

Grundläggande tips för effektiva möten i Teams

Merparten av texten är hämtad ur blogg 20 nov 2019 av Mikaela Leander ((<https://7minds.se/om-7minds/>))

Att ha möte på distans ställer vissa krav, men har man bara koll på dem så är ett Teamsmöte ofta mycket mer effektivt än ett fysiskt möte. Det blir av någon anledning automatiskt mer fokuserat på uppgiften. Här kommer 6 tips för effektiva möten.

Kamera på

Webbkameran kanske inte framhäver dina perfekta vinklar. Oftast får man både några extra dubbelhakor och rynkor. Och är kameran på så syns det ju att du gör annat samtidigt. Men det betyder så mycket att ha kameran på, särskilt om ni är flera. Människan är en social varelse och den största delen av vår kommunikation sker utan ord.

Att ha ett möte utan kamera är svårt. Det är svårt att se vem som är på väg att börja prata, så det blir lätt att folk pratar i mun på varandra. Det är också svårt att se responsen, så man kanske fortsätter prata för att övertyga, när alla redan är med på tåget. Eller så går man vidare, fastän de andra har frågor och inte alls är med.

Är du ändå orolig för kameran finns några tips: Använd suddig bakgrund så slipper du visa ditt stökiga kök eller var du nu är. Höj upp datorn (om du använder kameran på din bärbara dator).

Om någon vill börja skriva på whiteboardtavlor eller liknande, se till att hen placerar datorn så att man ser tavlan också.

Säg vem du vänder dig till

Även om du har kameran på kan du inte titta eller vända dig mot den du pratar, så som vi gör i ett fysiskt möte. Säg vem du vänder dig till så blir det lättare.

Skaffa bra ljud

Bra ljud är a och o i ett Teamsmöte. Se till att sitta i en tyst miljö. Att försöka lyssna på någon som sitter på café är fruktansvärt. Det är svårt att urskilja vad hen säger och man blir lätt distraherad av

alla andra ljud. En datormick tar inte upp ljuden på ett bra sätt, och grannens porslinsklirr kan mycket väl höras högre än vad du pratar.

Se också till att, i möjligaste mån, ha en separat mick om ni sitter flera i samma rum, och några andra på annan plats. Datorn tar inte upp ljud bra om ni är flera, om ni inte sitter i varandras knä. Även om man frågar i början och det låter bra då så blir det ofta svårt att höra när samtalet kommer igång och ni börjar prata i mun på varandra.

Dela skärm och ge kontrollen

Det blir mycket enklare om alla ser exakt samma sak samtidigt istället för att titta var och en på eget håll. Man kan byta presentatör, eller man kan ge kontrollen till en annan. Det är mycket praktiskt när någon sitter och säger ”nej, inte där, nere till höger säger jag ju”. Ge kontrollen och hen kan klicka själv på din dator – det underlättar mycket.

När det bara är en på distans

Det finns mötestyper som är svårare än andra att hålla. Det gäller framför allt om alla är i flera rum utom en eller två, som sitter på distans. Det som oftast händer är att de som sitter tillsammans kör ett ”vanligt” möte. De pratar fort, de avbryter varandra, de markerar vem de pratar med genom att vända sig till den och så vidare. Det gör det svårt för den som sitter på distans att hänga med. Den får svårt att höra och hen får svårt att bryta in.

Försök att inte avbryta eller prata i mun på varandra och se till att hela tiden fråga om den andra personens åsikt.

När det är många

Ibland när vi har utbildningar eller bara möten via Teams har vi ganska många deltagare. Ju fler deltagare det är, desto svårare känns det för deltagarna att våga säga något. Om det är svårt att räcka upp handen och fråga när det är 40 personer i klassrummet är det inget mot att prata rakt ut i cyberspace när 40 personer lyssnar.

Däremot har folk inget emot att skriva i chattfönstret. Så vi brukar kombinera dels chattfunktionen, dels ha regelrätta upprop. Att då och då stanna upp och fråga om alla är med, om de har frågor osv. Är det lite färre kan man ropa upp dem en och en: Hilda, är du med eller har du frågor? Kalle, är allt glasklart eller undrar du något?

HELSINGBORG ARENA & SCEN

