

# ДЕЛОВЫЕ КОММУНИКАЦИИ

---

## 15. ОНЛАЙН-СОВЕЩАНИЯ

### 15.2. ТЕХНОЛОГИИ ПРОВЕДЕНИЯ ОНЛАЙН-СОВЕЩАНИЙ

Т. В. Тулупьева

# ПРОВЕДЕНИЕ СОВЕЩАНИЯ

1. Постановка вопроса или проблемы



2. Формирование мнения о путях решения



3. Принятие решения

# ТЕХНИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

- Подождите несколько минут в начале
- Отключите микрофоны участников
- Используйте функцию «Поднять руку»
- Используйте гарнитуру с микрофоном
- Не сидите спиной к источнику света
- Продумайте фон
- Следите за всеми каналами совещания

# ВОВЛЕЧЕНИЕ УЧАСТНИКОВ

- Продумайте оптимальное число участников
- Оставьте на потом вопросы, касающиеся не всех
- Изложите в начале совещания мотивирующую причину
- Предлагайте участникам сказать хоть что-то, задавайте вопросы
- Меняйте картинку
- Используйте формы для голосования
- Предусмотрите этап вопросов и ответов

# ЗАВЕРШЕНИЕ ОНЛАЙН-СОВЕЩАНИЯ

- Подведите итоги
- Поделитесь файлами
- Поблагодарите участников
- Разошлите протокол