

FACILITAČNÁ TECHNIKA	Etiketa v online priestore
HLAVNÝ CIEĽ / ZAMERANIE	#team-alignment #team-work #collaboration #meeting facilitation
FÁZA	#zosúladenie tímu #tímová práca #spolupráca #facilitácia strenutí
CIEĽOVÁ ZRUČNOSŤ / OBSAH	#opening
TRVANIE	#otvorenie
VEL'KOSŤ SKUPINY	#communication #active listening
ÚROVEŇ FACILITÁCIE	#komunikácia #aktívne počúvanie
KOMFORTNÁ ZÓNA	Do 15 minút
	1-5 / 6-15 / 16-30 / viac než 30 osôb
	Začiatočník
	Bezpečná

Úvod

Nastavte pravidlá správania a priebehu online stretnutia, ktoré od účastníkov očakávate, hneď na začiatku pomocou kontrolného hárku s názvom Etiketa online strenutí.

Pomôcky, ktoré potrebujete

- Vyberte si nástroj umožňujúci videokonferenčné hovory podľa vlastného výberu.

Postup

Mnohí facilitátori stretnutia začínajú aj končia tak, že účastníkom predstavia (resp. pripomenú) pravidlá, ktorými sa účastníci majú riadiť, aby tak zabezpečili bezproblémový a efektívny priebeh stretnutia, a aby boli všetci zainteresovaní spokojní. Inak to nie je ani pri online stretnutiach.

Vytvorte zoznam, ktorý jasne definuje pravidlá správania počas online stretnutí, a ešte v predstihu ho pošlite účastníkom spolu s pozvánkou na stretnutie.

Vyhradte si pribl. päť minút na to, aby ste v úvode stretnutia s účastníkmi tento zoznam prešli, a, ak je to možné, „zaveste“ ho aj na virtuálnu tabuľu alebo nástroj, ktorý na online spoluprácu využívate. Použiť môžete napríklad aj priloženú infografiku k tejto metóde.

Vo vašom zozname pravidiel správania počas online stretnutia by nemali chýbať nasledovné veci:

1. Ak práve nehovoríte, vypnite si mikrofón.
2. Kameru majte zapnutú vždy, keď je to možné – je fajn navzájom sa vidieť. Pamätajte však aj na to, že ak máte pomalšie internetové pripojenie, vypnutie kamery môže zlepšiť kvalitu prenosu.
3. Pripájajte sa vždy z tichej a dobre osvetlenej miestnosti (prostredia) – ostatní by vás mali vidieť aj počuť dobre a zreteľne.
4. Vždy si pred stretnutím pozrite jeho program a pripájajte sa pripravení.
5. Využívajte neverbálne spôsoby prihlásenia sa do diskusie. Môžete sa virtuálne prihlásiť, využiť ikonky alebo sa reálne prihlásiť tak, aby to bolo na videu vidieť.
6. Pripájajte sa načas alebo v predstihu, aby ste mohli odstrániť prípadné problémy s audio alebo video zariadeniami ešte pred začatím stretnutia. Vyskúšajte si svoje audio zariadenia hneď po prihlásení, aby ste sa uistili, že vás je počuť.
7. Zoznámte sa so softvérovými nástrojmi, ktoré budete používať. Oboznámte sa s funkciami a spôsobom práce s videokonferenčným softvérom, četom alebo s online tabuľou, aby ste ich počas stretnutia mohli efektívne využívať.
8. Zapájajte sa. Počúvajte ostatných, komunikujte prostredníctvom četu a využívajte nástroje umožňujúce online spoluprácu. Získate len toľko, koľko do cvičenia vložíte!
9. Zatvorte všetky nepotrebné karty prehliadača a odstráňte rozptyľujúce vplyvy. Na prácu počas stretnutia môžete využiť napr. Google Docs, Mural alebo iné aplikácie, ale asi nebudete potrebovať mať otvorený svoj Facebook!
10. Ak je to možné, vypnite všetky zariadenia využívajúce internetové pripojenie, ktoré nepotrebujete, aby ste si zaistili čo najstabilnejší signál.
11. Vždy, keď je to možné, používajte náhlavné sety alebo slúchadlá, aby ste minimalizovali echo a rušivé sumy z okolitého prostredia.
12. Hovorte pomaly a zreteľne a pamätajte na čas - keď sa dá, buďte struční.
13. Počas prezentácií alebo dlhších diskusií píšete svoje otázky alebo komentáre do četu, aby ste prezentujúcich neprerušovali. Facilitátor/ka vaše otázky uvidia a zodpovedajú vtedy, keď to bude vhodné.
14. Snažte sa neopakovať otázky, ktoré sa už v čete objavili. Vždy si prečítajte, čo už napísali iní, a v prípade, že sa chcete opýtať na to isté, dajte už položenú otázku „Like“, alebo jej dajte hlas a posuňte ju v rebríčku otázok vyššie.
15. Usmievajte sa a prikyvujte. Dajte hovoriacim najavo, že ich počúvate.

Uvedený zoznam nie je v žiadnom ohľade vyčerpávajúci. Práve naopak – odporúčame, aby ste si ho doplnili o vlastné pravidlá a prispôbili ste ho potrebám vlastného tímu či organizácie.

Tipy a triky

- Do doplňovania a zlepšovania vášho kódexu správania zapojte všetkých členov tímu. Len tak prídete na to, ako úspešne spolupracovať v online prostredí!

Zdroj

<https://www.sessionlab.com/methods/>



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

FAVILLE: 2019-1-SK01-KA204-060711

Disclaimer: Zodpovednosť za názory a postoje vyjadrené v tejto publikácii nesú výhradne jej autori, pričom tieto nemusia nevyhnutne odrážať názory Európskej komisie.

Text pripravili členovia partnerstva FAVILLE. Autorské práva vzťahujúce sa na všetky predstavené metódy a nástroje náležia ich príslušným vlastníkom.