

Argomento principale 2023

Norme e regolamenti per le riunioni online

Prima della riunione

- Inviare un'accettazione/rifiuto vincolante
- Preparare la riunione (organizzatore e partecipanti)
Studiare l'ordine del giorno, preparare i propri contributi
- Trovare un luogo tranquillo / una sala riunioni
- Controllare la connessione, l'immagine e il suono

Durante la riunione

- Puntuale e preparato dial-up
- Rispetto dell'orario di inizio e fine
- Partecipazione con immagine
- Ascolto attivo e partecipazione
(non si lavora vicino alla riunione)
- Annotare i compiti, verbalizzare la riunione
- Mantenere la sessione breve, senza divagare dagli argomenti.
- Pause regolari (5-7 minuti all'ora)

Dopo la sessione

- Completare gli ordini di follow-up come concordato
- Pianificare gli appuntamenti di follow-up
- Rispettare di conseguenza i punti concordati

- Ottenere un feedback

