

Getxo >MEETING<



15 de Abril

¿Y si las reuniones online fueran un poco menos pesadas?

Si alguna vez has asistido a una reunión o formación online y te ha resultado aburrida o francamente larga ¿por qué crees que ha sido?

Entre las personas participantes del último Getxo MEETING elaboramos esta lista para luego dar la vuelta a lo que no gusta con claves y herramientas útiles.

Ingredientes de una reunión o formación aburrida y cómo evitarlo:

-Duración demasiado larga: Online se han de evitar formatos excesivamente largos. Más de dos horas o dos horas y media ya no se ajusta adecuadamente al formato online. Mantener la atención cuando se está demasiado tiempo mirando a una pantalla es difícil. Y se corre el riesgo de que el público se ponga a hacer otras cosas. Fomentar micropausas entre bloque y bloque de contenidos debería normalizarse.

-Tipo de lenguaje excesivamente teórico o muy especializado, frío y poco emocional. Esto aleja a la audiencia y puede provocar desconexión. Los ejemplos, anécdotas y ejercicios pueden servir para hacer los contenidos más amenos y cercanos.

- Cuando todo es escuchar y escuchar: Por eso es interesante proponer ejercicios para realizar de forma individual, así como intercalar algún vídeo breve o una imagen. Fomentar también otros lenguajes, como el lenguaje visual. Enfocarlo hacia lo práctico despierta a la audiencia.

-Sin participación por parte del público: Provocar mediante una dinámica que las personas participantes hablen desde el inicio de la sesión hace

mucho más fácil que las preguntas que surjan durante la sesión se digan en voz alta cuando sea el momento.

-Sin pantallas activadas: El hecho de tener frente a sí un montón de pantallas en negro provoca que la persona formadora o dinamizadora no encuentre respuesta a sus acciones y se desmotive. Porque no sabe si la gente está ahí con ella/él. Un truco para evitarlo es avisar al público participante con anterioridad sobre cuál es el formato de la sesión. Con cámara, con micrófono sólo activado al intervenir,... Del mismo modo, establecer normas de uso en el chat y ponerlas por escrito ayudará al público a entender el formato de la sesión.

-Demasiada participación, cada cual contando su caso: En ese caso conviene que la persona formadora ayude a centrar el tema y ponerlo en relación con el asunto que se está trabajando, para evitar caer en aspectos demasiado concretos que no ofrecen oportunidad de aprendizaje al resto de participantes.

Si quieres saber más:

<https://www.linkedin.com/pulse/claves-determinantes-para-facilitar-sesiones-online-o-miren/>

<https://www.linkedin.com/pulse/cuáles-son-los-ingredientes-de-la-participación-en-lauzirika-jauregi/>

Por último hemos realizado un pequeño ejercicio para saber:

¿Qué elementos novedosos quieres incorporar en tus formaciones?

¿Qué crees que puede salir mal?

¿Eso que quieres hacer, para qué quieres hacerlo? ¿Qué beneficio crees que aportará?

Te animamos a ponerlo en práctica en tu próximo curso o cita online.