

# Manual de Boas Práticas para Videoconferências



# SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| 1. Defina bem a plataforma a ser utilizada .....  | 4  |
| 2. Peça a contribuição da sua família .....   | 5  |
| 3. Pontualidade .....   | 6  |
| 4. Escolha um bom local .....   | 6  |
| 5. Certifique-se que seus dispositivos estão funcionando corretamente .....   | 7  |
| 6. Sua imagem estará em evidência, lembre-se disso .....  | 8  |
| 7. Mantenha a postura .....   | 9  |
| 8. Tenha bom senso e seja cordial .....   | 10 |
| 9. Quando imprevistos acontecerem, tente levar na esportiva .....   | 10 |
| Estamos passando por um momento de transformação e aprendizado uns com os outros. Aproveite cada minuto da sua reunião! ..... | 11 |
| FALE COM A EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA FCDL/SC .....   | 12 |

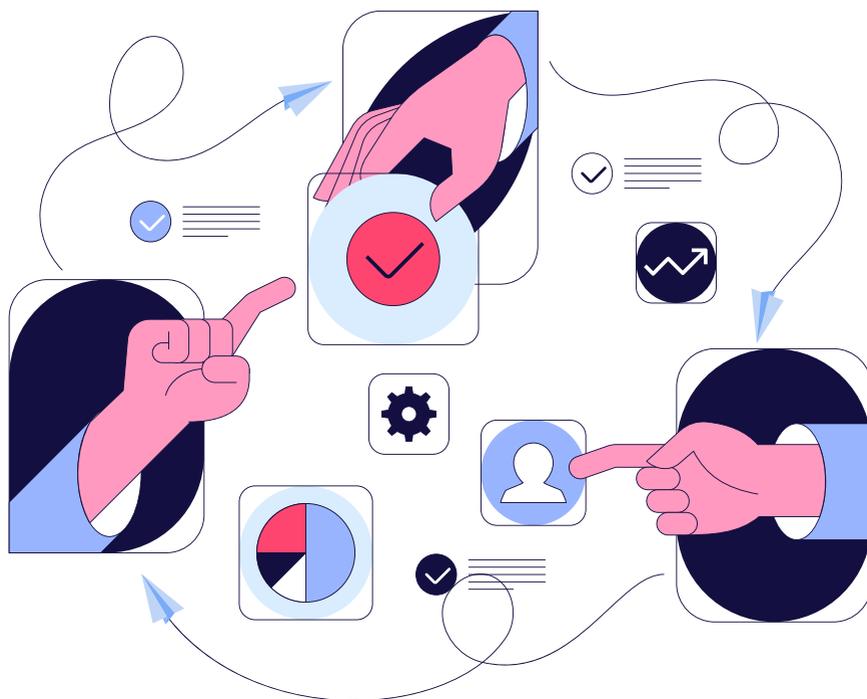
Calls, videochamadas, videoconferências, chamadas de vídeo... Seja qual for o termo de sua preferência, as reuniões por vídeo estão se tornando cada vez mais comuns em ambiente corporativo, educacional e, até mesmo, para fins pessoais, para manter a comunicação com amigos ou parentes que moram longe.

Ainda que ligar a câmera possa nos aproximar cada vez mais, fazer deste procedimento um hábito comum requer certos padrões de uso e algumas boas práticas, para que episódios indesejáveis ou embaraçosos não aconteçam. A exemplo do que temos acompanhado na mídia desde o início da pandemia da covid-19, fato que aumentou consideravelmente a popularidade dos serviços de chamadas de vídeo.

Para auxiliar as CDLs e seus associados na adaptação deste novo contexto, preparamos um manual de boas práticas para a utilização das tecnologias de serviços de transmissão e recebimento de vídeo ao vivo, com orientações e dicas para que suas videoconferências tornem-se ainda mais produtivas.

Vamos começar?





