



Consejos para REUNIONES VIRTUALES EFICACES

1

Preparación:

- Asegúrate de que la reunión tenga un propósito explícito
- Plantea muy bien los temas



2

Anticipación:

- Envía una agenda a todos los invitados antes de la reunión
- Elige un moderador de la reunión



3

Inicio:

- Saluda a los invitados a medida que se conecten a la reunión
- Confirma que todos los participantes estén conectados en la reunión



4

Orden:

- Explica las normas de la videoconferencia
- Presenta la estructura de la sesión



5

Buen ambiente:

- Crea un clima de confianza
- Busca un lugar tranquilo para evitar distracciones



6

Puntualidad:

- Marca tiempo de inicio y finalización
- Asegúrate de cumplir con el tiempo estipulado para la reunión



7

Practicidad:

- Considera grabar la reunión y compartirla
- Comparte luego la presentación



8

Síntesis:

- Sé preciso y conciso en tus explicaciones
- Trata de responder exactamente lo que te preguntan



9

Compromiso:

- Toma apuntes de las ideas que creas importantes
- Utiliza el chat para preguntas y recursos
- Mantén una escucha activa



10

Respeto:

- Evita el celular y otros objetos que te puedan distraer
- Presta atención en toda la reunión
- Pide la palabra para participar



11

Participación:

- Apaga el micrófono cuando no hables
- Si hablas, mira la cámara, no la pantalla
- Trata de mantener la cámara encendida



12

Recomendaciones:

- Escoge un lugar donde tengas buena conexión e iluminación
- Escoge un vestuario adecuado para la reunión



13

Evaluación:

- Genera una encuesta de satisfacción
- Asegúrate de haber aclarado cualquier inquietud

