

10 dicas para bons encontros online

Política de Boas Práticas para Encontros *Online*



Teste o software e hardware

Instale, verifique e teste o programa que vai usar, sua câmera e seu microfone.



Verifique sua conexão

Tenha uma boa conexão de 3Mbps ou mais para dar uma aula, e 1,2Mbps para assistir.



Desative seu microfone e câmera

Se não estiver usando naquele momento, desligue a câmera e o microfone.



Organize o tempo

Agende o endereço das videoconferências e seja sempre pontual.



Seja objetivo, eficaz e organizado

É essencial saber quais assuntos vão ser abordados e se manter focado.



Seja Profissional

Use roupas apropriadas para a atividade e esteja atento ao seu ambiente em casa.



Escolha um facilitador

Se for uma aula ou encontro mais expositivo, é importante ter alguém para ajudar.



Tome cuidado ao falar e ao ouvir

Tome cuidado redobrado para não atrapalhar a fala dos outros, e fique atento a quem quer a palavra.



Fique atento ao conteúdo

Não se deixe dispersar com outras atividades durante a reunião. Evite multitasking.



Grave o encontro

Registre e reaproveite seu conteúdo, em especial aulas ou exposições.

Teste seu software e hardware

Antes de participar de um encontro online, faça o download do programa de sua preferência, e realize alguns testes, como:

- Se for a primeira vez que a plataforma está sendo utilizada, use pelo menos 10 minutos antes do encontro para explicar alguns recursos da ferramenta como, por exemplo, a possibilidade de compartilhamento de tela;
- Faça um teste individual de microfone com os participantes, e aproveite para testar o seu próprio,
- Teste a sua câmera.

Verifique sua conexão

Para garantir a qualidade do seu encontro, recomenda-se testar a sua conexão com a internet (<https://www.brasilbandalarga.com.br/bbl>) para evitar ruídos de comunicação ao longo do encontro. Para quem está dando uma aula, recomenda-se pelo menos 3Mbps de download e upload. Para quem está assistindo, pelo menos 1,2Mbps.

Se outras pessoas ou programas estão usando a mesma rede, isso pode atrapalhar. Verifique se você está fazendo algum download ou alguém na mesma rede está usando algum serviço de streaming.

Prefira o uso de rede cabeada (ethernet) e não wifi. A conexão é muito mais confiável.

Desative seu microfone e câmera

Para evitar distrações e constrangimentos, além de economizar banda de conexão, deixe sua câmera desligada, a não ser que esteja interagindo via vídeo.

Nem sempre temos controle do ruído em ambiente remoto. É recomendado manter sempre seu microfone em mudo quando não estiver falando.

Em aulas, recomenda-se que o professor mantenha a câmera ligada e que configure a ferramenta de conferência para desabilitar o microfone e câmera de participantes quando entram na sala.

Para quem está com microfone mudo, se quiser abrir somente para um comentário rápido, basta ficar apertando a barra de espaço enquanto fala. O microfone continuará no mudo após soltar a barra.

Organize o Tempo

Mais ainda que presencialmente, aulas e reuniões online a distância requerem planejamento e organização.

Se organize para saber se já existe o “endereço” de uma reunião previamente, que os participantes tenham as ferramentas instaladas, que eles estejam disponíveis para aceitar o convite, ou que possam ingressar sozinhos na sala de reunião na hora marcada. Uma boa prática é entrar na sala de reunião até 10 minutos antes, se possível.

É importante que haja o gerenciamento do tempo de duração do encontro, com hora de início e fim. Desta forma, os participantes conseguem se preparar e organizar suas intervenções.

Seja objetivo, eficaz e organizado

Existem estudos que demonstram a nossa dificuldade em nos manter concentrados assistindo vídeos online de longa duração. Por isso, evite o desgaste e o consumo de tempo desnecessário, afetando nossa produtividade em outras tarefas.

Avise claramente a todos os participantes qual o conteúdo a ser coberto ou a agenda da reunião, e quanto tempo deve durar.

Ajudando mais ainda na objetividade, é importante que cada participante organize os assuntos que serão abordados nesse encontro, limitando a sua fala ao previamente proposto.

Caso haja a necessidade de abordar outros pontos, é recomendado que seja agendada uma nova reunião/encontro para discutir este tema, especificamente e com as pessoas pertinentes.

Seja profissional

Apesar de estar em casa, os encontros online continuam sendo uma atividade escolar ou profissional. Use roupas apropriadas, arrume o seu ambiente, assegure uma boa iluminação do seu rosto quando estiver com a câmera ligada (evite ficar de costas para a janela) ou do ambiente (use abajur ou luminária) e avise as outras pessoas que você está em uma atividade séria para não haver interrupções e problemas.

Escolha um facilitador

Não é fácil dar uma aula ou gerenciar um encontro online sozinho.

É indicado que haja um facilitador dentro de cada reunião, responsável, por exemplo, por gerir verificação de presença, estabelecer as ordens das falas, colocar participantes em mudo, monitorar, ler perguntas feitas por chat, ou até interromper ou propor uma nova reunião quando perceber uma fala demorada.

Tome cuidado ao falar e ao ouvir

O papel do mediador é importante para coordenar a ordem de quem fala, e evitar que vários participantes se manifestem ao mesmo tempo.

Todos os participantes devem ter cuidado redobrado e evitar interromper a fala de outras pessoas. Uma boa prática é ligar a câmera e levantar o dedo para indicar o interesse em falar. Caso esteja sem câmera, indique no chat da reunião seu interesse em se manifestar, e o mediador irá se atentar e em seguida facilitará sua manifestação.

Fique atento ao conteúdo

É comum que haja distrações. No entanto, é fundamental que todos os participantes estejam atentos ao que está sendo apresentado, como de fato ocorre em um encontro presencial.

Não utilize outras abas de navegador, redes sociais, ou celular durante o encontro exceto para tarefas relevantes ao assunto em pauta.

Não utilize o chat do encontro para assuntos paralelos ou distrações desnecessárias.

Grave o encontro

Utilize a função de gravação da ferramenta ou outra disponível para registrar, em especial, aulas. Isso será muito útil no caso de alunos que estejam desconectados, por exemplo, ou para deixar de material de referência. Antes de gravar, teste sua imagem com a câmera. Para garantir uma boa imagem, recomendamos o uso de roupas neutras, sem marcas aparentes ou dizeres, em cores que contrastem com o fundo do ambiente (se o fundo da gravação for claro, prefira roupas escuras), evitando-se camisas listradas ou brancas. Salve a gravação no computador e não na nuvem.