



CONSEJOS PARA SESIONES EN LÍNEA



Las videoconferencias son un medio útil para trabajar a la distancia, colaborar y mantener contacto con los compañeros y, en situaciones extraordinarias como las que vivimos hoy en día, para las clases en línea. Sin embargo, las videoconferencias plantean algunas exigencias, no solo porque requieren internet con buen ancho de banda, sino también porque sus participantes necesitan seguir algunos criterios y/o protocolos básicos para evitar ruidos y barreras en la comunicación.

Algunos problemas para la productividad que quizá te resulten familiares pueden ser:

- Ruidos en el entorno de los participantes.
- Vestimenta inapropiada
- Asimetría en la comunicación, cuando no todos activan su video.
- Desorden en el desarrollo del tema, por la falta de dirección de la reunión.
- Incomodidad de los participantes, por el temor a revelar espacios íntimos del hogar.

REGLAS BÁSICAS PARA UNA VIDEOLLAMADA SENCILLA Y EFICIENTE

1. Vístete de acuerdo a la ocasión

La recomendación general es utilizar una vestimenta casual, aunque apropiada. Lo ideal es que adaptes tu apariencia a la persona con la que tendrás la videollamada.

2. Cuida el encuadre

Es importante cuidar tanto el acercamiento de tu rostro como el encuadre. Evita llenar la pantalla con tu rostro y opta por encuadres de tres cuartos, es decir, que te muestren de la mitad del pecho hacia arriba.

3. Homologa el uso de la cámara

Todos en la reunión deben mantenerse con la cámara encendida, o bien, apagada, de acuerdo con las indicaciones de tu profesor o convocante. Evita las diferencias en este sentido, pues se genera una asimetría en la comunicación.

4. Evita el ruido ambiental

Utiliza auriculares con micrófono para aislar el ruido del entorno y eliminar el eco. Y en los momentos de escucha, apaga tu micrófono.

5. Cuida el fondo

Un fondo lleno de objetos, o que muestre un espacio privado de la casa, puede distraer la atención de los demás. Por eso, debe ser lo más neutro y sencillo posible. Y si no existe un espacio así disponible, es buena idea insertar un fondo virtual.



6. Lleva un orden

Cuando la videoconferencia cuente con varios participantes, es indispensable que una persona dirija la reunión y lleve el orden de los temas. Al final, esta misma persona –o alguien más que sea asignada como relatora- debe enviar una minuta o documento con los acuerdos de la sesión.

7. Levanta la mano o pide la palabra a través del chat

Cuando la videoconferencia cuente con varios participantes, se debe activar la función de levantar la mano para pedir turno y hablar. Las interrupciones pueden volver caótica la comunicación este contexto.

8. Agenda y usa con moderación

Sí, las videollamadas son atractivas y ayudan a que todos se enfoquen en el tema de la reunión, pero no son indispensables para todos los asuntos. De hecho, para múltiples propósitos es más aconsejable una llamada sin video.

Y a menos que sea una emergencia, evita emplear el video de improviso pues esto puede incomodar o poner a la defensiva a tu interlocutor.

Anticipa la videollamada y asegúrate de tener la versión más reciente de la plataforma digital que se utilizará, y que micrófono y cámara funcionen bien, a fin de evitar contratiempos técnicos.

9. Enfócate en la videollamada

A muchas personas les parece fácil realizar otras tareas mientras atienden una videoconferencia, pero es una falta de respeto. Distraerse en el entorno virtual es igual de molesto que en las reuniones presenciales, por eso, desactiva tus notificaciones y cierra los programas que te puedan distraer.

10. Cuida la privacidad de la videollamada

Cuando en la reunión se deban tomar acuerdos, esta podrá ser grabada, también podrá ser grabada una clase en línea, únicamente por los profesores; sin embargo, lo que ocurra dentro de la videollamada no deberá ser público, ni compartirse en redes, como video, foto o cualquier otra forma de difusión, a menos que así lo acuerden todos los participantes de la reunión o bien que sean requeridos para efectos legales. Lo anterior se rige por los principios de calidad, confidencialidad, consentimiento y finalidad, establecido en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Siguiendo estos criterios para las videollamadas, contribuirás a crear un entorno saludable y productivo para el trabajo y clases a distancia.





s.academica@colsan.edu.mx