

Reglas básicas para una *Reunión Virtual*

¡Prende la cámara!



Sabemos que es un poco incomodo y no estamos acostumbrados a estar frente a la pantalla. Pero las reuniones profesionales requieren interacción social, y estar hablando a los iconos de las cuentas, no es lo más adecuado.

Utiliza audífonos

Aislar el ruido de ambiente es mucho más fácil cuando usas audífonos con micrófono. Con esto, evitarás repetir lo que has hablado y la reunión fluirá mucho mejor.



Limita las distracciones



Dedícate a la reunión, concéntrate en ella para hacerla más productiva. Evita el multitasking al revisar tu celular, tu correo electrónico u otras aplicaciones en este espacio. Esto denota poco interés y falta de respeto con las otras personas.

Orden en la reunión

Establece un orden del día, con los puntos a tratar, los archivos a presentar listos y definiendo un tiempo específico para no extenderse. Evita los tiempos muertos, los cuales hace más extensa la video llamada y puede causar que los participantes pierdan el “hilo” de la reunión.



Reuniones grupales



Si la reunión es grupal y no eres la persona que va a hablar, silencia tu micrófono. Así, el sonido de ambiente se eliminará y no tendrás problemas de audio. ¡Recuerda! Si vas a hacer alguna intervención, habilita tú micrófono.

Con estas sencillas recomendaciones harás que tus reuniones sean más efectivas y productivas. Logrando optimizar tu tiempo y el de tus compañeros.

Concrelab
MEDICIÓN CONFIABLE