei Deiner internationalen Kooperation genutzt werden?
- Hast Du Dich bereits mit der Plattform, die in Deinem Meeting verwendet wird, vertraut gemacht?
- Ist Deine Internetverbindung stabil? Falls nicht: Von wo aus kannst Du Dich stattdessen einloggen?
- Hast Du die Zugangsdaten für das Meeting erhalten/verschickt?
- Steht die erforderliche Ausstattung für das Meeting bereit?
- Steht Dein Lieblingsnack neben Deinem Rechner parat?



.. COLLABORATE
INTER-
CULTURALLY

**H
O
W**

**T
O**

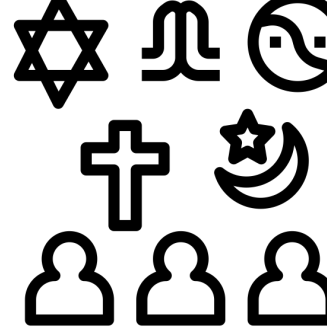
*.. collaborate
interculturally*

UNTERSCHIEDLICHE WERTE UND NORMEN PROBLEM

Werte und Normen können sich international enorm unterscheiden. Gerade Themen wie Politik oder Religion sind stark kulturell geprägt und können zu heiklen Diskussionen und Konflikten führen.

LÖSUNG

Vor einem Meeting solltest Du Dich auf Dein Gegenüber vorbereiten und prüfen, auf was Du achten solltest. Fragen wie 'Was ist in der jeweiligen Kultur üblich?' oder 'Was gilt als höflich und unhöflich?' (z.B. bestimmte Gesprächsthemen oder Kleidung) helfen Dir zur Vorbereitung. Des Weiteren solltest Du Dich mit der dort vorherrschenden Gesellschaftsform, Werten und Normen auseinandersetzen, um bereits im Voraus über mögliche Meinungsverschiedenheiten und Konfliktpotentiale Bescheid zu wissen. Manche Themen sollten dann eventuell ganz vermieden werden.



Created by Nithinan Tatah
from Noun Project

**H
O
W**

**T
O**

*.. collaborate
interculturally*



NONVERBALE UND PARAVERBALE KOMMUNIKATION

Created by Till Teenck
from Noun Project

PROBLEM

Gestik und Mimik wird international unterschiedlich gedeutet.

LÖSUNG

Du solltest dich im Vorhinein informieren, welche Gestik und Mimik im entsprechenden Land eine bestimmte Bedeutung hat. Diese sind von Kultur zu Kultur verschieden. Missverständnisse, unhöfliches Verhalten und peinliche "Fettnäpfchen" kannst Du durch vorherige Recherche vermeiden. Eine Liste mit Gesten aus aller Welt findest Du unter anderem hier (<https://www.geo.de/geolino/mensch/6703-rtkl-gestik-kultur-mal-anders-gesten-aus-aller-welt>).

**H
O
W**

**T
O**

*.. collaborate
interculturally*



Created by Adrien Coquet
from Noun Project

ARBEITSZEITEN/-WEISEN

PROBLEM

Die Arbeitskultur ist oftmals von Kultur zu Kultur verschieden, zum Beispiel in Bezug auf Arbeitszeiten, Länge der Pausen und Stellenwert der Arbeit im Leben.

LÖSUNG

Informiere dich bei anstehenden interkulturellen Meetings über die Arbeitsweise des jeweils anderen Landes, also zum Beispiel über die Ländertypischen Arbeitszeiten. Einige Dich mit Deinem interkulturellen Team noch vor dem ersten Meeting oder währenddessen auf gemeinsame Zeiten und Arbeitsweisen (Planungsschritte, Abläufe, Aufgabenverteilung, Beteiligte), um Missverständnisse oder gar Enttäuschungen zu umgehen. So kannst Du ein interkulturelles Projekt erfolgreich meistern.

