



Manual de boas práticas em videoconferências

Para quem organiza:



A reunião que poderia ter sido um e-mail: antes de marcar a reunião, avalie se o assunto pede mesmo uma videoconferência ou se ele pode ser resolvido por e-mail, telefonema...



O que eu estou fazendo aqui?

Escale apenas as pessoas que precisam estar na reunião... não há nada mais incômodo que passar uma manhã toda assistindo a uma conversa com a qual você não é chamado a contribuir ou que só vai te desviar de outras tarefas importantes.



Atenha-se à pauta. Defina os pontos a serem discutidos na reunião com antecedência e evite dispersões durante a videoconferência. Busque falar de forma clara e objetiva.



Seja sensato: evite reuniões que tomam um turno inteiro (ou dois) de trabalho, respeite os horários previstos para início e término, lembre que os participantes precisam se alimentar, ir ao banheiro...



O escritório em casa: lembre também que as pessoas estão dividindo o expediente com a dinâmica de uma casa. Então, respeite horários de alimentação e descanso e também de expediente. Não deixe que

reuniões adentrem horário de almoço, avancem além do horário do fim de expediente dos servidores... lembre também que muitos têm filhos pequenos e outros dependentes que podem requerer cuidados, como o preparo de alimentos, auxílio com a higiene... por isso, seja breve!

Para quem participa:



Mantenha seu microfone desligado, mas a câmera ligada! Falar com um ícone que tem nome é a versão moderna do falar com as paredes...



Escolha um espaço silencioso, bem iluminado, com fundo neutro: existem vários ruídos que podem atrapalhar a comunicação entre os participantes de uma videoconferência, e com certeza barulhos do ambiente ou poluição visual ao fundo podem distrair seu interlocutor ou atrapalhar o que você tem a dizer.



Proteja a sua intimidade e a de sua família: trabalhar em casa pode ter criado a sensação de que os limites entre a vida pessoal e profissional se diluíram, mas sempre vão existir aspectos dessas duas esferas que não

devem se encontrar. Cuide para que sua vida privada e das pessoas que vivem com você não vazem para a câmera. Evite expor a intimidade de pessoas e ambientes.

Aparência importa! Sim, você está trabalhando em casa. Não, isso não significa que você deva participar de uma reunião de pijamas ou com roupas muito informais... lembre-se que seus colegas estão te vendo, que a reunião pode estar sendo gravada e esse registro pode ficar para a posteridade... deixe o conforto para os dias e momentos em que você estiver trabalhando sozinho, sem a companhia (mesmo que virtual) dos colegas de trabalho.



Avise as pessoas que moram contigo. Avise aos seus familiares que você vai estar em reunião e precisa de silêncio. Tem pets? Talvez seja uma boa ideia realizar a reunião em um ambiente separado do seu bichinho, para evitar interrupções.



Bônus: a conversa no "zap"...

Sim, o WhatsApp revolucionou a forma como nos comunicamos por meio de mensagens... mas não deixe que a informalidade da ferramenta ultrapasse os limites do bom senso. Evite enviar mensagens com conteúdo de trabalho fora do horário de expediente do colega, especialmente em horários destinados ao descanso (sim, estamos falando da noite) e de alimentação (especialmente almoço).