

VADEMECUM VOOR EEN GESLAAGDE DIGITALE VERGADERING

Gezien de huidige omstandigheden zit fysiek vergaderen er de komende tijd even wat minder in. Gelukkig kunnen we hier virtueel aan tegemoet komen. Net zoals bij fysieke bijeenkomsten zijn er ook bij online vergaderen enkele spelregels die je best in acht neemt.

Een vergadering heeft steeds een (al dan niet duidelijk) doel.

Stel jezelf dus bewust de vraag: "Wie moet hier minimum bij zijn?", vooraleer je het online vergaderverzoek verstuurt. (bijvoorbeeld bij een commissievergadering)

Vereiste deelnemers zijn personen die actief moeten deelnemen, wiens kennis over het onderwerp belangrijk is.

Bij een virtuele vergadering is het van levensbelang dat de aangeduide moderator duidelijk zijn of haar rol opneemt om iedereen bij de vergadering te betrekken, om de tijd in het oog te houden en om ervoor te zorgen dat de agenda van de vergadering correct gevolgd wordt.

TIPS

Wees voorbereid – stuur één dag vooraf nog eens de link door naar alle deelnemers als herinnering

Wees op tijd

Ga niet multitasken

Deel (correct) jouw scherm

Zet de webcam op ooghoogte

Als de webcam laag staat, kijk jij neer op de kijkers – en als de camera hoger staat, dan kijkt de rest neer op jou. Bij een webcam in een laptop staat de camera vaak lager. Je kunt dat oplossen door simpelweg wat boeken onder je laptop te plaatsen. Kijk in de cameralens, niet naar jezelf!

Het is misschien een beetje gek, maar probeer te kijken in de cameralens als je aan het woord bent. Als je naar jezelf of je scherm kijkt, kijk je langs de cameralens – en maak je dus geen oogcontact met de rest.

Een praktische tip: plak een stickertje of pijltje naast de lens om jezelf hier aan te herinneren.

Zorg voor goed licht

Zorg ervoor dat het licht op je gezicht valt, zodat iedereen je ogen en expressie goed kan zien. Kun je bij een raam zitten? Ga dan niet met je rug naar het raam toe zitten, maar juist met het gezicht naar het raam toe. Geen ramen? Ga dan in ieder geval niet vlak onder een felle lamp zitten, zet liever een lamp voor je gezicht (zorg ervoor dat het licht op je gezicht valt).

Zorg voor goede audio

Zorg voor goede audio. Het is irritant om veel moeite te moeten doen om iemand te verstaan. Ga dus niet in een ruimte zitten met galm, en als het kan: doe een headset op. Dan worden alle achtergrondgeluiden automatisch gefilterd.

Enkele belangrijke tips om blijvend mee te nemen :

Tip 1: wees op tijd. Net als bij een fysieke vergadering houdt niemand van laatkomers. Dus zorg dat je een paar minuten voor aanvang achter je pc of telefoon zit en alle benodigde tools hebt opgestart.

Tip 2: laat elkaar uitspreken. Zeker bij een vergadering via internet is het belangrijk dat niet iedereen door elkaar spreekt. Handig: wijs een gespreksleider aan die de communicatie tijdens jullie videovergadering kan stroomlijnen.

Tip 3: vermijd afleiding. Niets is zo storend als een huilende baby of het geluid van de televisie op de achtergrond. Zorg dus voor een rustige ruimte, waar je niet gestoord kunt worden. Ook wanneer je niet vanuit huis werkt.

Tip 4: behoud je focus. Ga tijdens de vergadering niet je social media checken of appjes versturen. Loop ook niet weg om naar het toilet te gaan of iets te drinken te gaan halen.

Tip 5: niets is zo vervelend als een kauwende en krakende collega, ga dus niet eten tijdens de videovergadering

Algemene tips

- Spreek duidelijk genoeg en spreek niet door elkaar tijdens jullie digitale meetings.
- Kondig jezelf aan op het moment dat je een virtuele vergaderruimte binnentreedt.
Start met een korte begroeting, zonder dat je hierbij natuurlijk iemand onderbreekt.
- Tijdens de vergadering laat je iedereen aan het woord en begin je elkaar zeker niet te onderbreken.
- Geef duidelijk aan wanneer je iemand wilt aanvullen of als je een opmerking hebt. Je kan bijvoorbeeld jouw hand virtueel opsteken tijdens een digitale vergadering om aan te geven dat je iets wil zeggen.
- Demp je microfoon als je niet aan het woord bent
- Als je zelf niet aan het woord bent, zet je jezelf best even op 'mute'. Zo zorg je ervoor dat anderen jou niet in de achtergrond als echo horen en zo vermijd je andere achtergrondgeluiden.
Hoe doe je dit? Met één simpele klik op de het knopje van de microfoon!
- Vergeet zeker niet om je terug te 'onmuten' wanneer je opnieuw aan het woord wil, anders praat je tegen jezelf en zullen de andere deelnemers in je online vergadering je niet gehoord hebben. Je kan trouwens ook een vraag stellen via het chatvenster als je de spreker niet wil storen.
- Je camera aanzetten helpt om een virtuele vergadering persoonlijker te maken. Zo kan je tijdens het gesprek ook rekening houden met de lichaamstaal van de andere deelnemers. Als je vergadert met je videocamera aan, zorg er dan wel voor dat jouw achtergrond er professioneel uit ziet. Dit geldt trouwens ook voor omgevingsgeluiden. Je zet je best niet in een ruimte waar er een hogere kans is op storende geluiden.
- Zorg er verder ook voor dat al jouw resterende meldingen uit of op stil staan, net als jouw mobiele telefoon.

Commissie Ledenbeheer District
Dominique Deschietere/ RC Harelbeke