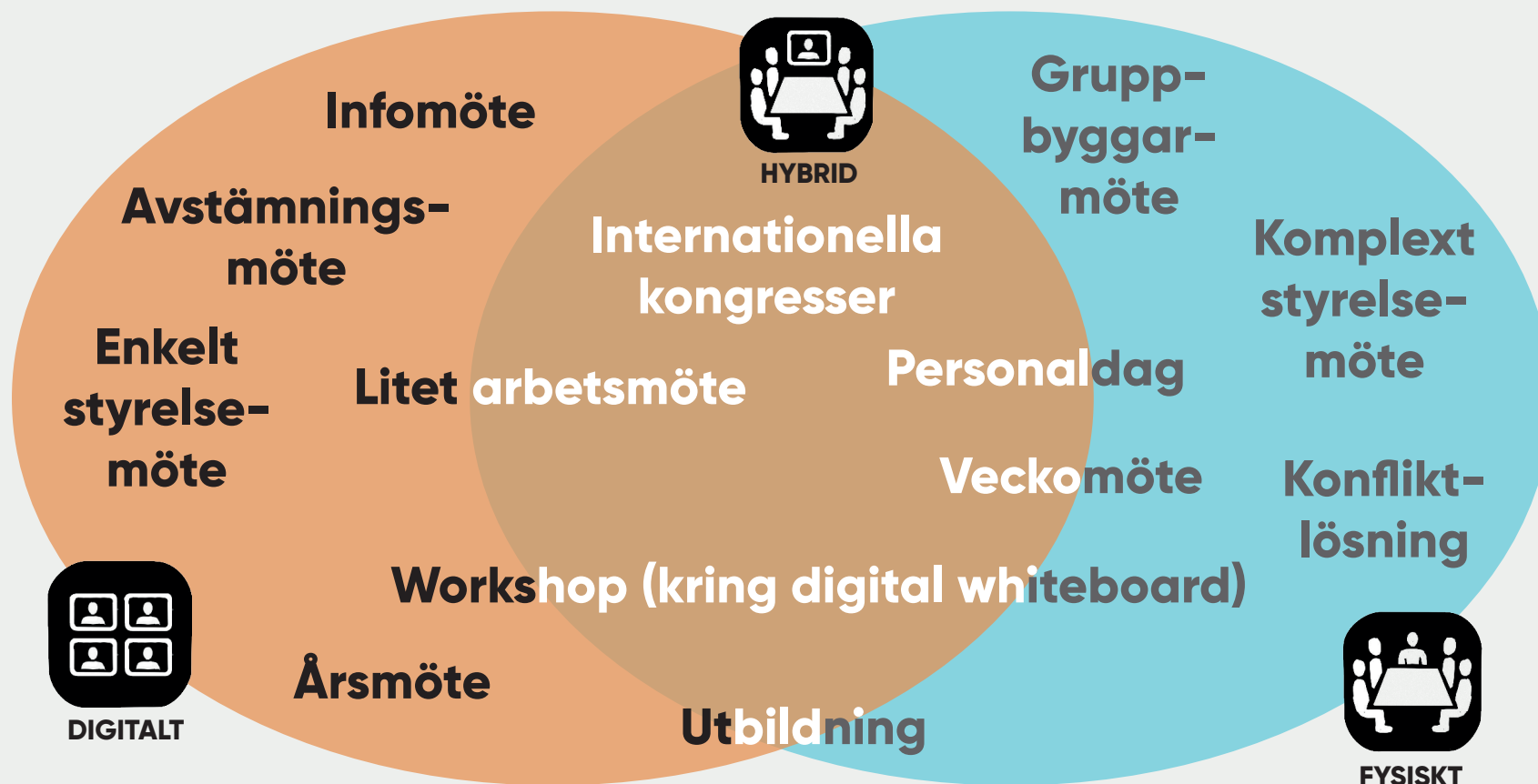


Hybridmöten – när, var och hur?



”När vi nu skulle mötas live för första gången insåg jag med fasa att jag inte längre kunde stänga av ljudet på John. Hur skulle jag få tyst på honom nu?”

Hur skapa balans mellan de digitala och de fysiska?

Se till att de digitala deltagarna syns på skärmen i rummet

Ju oftare deltagarna i rummet ser och hör deltagarna på distans desto större möjligheter till interaktion.

Inled alla samtal med en av de digitala deltagarna

Ett sätt att påminna dig själv och deltagarna om att det finns digitala deltagare är att inleda med någon av de digitala deltagarna.

Se till att de som talar i rummet syns och hörs bra

Uppmana dem som talar i rummet att hålla sig i närheten av en mikrofon och – åtminstone då och då – titta in i kameran.

Använd digitala dialogväggar

Om ni ska samarbeta kring en whiteboard eller ett dokument – se till att alla använder ett digitalt verktyg.

Undvik att alla har egen dator med kameran på under hela mötet

Det är bättre att köra ett helt digitalt möte än att låta alla i rummet ha egen kamera på under hybridmötet eftersom man då ändå förlorar det mesta av den energi som annars kan uppstå i rummet.

Källa: *Möteskokboken 3* (Mattsson/Moberg)

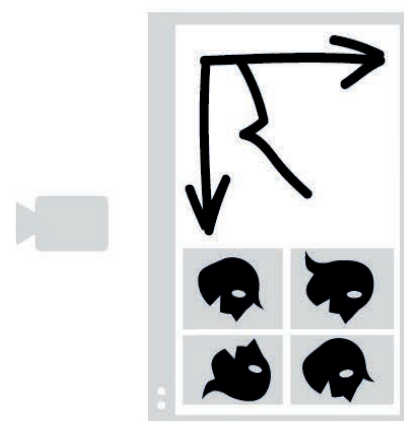
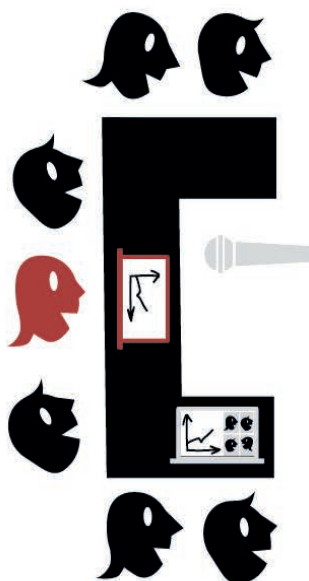


Hur ordna ett hybridmötesrum?

Använd alltid två datorer när du har hybridmöte.

Värddatorn (grå) är kopplad till mikrofon, kamera och skärmen i rummet, där fönstret med Teams, Zoom eller annan digital plattform visas.

Presentatördatorn (röd) deltar i det digitala mötet med ljud (mikrofon och högtalare) avstängd.



Hur bygga ett hybridmöte?

Tänk två parallella möten

Alla ska ha en likvärdig upplevelse, men den behöver inte vara identisk. Vissa delar kan vara unika för de digitala respektive de fysiska deltagarna.

Bygg mötet i moduler

Sätt samman mötet av fristående delar som kan arrangeras om eller stryks vid behov. Använd t.ex. gratisappen *Mötesplaneraren*.



ordrum

www.ordrum.se | 031 743 34 40 | post@ordrum.se