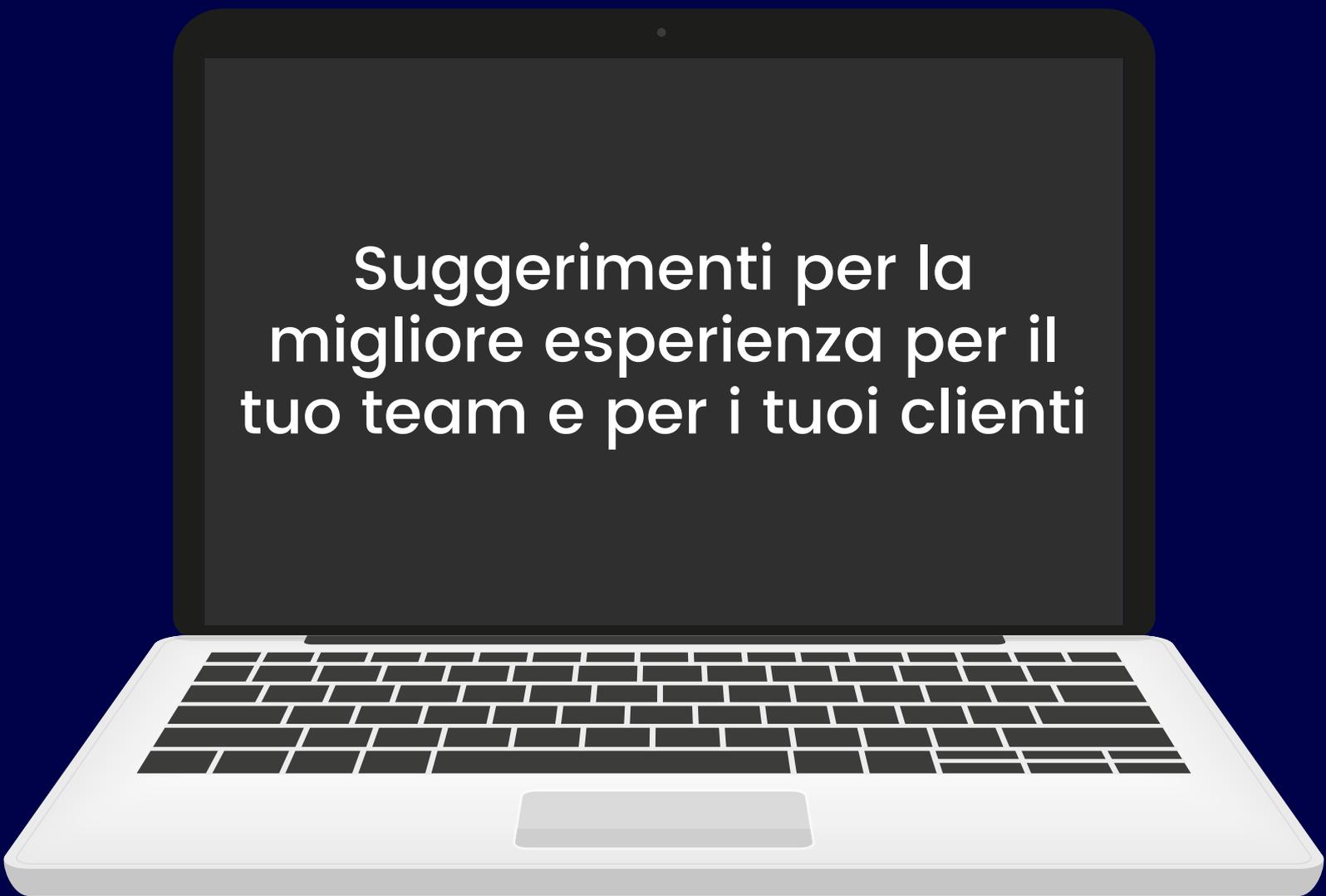


Checklist Meeting Online



Suggerimenti per la
migliore esperienza per il
tuo team e per i tuoi clienti





Checklist per Meeting online

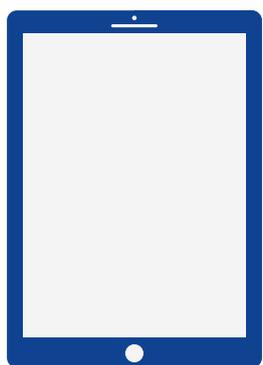
- Abbigliamento adeguato
- Attrezzatura (Microfono, Webcam, PC..)
- Postazione e sfondo
- ODG
- Sii puntuale
- Piena attenzione al meeting
- Disattiva il microfono
- Public Speaking per i meeting
- Piano d'azione
- Take your time



Vestiti adeguatamente

Sembra professionale e presentabile.
Pensa a cosa indosserai se questa fosse
una riunione in ufficio.

