

5 DICAS PARA TORNAR SUA REUNIÃO VIRTUAL EFETIVA



Em tempos de quarentena, vale a pena aumentar a efetividade e a interação em suas reuniões virtuais. O artigo "5 dicas para tornar sua reunião presencial em virtual" de meu parceiro [Aperian Global](#), dá excelentes dicas de como fazê-lo. Os autores Ernest Gundling, professor em Berkeley e fundador da Aperian Global, e Anthony Greco, diretor dos serviços de aprendizagem da Aperian Global, citam alguns pontos críticos que podem melhorar a qualidade de suas reuniões virtuais.

Use Facilitadores Especialistas

Para uma reunião grande e de alto risco, é aconselhável ter um facilitador experiente que conheça bem a tecnologia que você está usando e que seja um mestre em envolver os membros da audiência. Algumas pessoas simplesmente têm uma "presença" virtual melhor do que outras. Quando centenas de pessoas estão presentes, o facilitador também pode precisar de uma pessoa de suporte técnico. Para reuniões menores conduzidas por um líder de equipe, é uma boa ideia, pelo menos, fazer um curso intensivo de tecnologia virtual e ensaiar com um público pequeno primeiro para garantir que tudo funcione.

Atualize o equipamento

Pequenas alterações fazem uma grande diferença na qualidade da reunião para organizações que ainda não investem em uma plataforma de tecnologia cara com salas de reunião dedicadas. Os apresentadores podem ser equipados com uma câmera e microfone de alta qualidade - relativamente baratos e facilmente integrados a outros equipamentos.

Prepare-se com antecedência

Em geral, as reuniões virtuais exigem mais tempo de preparação do que as presenciais. Particularmente quando as reuniões envolvem pessoas de vários países e origens culturais, recomendamos solicitar a participação dos envolvidos, bem como fornecer materiais de referência, agendas e pedidos de contribuições com antecedência. Os participantes de uma reunião global, especialmente os falantes não nativos do idioma da reunião, ficarão muito mais envolvidos se tiverem tempo para se preparar com antecedência e ver suas próprias prioridades refletidas na agenda da reunião.

Priorize a interação

A marca de uma reunião presencial bem-sucedida é geralmente uma interação entusiasta e produtiva entre todos os participantes. Existem várias ferramentas que os líderes de reuniões podem usar para imitar ou substituir algumas de suas técnicas favoritas usadas pessoalmente.

5 sugestões para o uso dos recursos disponíveis na maioria das plataformas tecnológicas:

1 Grupos de Discussão

Nem todas as plataformas permitem grupos de discussão, mas esses são verdadeiros fatores de mudança nas reuniões virtuais. Grupos virtuais de discussão permitem que você mova os participantes para subgrupos menores por meio do mesmo canal de comunicação, caixas de bate-papo, quadros brancos etc. Geralmente, o facilitador pode entrar e sair desses grupos virtuais para verificar o andamento da discussão. Dentre as vantagens desse meio de comunicação estão: o incentivo a discussão em pequenos grupos e o trabalho em rede; a possibilidade de abranger vários tópicos mais rapidamente; a reprodução de atividades de mesa da equipe.

2 Quadros Brancos

Os quadros brancos são uma alternativa ao flip-chart (ou quadro físico) em uma reunião frente a frente. Normalmente, essas ferramentas permitem a entrada de texto e o desenho com formas ou ferramentas de forma livre. Muitos participantes da reunião não estão familiarizados com esta ferramenta, mas ficam empolgados quando descobrem sua utilidade! O uso de um quadro branco em pequenos grupos também permite que os participantes menos vocais da reunião contribuam ativamente. As aplicações possíveis incluem: brainstorming; ser criativo; criar listas; votar.

3 Janelas de conversa

A caixa de bate-papo é uma das ferramentas mais versáteis disponíveis para líderes de reuniões. Felizmente, também é uma ferramenta com a qual a maioria das pessoas já se sente confortável e familiar. Alguns bons usos dessa ferramenta incluem: manter os participantes envolvidos/ativos ao entrar na sala de reunião; permitir perguntas ao longo da sessão; respostas rápidas.

4 Perguntas de Pesquisa

As perguntas são outra ótima ferramenta para promover engajamento durante a reunião. Algumas maneiras úteis de incorporá-las incluem: solicitação de preferências ou experiências pessoais; verificações e testes de conhecimento; outras atividades de votação.

5 Ícones de feedback

A maioria das plataformas possui algum tipo de símbolo/ícone de feedback disponível. Os ícones específicos variam de acordo com a plataforma, mas geralmente incluem indicadores como acelerar, diminuir a velocidade, mão erguida, marca de seleção, marca x ou ausência temporária. Vários usos para ícones de feedback são: uma alternativa à pesquisa; sinalização de perguntas/dúvidas; esclarecimento do que foi compreendido; meio de obter reações dos ouvintes.

Não há como substituir a reunião presencial com os membros da equipe, no entanto, aproveitar totalmente os recursos das plataformas de tecnologia atuais, juntamente com as melhores práticas de reuniões virtuais, levará a um envolvimento muito maior e a melhores resultados. Quando uma reunião virtual é a única alternativa, vale a pena investir tempo e energia para torná-la totalmente inclusiva.

Muitas felicidades para todos os seus eventos virtuais!

<https://www.aperianglobal.com/5-things-you-need-to-know-before-taking-your-in-person-event-virtual/>

** Tradução da versão em inglês do blog da Aperian Global - líder na formação de profissionais globais e parceiros da Virginia Haag há 10 anos.