



Vergaderen op afstand? Videoconferentie beperkt verplaatsingen tot een minimum

Zijn medewerkers soms uren onderweg naar vergaderingen waar hun inbreng beperkt is tot enkele minuten? Wordt het steeds moeilijk om alle deelnemers op een afgesproken tijdstip samen te brengen? Wegen de verplaatsingskosten zwaar door in het totale vergaderbudget?

Met videoconferentie beperkt je het aantal verplaatsingen tot een minimum. Deze faciliteit laat je toe om gelijktijdig met verschillende mensen in binnen- en buitenland te vergaderen. Hiervoor maak je gebruik van nieuwe technologieën en media om met elkaar te communiceren in woord en beeld. Niemand hoeft zich te verplaatsen.

Vergaderen op afstand kan op verschillende manieren:

- **Tele- of audiovergaderen** is een gestructureerde manier van vergaderen per telefoon met meerdere personen tegelijk. Deze vergadermethode wordt vooral gebruikt voor korte meetings waarbij geen documenten besproken worden.
- **Web-vergaderen** is een combinatie van telefonisch vergaderen met een presentatie op Internet.
- **Video-vergaderen** combineert klank en beeld. Je ziet en hoort de deelnemers (ofwel allemaal samen, ofwel met focus op de spreker) en kan tegelijk presentaties op computer volgen.

Video-vergaderen biedt een belangrijk voordeel ten opzichte van de andere vergadermodules op afstand. Je ziet meteen de emoties van de deelnemers, merkt onmiddellijk wanneer iemand iets wil zeggen. Het systeem leent zich uitstekend voor:

- besprekingen tussen projectleiders en partners in binnen- en buitenland;
- basisbesprekingen en boardmeetings voor directieleden;
- opleidingssessies tussen een opleidingscentrum en een grote groep cursisten (al dan niet verspreid over verschillende locaties).

Kortom, elkaar zien maakt de communicatie gemakkelijker.





Hoe invoeren binnen het bedrijf?

Organiseer je regelmatig vergaderingen met deelnemers van verschillende vestigingen uit binnen- en/of buitenland? Dan is het interessant om de investering in nieuwe apparatuur en videovergader ruimte(n) zorgvuldig af te wegen tegenover de kosten voor vervoer en verblijf en de personeelskost (onproductieve uren onderweg). Contacteer hiervoor een professionele organisatie die je met raad en daad kan bijstaan en laat ze een gedetailleerde offerte opstellen.

De werkwijze in drie stappen

Stap 1: de voorbereiding

- Reserveer het vergaderlokaal (videostudio).
- Stel een agenda op.
- Baken de doelstelling van het overleg duidelijk af.
- Wissel technische informatie op voorhand uit en neem ze door (zelfde basisinformatie voor alle partners).
- Houd een print van het technische materiaal ter beschikking tijdens het gesprek.

Stap 2: het overleg

- Voorzie volgende technische opstelling van de vergader ruimte : beamer, ISDN-lijnen, microfoon, camera, pictmetel, pc-aansluiting, pc, monitor, video- en dvd-recorder.
- Alle gesprekspartners in de ruimte zitten naast elkaar met een neutrale achtergrond. Afhankelijk van het systeem kun je per ruimte met 3 à 4 personen vergaderen. Voor de start bepaal je de cameraposities van de gesprekspartners.
- Beperk de vergadering in de tijd. Een vergadering van anderhalf uur is een maximum.
- Duid één persoon aan als gespreksleider. Die bedient ook het paneel.
- Verplaats de camera tijdens het vergaderen niet te veel en zoom niet voortdurend in.
- Via de 'bridge' geeft de externe partner zijn akkoord om beelden door te sturen naar de andere partner.

Stap 3: de nazorg

- Video-vergaderingen volg je net als gewone vergaderingen op. Maak een beknopt afsprakenverslag en stuur dit kort na de vergadering door naar alle deelnemers.



