

6 GODE RÅD TL DET DIGITALE MØDE

Meget af det der gælder for effektive fysiske møder, gælder også når I mødes digitalt. Men der er også nogle forskelle, som primært handler om, at den rigdom i spontan, kropslig og uformel kommunikation som er tilgængelig i ansigt-til-ansigt møder mangler. Her er seks punkter, I kan overveje, når I holder digitale møder.

FORMÅL

- 1 Hvad er formålet med mødet? Send en agenda ud inden mødet, gerne detaljeret med tid på hvert punkt samt tydelig angivelse af formålet med de enkelte punkter.

SPILLEREGLER

- 2 Formuler spilleregler for jeres digitale møde, og tilpas spillereglerne til formål, form og indhold af mødet. For eksempel kræver møder med mange deltagere stor digital disciplin omkring brug af mute-funktionen, chat-funktionen og digital håndsoprækning, mens møder med få deltagere, hvor formålet er ideudvikling eller beslutningsprocesser med fordel kan etablere spilleregler om et mere uformelt og dynamisk samspil i dialogen.

TEKNOLOGI

- 3 Brug stabile teknologier og skab teknologisk fortrolighed hos alle mødedeltagere. Vælg de rette teknologiske redskaber til formålet med mødet. Overvej om det er Zoom, Teams, Facetime eller et andet redskab, der er det rette møderum til formålet, hvis I har mulighed for at vælge.

KROPSSPROG

- 4 Hvis wifi-forbindelsen er stabil, så bed alle mødedeltagere tænde kameraet – det skaber et digitalt møderum som giver næsten de samme forudsætninger som et fysisk møde, hvor man kan holde øjenkontakt med mødedeltagerne. Overdriv dit kropssprog og brug tydelig mimik. Husk at nikke, anderkendende, smile osv. – Tænk, at du skal opføre dine emojis.

ENERGI

- 5 Hold kortere møder og varier formen – skift hyppigt mellem oplæg, orientering og dialog. Brug grupperum til at etablere dialoger i mindre grupper, og undgå plenum-døden, skift mellem at sidde og at stå, hold hyppige små pauser og skab involverende møder ved at have bedt deltagerne forberede eller være ansvarlige for forskellige punkter.

RELATIONER

- 6 Skab rum for small-talk og uformel sparring. Det sker ikke af sig selv i digitale møder, derfor skal det orkestreres. Man kan fx aftale at logge på 10 minutter før mødestart og blive i det digitale møderum 10 minutter efter mødet, og/eller aktivt sætte tid af på mødet til uformel snak, videndeling og sparring.