

10 Tips voor video-vergaderen

1. Ga op een rustige plek zitten zonder omgevingsgeluid

Iedereen die aan de video-vergadering meedoet, zit alleen in een rustige ruimte. Achtergrondgeluiden kunnen erg storend zijn. Zet de telefoon op stil. Gebruik een koptelefoon/oortjes.

2. De vergaderstukken bij de hand

Video-vergaderen en de digitale stukken lezen kan niet tegelijk op één apparaat. Zorg dat je 2 apparaten hebt (1 met StarLeaf en 1 met Ibabs). Lukt dit niet, neem dan contact op met de griffier voor papieren vergaderstukken.

3. Check hoe je in beeld bent

Test van tevoren hoe je in beeld bent. Het hele hoofd moet in beeld zijn. De achtergrond moet rustig zijn en niet afleiden. Ga niet voor een raam of andere lichtbron zitten.

4. Stabiel internet is onmisbaar

Om de hele vergadering goed te kunnen volgen is stabiel internet nodig. Bij onstabiel internet hapert de verbinding. Vraag daarom of uw huisgenoten tijdens de video-vergadering geen films of programma's kijken via internet. Denk aan Netflix. En ga op een plek zitten waar de ontvangst van het internet goed is.

5. Log 5 minuten voordat de vergadering begint in

Kom op tijd in de vergadering, net zoals bij een fysieke vergadering. Ga minimaal 5 minuten voordat de vergadering begint op je plek zitten en neem deel aan de vergadering.

6. Zet uw microfoon uit

Als je niets zegt, zet je de microfoon uit. Dit kan door op het icoontje van de microfoon te klikken. Op de balk onderin het scherm (als je deze niet ziet, even een tikje op het scherm). Op die manier is de spreker het beste te verstaan.

7. Spreek via de voorzitter

De voorzitter leidt de vergadering. Je kunt alleen iets zeggen, als de voorzitter je het woord geeft. Als je het woord wilt, steek dan zichtbaar je hand op. Als de voorzitter je het woord geeft, zet dan eerst de microfoon aan. En na de beurt weer uit.

8. Dien vragen vooraf in per email

De video-vergadering is bedoeld voor beraadslaging en besluitvorming. Dus standpunten uitwisselen en besluiten nemen. We kunnen met elkaar efficiënt werken tijdens de video-vergadering als iedereen zich goed voorbereidt. Stel vragen daarom zo veel mogelijk vooraf door een email te sturen naar de griffier.

9. Houd je bijdrage zo kort en concreet mogelijk

Onderzoek toont aan dat de concentratie van deelnemers in een video-vergadering lager is dan in een fysieke vergadering. Houd de bijdrage daarom kort en concreet.

10. Vraag tijdig om ondersteuning als het niet lukt

Neem ruim voor de vergadering contact op met de griffier als hulp nodig is.