Aktionsplan gegen die Lebensmittelverschwendung

Webinar vom 5. Mai 2020 – Allgemeine Informationen

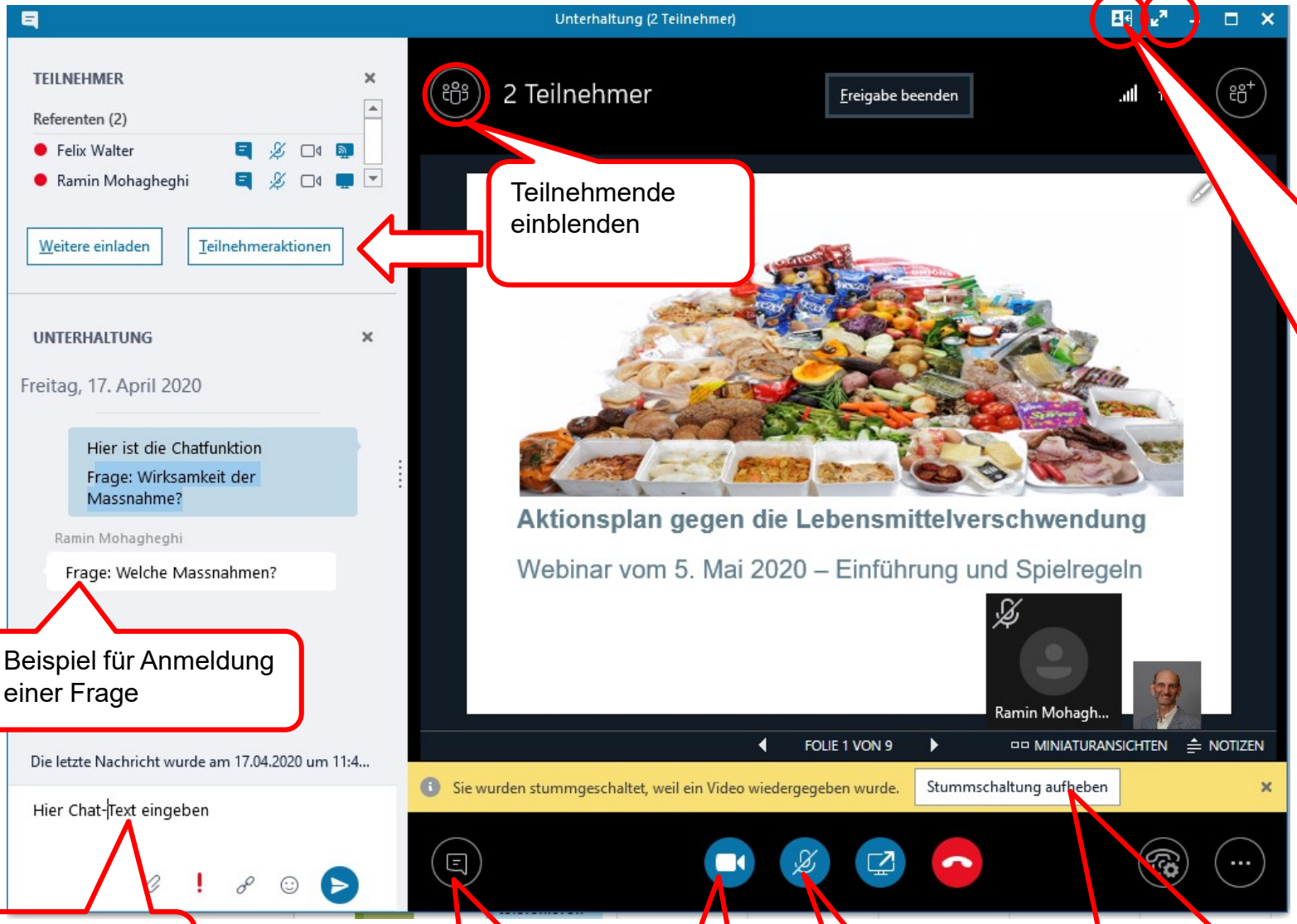
Programm (Anpassungen vorbehalten)