Scegli l'inquadratura migliore e lo
sfondo più adatto. al messaggio che
vuoi trasferire.



Controlla che la tua attrezzatura funzioni.

**Il tuo sistema microfono e cuffie
funzionano?**

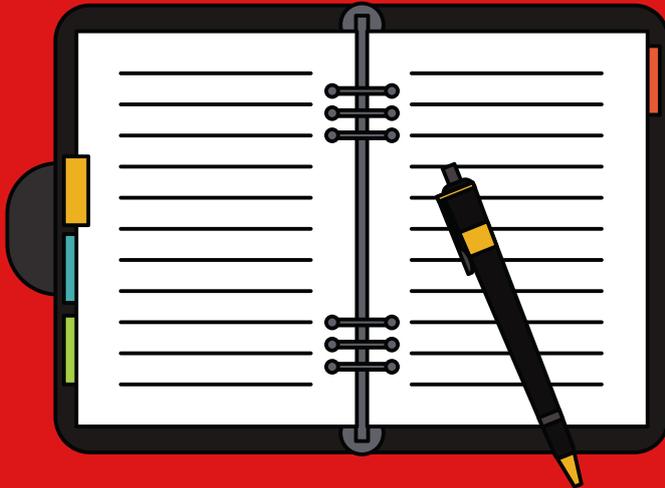
**È importante che l'audio funzioni così da
farti sentire e che i tuoi compagni di
squadra ti sentano chiaramente.**



Prepara la tua postazione

Crearti lo "sfondo" ideale per il tuo lavoro. e per i tuoi meeting online.

Questo è importante sia per avere tutto a portata di mano ma anche per comunicare professionalità nei tuoi meeting.



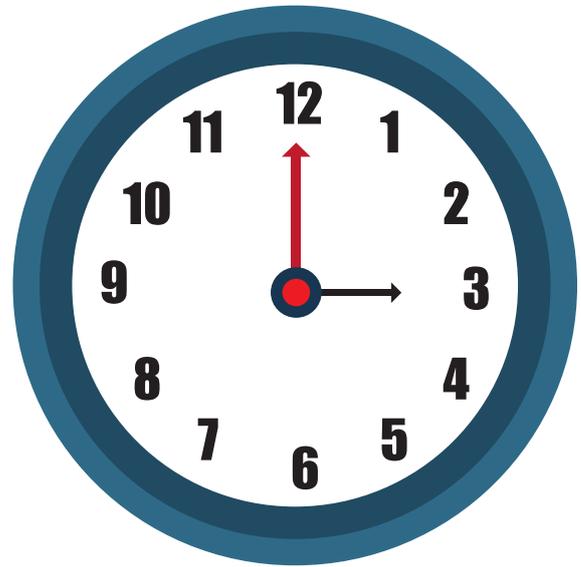
Impostare un Ordine Del Giorno

Condividete l'obiettivo, i punti di discussione e i risultati della riunione almeno un giorno prima.

In questo modo, i tuoi compagni di squadra potranno prepararsi e prepararsi delle domande se ci sono cose che non sono ancora chiare per loro.



Attenersi al tempo assegnato



Sii consapevole degli orari di tutti.
La preparazione di un ODG soddisfa
facilmente anche questo obiettivo.



Dai la tua piena attenzione



Sii presente durante la riunione.
Non visitare altri siti Web o chattare con
gli altri tuoi colleghi durante la riunione
in corso.

Resta seduto e concentrati completamente
su ODG e i partecipanti all'incontro.



Disattiva il microfono quando non è il tuo turno di parlare



Qualsiasi rumore di fondo indesiderato può ridurre l'attenzione e il successo della riunione online.

Apri il microfono solo quando devi dire qualcosa.



Impara a comunicare tramite uno schermo

Esistono diverse tecniche di Public Speaking utili da imparare e applicare nella comunicazione tramite uno schermo





Concludi l'incontro con un piano d'azione

Un elenco di note importanti e azioni chiare è il modo migliore per riassumere una riunione di squadra produttiva.



Prenditi il tuo tempo



Passare da riunioni faccia a faccia a riunioni online può essere un grande cambiamento per tutta la squadra.

Un ambiente favorevole è fondamentale per aiutare tutti a passare al nuovo modo di collaborare.



Videocorso

Trasformare i tuoi meeting online
in eventi memorabili grazie alla
tua immagine in video

1° Gli strumenti di
MacGyver per la
tua immagine



2° I segreti
dell'inquadratura
"BUCA SCHERMO"

3° Impara l'arte
degli speaker
del TED





Quanto costa?

Il valore del corso è di ~~297€~~

Il prezzo è di soli 27€

Voglio il
Videocorso

Contatti di Video Per i Social



@darionava.vips



Video Per i Social



videoperisocial.com



+39 3275372386

