

<b>ΤΙΤΛΟΣ</b>	Πρωτόκολλο διαδικτυακών συναντήσεων
<b>ΒΑΣΙΚΟΣ ΣΚΟΠΟΣ</b>	#ευθυγράμμιση ομάδας #ομαδική εργασία #συνεργασία #διευκόλυνση συνεργασίας
<b>ΦΑΣΗ</b>	#έναρξη
<b>ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ/ ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΟ</b>	#επικοινωνία #ενεργή ακρόαση
<b>ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΣΕ ΛΕΠΤΑ</b>	Έως 15 λεπτά
<b>ΜΕΓΕΘΟΣ ΟΜΑΔΑΣ</b>	1-5 / 6-15 / 16-30 / πάνω από 30 άτομα
<b>ΒΑΘΜΟΣ ΔΥΣΚΟΛΙΑΣ</b>	Για αρχάριους
<b>ΕΠΙΠΕΔΟ ΑΝΕΣΗΣ</b>	Ασφαλές

## Εισαγωγή

Προσδιορίστε τις προσδοκίες που έχετε για τη συμπεριφορά των συμμετεχόντων στην αρχή της διαδικτυακής συνάντησης με τη λίστα «Πρωτόκολλο Διαδικτυακής Συνάντησης».

## Απαραίτητα εργαλεία (τι θα χρειαστείτε)

- Χρησιμοποιήστε ένα εργαλείο τηλεδιάσκεψης της επιλογής σας.

## Βήματα

Πολλοί συντονιστές ορίζουν τις προσδοκίες που έχουν για τους συμμετέχοντες και πριν από τη συνάντηση και στην αρχή της, για να κυλήσουν όλα ομαλά και να είναι όλοι χαρούμενοι και παραγωγικοί. Οι διαδικτυακές συνεδρίες δε διαφέρουν.

Να είστε ξεκάθαροι με τους συμμετέχοντες ως προς το πρωτόκολλο της διαδικτυακής συνάντησης δημιουργώντας μια λίστα και μοιράζοντάς τη στους καλεσμένους σας πριν τη συνάντηση.

Αφιερώστε γύρω στα πέντε λεπτά για να την επαναλάβετε στην αρχή της συνάντησης και, ει δυνατόν, τοποθετήστε μια εικόνα της λίστας στον εικονικό ασπροπίνακα ή στο εργαλείο συνεργασίας. Μπορείτε να χρησιμοποιήσετε το πρωτόκολλο διαδικτυακών συναντήσεων που έχουμε συμπεριλάβει στην παρούσα μέθοδο!

Αυτά είναι μερικά στοιχεία που θα πρέπει να περιέχονται στο πρωτόκολλό σας.