## 1. DEFINA BEM A PLATAFORMA A SER UTILIZADA

Basta uma rápida pesquisa na internet para saber que existem diversas opções no que se refere à plataformas e serviços de chamada de vídeo. Com a grande oferta de ferramentas, o ideal é ponderar se a opção escolhida atende alguns requisitos básicos para a sua necessidade atual, como: número máximo de participantes por sala, possibilidade de gravação e compartilhamento de tela, opções de chamada por computador ou celular, utilização de salas adicionais, etc.

Antes de pensar no conteúdo e detalhes da sua reunião, a escolha de uma boa plataforma deve ser estudada com calma. Se possível, faça testes com amigos ou com algum membro da família antes de abrir a câmera com a equipe.

## 2. PEÇA A CONTRIBUIÇÃO DA SUA FAMÍLIA

Nada pior que participar de uma chamada de vídeo cheia de ruídos e vozes ao fundo, certo? É normal que, em tempos de pandemia, membros da casa estejam realizando atividades diferentes ou, muitas vezes, em conjunto, enquanto você está em reunião. Por conta disso, para evitar transtornos e dificuldades de compreensão para os demais participantes da chamada, é interessante fazer acordos com a família.



Caso você tenha alguma reunião marcada para o dia, explique para as pessoas da casa, peça silêncio e informe a todos a duração do encontro. Desta forma, é mais fácil fazer que seja do entendimento de todos que, naquela faixa horária, as distrações e barulhos devem ser evitados.

Além disso, a ajuda de familiares em momentos de videoconferência também podem evitar momentos desagradáveis como os que são exibidos na mídia em forma de “meme”, viralizando nas redes sociais, como o caso de repórteres trabalhando em suas casas, passando por situações constrangedoras com os filhos, pets e até mesmo seus cônjuges.

### 3. PONTUALIDADE

Independente do meio, seja virtual ou offline, em qualquer compromisso, pontualidade é uma das chaves para o sucesso! Com isso, é importante que, nas reuniões por vídeo, o horário marcado seja cumprido. O fato de estarmos em casa, não exigindo que exista o deslocamento de um ponto a outro na cidade, por exemplo, faz com que os horários de reuniões online devam ser respeitados de forma ainda mais rigorosa, uma vez que dependem apenas do seu comprometimento.



Aqui, a rotina deve ser a mesma do escritório:

- Faça lembretes no celular;
- Crie convites virtuais por e-mail;
- Abuse das anotações na agenda;
- Lembre-se de estar a postos, confira se está tudo ok com a internet;
- Teste a câmera e áudio minutos antes da reunião começar.

### 4. ESCOLHA UM BOM LOCAL

Imagine que sua videoconferência é um vídeo criado por um Youtuber ou influenciador digital. Assim como já estamos acostumados a consumir na internet, produções com cenários muito chamativos ou sem grande apelo estético acabam desviando a atenção da mensagem principal do vídeo. O mesmo acontece em reuniões por vídeo. Para que a sua mensagem não seja eclipsada pelo local onde você está, fique atento a alguns detalhes como:

- Dê preferência a espaços neutros, com paredes claras, sem grandes distrações que possam desviar o assunto da reunião;
- Priorize lugares silenciosos e sem circulação de pessoas;

É importante ter em mente que, algumas plataformas de chamadas online permitem que os encontros sejam gravados e, por conta disso, é de extrema importância que você dê atenção redobrada ao seu entorno quando estiver com a câmera ligada.

## 5. CERTIFIQUE-SE QUE SEUS DISPOSITIVOS ESTÃO FUNCIONANDO CORRETAMENTE



Confiar na tecnologia é importante mas, de qualquer forma, por mais que seus dispositivos estejam atualizados ou sejam supernovos, é normal que falhas ocorram. Pensando nisso, para otimizar tempo e evitar transtornos durante as reuniões, é importante se preparar com antecedência. Em casos os quais você terá maior atuação na videoconferência, certifique-se que seu microfone e câmera estão funcionando corretamente. Além disso, é interessante treinar a dinâmica da plataforma, explorando seus recursos e ferramentas adicionais que, com certeza, serão de grande auxílio no sucesso de reuniões e apresentações em ambiente online.



