

Inspiration til gode videomøder

1. Husk mute-knappen

Mute-knappen er din bedste ven, så husk at slå den til og fra, når det er nødvendigt. Find ud af, hvor mute-knappen er, og hvordan den virker, inden videomødet begynder.

2. Opfør dig ordentligt

Det er ret afslørende, når du begynder at tjekke e-mails, også selvom de andre mødedeltagere ikke kan se din skærm. Husk, at du både bliver set og hørt på et videomøde, så prøv at undgå at gøre ting, du normalt ikke ville gøre på et møde.

3. Støj

Husk, at alting er højere på videomøder – også host, snøft og roden-med-papirer. Alt bliver hørt. Juster dit lydniveau, og ryk væk fra mikrofonen, hvis du kan mærke, at et nys er på vej. Brug evt. mute-knappen

4. Forbliv kreative

Det er stadig muligt at være kreative sammen, selvom I ikke er sammen fysisk. Find det værktøj, der virker for dig, om det så er Trello, Workplace, Slack eller noget andet, og brug det i stedet for whiteboard og tusch på jeres næste videomøde.

5. Ét skridt foran

Vær forberedt. Pinlig tavshed er endnu mere pinligt på et videomøde, så brug lidt tid på at forberede dig inden det næste møde. Lav en dagsorden, planlæg dine hovedpunkter og gør det klart, hvad du gerne vil opnå under mødet.

6. Mennesket først

Du skal huske på, at der er mennesker bag skærmen. Det er stadig vigtigt at sludre og være social på mødet, ligegyldigt om det er video eller personligt. Brug de første par minutter af mødet på at høre, hvordan folk har det, fortæl en anekdote om weekendens begivenheder eller præsentér nye mennesker.

7. Headsets

Et headset gør underværker. Hvis du sidder alene, bør du tage headset på, i stedet for at blæse lyden ud gennem hele huset. Lydkvaliteten vil være bedre for dig, og de andre mødedeltagere har større chance for ikke at høre det irriterende ekko, når I taler sammen.

8. Kig bagud

Vær opmærksom på, hvad der foregår bagved dig. Når man deltager i videomøder, er det bedst at sidde et sted, hvor der ikke foregår noget bagved én. Det kan være distraherende for mødedeltagere at se folk gå rundt i baggrunden, når de prøver at fokusere på de aktuelle emner.

9. Tjek teknikken

Log ind i god tid, så du ved, at alting virker. Det kan være frustrerende for alle at bruge de første par minutter på at få teknikken til at virke. Du hjælper alle ved at logge ind og teste lyden, og som tidligere nævnt ved at lære mute-knappen at kende på forhånd.

10. Vær til stede

Sidst men ikke mindst... VÆR TIL STEDE. Det er superlet at blive distraheret på videomøder. E-mails triller ind, beskeder lyser op på din telefon og forskellige notifikationer toner frem på din skærm. Man skal nærmest være lavet af sten for ikke lige at tjekke den seneste e-mail, men gør dit bedste for at lade være. Prøv at være lige så meget til stede til mødet, som hvis du var der fysisk.

11. Husk alle deltagere

Husk alle deltagere i en diskussion, både de personer som deltager via fremmøde og de personer som sidder bag skærmen.

12. Husk pauser

Aftal hvornår I mødes efter en pause, så alle kan være klar til den aftalte tid.

De gode råd fra 1-10 er fra <https://www.telenor.dk/kundeservice/gode-videomoder-hjemmefra/>

De gode råd fra 11-12 er fra <http://medcom.dk/media/1191/gode-raad-ved-afholdelse-af-videomoeder.pdf>

Du kan finde mere inspiration til gode videomøder på følgende links:

- https://www.kl.dk/media/23811/tc_gode_raad_videomoeder_moedeleder_a5.pdf
- https://kap-s.dk/wp-content/uploads/2020/03/guide-til-den-gode-videokonsultation_center_for_telemedicin.pdf