H

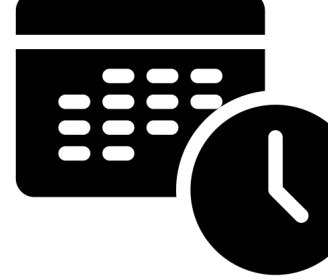
O

W

T

O

*.. collaborate
interculturally*



Created by Vectorstall
from Noun Project

PLANUNG UND VERBINDLICHKEIT

PROBLEM

In verschiedenen Kulturen werden virtuelle Gruppen Meetings unterschiedlich organisiert und geplant.

LÖSUNG

Lege vor dem ersten Meeting mit deiner Gruppe eine Struktur fest, an der Du Dich mit den anderen orientieren kannst. Einige Dich mit den anderen auf feste Zeiten, an die sich alle gemeinsam halten können.

Aber Achtung: In manchen Ländern werden Deadlines nicht so eng gesehen. Dann hilft eine freundliche Erinnerung an die zu erledigende Aufgabe.

H

O

W

T

O

*.. collaborate
interculturally*

GAME

ESSEN

Welches **ESSEN** gibt es bei Dir regelmäßig? Und was denkst Du, woher es ursprünglich kommt?

Welches Gericht ist typisch für deine Kultur?

SPRACHE

Welcher Satz gehört zu welcher **SPRACHE**? (Antworten: deutsch, griechisch und schwedisch)

Ich lerne gerne.

Μου αρέσει να μαθαίνω

Jag gillar att lära mig.

Überlegt euch ein Wort und die anderen müssen erraten, um welches Wort es sich handeln können.

H

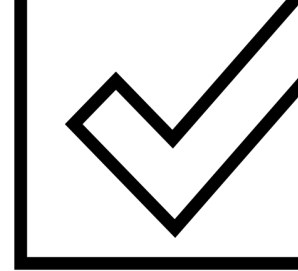
O

W

T

O

*.. collaborate
interculturally*



Created by 4u
from Noun Project

CHECKLISTE

- Hast Du die Teilnehmer*innen-Liste und deren Herkunftsländer überprüft?
- Hast Du eine Recherche über die Herkunftsländer in Bezug auf kulturelle Sitten wie Begrüßung, (Un)-Höflichkeiten und Arbeitsweisen /-moral durchgeführt?
- Hast Du mögliche Differenzen in der Schrift beachtet?
- Hast du geeignete Kleidung gewählt?
- Bist Du darauf vorbereitet mögliche Missverständnisse anzusprechen und direkt zu klären?
- Hast Du eingeplant, mit den Beteiligten "Spielregeln" für die Zusammenarbeit festzuhalten?
- Bist du auf mögliche Kompromisse eingestellt?



.. COLLABORATE
DIGITALLY

**H
O
W**

**T
O**

*.. collaborate
digitally*



Created by Eucalyp
from Noun Project

VIELZAHL KOMMUNIKATIONS- PLATTFORMEN

PROBLEM

Kommunikationsplattformen sind die Grundlage für Kooperation, können sie aber auch erschweren, wenn zu viele genutzt werden und Informationen untergehen..

LÖSUNG

Entscheide Dich mit Deiner Arbeitsgruppe für möglichst eine gemeinsam nutzbare Plattform, über die sowohl Videokonferenzen als auch Private und Gruppenchats genutzt werden können. So gibt es nur einen Informationsweg, der überschaubar ist und das Risiko verringert, dass Informationen untergehen.

H

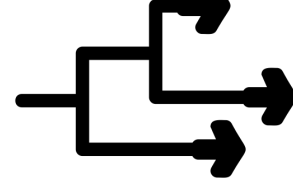
O

W

T

O

*.. collaborate
digitally*



Created by sofi
from Noun Project

MEHRKANALIGE KOMMUNIKATION INNHERHALB DES TOOLS

PROBLEM

In größeren Gruppen sprechen oft viele Personen durcheinander. Private Gesprächsthemen und Störgeräusche beeinträchtigen den Kommunikationsfluss.

