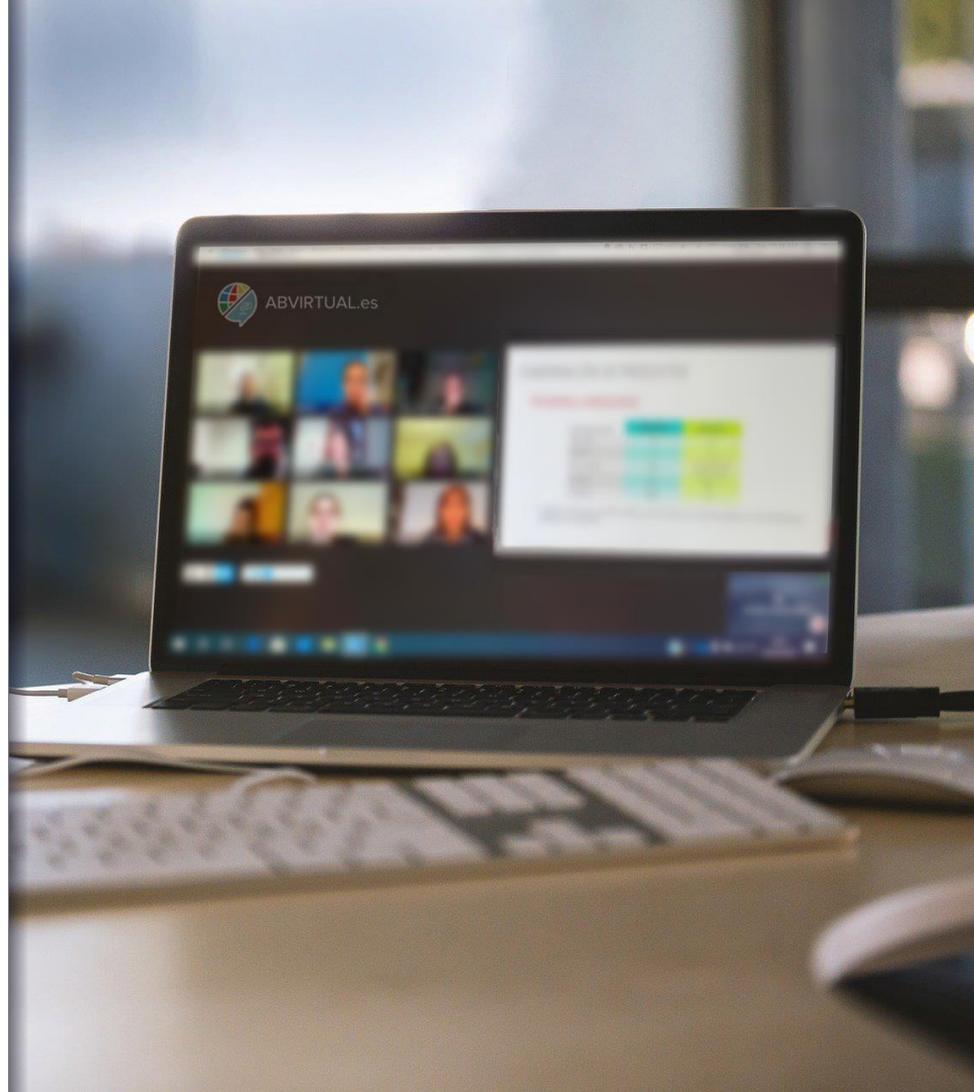




Pautas de la sesión virtual





Buenas prácticas de un asistente a una sesión virtual

- Asegúrese de tener una buena conexión a internet.
- Utilice Google Chrome para PC o MAC.
- Garantice una buena iluminación.
- Evite el ruido ambiente.
- Coloque la cámara a la altura de los ojos y a una distancia aproximada de 50 cm.
- Recuerde que los asistentes le estarán viendo en todo momento.

Durante la sesión, podrá:

- Activar/desactivar el micro.
- Activar/desactivar la cámara.
- Enviar un mensaje a través de un chat a todos, o un mensaje privado a quien usted considere.
- Ajustar la vista que regula la distribución entre el vídeo de los participantes y la presentación.



2. Normas de la sesión



Aspectos que nos gustaría que tuviera en cuenta durante la reunión:

- Mantenga el micrófono silenciado, excepto cuando vaya a intervenir.
- Respete el turno de palabra que le irá dando el moderador.
- Si quiere realizar algún comentario, levante la mano o active el micrófono para que el moderador le dé el turno de palabra.
- El tiempo es limitado, por lo que le pediremos concreción en sus intervenciones.
- Sean estrictos con los tiempos, para poder cumplir con la agenda de la reunión y conseguir los objetivos propuestos.
- En función de la pregunta, se utilizará una metodología de respuesta que la persona que modere le irá indicando en cada momento.
- Puede ajustar la vista que regula la distribución entre el vídeo de los participantes y la presentación:





Aspectos que nos gustaría que tuviera en cuenta durante la reunión:

Cuando se le pida una respuesta por escrito:

- Conteste a través del formulario que tendrá en su pantalla.
- Escriba cada respuesta en el formulario, señale el color de la tarjeta que le indica el moderador, y pulse el botón Enviar.
- Envíe cada idea por separado.

¡Esperamos que disfrute de la sesión!



AMPERSAND
CONSULTING

Muntaner, 140, Pral. 2.^a A · 08036 Barcelona · 930 312 466 · www.ampersandconsulting.es · info@ampersandconsulting.es