Randvoorwaarden

- Bij het invoeren van video-vergaderen is een open bedrijfscultuur noodzakelijk. Enkel met een open communicatie en ruime interesse voor innovatie en technologie bouw je het systeem succesvol uit.
- Weeg vooraf steeds af welke vergadermethode het meest aangewezen is: klassiek vergaderen, tele-, web- of videoconference. De aard van het gesprek bepaalt of je videoconference gebruikt of niet. Het systeem werkt goed voor technische en doordeweekse besprekingen, maar leent zich minder voor het bespreken van emotioneel geladen onderwerpen, financiële onderhandelingen of personeelsgebonden materie. Dit bespreek je beter 'face-to-face'.
- Grijp niet voor elke vergadering naar deze moderne vergadertechnieken.
 - Een eerste overleg gebeurt volgens de klassieke vergadermethode zodat de deelnemers elkaar persoonlijk beter leren kennen.
 - Verlopen de vergaderingen volgens een vaste regelmaat, dan wissel je video-conferentie af en toe eens af met gewone vergaderingen. Zo behouden de deelnemers het persoonlijke contact en voelen ze elkaar beter aan.
- Als je binnen je organisatie gebruik wil maken van video-vergaderen, dan heb je een ruimte nodig die goed is uitgerust en het gebruik ervan toelaat. De mensen die er gebruik van willen maken, moeten over een aantal technische vaardigheden beschikken of er een interesse voor hebben om deze faciliteit te gebruiken: de gespreksleider heeft de nieuwe technieken onder de knie en de andere gesprekspartners zijn ook vertrouwd met de werkwijze ervan.
- Video-vergaderen vergt een goede discipline. Praat niet voor je beurt en niet door elkaar, want dan kan niemand het gesprek nog volgen. Een strakke vergaderleiding is zeker aangewezen.
- Neem een vergadering alleen op als alle partners de uitdrukkelijke toestemming geven. Het mag geen controlesysteem worden, want dit werkt bij de deelnemers enkel wantrouwen op.



Voor- en nadelen



voor de werkgever

- + Video-vergaderen werkt sterk kostenbesparend en is mobiliteitsreducerend: minder vervoerkosten, minder ongevallen, geen overnachtingkosten.
- + De tijdswinst is aanzienlijk. De reistijden vallen immers volledig weg. Je medewerkers werken zo veel efficiënter.
- + Video-vergaderingen zijn gemakkelijker in te plannen. Je moet alleen rekening houden met de vergadertijd, en niet met de reistijd.
- + Het systeem leent zich uitstekend voor overleg in crisissituaties. Je speelt extra kort op de bal en met zicht op doel.
- + Video-vergaderingen verlopen zakelijker en sneller. Via het beeldscherm zijn alle ogen voortdurend op iedereen gericht. Daardoor hebben de deelnemers de neiging om hun standpunt bondiger uiteen te zetten en praten ze minder onder elkaar. Daarnaast zijn de deelnemers zich meestal sterk bewust van de kosten verbonden aan het systeem, waardoor problemen meteen ten gronde worden aangepakt.
- + De medewerkers zijn fitter en enthousiast. Ze verliezen geen tijd onderweg en tijdens de vergadering zelf, hebben minder stress en zijn gemotiveerder.
- Investering in nieuwe technologie kost geld, al evolueert dit in een steeds kostenvriendelijker richting.

voor de werknemer

- + Videovergaderingen beginnen meestal stipt op tijd. Te laat komen is immers uit den boze. Hierdoor hebben de deelnemers die anders soms vast zitten in het verkeer minder informatieachterstand dan bij klassieke vergaderingen
- + Met dit systeem win je heel wat tijd. De stress vermindert aanzienlijk.
- + Vergaderingen verlopen sneller en beter gestructureerd.
- + De deelnemers kunnen zich beter concentreren en zijn minder vermoeid.
- + De deelnemers zien elkaars gezichtsuitdrukking en hebben zo een beter contact met elkaar dan per telefoon.



Overleg en communicatie

- Er is een duidelijke prijsevolutie te merken voor de aankoop van dit systeem. Het wordt meer en meer betaalbaar voor elke organisatie. Doe vooraf een grondige prospectie bij enkele professionele bedrijven en laat je goed informeren.
- Een korte opleiding voor de medewerkers die vaak vergaderen is belangrijk. Wie het systeem goed kent, maakt er ook sneller gebruik van. De investering weegt dan op tegenover de onkosten voor traditioneel vergaderen (reis- en verblijfskosten, ongevallen, enz).
- Leg voor elke vergadering een agenda vast en duid en gespreksleider aan. Zo lopen de besprekingen heel wat vlotter.



Tips

- Besteed voldoende zorg aan de inrichting en de gepaste verlichting van de video-ruimte. Voorzie neutrale wanden zonder affiches of kunstwerken die de aandacht afleiden. Kies de nodige apparatuur zorgvuldig uit.
- Een vergadering duurt bij voorkeur maximaal anderhalf uur. Daarna wordt het vermoeiend en boet de kwaliteit in.
- Videovergaderen vergt een strakkere leiding dan een klassieke vergadering. Voordeel: meer mensen komen aan het woord, en niet alleen degene met de grootste mond.
- Videoconferentie is ook een handige manier voor het geven van opleidingen aan grotere groepen van het personeel. Je kunt die organiseren in de eetruimte of refter.



Bronnen

- Egemin
- ING