

1

Beeld

- > Stel uw eigen camera correct in, zodat u een goed beeld krijgt van alle deelnemers in de ruimte.
- > Gebruik gordijnen/zonwering om de verlichting in de vergaderruimte aan te passen.

2

Geluid

- > Demp je microfoon wanneer je spreekt.
- > Plaats geen dingen voor of op de microfoon.
- > Let op met kopjes op tafel, papier en het gebruik van uw toetsenbord.
- > Creëer een gesprek.
- > Spreek duidelijk, om ervoor te zorgen dat de deelnemers aan de andere kant u goed kunnen horen.
- > Gebruik een hoofdtelefoon wanneer u een vergadering bijwoont vanaf een pc of een persoonlijk videosysteem.



Etiquette voor in de vergaderruimten

... tips voor het houden van een goede vergadering via videoconferentie

3

Uiterlijk

- > Geef aan met uw houding, dat u wilt spreken.
- > Onthoud uw lichaamstaal en herhaal.
- > Gedraag u net zoals in een gewone vergadering.



4

Presentatie delen

- > Test voordat de vergadering begint of het delen van een presentatie werkt.
- > Controleer altijd of de andere deelnemers je presentatie zien.

