

10 ponturi pentru intalnirile la distanta

Intalnirile online nu mai sunt demult o provocare.

Intalnirile online erau foarte diferite de intalnirile fata in fata. COSMO CONSULT are experienta in stabilirea si organizarea intalnirilor in mediul online, datorita proiectelor internationale in care suntem implicati. De aceea credem ca putem oferi cateva sfaturi practice cu privire la modul in care aceste intalniri pot deveni eficiente, productive si practice, chiar daca sunt realizate la distanta.

Care sunt diferentele?

In intalnirile online, in care nu te poti vedea fizic cu ceilalti participanti, se pierde o parte din informatii. O parte importanta a comunicarii este evidentiata prin limbajul corpului: pozitia acestuia, postura sau expresiile faciale. Poti fi, de asemenea, mult mai usor distras, deoarece e mai greu sa fii observat atunci cand scrii un e-mail sau cand citesti ceva, in timpul intalnirii. Este mai dificil sa te coordonezi cu ceilalti, de exemplu, atunci cand vrei sa spui ceva. Te poti intrerupe mai des sau incepe sa vorbești in acelasi timp cu altii. Adesea, comunicarea la distanta (nu trebuie sa fie intotdeauna online, poate fi, de asemenea, la telefon) este pur si simplu mai ineficienta sau mai plictisitoare.

10 ponturi pentru intalnirile la distanta

Pont 1: Verifica-ti echipamentul

Fara un echipament functional, nicio intalnire la distanta nu functioneaza. Echipamentul trebuie sa includa casti, camera video, program de comunicare, instrumente de colaborare si conexiune la Internet.

Pont 2: Fa-ti un plan

O agenda ajuta in intalnirile la distanta. De asemenea, ii incurajeaza pe participantii sa se pregateasca. E important sa pastrezi ordinea de zi cat mai scurta si concisa posibil. Agendele robuste nu sunt o alegere buna.

Pont 3: Foloseste un cronometru

Incadrarea in timp este intotdeauna importanta, dar mai importanta este atunci cand vine vorba de intalnirile online, pentru ca se poate pierde cu usurinta notiunea timpului.

Pont 4: Utilizeaza video-call-ul, daca este posibil

Facand asta, nu se pierde la fel de mult din limbajul trupului, insa poate provoca probleme legate de conexiunea la Internet. Se poate intampla, de asemenea, mai ales cand sunt multi participantii, ca programul sa nu mai functioneze corect si sa devina un pic confuz. Daca observi ca transmisia video mai mult te incurca decat te ajuta, opreste-o.

Pont 5: Stabileste reguli pentru intalnire

Exemple: atunci cand nu vorbesti, microfonul trebuie sa fie oprit; lasa oamenii sa vorbeasca; nu uita sa interpretezi tacerea (poate insemna acord/dezacord).

Pont 6: Nu cere acordul

Asta e ceva ce-mi place sa fac. Daca ai o intalnire la distanta cu 10 persoane pe care le intrebi daca este ok pentru toata lumea, de obicei se produce un haos. Toata lumea raspunde in acelasi timp sau nici unul dintre ei nu indrazneste sa spuna nimic. Intreaba daca exista persoane pentru care nu este in regula, acest lucru ar trebui sa fie mai eficient. Desigur, regula "tacerea insemna acord" se aplica.

Pont 7: Vorbeste direct participantilor

Sa pui o intrebare si apoi sa astepti ca cineva sa raspunda, are efect similar cu pontul numarul 5, deci, vorbeste direct cu participantii. Fii atent la cine nu a spus nimic.

Pont 8: Fii atent la participantii tacuti

In intalnirile la distanta, participantii tacuti sunt cei care se pierd repede. Fii atent la cei care vorbesc putin si abordeaza-i direct.

Pont 9: Asigura-te ca vorbesti la subiect si ca toata lumea te asculta

Opreste apelurile de la participantii dominanti. Acestea duc adesea la discutii in care restul grupului incepe sa se plictiseasca. Intreaba daca si altii ar dori sa spuna ceva despre subiect si, daca este posibil, roaga-i sa amane alte discutii pana dupa intalnire.

Pont 10: Utilizeaza instrumente pentru a lucra impreuna

Foloseste Microsoft Teams, OneNote partajat, documente Word sau Google Docs pentru editare. Acest lucru face mai usoara realizarea de lucrari creative fara flipchart si carduri de moderare. Exista instrumente

care sunt foarte practice, iar cu un pic de creativitate le poti folosi cu siguranta si in alte scopuri, precum un brainstorming.

Sfat bonus: la pauze

Participarea la o intalnire de la distanta, mai ales cu ajutorul unui set de casti, pentru una sau mai multe ore, este obositoare. Prin urmare, planifica-ti programul si cu o pauza dupa cel tarziu o ora.

In concluzie

Intalnirile la distanta necesita un nivel mai ridicat de organizare, altfel ele pot deveni ineficiente si deloc placute, dar nu trebuie sa le ocolesti. Este mult mai usor daca ai o abordare clara!