**Nie bądź v-idiotą!
Repetytorium jak dobrze wypaść w czasie wideokonferencji**

**Z powodu COVID-19 praca zdalna i ułatwiające komunikację nowe technologie szturmem wkroczyły do biznesu – eksperci z firmy McKinsey szacują, że cyfryzacja w firmach przyspieszyła o trzy lata[[1]](#footnote-1). Osoby, które wcześniej nie miały do czynienia z nowymi technologiami, nagle zostały postawione przed koniecznością uczestniczenia w telekonferencjach i wideo rozmowach. To mogło wywołać u nich konsternacje, szczególnie gdy po raz pierwszy prowadzili wideo spotkanie w domowych warunkach. Należy również podkreślić, że niewielki odsetek pracowników posiadał w swoim mieszkaniu dedykowane miejsce do pracy, a co dopiero przestrzeń pod wideokonferencje. Na szczęście za nami już prowizoryczne biurka z deski do prasowania lub praca przez 8 godzin z sofy. Mądrzejsi o pierwsze doświadczenia – te dobre i te, które każdy chciałby usunąć z pamięci – proponujemy odświeżyć sobie etykietę wirtualnych spotkań, aby uniknąć „niewygodnych” sytuacji.**

– *Dane statystyczne jednego z najbardziej popularnych komunikatorów biznesowych, Microsoft Teams, pokazują 7-krotny wzrost liczby aktywnych użytkowników dziennie[[2]](#footnote-2). Wielu pracowników, którzy dotąd swoje obowiązki wykonywali głównie zza biurka w siedzibie firmy, musiało dostosować się do nowych warunków* – mówi Jakub Abramczyk, Sales Director Eastern Europe w firmie Poly. – *Większość firm podkreśla, że nawet w erze pocovidowej będzie nadal kłaść dużo większy nacisk na użycie nowych technologii i wykorzystanie modelu pracy zdalnej wszyscy powinniśmy się więc przyzwyczaić, że narzędzia takie jak Microsoft Teams czy Zoom zostaną z nami na dłużej* ­– dodaje Jakub Abramczyk.

Pandemia koronawirusa sprawiła, że świat nagle przeniósł się do wirtualnej rzeczywistości. Mimo chwilowego powrotu do normalności należy jednak przypuszczać, że już niedługo, w świetle prognozowanej drugiej fali zachorowań, czeka nas kolejna lekcja z cyfrowej pracy na pełen etat.Oto kilka wskazówek jak zostać mistrzem wideokonferencji.

**Ubierz się odpowiednio**
Ubranie ma znaczenie – pokazuje kim jesteśmy i jaki mamy stosunek do rozmówcy. Właśnie dlatego w wielu firmach czy instytucjach obowiązuje ściśle określony dress code. To samo tyczy się wideokonferencji, choć w tym przypadku zasady są nieco bardziej „praktyczne”. Nawet najbardziej elegancka koszula w paski czy kratę nie zda w tym wypadku egzaminu – wzór może „migotać” na ekranie naszego współrozmówcy, dekoncentrując go podczas całego spotkania.

**Wykadruj obraz**
Rozmowa online to taka sama konwersacja jak każda inna – istotne by nasi rozmówcy czuli się komfortowo, dlatego odpowiednie ustawienie kamery to podstawa. Najlepiej sprawdza się tzw. półzbliżenie. Nasza sylwetka powinna być widoczna od linii klatki piersiowej do czubka głowy, a twarz znajdować się na wprost ekranu. Co ważne, obecnie niemal każdy program czy platforma umożliwiające wideo rozmowy online pozwala na zweryfikowanie tego, jak wyglądamy w kamerze przed dołączeniem do wideo spotkania.

**Zadbaj o tło**
Przygotowując się do wideokonferencji warto pamiętać, że to, co wokół nas i za nami będzie widoczne na ekranie. Istotne jest, by zwrócić uwagę na swoje otoczenie – wybrać odosobnione miejsce, gdzie nie będą co chwilę pojawiać się inni domownicy, i posprzątać, tak by uwaga innych skupiona była na nas, a nie na stercie brudnych naczyń w zlewie lub domowników podczas „wycieczki” po przekąski do lodówki. Co ciekawe, wiele programów do wideokonferencji umożliwia automatyczne wykrywanie tła i pozwala ukryć je za pomocą obrazu.

**Ustaw oświetlenie**
Odpowiednie oświetlenie to podstawa – nie bez powodu na planie filmowym roi się od lamp i specjalnych ekranów odbijających. Szykując się na wideokonferencję, warto więc zwrócić uwagę na ten element. Najlepiej korzystać ze światła dziennego pamiętając jednocześnie, by unikać ustawiania kamery na wprost okien, ponieważ nasz odbiorca nie będzie widział twarzy drugiej osoby. W ten sposób pozbawiamy go możliwości odczytywania komunikatów niewerbalnych, które są bardzo pomocne podczas rozmów.

**Korzystaj z przycisku wycisz**
Od dziecka uczymy się, by nie przerywać innym – a przerywanie online może przyjąć zupełnie inną formę niż to offline. Odgłos karetki za oknem, dzieci bawiące się w pokoju obok czy nawet zbyt głośne oddychanie – te wszystkie dźwięki wyłapuje mikrofon, wysyła w eter i utrudnia innym uczestnikom rozmowy skupienie. Warto pamiętać, by wtedy, gdy nie korzystamy z mikrofonu wcisnąć przycisk „wycisz”, dzięki któremu unikniemy niekomfortowych „przerywników”.

**Uważaj na to, co udostępniasz**
Niekiedy podczas transmisji wideo zdarza się, że chcemy udostępnić ekran komputera naszym rozmówcom. Warto pamiętać, że w takim przypadku dajemy im dostęp nie tylko do tego, co chcemy im akurat pokazać, lecz także do kilku „przypadkowych” rzeczy, jak chociażby tapeta na pulpicie, nietypowe nazwy plików i folderów czy zakładki pootwierane w przeglądarce. Dlatego warto upewnić się, że ta „publiczna” część naszego komputera jest jak najbardziej profesjonalna.

Prowadzenie, a nawet uczestnictwo, w wideokonferencji to nie przelewki. Mimo że w dzisiejszych czasach zwieść nas mogą domowe warunki, to rozmowa online jest nadal taką samą biznesową rozmową jak każda inna. Skupienie i uwaga to podstawa, tak samo jak wcześniejsze przetestowanie sprzętu – tego, czy słuchawki i mikrofon działają, czy obiektyw kamery nie jest przypadkiem ubrudzony oraz tego, jak stabilny i szybki jest nasz internet. Od tych czynników zależeć będzie przecież jakość rozmowy.

1. https://www.mckinsey.com/business-functions/mckinsey-digital/our-insights/the-covid-19-recovery-will-be-digital-a-plan-for-the-first-90-days [↑](#footnote-ref-1)
2. <https://www.cbinsights.com/research/report/industries-tech-shaping-world-post-covid/#productivity> [↑](#footnote-ref-2)