
Tips voor digitaal vergaderen



1. Ga op een rustige plek zitten zonder omgevingsgeluid

Iedereen die aan de digitale vergadering meedoet, zit in een rustige ruimte. Achtergrondgeluiden kunnen in een digitale vergadering erg storend zijn. Zet uw telefoon op stil. Zorg ook voor een 'toonbare' achtergrond. Eventueel kunt u de achtergrond vervagen.



2. Stabiel internet is onmisbaar

Om de hele vergadering goed te kunnen volgen is stabiel internet nodig. Bij onstabiel internet hapert de verbinding. Vraag daarom of uw huisgenoten tijdens de digitale vergadering geen films of programma's kijken via internet. Denk bijvoorbeeld aan Netflix. Ga op een plek zitten waar de ontvangst van het internet goed is.



3. Zet uw microfoon uit

Als u niets zegt, zet u de microfoon uit. Dat kan door op het icoontje van de microfoon te klikken. Het icoontje kleurt dan rood en/of met een streep er doorheen. Op die manier is de spreker het beste te verstaan.



4. Spreek via de voorzitter

De voorzitter leidt de vergadering. U kunt alleen iets zeggen als de voorzitter u het woord geeft. Als u het woord wilt, dient u hiertoe het handje aan te klikken. Als u het woord van de voorzitter krijgt, zet u eerst uw microfoon weer aan voordat u begint met spreken. Na uw bijdrage zet u uw microfoon en handje uit.



5. Maak gebruik van uw oortjes of een koptelefoon

Als u gebruik maakt van oordopjes of de gemeentelijke koptelefoon, hoort u anderen beter. De kwaliteit van uw eigen geluid neemt ook toe.



6. Houd als woordvoerder uw bijdrage zo kort en concreet mogelijk

Onderzoek toont aan dat de concentratie van deelnemers in digitale vergaderingen aanzienlijk lager is dan in normale vergaderingen. Houd uw bijdrage daarom zo kort en concreet mogelijk. Per fractie is er één woordvoerder per agendapunt. Wordvoerders hoeven zich niet aan te melden, de voorzitter gaat de fracties langs.