15 TIPS PARA MEJORAR TUS REUNIONES POR VIDEOCONFERENCIA

Las videoconferencias ofrecen numerosas ventajas, pero también es fácil que salgan mal. Sigue estos 15 consejos para mostrar tu lado más profesional en las reuniones a distancia.

1. Prueba el micrófono y el vídeo

Accede a la videollamada unos minutos antes y comprueba que la imagen y el audio funcionan bien. Todos los programas de videoconferencias permiten previsualizar la configuración del vídeo y del sonido.

2. Asegúrate de que la conexión es buena

Comprueba que no hay nada ocupando el ancho de banda. Si lo necesitas, desconecta otros dispositivos o desempolva el cable Ethernet para una conexión directa.

3. Limpia la cámara

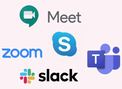
Unas motas de polvo también pueden jugarte malas pasadas en las videoconferencias. Limpia la lente con cuidado, como lo harías con la pantalla de tu dispositivo.

4. Comprueba qué perfil estás usando para conectarte

Si utilizas un perfil personal, ten en cuenta que tu apodo de cuando salías de fiesta puede ser inadecuado.

nombre-apellido@empresa.es

el-juergas-89@gmail.com



5. Modo de acceso a la reunión

Utiliza el software que más te guste, pero asegúrate de conocer el modo de acceso y las funcionalidades básicas antes de conectarte.

6. ¿Cuándo usar el ordenador de sobremesa?

Utiliza el ordenador para reuniones importantes y llamadas grupales, así como cuando necesites compartir pantalla o documentos.

7. ¿Cuándo usar el móvil?

Úsalo para videollamadas rápidas y cuando necesites moverte.

8. Auriculares y micrófono

Procura utilizar auriculares (a poder ser, con cable) y micrófono externo o integrado en los cascos.

9. Cámara

Comprueba que la cámara te queda a la altura de los ojos y que se te ven correctamente la cabeza y los hombros.

10. ¿Qué llevas puesto?

Evita las prendas blancas o negras, que pueden desajustar el brillo de la cámara, y las que llevan estampados que puedan distraer.

11. ¿Qué hay detrás de ti?

Si puedes, elige de fondo una pared blanca adornada como mucho con una estantería o un par de plantas.

12. Cuida la iluminación

Procura tener una luz ambiente que te envuelva. Es preferible contar con iluminación tanto detrás de la pantalla como detrás de ti.

13. Ruido y distracciones

Evita todo aquello que pueda ser una distracción, como la televisión de fondo o una ventana por donde pasa mucha gente.

14. Tono de voz

Eleva un poco el tono de voz, pero sin gritar. Pregunta a tus interlocutores al comienzo de la reunión si pueden escucharte y verte bien.

15. Postura

Cuida tu postura y tu lenguaje no verbal para comunicar seguridad, vitalidad y formalidad.

Convierte tu casa en tu oficina con las soluciones de Sage adaptadas al teletrabajo, con las que mejorarás tu productividad y ahorrarás tiempo y costes.

sage.com/es-es/software-teletrabajo/

© 2020 Sage Spain SL. Todos los derechos reservados.