LÖSUNG

Lege mit Deiner Gruppe genau fest, welche Kommunikationskanäle für welche Inhalte genutzt werden (z. B. öffentlicher Chat für allgemeine Nachfragen, aber nicht für persönliche Mitteilungen). Achte deshalb darauf, dass die ursprünglich gedachte Funktion nicht zweckentfremdet wird. Bestimme in der Gruppe eine*n Moderator*in, um das Gespräch und die Datenfreigabe zu koordinieren und den Chat zu überwachen. Wenn Du etwas zum Gespräch beitragen willst, nutze einfach die "Hand heben"-Funktion und warte bis der Moderierende Dich aufruft. Das Mikrofon sollte ansonsten ausgeschaltet sein, um Störgeräusche zu vermeiden.

**H
O
W**

**T
O**

*.. collaborate
digitally*

MISSVERSTÄNDNISSE

PROBLEM

Durch die fehlende Mimik und Gestik kann es aufgrund von ausgeschalteten Kameras bei der Kommunikation oftmals zu Missverständnissen in virtuellen Meetings kommen.

LÖSUNG

Dich, Deine Kamera anzuschalten! (Auch andere Leute sitzen vielleicht noch im Schlafanzug da :)). Wenn ihr euch im Team gegenseitig sehen könnt, können Missverständnisse vermieden werden und die virtuelle Zusammenarbeit im Team gelingt. Wenn es doch einmal Missverständnisse oder Probleme gibt, können eine Moderation, eine Nachfrage oder ein klärendes Gespräch helfen, die zukünftige Zusammenarbeit zu erleichtern.



Created by Michael Thompson
from Noun Project

**H
O
W**

T

O

*.. collaborate
digitally*



Created by Larea
from Noun Project

GEMEINSCHAFTSGEFÜHL STÄRKEN

PROBLEM

Bei virtuellen Treffen fehlt oft die Möglichkeit zum informellen Austausch (in der Pause, vor oder nach den Treffen), worunter das Gemeinschaftsgefühl leidet.

LÖSUNG

Verabrede Dich für die Pausen mit Deinem Kurs oder plane bei euren Meetings Zeit für informellen Austausch oder gemeinsame Aktivitäten ein. Ihr könnt virtuell auch super zusammen Mittag essen, das Gelernte noch einmal Revue passieren lassen und euch untereinander über Privates austauschen. Zudem kannst Du mit Deiner Gruppe gemeinsame Rituale überlegen, die ihr dann regelmäßig umsetzt.

H

O

W

T

O

*.. collaborate
digitally*

GAME

„WELTREISE“

LEBENSWEGE AUF DER LANDKARTE:

1. Alle Gruppenmitglieder erhalten den Link zu einer digitalen Karte.
2. Dort tragen sie zunächst für sich allein Orte ein, die in ihrem Leben relevant waren (Geburtsort, die Orte der Schul- und Hochschulbildung, Praktikumsorte, Urlaubsziele o. ä.).
3. Jeder Ort erhält eine Landmarke mit der passenden Bezeichnung und der Farbe des Gruppenmitglieds.
4. Die Gruppenmitglieder erkunden gemeinsamen ihre Karten. Der Austausch kann per Chat oder Videokonferenz stattfinden.

Dadurch lernen sie ihre Arbeitspartner*innen besser kennen und erhalten einen Einblick in andere Länder und Kulturen.

H

O

W

T

O

*.. collaborate
digitally*

CHECKLISTE

- Hast Du mit Deiner Gruppe geeignete Plattformen und Tools ausgewählt?
- Hast Du mit Deiner Gruppe eine*n Moderator*in bestimmt, um das Meeting zu leiten?
- Hast Du Dich mit Deiner Gruppe darauf geeinigt, welche Kommunikationskanäle zu welchem Zweck genutzt werden?
- Bist Du darauf vorbereitet, die Chat-Funktion zu überwachen?
- Hast Du Dich darauf eingestellt, Deine Kamera einzuschalten?
- Denkst Du daran, Dein Mikrofon auszuschalten, wenn andere reden?
- Ist Dir die Nutzung der "Handheben-Funktion" bekannt?
- Hast Du gemeinsame Pausen für einen Austausch eingeplant?
- Hast Du Tagesrituale in den Ablauf eingebaut?

Created by 4u
from Noun Project

