

Comment faire une bonne visio-conférence, productive et professionnelle !

LA TECHNIQUE...VOUS DOMPTEREZ



J'ÉVITE DE M'INSTALLER DOS À LA FENÊTRE ET J'OPTÉ POUR UN ARRIÈRE-PLAN NEUTRE ET DÉGAGÉ.



J'OPTÉ POUR UNE TENUE VESTIMENTAIRE CORRECTE ET PAS TROP DÉCONTRACTÉE.



JE M'ISOLE AUTANT QUE POSSIBLE DES BRUITS DOMESTIQUES.



JE M'ÉQUIPE D'UN CASQUE OU D'ÉCOUTEURS AVEC MICROPHONE INTÉGRÉ.



JE ME CONNECTE SUR ORDINATEUR (FIXE OU PORTABLE) PLUTÔT QUE DEPUIS UN SMARTPHONE.



JE PRIVILÉGIE UNE CONNEXION VIA UN CÂBLE ÉTHERNET.



"Objectif : Voir et entendre, être vu et écouté ! Une mise en place simple pour une visio-conférence efficace et gen !"

LA CONCENTRATION ...VOUS ACTIVEREZ



JE N'ATTENDS PAS LA DERNIÈRE MINUTE POUR ME CONNECTER.



JE METS MON TÉLÉPHONE EN SILENCIEUX LE TEMPS DE LA CONFÉRENCE.



JE RÉALISE UN TOUR DE TABLE INITIAL POUR QUE CHAQUE PARTICIPANT PUISSE SE PRÉSENTER (HORS WEBINAR).



JE FERME TOUS LES PROGRAMMES SUSCEPTIBLES DE ME DISTRAIRE (FACEBOOK, E-MAIL, MESSENGER...)



JE PRENDS DES NOTES MANUSCRITES, LE BRUIT DU CLAVIER PEUT ÊTRE DÉRANGEANT ET PERÇU COMME UN SIGNE D'INATTENTION.



J'ANNONCE L'ORDRE DU JOUR ET DÉSIGNE ÉVENTUELLEMENT UN RAPPORTEUR.

"Objectif : Rester concentré le temps de cette réunion, avoir une attitude pro mais aussi optimiser le temps imparti"



L'ATTITUDE...VOUS ADOPTEREZ



J'ACTIVE MA WEBCAM LORS DE MES INTERVENTIONS (PRÉSENTATION, DISCUSSION, CONCLUSION).



JE LÈVE LA MAIN POUR ME MANIFESTER AVANT DE PRENDRE LA PAROLE.



JE GÈRE ET RESPECTE LE TEMPS DE PAROLE DE CHACUN.



JE N'INTERROMPS PAS LA PERSONNE QUI PARLE.



JE COUPE MON MICRO LORSQUE QUE JE N'INTERVIENS PAS.



J'ESSAYE DE REGARDER MA CAMÉRA ET NON MON ÉCRAN QUAND JE PARLE.

"Objectif : Maîtriser votre communication, mais aussi et surtout celle des autres ! Evident nan ?"



Animer une visioconférence et la rendre intéressante et productive est tout un art !

Chez ODYSSEE Environnement, être attentif à l'environnement fait partie de notre ADN. Mais l'environnement digital, visuel, et sonore est tout aussi primordial notamment dans les réunions en visio-conférence. Transformez toutes vos visio-conférences en réussites ! Retrouvez ci-après **notre frise mémo à apposer au bas de votre écran !**

Comment faire une bonne visio-conférence ?

GARDEZ L'ESSENTIEL SOUS LE COUDE !

(enfin, fixez-la plutôt sur le bas de votre écran).

UN PETIT MÉMO QUI VOUS SUIVRA À CHACUNE DE VOS VISIO-CONFÉRENCES !



J'ÉVITE DE M'INSTALLER
DOS À LA FENÊTRE ET
J'OPTE POUR UN ARRIÈRE -
PLAN NEUTRE ET DÉGAGÉ.



JE METS MON
TÉLÉPHONE EN
SILENCIEUX LE TEMPS
DE LA CONFÉRENCE.



J'ACTIVE MA
WEBCAM LORS DE
MES INTERVENTIONS.



JE COUPE MON
MICRO LORSQUE
QUE JE N'INTERVIENS
PAS.



JE LÈVE LA MAIN POUR
ME MANIFESTER AVANT
DE PRENDRE LA
PAROLE.

Réalisé par
ODYSSEE
Environnement