

Etäkokouksien perusteet ja tehokas kokoustaminen

Kuvaus

Kokoukset, koulutukset ja tilaisuudet ovat yhä useammin muuta, kun joukko ihmisiä samassa tilassa. Tässä koulutuksessa opettelemme rakentamaan kokouksemme etänä ja tutustumme kokoustamisen periaatteisiin ja siihen miten etäkokouksen saa todella toimimaan. Koulutuksen kesto on kolme tuntia.

Tavoite

Koulutuksessa opettelemme miten kutsumme ihmiset etäkokoukseen käyttäen erilaisia sovelluksia ja opimme etäkokouksessa toimintaa. Opit miten varmistaa kaikkien osallistujien kykenevän osallistumaan ja näkemään ja kuulemaan kokouksen sisällön. Opit jakamaan sisältöä tavalla joka tekee sisällöstä helppoa vastaanotettavaa ja mikä tärkeintä, opit toimimaan oikein etäkokouksessa.

Kenelle

Koulutus soveltuu kaikille jotka haluavat oppia etäkokousten perusteet. Tietokoneen perusteiden käyttötaitoja toivotaan.

Ohjelmaversio

Koulutuksessa käytetään Skype for Business-, Teams- ja Adobe Connect-sovelluksia.

Koulutuksen sisältö

Etäkokouksen periaatteet

- Liittyminen linkillä
- Linkin lähettäminen ja avaaminen
- Tarvittavat sovellukset
- Näin kutsut ihmiset kokoukseen

Toiminnot kokouksessa

- Oma ääni ja video
- Keskustelu chatilla
- Sisällön jakaminen kokoukseen

Osallistuminen kokoukseen

- Selaimella tai lisäosilla tai sovelluksilla osallistuminen

Saavutettavuuden varmistaminen

- Miten voin varmistaa että kaikki kuulevat äänet ja näkevät videon
- Osallistujien hallinta (lisääminen, poistaminen, vaimentaminen) kokouksen aikana.
- Onko sisältösi selkeää? Miten takaat luettavat ja selkeän sisällön jakamisen kun jaat työpöytää
- Onko esityksesi etänä toimiva? Millainen PowerPoint-esityksen tulee olla etänä esittämiseen

Lähestyttävä kokous

- Videon käyttämisen tärkeys ja edut
- Hyvän äänen- ja kuvanlaadun takaaminen oikeilla laitteilla ja kameroiden ja mikrofoniin sijoittelulla
- Usean esittäjän kokous
- Kokouksen turvallisuus ja pääsy

Avainsanat

Kokous, palaveri, Etä, Etätyö, Koulutus, Tilaisuus, Videoneuvottelu, Chatti