

Os 3Ps dos eventos on-line

Vivian Rio Stella, pós-doutora em linguística e autora do livro *Comunicação eficiente*, lista recomendações para seminários, lives e reuniões on-line. Confira:

Preparação

- ✓ Ter uma pauta clara e objetiva é essencial para que as pessoas vejam valor em usar bem o tempo do encontro
- ✓ Criar um ambiente interativo, com perguntas, até mesmo no chat dos programas de transmissão.
- ✓ Preparar objetivos claros e perguntas que conduzam o diálogo.

Prática

- ✓ Abrir a reunião com o objetivo e a informação mais importante.
- ✓ Usar expressões como "o que eu quero dizer com", "você que estão me ouvindo falar disso podem se perguntar que", "na prática, vocês..." é um bom caminho para estabelecer diálogo.
- ✓ Fazer fechamentos em blocos de informação e trazer uma conclusão clara.
- ✓ Respeitar o tempo de fala e se programar para falar menos do que o tempo reservado, assim haverá espaço de conversa.

Presença

- ✓ Manter a postura ereta, para não passar imagem de displicência ou falta de ânimo.
- ✓ Controlar a gesticulação para que não seja exagerada.
- ✓ Privilegiar a tela aberta em vez de passar o tempo todo com slide compartilhado. Algumas ferramentas não permitem que quem apresenta veja outras pessoas que estão no evento.

Reuniões conscientes

As idealizadoras do Contente Você, método de criação de conteúdo para internet, Luiza Voll e Dani Arrais se conheceram on-line e mantêm uma parceria que gira em torno da paixão delas pela internet. Em 2019, elas criaram o perfil no Instagram @contente.vc, que hoje tem mais de 166 mil seguidores e mantém também a página

www.ainternetqueagentequer.com. O canal é voltado para ter uma vida digital mais consciente e gerar "a internet que a gente quer", trazendo dicas e reflexões para as relações no mundo on-line, home office, equilíbrio no uso das redes sociais e muito mais. Para ter ou organizar reuniões com qualidade e também gentileza, elas dão as seguintes recomendações:

- ✓ Pontualidade: é preciso se organizar bem na hora de marcar reuniões. Deixe um intervalo entre uma e outra para não atrapalhar o fluxo do dia.
- ✓ Defina a pauta e a duração da reunião antes. Tente já indicar o que vai ser falado e por quanto tempo. Assim todos poderão expor seus argumentos e ideias.
- ✓ Escolha alguém para conduzir a conversa, o anfitrião vai ajudar a tocar a pauta e também garantir que todos possam falar.
- ✓ Deixe seu microfone desligado enquanto não está falando para evitar ruídos que atrapalhem quem está discursando.
- ✓ Quantidade de reuniões não significa produtividade, não é necessário marcar muitas videoconferências toda semana.
- ✓ Respeite o expediente e não marque reunião no horário de almoço.
- ✓ Faça intervalos, se alongue, caminhe, beba água e estique as pernas de tempos em tempos.
- ✓ Seja flexível, vai ter quem necessite sair mais cedo para resolver um problema ou então quem precise participar com filho no colo.
- ✓ Seja gentil, todos estão tentando lidar com os efeitos da pandemia e da quarentena, se alguém precisa remarcar, é apenas uma exceção, não uma rotina.

"A etiqueta de eventos presenciais também se aplica às versões remotas"

Conceição Montserrat, consultora empresarial



Como se comportar?

Conceição Montserrat lista cuidados básicos de apresentação e interação em vídeo:

A postura social é fundamental em eventos corporativos, sejam eles físicos, sejam on-line. Portanto, a pessoa deve se arrumar como se estivesse presente no evento. Homens, estejam barbeados e bem vestidos. Mulheres, saibam que cai bem usar maquiagem, bom penteado, acessórios, enfim, tudo que pede um bom traje social.

Tenha o cuidado de ficar em local silencioso, livre de som externo ou de interrupções. Posicione-se em local neutro sem muita decoração, pois o foco é você.

Se utilizar a câmera de seu celular para participar do evento, tenha o cuidado de deixar o aparelho fixo, com bom enquadramento e uma iluminação externa que favoreça sua imagem, pois, em caso de interação com o palestrante, é importante que ele veja você com clareza. Cuide para que o microfone tenha uma boa qualidade de som.

Pesquise sobre quem são os participantes presentes no evento, incluindo executivos, empresas ou profissionais com o objetivo de networking. Isso vai favorecer em suas perguntas durante o evento.

Ao se pronunciar, seja claro e objetivo, fale com clareza, pois é importante que outras pessoas também participem. O questionamento de todos com certeza enriquecerá o evento.

Lembre-se de que você está sendo visualizado por outras pessoas, principalmente o palestrante ou executivo, não fique se movimentando muito, levantando-se a todo momento. Fique tranquilo e olhe com olhos firmes para a pessoa, pois ela merece toda a atenção.

Quando for para uma sala privada para conversar, fique atento à comunicação não verbal: pequenos gestos nos mostram se as outras pessoas estão interessadas ou não no que você fala. Um olhar contínuo para a tela do celular, mostrar-se inquieto, falar muito rápido e sem conteúdo são alguns sinais da falta de interesse.

Gafes marcantes

Ao longo da pandemia, foi preciso se acostumar com muitas interações por videoconferência, e diversos micos foram registrados. Confira três casos que chamaram a atenção e ficam como lembretes do que não fazer:

Participante indesejado

Garantir que somente as pessoas certas estejam no encontro é essencial. Durante a pandemia, não foi raro que links de reuniões e até aulas caíssem na rede e fossem acessados por pessoas inadequadas. Uma sessão on-line do Tribunal Regional do Trabalho de Sergipe (TRT20) chegou a ser invadida. Pessoas não convidadas falaram palavras e colocaram no ar o áudio conhecido como "gemidão do WhatsApp" (áudio comumente enviado para constranger quem recebe). Para evitar que situações como essas atrapalhem os eventos, a consultora Conceição Montserrat aponta a importância de haver um mediador encarregado de permitir o acesso somente de quem deve participar do encontro e até mesmo de retirar alguém que esteja causando constrangimento.

Falta de postura profissional e respeito

Um participante de uma reunião virtual da

Comissão dos Direitos da Criança e do Adolescente da Câmara do Rio teve relações sexuais durante o encontro. A câmera estava ligada e mostrou todo o ato. As outras pessoas que estavam presentes tentaram ignorar a cena completamente inadequada e seguiram com o debate.

Cuidado com a boca!

Ao fim de uma live, o ministro do Supremo Tribunal Federal (STF) Gilmar Mendes deixou escapar um palavrão acreditando que não estava mais sendo filmado. Após o ocorrido, ele pediu desculpas.

Ambiente inadequado

É necessário ter um espaço apropriado para participar dos eventos on-line. Todavia, há quem mostre que esse cuidado nem sempre é levado em conta, como uma advogada que ingressou num encontro de trabalho enquanto dirigia. Em outra videoconferência, um advogado apareceu deitado em uma rede, como se estivesse em momento de folga.

