



**HUSK**

5 gode råd til det

# AKTIVE OG GODE ONLINEMØDE

## 1. Forbered aktiviteter

Forbered aktiviteterne på forhånd inden mødet. For aktiviteter på et onlinemøde har stor effekt på deltageres engagement og koncentration og dermed mødets effektivitet og udbytte.

## 2. Aktiver deltagerne

Deltagerne på et onlinemøde skal være aktive mindst 30% af tiden.

## 3. Giv deltagerne ordet hvert 5. minut

Deltagerne skal aktiveres mindst en gang hvert 5. minut på et onlinemøde. Så de forholder sig aktivt i forhold til det, de hører, og det der foregår på skærmen.

## 4. Brug de funktioner onlinemedierne tilbyder

For at involverer deltagerne på mødet, er det en god idé at bruge chatten, afstemninger, whiteboards eller smileys under mødet. På den måde kan deltagerne dele deres tanker, meninger og spørgsmål til emnet her-og-nu.

## 5. Kommenter på deltageres bidrag

Husk altid at kommentere på deltageres svar og bidrag, og relatere dem til mødets indhold og mål, så deltagerne mærker at deres bidrag bliver set og værdsat.

*- Rådene er udarbejdet af Line Holst Jensen, ejer og seniorkonsulent AZENA ApS*

**PERSONALEWEB**  
Lavet i enighed



Få flere tips til et godt arbejdsliv på [personaleweb.dk](https://personaleweb.dk)