## **6. SUA IMAGEM ESTARÁ EM EVIDÊNCIA, LEMBRE-SE DISSO**

Ambientes de trabalho pedem uma certa preocupação com a aparência, certo? Algumas empresas cobram que seus colaboradores façam uso de uniformes ou solicitam que determinadas cores ou tipos de vestimentas sejam evitadas. Ainda, é normal que, para diversas outras atividades sociais, como ir ao shopping ou a um restaurante, você se arrume ou pense com mais carinho na roupa que vai usar. Para o trabalho em home office, seu pensamento não deve ser diferente. Lembre-se: o ambiente pode ser diferente, mas sua postura no trabalho deve continuar a mesma. E tem mais: alguns estudos dizem que se arrumar para o trabalho em casa ajuda a tornar o dia mais produtivo. Já deu uma conferida no espelho hoje?

## 7. MANTENHA A POSTURA

Ter um bom comportamento diante a câmera é de extrema importância. Deve-se ter em mente que outras pessoas estarão observando a sua imagem, então procure demonstrar atenção ao que está sendo discutido e exibido na videoconferência. Evite fazer qualquer outra coisa fora do assunto ou esboçar reações que possam causar confusão e atrapalhar a concentração dos outros participantes. Se for ao banheiro ou precisar fazer outra coisa em caso de extrema necessidade, confira se a câmera e áudio estão desligados. Afinal, é muito chato quando alguém está falando algo importante e as demais estão dispersas.

Procure se pronunciar naturalmente com uma boa entonação de voz, sem excessos. Mantenha-se, preferencialmente, olhando para a câmera de modo que os demais integrantes tenham a sensação de que você está olhando para eles. Não faça movimentos bruscos, permaneça com uma postura firme para evitar distorções na tela.



## 8. TENHA BOM SENSO E SEJA CORDIAL

Em geral, reuniões por videoconferência tendem a contar com um teor mais leve e descontraído. Com um cenário de pandemia, a fim de amenizar climas de tensão, piadas e comentários engraçados também podem existir - algo que, quando pertinente e sem ofensas, é bem-vindo. Ainda assim, é preciso ter em mente que todos estão trabalhando e a ordem precisa ser mantida. Nas relações profissionais, independente do meio, respeito e educação com o próximo sempre são necessários. Tudo se resume ao bom senso. Fique atento às diferentes situações e ao grau de formalidade exigido em cada reunião em que você estiver presente.



## 9. QUANDO IMPREVISTOS ACONTECEREM, TENTE LEVAR NA ESPORTIVA

Por mais que você tenha cumprido todos os passos anteriores, às vezes é inevitável: imprevistos podem acontecer. Lembre-se que nem tudo está a nosso alcance e que situações podem sair do controle, ainda mais em eventos ao vivo. Na lógica dos programas de TV, vale o dito de “quem sabe, faz ao vivo”. O importante é levar situações assim na esportiva, desculpando-se, claro, mas tendo em mente que em reuniões em ambiente digital, todos estão suscetíveis a passar por situações indesejadas. Caso algo não planejado ou acidental aconteça, fique tranquilo e tente contornar a situação com naturalidade.



**ESTAMOS PASSANDO POR UM MOMENTO DE TRANSFORMAÇÃO E APRENDIZADO UNS COM OS OUTROS. APROVEITE CADA MINUTO DA SUA REUNIÃO!**

Manter contato com os colegas, debater assuntos importantes e ajudar nas rotinas são alguns dos benefícios das videoconferências. Aos poucos, todos teremos ainda mais familiaridade com este modelo de trabalho e a fluidez do processo será cada vez maior. Agora que você já sabe o que fazer e como se comportar em uma chamada de vídeo, compartilhe este conteúdo com amigos, familiares e colegas de trabalho. Não se esqueça de colocar todas as dicas em prática e verifique por conta própria o progresso e a eficiência das suas reuniões!

# FALE COM A EQUIPE DE COMUNICAÇÃO DA FCDL/SC

**E-mail:** [comunicacao@fcdl-sc.org.br](mailto:comunicacao@fcdl-sc.org.br)



Para saber mais entre  
em contato com a sua CDL.

