

(Ne)napisana pravila virtualnih srečanj



Trenutna situacija nas je praktično čez noč preselila v virtualni poslovni svet. Video konference in video sestanki so sedaj nova realnost. Kako se znajdemo v tem svetu? Kako se obnašamo v virtualnem poslovnem svetu? Naj kaj moramo biti pozorni?

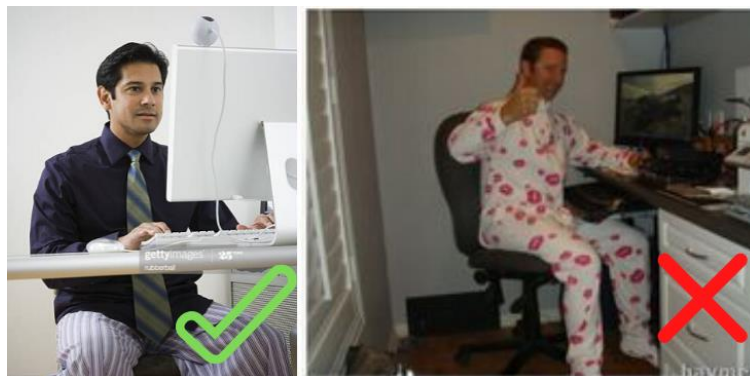
Na vsa ta vprašanja odgovarjam v nadaljevanju članka.

Ključne besede: virtualni sestanek, video klic, webinar, konferenčni klic, poslovni bonton v virtualnem svetu

Ker bo »nova realnost« vztrajala še nekaj časa, vam želim virtualno poslovanje vsaj malo olajšati, ter vas morda prikrajšati za kakšen » virtualni spodrseljaj«, v teh že tako raburkanih časih. Virtualna srečanja (sestanki, webinarji, team follow up, online konference, izobraževanja..) so postala nuja, pa če nam je to všeč ali ne. In če nam življenje ponudi limone, si lahko naredimo limonado.

Pred začetkom virtualnega srečanja

Pred virtualnim srečanjem se dobro pripravite, ne glede na to, če ste gostitelj ali udeleženec. Za poslovna virtualna srečanja velja enak »dress code«, kot v službi. No skoraj enak, kar se ne vidi, se pač ne vidi – odločitev je vaša. 😊



Pred srečanjem preberite/pripravite dnevni red ali program in **se ustrezno pripravite**. Pripravite si gradivo in preverite **kje bo srečanje potekalo**. Zelo je moteče in neproduktivno, če organizator video sestanka nima (kratkega) programa.

Vsaj 10 minut pred začetkom **stestirajte svojo opremo** (kamera, mikrofoni, odprite potrebne aplikacije) in uredite svoje ozadje ter poskrbite za mirno in tiho okolje. Preverite kje je najboljša oddaljenost od kamere, da ne boste ne preblizu in ne predaleč.

Oprema, prezentacija in trajanje

Priporočena je dobra in kvalitetna oprema. **Kamera** prenosnika (sploh, če je ta starejši) ni najboljša izbira, a se da tudi to izboljšati. Če imate »ring light« ga uporabite, uporabite lahko tudi manjšo (led) lučko, ki jo postavite za ekran, da osvetli kamero in slika bo takoj boljša. Priporočila se uporaba **slušalk**. Večina jih ima vgrajen mikrofoni, kar močno izboljša kvaliteto zvoka.

Če je srečanje daljše ali če rešujete kompleksnejše probleme **si lahko pomagata s številnimi orodji** (white boardi, mind mapping orodja, retosektive, user storys...), ki vam bodo delo olajšale.

Če srečanje vodite in imate prezentacijo naj bo le-ta atraktivna. Uporabite več slajdov z čim več vizualnimi elementi. Za 2 uri imate lahko tudi 100 slajdov, ki pa naj bodo kratki in z malo teksta. Slajd poskušajte menjati vsaj na 3 minute. Čim več **vključite so-udeležence**, da ne zgubijo fokusa in jim ne postane dolgčas.

Če imate več udeležencev **imejte moderatorja**, ki spremlja pogovor v »chat roomu« in po potrebi odgovarja, da se lahko vi osredotočite na predstavitev, predavanje, govor... Moderator naj poskrbi tudi za tehnične zadeve, nudi podporo udeležencem in po potrebi izkopi komu zvok ali kamero (da ne pride do spodrsljajev☺). Dodatno gradivo za moderatorje: [Facilitating a perfect online workshop – big and small lessons \(with checklists\)](#)

Virtualna srečanja naj ne bi trajala dlje kot 2 uri, vmes lahko naredite tudi premor. Poskusite pa se držati dogovorjene ure začetka in konca.

Nasveti za dobro izkušnjo virtualnega srečanja

- Če boste **zamudili** ali se **ne morete udeležiti**, sporočite organizatorju.
- **Vključite kamero** in se virtualno družite.
- **Vključite tudi svojo osebnost**, imejte pozitiven ton glasu, menjajte ton glasu. Govorite tudi kar se da jasno in dovolj glasno.
- Ko govorite **glejte v kamero**. Če ne komunicirate s poznanimi, se predstavite.
- **Ne mahajte** preveč z rokami (sploh, če je vaša kamera slabše kakovosti).
- **Ozadje** za vami naj bo **nemoteče**.
- Ko ima besedo nekdo drug, **ugasnite svoj mikrofona** (MUTE).
- **Ne skačite v besedo**, ampak skušajte z gesto (npr. dvignjena roka ali drug dogovorjen signal) nakazati moderatorju, da želite priti do besede.
- Ne pozabite se **zahvaliti** udeležencem na koncu. In udeleženci gostitelju.
- Veliko orodij omogoča **snemanje** virtualnega srečanja. Če boste sestanek snemali, ne pozabite na dovoljenje udeležencev.
- **Otroci, domači ljubljenci in ostali sostanovalci** načeloma na poslovno srečanje niso povabljeni, zato poskusite poskrbeti, da vas ne motijo. Če pridejo, lahko enostavno izklopate video (če ravno ne govorite). Čeprav so takšni časi, da je tega precej in se vam resnično ni potrebno obremenjevati, če »pride kdo nepovabljen na poslovni obisk«.

Predvsem vam želim sporočiti, da izkoristite ta čas za virtualna druženja in srečanja. V tem času so še kako pomembna. Vaja dela mojstra, le če mojster dela vajo, zato kar pogumno. Naučite se uživati in spoznajte čimveč novih ljudi – virtualno.

Veliko uspešnih virtualnih srečanj vam želim!

Avtorica članka: Katarina Veselič