



Indicazioni per un efficace svolgimento di una riunione in video conferenza

Per la buona riuscita della conversazione in video conferenza può essere utile attenersi ad alcuni semplici principi.

- Superata la prima fase di "saluti", all'inizio della riunione l'organizzatore stabilisce e comunica a tutti che
 - procederà a disattivare il microfono a tutti i partecipanti,
 - assumerà il ruolo di moderatore e pertanto chiamerà lui i vari partecipanti a intervenire,
 - chi sarà invitato a intervenire riattiverà autonomamente il microfono, e al termine dell'intervento procederà a disattivarlo.
- Si ricorda che l'organizzatore può disattivare il microfono ai partecipanti, ma non riattivarli, a ciò dovranno provvedere loro stessi.
- Si suggerisce di fare interventi "brevi".
- Prima di procedere ad una riunione "ufficiale", sarà opportuno effettuare qualche video conferenza di prova con altri colleghi.
- Le poche semplici indicazioni sono fornite al solo scopo di facilitare la comunicazione tra i partecipanti alla riunione.