wann	was	wer
09.15	Eintreffen der Gäste (virtuell)	
09.30	Begrüssung und allgemeine Informationen	Moderation: Felix Walter, Ecoplan
09.35	**1. Einführung und Ausgangslage Rahmenbedingungen**	Karine Siegwart, Vize-Direktorin BAFU Susanne Blank, Abteilungsleiterin BAFU
09.50	**2. Überblick Handlungsfelder**	Sarina Steinmann, Ecoplan
10.10	**Fragerunde 1 / Diskussion**	Moderation: Felix Walter, Ecoplan
10.40	**3. Ansätze Monitoring und Berichterstattung**	Claudio Beretta, ZHAW Markus Hurschler, Foodways
11.00	**4. Fallbeispiel Norwegen: How Norway succees in reducing food waste**	Anne-Grete Haugen, Managing Director Matvett SA
11.15	**Fragerunde 2 / Diskussion**	Moderation: Felix Walter, Ecoplan
11.50	**5. Weiteres Vorgehen**	Saskia Sanders, Projektleiterin BAFU
12.00	Abschluss	

Tipps und Regeln in Kürze

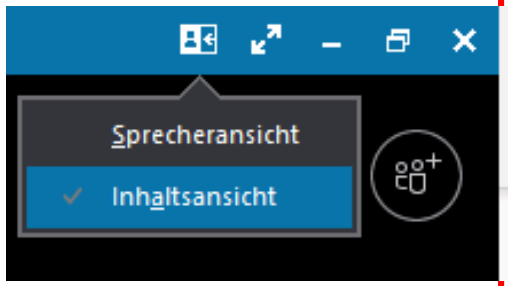
- Offene Diskussion
  - Die Teilnehmenden verpflichten die Organisationen *nicht*, zu denen sie gehören, sondern sprechen im persönlichen Namen.
  - Die Informationen aus dem Webinar können verwendet werden, aber nur anonym, d.h. ohne dass die Personen genannt werden oder erkannt werden können, welche die Aussagen gemacht haben (= «Chatham House Rule»)
  - Das Webinar wird für die interne Dokumentation und Weiterarbeit des Projektteams aufgenommen; Fragen und Kommentare werden nicht online gestellt.
- Stummschaltung und ohne Video
  - Für eine gute Ton- und Übertragungsqualität werden zeitweise alle Teilnehmenden stumm geschaltet und die Videofunktionen ausgeschaltet. Evtl. werden die Präsentationen in einer vorher aufgenommenen Version abgespielt, um die Übertragungsqualität zu erhöhen
- Fragen
  - **Fragen oder Kommentare können über die Chatfunktion angemeldet werden («Frage» eintippen, evtl. mit maximal drei Zeilen Text die Frage erwähnen)**
  - Die Fragestellenden werden nach den Präsentationen jeweils vom Moderator aufgerufen und können ihre Frage stellen (Stummschaltung aufheben)
  - Fragestellende: Bitte immer kurz mit Name und Organisation vorstellen, damit alle wissen, wer spricht (auch allfällige per Telefon Zugeschaltete)
- Sprache: Hochdeutsch oder Français («chacun/e sa langue»)
  - Fragen an norwegische Referentin auf Englisch, oder vom Moderator zu übersetzen

Tipps für Skype-Konferenz



Vollbild
(mit ESC zurück)

Speaker-Symbol entfernen
→ „Inhaltsansicht“ wählen



Teilnehmende einblenden

Beispiel für Anmeldung einer Frage

Chat: Text / Frage eingeben (+Entertaste)

