

Online-Prüfungen und -Meetings souverän meistern

**Kompetent mit digitalen und hybriden Situationen umgehen –
vorbereitet, präsent und sicher.**

Sandra Pabst | 26. August 2026

Sandra Pabst Kommunikation



Unser Fokus heute



Leitfrage: Wie funktioniere ich online gut, wenn es darauf ankommt?

Warum online anders wirkt

1. Digital vs. Live

2. Ihre Perspektive vs. Zuschauerperspektive

Warum online anders wirkt

Im Raum nehmen wir Menschen mit allen Sinnen wahr. Online bleiben vor allem zwei Kanäle .

Im Raum

5 Sinne

Körper, Raumgefühl, Distanz

Stimme, Atmosphäre, Energie

Blicke, Reaktionen, Zwischentöne

Mehr Kontext, mehr Resonanz

Online

2 Sinne

Optik: Bildausschnitt, Mimik, Haltung

Akustik: Stimme, Tempo, Pausen

Weniger Rückmeldung

Mehr bewusste Steuerung nötig

Folge: Körpersprache, Stimme und Struktur bekommen deutlich mehr Gewicht.

Vorbereitung heißt: vier Ebenen klären

Fachlich

Was muss ich wissen?
Was ist prüfungs- oder meetingrelevant?

Organisatorisch

Zeit, Raum, Link, Unterlagen, Regeln

Technisch

Kamera, Ton, Licht, Verbindung, Backup

Mental

Nervosität regulieren, Fokus herstellen

Prüfungssituation: vor dem Termin

Was ich vorher klären kann, muss ich in der Prüfung nicht mehr verarbeiten.

Prüfungsformat: Ablauf, Dauer, erlaubte Unterlagen, Rollen

Technik: Plattform, Login, Kamera, Ton, Netzteil, Backup-Kontakt

Raum: ruhig, aufgeräumt, Licht von vorn, Wasser bereit

Lernstrategie: nicht alles auswendig – Kernthemen und Zusammenhänge sicher beherrschen

Start vorbereiten: erster Satz, Begrüßung, kurzer Check-in

Merksatz

**Ruhe entsteht nicht erst in der
Prüfung.**

**Sie entsteht durch geklärte
Vorbedingungen.**

Während der Prüfung: ruhig antworten

Souverän wirkt nicht, wer sofort losredet – sondern wer klar bleibt.

1. Zuhören

Frage vollständig aufnehmen. Nicht zu früh antworten.

2. Sortieren

Kurze Denkpause erlauben. Ggf. Frage präzisieren.

3. Antworten

Klar beginnen: „Aus meiner Sicht ...“ / „Zentral ist ...“
Notfallsätze

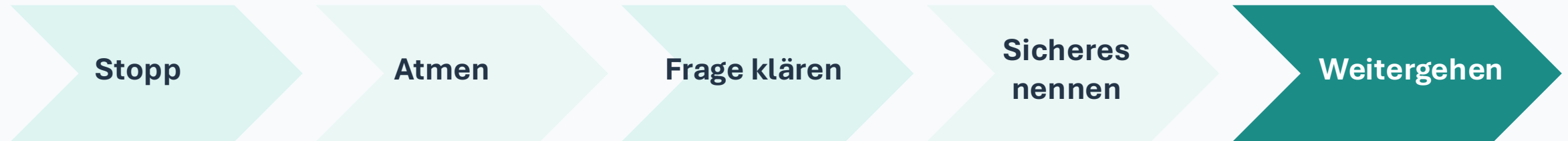
4. Abschließen

Antwort abrunden. Nicht endlos weiterreden.

K.I.S.S. Keep it short and simple.

Wenn es hakt: Blackout & schwierige Fragen

Nicht vermeiden wollen – einen Plan haben.



Ein Blackout ist kein Beweis für Nicht-Können. Entscheidend ist, ob ich in die Steuerung zurückfinde.

Online präsent wirken

Alles, was sichtbar und hörbar ist, sollte bewusst sein.

