

REGRAS DE CONDUTA INDIVIDUAL EM VIDEOCONFERÊNCIAS

ANTES

Teste os equipamentos

Microfones falham. Câmaras podem travar. Softwares e sistemas operativos precisam de atualizações periódicas. Reserve uns minutos antes do horário da chamada de vídeo. Verifique se todo o material está operacional e assegurar uma **conexão estável e veloz** para que o evento ocorra sem interrupções.

Diminuir o som ambiente

Certifique-se de que escolheu um **lugar tranquilo e silencioso**. Cães latindo, crianças brincando, trânsito passando, música e outros barulhos do dia a dia comprometem a captação do áudio e até teclar.

Caprichar no cenário

Escolha um ambiente **com muita, muita luz, e nunca, nunca qualquer fonte de luz por trás**.

E todo elemento visual desperta atenção - quadros, abajures, almofadas e objetos muito coloridos, constituem demasiada informação que vão distrair os seus interlocutores, ou seja, posicione-se em frente a uma parede neutra. Uma escrivaninha ou uma prateleira com livros, tudo bem.

DURANTE

Imagem da sua pessoa

Evite estar enterrado na câmara, verificando se aparece como se fosse a sua imagem visível numa sala de reuniões (1/2 corpo). Coloque a sua câmara à altura dos olhos, mesmo que tenha que elevar o seu laptop, tablet ou telemóvel. **Nunca de baixo para cima**, o teto da sala não é um cenário ideal. Se necessário baixe a cadeira ou eleve o device com a câmara. Imagine que está à volta de uma mesa a 1,5m do seu colega em frente. **Não tire os olhos da câmara** (veja bem onde ela está) para conferir o telemóvel nem para fazer um lanchinho.

Vestir adequadamente

Não é porque está longe que deve aparecer no vídeo de pijama ou roupa interior, embora claro que dá para trocar o sapato social por um chininho confortável, já que o enquadramento da câmara não apanha os pés. É honroso e respeitoso que mantenha a postura tal como se fosse presencial.

Evitar interrupções

Desligue o telemóvel, tranque a porta da sala e **avise as pessoas da casa que não poderá ser interrompido**, pois atrapalham a linha de raciocínio e comprometem o andamento dos trabalhos.

Agir como em qualquer reunião

Espere a sua vez de falar – isso é *muito* importante para evitar conversas cruzadas. O canal de som não gere vulgarmente dois sons sobrepostos.

Além de parecer que não está interessado na fala dos colegas, esses movimentos podem desviar o foco de quem está com a palavra.

Evite retirar-se no meio da conferência

Caso tenha uma razão inadiável, peça licença e saia. Se o assunto for importante demais para ser interrompido, envie uma mensagem escrita para o condutor da reunião.

