

## Vergaderen

Hoe beter men zich houdt aan de etiketteregels tijdens een vergadering, hoe meer resultaat. Maar wat houden die regels precies in? Hoe zorg je dat iedereen zijn smartphone nu echt uitzet zodat er geen ergernis ontstaat van rinkelende, trillende en piepende geluiden?

## Verbeter de vergadering, begin bij jezelf

Zelf het goede voorbeeld geven is de basis van succes. Wie zich niet aan de vergaderregels houdt, heeft ook het recht niet om anderen daar op aan te spreken.

## Geen ruis

Zorg dat je vergadert zonder afleiding van mobiele telefoons of laptops. Hiermee voorkom je dat iedereen tijdens de vergadering bezig is met mailen, bellen, appen, twitteren of facebooken. Als je dringende berichten verwacht en je jouw telefoon echt niet kunt uitzetten, meld dit dan voor de vergadering en neem alleen dat ene belangrijke telefoontje aan.

## Doe en denk mee

Neem actief deel aan het gesprek en zorg dat je niet met andere werkzaamheden bezig bent. Multitasking gaat niet samen met vergaderen, dus zorg voor 100% vergaderaandacht.

## Online vergaderen

Veel bedrijven vergaderen over het net. Dit bespaart kosten en maakt het voor thuiswerkende collega's mogelijk om toch bij een vergadering aanwezig te zijn. Ook bij vergaderingen waarvoor de deelnemers uit verschillende landen of provincies moeten komen is netmeeting een uitkomst.

## Storende geluiden

Spelende kinderen, een blaffende hond, een klok die slaat, auto geluiden, de radio, probeer ze zoveel mogelijk buiten te sluiten. Misschien dat ze jou niet storen maar andere deelnemers zeker wel. Probeer zelf ook geen hinderende geluiden te maken. Ga niet met papieren zitten schuiven, je keel schrapen of met een potlood zitten tikken.

## Op tijd

Net als bij een live vergadering zijn laatkomers bijzonder storend. Bovendien is op tijd komen ook gewoon een kwestie van beleefdheid.

### Double talk

Wanneer meerdere mensen tegelijkertijd praten kan dit leiden tot hinderlijke echo's.

### In beeld

Neem de laptop niet op schoot, maar laat hem voor je op de tafel staan. Doe dit ook wanneer je vanuit thuis bent ingelogd. Wanneer je de laptop op schoot zet, komen je neusgaten nogal prominent in beeld en daar zitten andere deelnemers niet op te wachten.

### Focus

Concentreer je op de vergadering en ga geen andere dingen doen. Eten, kauwgum kauwen, roken, je telefoon controleren en gapen tijdens de vergadering is ongeleefd en leidt anderen af.

### Dresscode

Het beste kan je voor een webmeeting dezelfde kleding aantrekken als voor een live vergadering.

### Hoe laat is het?

Door de mogelijkheid van online meetings wordt de wereld steeds kleiner en kunnen werknemers van over de hele wereld met elkaar communiceren zonder reistijd. Het enige nadeel aan dit verhaal zijn de verschillende tijdzones zodat er altijd wel iemand is die voor een online meeting vroeg moet opstaan of juist lang moet overwerken.

### Telefonisch vergaderen

Met meerdere mensen tegelijk vergaderen kent eigenlijk dezelfde regels als hiervoor benoemd. Op tijd komen staat daarbij met stip bovenaan. Wachten aan de telefoon voelt nu eenmaal anders aan dan wachten in een vergaderruimte. Een lijn zonder ruis is ook nu weer van essentieel belang. Wie zijn woordje wil doen kan tijdens de conference call niet lukraak inbreken. Wacht netjes op jouw beurt en begin dan pas met praten. Dat betoog begint overigens standaard met jouw naam. Op die manier weten andere deelnemers wie er aan het woord is. Voorafgaand is het handig om even een rondje te maken zodat kan worden vastgesteld welke mensen er allemaal aan de lijn hangen. Herhaal ditzelfde ritueel na afloop.

Yvonne van der Kroft en Ria Doolaard

Etiquette à la carte