Kamera auf Augenhöhe: nicht von unten, nicht zu nah

Blickwechsel: wichtige Sätze in die Kamera, Zuhören am

Bildschirm

Haltung: aufrecht, stabil, Schultern frei

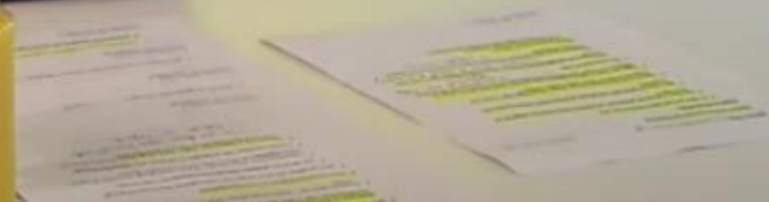
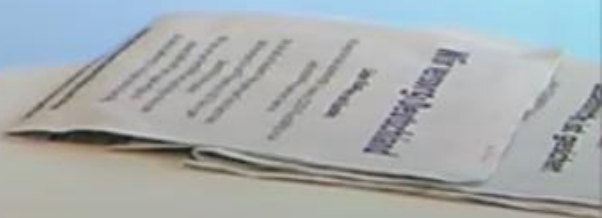
Mimik: sichtbar reagieren, nicken, freundlich bleiben

Stimme: langsamer, klarer, mit Pausen sprechen



Digitale Präsenz = bewusstes Bild + klare Stimme

55 – 38 – 7 % Regel







Mentale Vorbereitung: Energie steuern

Online kostet Konzentration – gerade weil weniger Resonanz zurückkommt.

Vorher

aufstehen, bewegen
Atem verlängern
Satz kennen
nicht hektisch nachlernen

Währenddessen

Pausen zulassen
langsam sprechen
Wasser nutzen
Blick bewusst führen

Danach

kurz reflektieren
nicht jedes Detail überbewerten
lernen: Was hat geholfen?

Online-Meetings: nicht unsichtbar werden

Auch wer nicht spricht, wirkt.

Rolle klären: Bin ich Teilnehmerin, Referentin, Moderatorin?

Agenda kennen: Wann muss ich etwas beitragen?

Sichtbar zuhören: nicht starren, aber aufmerksam bleiben

Wortbeiträge kurz ankündigen: „Ich würde gern ergänzen ...“

Mikrofondisziplin und klare Übergaben beachten

Drei Meeting-Sätze

„Darf ich kurz ergänzen?“

„Ich fasse einmal zusammen ...“

„Was wäre der nächste Schritt?“

Online präsentieren: klarer, kürzer, bewusster

Digital braucht mehr Struktur und weniger Nebenwege.

Struktur

Anfang deutlich markieren
Abschnitte ankündigen
Zusammenfassen

Abwechslung

Fragen stellen
Chat nutzen
kurze Aktivierung

Tempo

langsamer sprechen
Pausen setzen
Folien nicht überladen

Online gilt: Je weniger Resonanz sichtbar ist, desto deutlicher muss die eigene Führung sein.

Hybrid: zwei Räume, eine Situation

Die Herausforderung ist nicht Technik allein, sondern Aufmerksamkeit.



Wenn Technik oder Ablauf stören

Souveränität heißt: vorbereitet reagieren, nicht perfekt funktionieren.

Vorab: Backup-Kontakt, Ladekabel, Telefonnummer, zweites

Gerät optional

Im Moment: ruhig bleiben, Problem benennen, kurze

Orientierung geben

Bei Ton/Bildproblemen: nicht hektisch weitersprechen, sondern klären

Bei Prüfungen: Regeln kennen – was passiert bei

Verbindungsabbruch?

Bei Meetings: Rollen klären – wer kümmert sich um Chat und Technik?

Nüchterner Satz hilft:
„Ich prüfe das kurz und bin gleich wieder bei Ihnen.“

Der persönliche Online-Check



Weiß ich, was Ziel und Rolle sind?



Ist mein Raum ruhig und professionell?



Funktionieren Kamera, Ton, Licht und Verbindung?



Kenne ich meinen Einstieg und meine ersten Sätze?



Habe ich einen Plan für Nervosität, Blackout oder Störung?

Klar. Präsent. Vorbereitet.

Online souverän zu sein heißt nicht, perfekt zu sein.
Es heißt, die Situation bewusst zu führen.

Vielen Dank!

