|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Réflexion 6 – Communiquer en visioconférence** | | |
| Durée : 15’ | Homme avec un remplissage uniouDeux hommes avec un remplissage uni | Source |

**Travail à faire**

Après avoir lu le **document** répondez aux questions suivantes :

1. Quel est le premier contrôle à réaliser avant une visioconférence ?
2. Pourquoi est-il important de s'habiller correctement ?
3. Pourquoi trouver un endroit calme et soigner son arrière-plan ?
4. Que doit-on faire lorsque les autres personnes parlent ?
5. Que faut-il faire lorsque l'on parle ?

**Doc.   Nos conseils pour optimiser vos visioconférences**

*Source :* [*Les règles de base à respecter en visioconférence - Dropbox Business*](https://www.dropbox.com/fr/business/resources/video-conferencing-etiquette)

**Vérifiez votre connexion Internet et votre matériel en amont**

Vous n'aurez pas l'air très professionnel ni très crédible si vous essayez de démarrer une réunion avec un micro ou une webcam qui ne fonctionne pas. Lorsqu'une réunion est planifiée, assurez‑vous que votre configuration fonctionne à l'avance, et non deux minutes avant le début de la réunion. Vérifiez que votre logiciel détecte bien votre microphone ou votre casque.

**Ne restez pas en pyjama**

Sauter sur son ordinateur portable à la sortie du lit pour ne pas rater la réunion d'équipe de 9h, nous l'avons tous déjà fait au moins une fois. Participer à une visioconférence en pyjama n'est toutefois pas la meilleure façon de soigner son image professionnelle. Si vous voulez être pris au sérieux pendant une visioconférence, habillez‑vous en conséquence. On ne vous demande pas de revêtir votre plus beau costume ou tailleur, mais simplement d'être assez bien habillé pour vous présenter devant vos collaborateurs. Non seulement vous aurez l'air plus professionnel, mais vous constaterez également qu'en vous apprêtant davantage, vous serez dans de meilleures dispositions pour avoir un échange plus productif et pertinent avec votre équipe.

**Trouvez un endroit calme**

Tout le monde n'a pas la chance d'avoir chez soi un espace dédié au travail, mais il est important que vous trouviez ou aménagiez un endroit au calme pour vos visioconférences. Même si vous n'êtes pas distrait par un proche, un colocataire ou un animal qui passe près de vous pendant la réunion, certains des participants peuvent l'être. Ainsi, lorsque vous vous installez pour une visioconférence, assurez‑vous que personne ne peut venir vous déranger. Vous pourrez ainsi vous concentrer à 100 % sur ce que disent vos collègues et éliminer tout bruit de fond lorsque vous parlez.

**Soignez l'arrière‑plan**

Une fois que vous êtes habillé correctement et que vous avez trouvé l'espace idéal pour votre appel vidéo, intéressez‑vous à votre environnement et à la manière dont il apparaîtra à la caméra. Votre préparation n'aura aucun intérêt si l'image est trop sombre ou que vos collaborateurs aperçoivent la vaisselle qui s'entasse dans l'évier. Prenez le temps de faire place nette autour de vous. Ouvrez les rideaux ou allumez les lumières. Et si votre intérieur est trop peu entretenu pour être montré, utilisez un fond vert ou un arrière‑plan virtuel pour le cacher. Zoom, par exemple, détecte automatiquement votre arrière‑plan et vous propose d'y superposer une image.

**Coupez votre micro lorsque vous ne parlez pas**

Lorsque votre réunion a enfin lieu, l'un des aspects essentiels du protocole de visioconférence consiste à couper votre microphone lorsque vous ne parlez pas. Même si vous vous trouvez dans un endroit calme, votre microphone vous trahira toujours lorsque vous bougerez, tousserez ou utiliserez votre clavier. […]

**Regardez la caméra**

Pendant une visioconférence, il peut sembler plus judicieux de regarder les flux vidéo des autres participants. Toutefois, si vous voulez que les regards se tournent vers vous lorsque vous prenez la parole, vous devez vous adresser directement à la caméra. Même si vous ne pouvez pas voir vos collègues, le fait de regarder la caméra permet de reproduire le ressenti d'un échange en face à face et de vous assurer qu'ils sont attentifs et écoutent réellement ce que vous dites. […]

**Réponses**

1. Quel est le premier contrôle à réaliser avant une visioconférence ?

**Vérifiez votre connexion Internet et votre matériel en amont**

1. Pourquoi est-il important de s'habiller correctement  ?

**Pour être pris au sérieux, pour avoir l’air plus professionnel, pour être dans de meilleures dispositions pour avoir un échange plus productif et pertinent avec l’équipe.**

1. Pourquoi trouver un endroit calme et soigner son arrière-plan ?

* **Pour ne pas être distrait par un proche, un colocataire ou un animal**
* **Pour ne pas être dérangé.**
* **pour se concentrer à 100 % sur ce que disent les collègues**
* **pour éliminer tout bruit de fond lorsque l’on parle.**

1. Que doit-on faire lorsque les autres personnes parlent ?

**Couper le microphone lorsque vous ne parlez pas. votre microphone trahit ce que vous faites lorsque vous bougez, toussez ou utilisez votre clavier.**

1. Que faut il faire lorsque l'on parle ?

**Regarder les flux vidéo des autres participants même si on ne les voit pas.**

**Vous devez vous adresser directement à la caméra car le fait de regarder la caméra permet de reproduire le ressenti d'un échange en face à face**