



10 TIPS OM MEER TE HALEN UIT JOUW VIRTUELE VERGADERINGEN

Door het coronavirus beperken we zoveel mogelijk fysieke contactmomenten. Toch overleggen? Dan doen we dat het liefst digitaal mét beeld. Met deze tips kan jij professioneel online vergaderen!

1

ZIT OP EEN OPGERUIMDE, RUSTIGE PLEK



Doe de deur op slot.

Vergader jij vanuit je kantoor, op zolder of aan de eettafel? Waar je ook zit (of staat), je wil dat de kijker jou hoort én ziet. Dat betekent geen afleidende achtergrond. Opruimen maar!

2

PLAATS CAMERALENS OP OOGHOOGTE



Pak een stapel boeken.

Als de cameralens laag staat, kijk jij neer op de kijkers (en heb je een onderkin!). Als de lens hoger staat, kijkt 't publiek neer op jou. Een cameralens op ooghoogte *it is!* Verhoog dus jouw beeldscherm of iPad met boeken of doe je stoel een standje lager.

3

KIJK IN DE CAMERALENS



Maak oogcontact.

Als jij aan het woord bent, is het slim om in de cameralens te kijken. Dit lijkt misschien wat gek, maar hierdoor maak je oogcontact met de kijker (en kijk je niet langs de kijker heen).

4

ZORG VOOR GOED LICHT



Plaats een lamp voor je gezicht.

Als je spreekt (en wil overtuigen), wil je natuurlijk dat iedereen je ogen en expressie goed kan zien. Goed licht is hierbij cruciaal. Zorg ervoor dat dit licht op je gezicht valt (plaats de lamp dus niet achter je).

5

ZIT DICHT OP DE CAMERALENS



Maak het persoonlijk.

Mensen in een vergadertool zie je vaak klein afgebeeld op het scherm. Zorg ervoor dat je gezicht en schouders zichtbaar zijn en 'spreek' ook met je handen. Een goed gebruik van lichaamstaal vergroot je overtuigingskracht.

6

LEER NON-VERBAAL TE ZIJN

Overdrijf.

Non-verbale communicatie geeft gewicht aan argumenten en maakt het democratisch besluit meer voelbaar. Gebruik je spreesnelheid, volume en toonhoogte om je woorden te benadrukken. Zo 'voelt' het publiek ook wat je bedoelt.

7

ZORG VOOR GOEDE AUDIO

**Voorkom galm en achtergrondgeluid.**

Veel moeite moeten doen om iemand te kunnen verstaan, is erg vervelend. Zoek een ruimte op zonder galm of doe oordopjes in. Deze filtert automatisch alle achtergrondgeluiden weg.

8

NIET AAN HET WOORD? MUTE

Zet jezelf soms uit.

Zet alleen je microfoon aan als je ook echt aan het woord bent. Zo onderbreek je de spreker niet, heeft niemand last van achtergrondgeluiden en kan je gerust een koekje eten ;-).

9

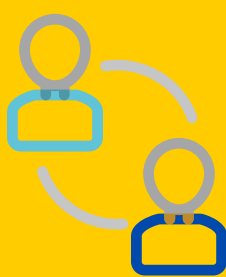
HOUD JE BIJDRAGE KORT

**Kom to-the-point.**

Tijdens videovergaderingen letten mensen minder op én de spanningsboog is korter. Je bijdrage moet dus korter dan kort zijn. Probeer je punt in maximaal 1,5 minuut duidelijk te maken. Kom meteen *to-the-point*.

10

OEFEN EEN VERGADERING

**Word vertrouwd met je nieuwe werkomgeving.**

Maak jezelf vertrouwd met de techniek. Oefen bijvoorbeeld eerst een een-op-een vergadering met de griffie of een raadslid.

SUCCES!

Deze infographic is gemaakt door de griffie van Het Hogeland en mag op voorwaarde van bronvermelding vrij worden gebruikt.

Heb je nog vragen of aanvullende tips?

Mail ons op griffie@hethogeland.nl.



gemeente
Het Hogeland

GEBRUIKTE BRONNEN:

[HTTPS://WWW.FRANKWATCHING.COM/ARCHIVE/2020/03/23/WEBCAM-VERGADEREN-TIPS/](https://www.frankwatching.com/archive/2020/03/23/webcam-vergaderen-tips/)

[HTTPS://WWW.PERIKLESINSTITUUT.NL/2020/03/25/VIRTUEEL-VERGADEREN/](https://www.periklesinstituut.nl/2020/03/25/virtueel-vergaderen/)