1. Να κλείνετε τα μικρόφωνα όταν δε μιλάτε.
2. Οι διαδικτυακές κάμερες να είναι ανοιχτές, όπου είναι δυνατόν -είναι ωραίο να βλέπουμε το πρόσωπό σας! Να έχετε όμως υπόψη σας ότι σε δίκτυα με μικρό bandwidth η απενεργοποίηση της κάμερας μπορεί να βελτιώσει την ποιότητα της κλήσης!
3. Πραγματοποιήστε την κλήση από ήσυχο, καλά φωτισμένο σημείο: θα πρέπει να μπορούν να σας βλέπουν και να σας ακούν όλοι καθαρά.
4. Διαβάστε εκ των προτέρων την ατζέντα και ελάτε στη συνάντηση προετοιμασμένοι.
5. Να χρησιμοποιείται μη λεκτικά μέσα για να υποδηλώσετε ότι επιθυμείτε να μιλήσετε. Να χρησιμοποιείτε τη λειτουργία hand-up, εικονίδια ή να σηκώνετε το χέρι σας στο εργαλείο βιντεοδιάσκεψης.
6. Να είστε στην ώρα σας, ίσως και λίγο νωρίτερα, για να μπορέσετε να εξομαλύνετε τυχόν προβλήματα με την εικόνα και τον ήχο πριν την έναρξη. Τεστάρτε τον ήχο σας ώστε να ακούγεστε μετά τη σύνδεση.
7. Γνωρίστε τα εργαλεία που θα χρησιμοποιήσετε. Ρίξτε μια ματιά στο video chat ή στο διαδικτυακό ασπρόπινακα, ώστε να είστε παραγωγικοί κατά τη συνεδρία.
8. Να συμμετέχετε. Να ακούτε αυτόν που μιλάει, να επικοινωνείτε μέσω του τσατ και να χρησιμοποιείτε τα διαδικτυακά εργαλεία συνεργασίας. Θα πάρετε ό,τι θα δώσετε!
9. Κλείστε τις υπόλοιπες καρτέλες, εκτός αν είναι απαραίτητες, για να περιοριστούν οι περισπασμοί. Μπορεί να χρειαστεί το Google Docs, το Mural ή κάποιο άλλο εργαλείο για τη συνεδρία. Μάλλον όμως δε θα χρειαστείτε ανοιχτό το Facebook!
10. Κλείστε, αν είναι δυνατόν, τις υπόλοιπες συσκευές που καταναλώνουν bandwidth για να έχετε πιο σταθερή σύνδεση.
11. Χρησιμοποιείτε ακουστικά, αν είναι δυνατόν, για να ελαχιστοποιηθεί ο αντίλαλος και ο θόρυβος.
12. Να μιλάτε αργά και καθαρά. Να έχετε στο νου σας το χρόνο -εξασκηθείτε στη λακωνική έκφραση όποτε είναι δυνατό.
13. Κατά τις παρουσιάσεις ή τις εκτενέστερες συζητήσεις, προσπαθήστε να αποφεύγετε τις ερωτήσεις ή τις σκέψεις στο τσατ και μη διακόπτετε. Ο συντονιστής θα φτάσει στις ερωτήσεις και θα τις απαντήσει όταν έρθει η κατάλληλη στιγμή.
14. Προσπαθήστε να μην επαναλαμβάνετε ερωτήσεις στο τσατ. Διαβάστε ό,τι υπάρχει και προσθέστε ένα like ή μία ψήφο αν έχετε την ίδια απορία.
15. Να χαμογελάτε και να νεύετε! Να δείχνετε στον ομιλητή ότι τον ακούτε!

Αυτή η λίστα δεν είναι εκτενής. Σας προτείνουμε να προσθέσετε κι άλλα στοιχεία και να την προσαρμόσετε στις ανάγκες της ομάδας και της εταιρείας σας.

## Χρήσιμες συμβουλές

- Δουλέψτε με την ομάδα σας για να προσθέσετε και να βελτιώσετε τον κώδικα συμπεριφοράς σας και αποφασίστε πώς θέλετε να συνεργάζεστε διαδικτυακά!



Με συγχρηματοδότηση από το πρόγραμμα «Erasmus+» της Ευρωπαϊκής Ένωσης

FAVILLE: 2019-1-SK01-KA204-060711

Δήλωση αποποίησης ευθύνης: Οι γνώμες και οι απόψεις που εκφράζονται στην παρούσα δημοσίευση αποτελούν ευθύνη του συντάκτη και δεν αποτυπώνουν τη γνώμη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Καταρτίστηκε από τη συνεργασία του προγράμματος FAVILLE. Όλες οι μέθοδοι και τα εργαλεία ανήκουν © στους αντίστοιχους ιδιοκτήτες τους.

## Πηγή

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



Με συγχρηματοδότηση από το  
πρόγραμμα «Erasmus+»  
της Ευρωπαϊκής Ένωσης

FAVILLE: 2019-1-SK01-KA204-060711

Δήλωση αποποίησης ευθύνης: Οι γνώμες και οι απόψεις που εκφράζονται στην παρούσα δημοσίευση αποτελούν ευθύνη του συντάκτη και δεν αποτυπώνουν τη γνώμη της Ευρωπαϊκής Επιτροπής.

Καταρτίστηκε από τη συνεργασία του προγράμματος FAVILLE. Όλες οι μέθοδοι και τα εργαλεία ανήκουν © στους αντίστοιχους ιδιοκτήτες τους.