



Det gode videomøde

Videomøder kan anvendes til mange forskellige formål; der kan være få eller mange deltagere, deltagerne kan sidde alene eller sammen, med og uden billede osv. For at opnå et godt videomøde, er det vigtigt at sikre en god videokultur, det sker bl.a. ved god forberedelse.

Forudsætninger for det gode videomøde

- Et godt videokamera og gode lyd- og mikrofonforhold
- God internetforbindelse – minimum 10 Mb pr. sekund op og ned

Husk, at Internet Explorer og Apples Safari version 6-10 ikke kan anvendes i VDX

Forberedelse inden mødet

Mødelederen

- Dagsorden sendes ud inden mødet.
- Mødets videolink ud til alle deltagere evt. med en kort vejledning til videomødet, herunder evt. test - samt hvordan deltagerne kan komme i kontakt med dig, hvis de har problemer.
- Udpeg en ordstyrer, som sikrer talerrækken følges. Informer evt. om, at der er en lille diskrepans i lyd og billede.

Mødedeltageren

- Har dagsorden mm klar.
- Har fokus på at mødet afholdes via video, dvs. undgå unødigt støj, undgå evt. small talk med sidemanden.
- Mute din mikrofon, når du ikke taler.
- Anvendes et nyt videoudstyr, så test det inden mødet, så du ved, at både billede og lyd går fint igennem.
- Obs, at du sidder centreret i billedet uden modlys mm.
- Sidder du alene, giver det oftest en bedre lyd at anvende et headset. Hvis I sidder flere anbefales det at tilslutte et eksternt kamera og en ekstern mikrofon (fx 'en skildpadde)

Det gode videomøde (Forskerparken)

Under mødet

Videomøder, hvor der er deltagere, som ikke kan ses...

- Mødelederen bør ved mødets start informere om, at der er deltagere, som ikke kan ses. Det kan skyldes et meget stort videomøde med mange deltagere eller at enkelte deltagere af en grund ikke har billede på. Vær opmærksom på, at der kun deltager de personer, som er inviteret, hvis det er vigtigt!
- Kort præsentation af alle deltagere ved mødets start.
- Brug chatten til at stille spørgsmål – informer om hvordan chatten anvendes.

Pauser

Videomøder er oftest fokuserede, det kræver koncentration.

- Sørg for at indlægge pauser i længerevarende videomøder.
- Aftal hvornår pausen er slut, og videomødet startet op igen.

Mødeetik

Som ved alle møder, er der også mødeetik ved afholdelse af videomøder.

- Den gængse mødeetik; start til tiden og hold tiden. Vær forberedt, opmærksom, fokuseret og bidragende på mødet.
- Er du nødt til at gå før tid, så sig inden mødestart eller skriv i chatten, at du er nødsaget til at forlade mødet.
- Vær særlig opmærksom på videodeltagere, når der også er mødedeltagere fysisk til stede, så alle ses og får ordet.