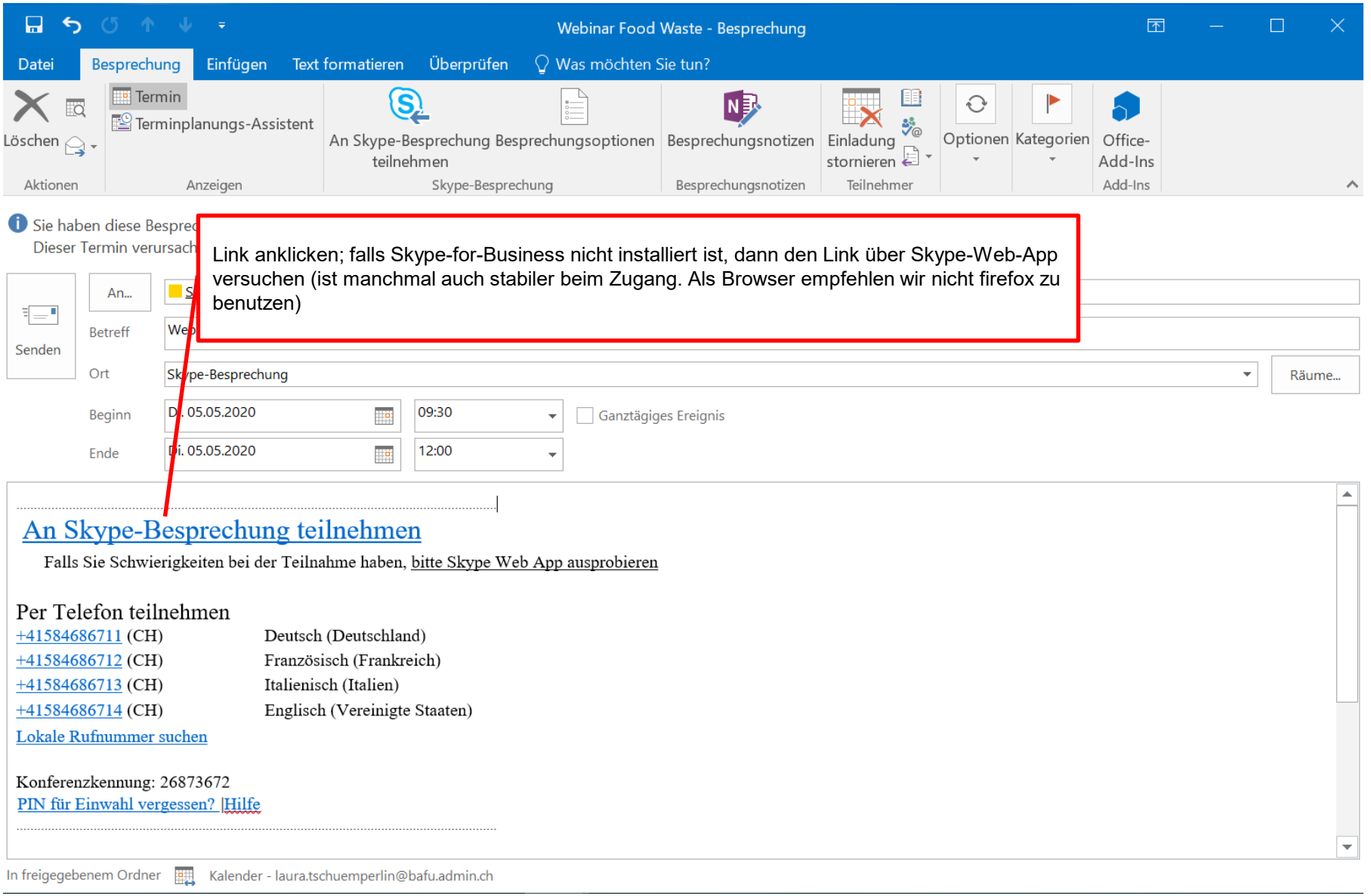
Chatfunktion aktivieren

Kamera ein/aus

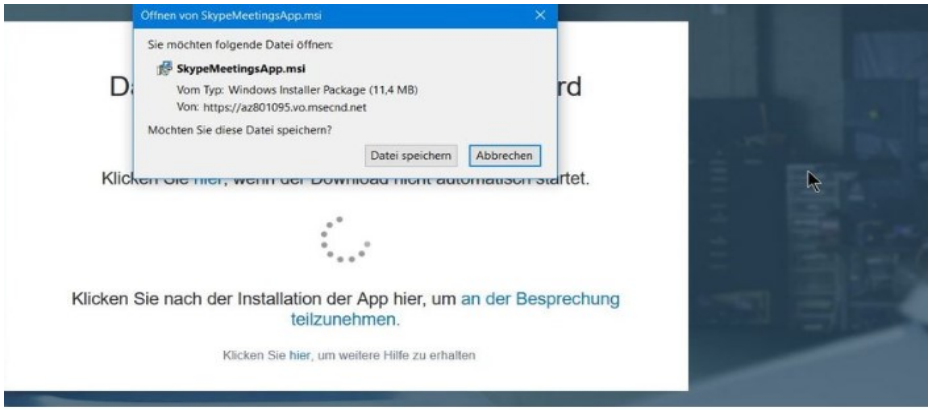
Mikrofon ein/aus

manchmal muss die Aufhebung der Stummschaltung hier noch bestätigt werden

Tipps zum Einwählen in Skype-Konferenz

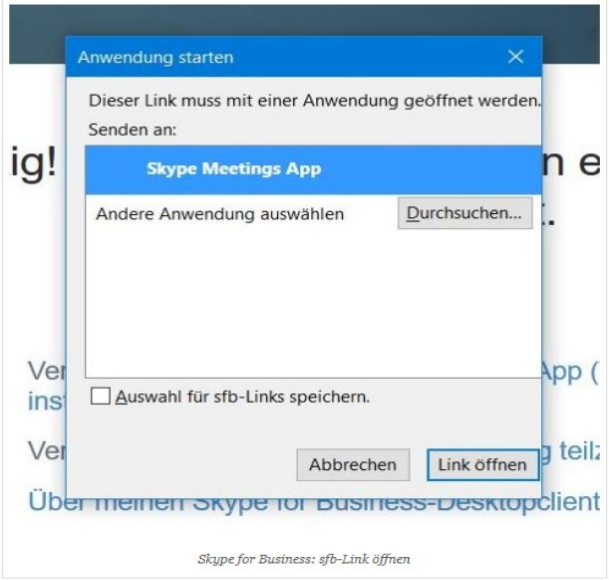


Link anklicken; falls Skype-for-Business nicht installiert ist, dann den Link über Skype-Web-App versuchen (ist manchmal auch stabiler beim Zugang. Als Browser empfehlen wir nicht firefox zu benutzen)



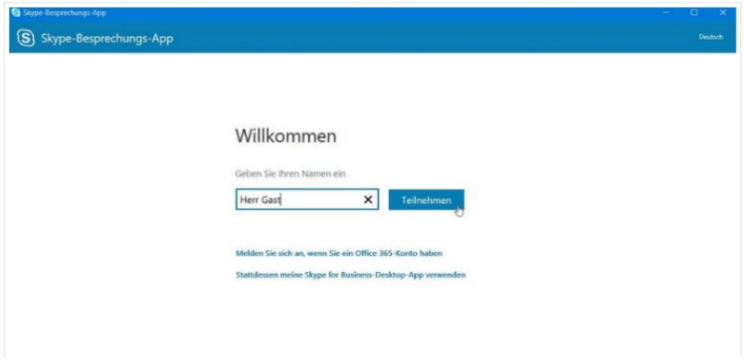
Skype for Business: Installationsdatei für das Plug-In (Windows: „SkypeMeetingsApp.msi“)

Laden Sie die Installationsdatei für das Plug-In (Windows: „SkypeMeetingsApp.msi“) herunter und rufen Sie es anschließend im Downloadverzeichnis (oder eventuelle direkt in der Downloadliste Ihres Browsers) mit einem Doppelklick auf. Sie benötigen für die kurze Installation keine Administratorrechte.



Skype for Business: sfb-Link öffnen

Im Browserfenster fragt Sie Skype for Business, ob Sie die App fertig installiert haben. Sobald Sie das getan haben, klicken Sie auf „An Besprechung teilnehmen“. Der Browser möchte einen „stb-Link“ öffnen, wobei „stb“ für Skype for Business steht. Bei mehreren Optionen zur Auswahl wählen Sie „Skype Meetings App“. Klicken Sie auf „Link öffnen“. Falls die Windows-Firewall sich beschwert und Sie keine Administratorrechte haben, können Sie die Meldung durch „Abbrechen“ übergehen.



Es öffnet sich ein neues Browserfenster, in dem Sie ihren Namen angeben können.

Jetzt nur noch das Laden des Plug-Ins erlauben. Auch dies erfolgt (zumindest für den genannten Server) nur einmal, wenn Sie es für immer zulassen.