



UPPSALA  
UNIVERSITET

# Inkluderande videomöten

---

## Problem som lätt uppstår vid videomöten

De vanligaste problemen som uppstår med videomöten som inte är av teknisk natur brukar gälla ljudkvaliteten och det sociala samspelet.

**Svårigheter med ljudkvaliteten** orsakar ofta problem att hänga med i ett samtal eller tröttar snabbt ut deltagare som därmed kan utveckla en stark motvilja mot att delta på grund av detta. De som orsakar problemen med ljudet upplever ofta inte detta själva vilket kan orsaka slitningar i arbetsgrupper då ena sidan känner sig kritiserad gång på gång för något de inte själva upplever och den andra sidan inte känner sig lyssnad på.

**Det sociala samspelet** i ett möte hindras av att videosystemet har en fördröjning i ljud och bild. I ett **normalt möte** där alla är i samma rum uppstår det korta pauser i samtalet där en annan medarbetare kan bryta in med sina åsikter i frågan. På grund av fördröjningen i systemet hinner dessa pauser ta slut och personen som vill bryta in inser att de andra hunnit vidare. Det uppfattas som oartigt, både av den som försöker bryta in och av den som blir avbruten, vilket kan skapa slitningar i gruppen. Personer slutar att bryta in om de kan undvika det för att slippa ses som störande. Detta gör den ena sidan i videomötet till **passiva åhörare** istället för aktiva deltagare.



UPPSALA  
UNIVERSITET

## Inkluderande videomöten

### *Ljudet*

#### **Ljudkvaliteten för mindre grupper, upp till 6 - 8 personer:**

Vid dessa möten kan en rumsmikrofon som tar upp allt ljud i rummet användas, så länge deltagare tänker på vilka ljud de skapar och hur de pratar.

Tänk på:

- Undvik ”små” ljud. Till exempel koppar som ställs ned på bordet, ljudet av någon som tuggar tuggummi, äter fikabröd, skrapet från en stol, vibrationerna från en mobiltelefon eller knattrandet av tangentbord.
- Artikulera väl när du talar. Din röst ska bryta igenom en matta av små störande ljud.
- Prata aldrig i mun på varandra, andra sidan kan inte urskilja de olika rösterna då.
- Muta rumsmikrofonen när andra sidan har ordet.

#### **Ljudkvaliteten för större grupper:**

En större grupp människor kan inte dämpa alla störande småljud oavsett hur hänsynsfulla de är.

Tänk på:

- Använd alltid headset eller handmikrofon.
- Ha förståelse att en fråga eller kommentar kan ta tid. Mikrofon ska **alltid** skickas till den som ställer frågan. Det gör att ”den andra sidan” direkt kan höra frågan/kommentaren. Alternativet är att du som lärare/möteshållare **alltid** upprepar frågan i ditt headset/din handmikrofon.

**Tips för att öka förståelsen.** Om ert videosystem tillåter inspelning spela då in ett par möten och lyssna igenom dem efteråt. Detta ger en väldigt bra bild av hur de på ”andra sidan” uppfattar ert mötesrum.



## ***Det sociala samspelet***

### **I möten med många deltagare:**

Den enda bra lösningen för ljudet är att handmikrofon eller headset används. Därför bör frågor upprepas av den som håller i mötet innan svar ges eller ha en deltagare som ansvarar för att springa runt med en mikrofon.

### **I mindre möten finns ett antal olika modeller för att komma runt problemen:**

- Dubbla ordföranden: med denna teknik har mötet två ordföranden, en på varje sida och de håller i varannan mötespunkt. På det sättet flyttas fokus från den ena gruppen till den andra.
- Ansvarig inbjudare: med denna teknik får en person, inte ordförande, i uppgift att hålla koll på den andra sidan. Så fort de visar att de vill ha ordet får inbjudaren se till att ordet lämnas över. Beroende på hur gruppen ser ut behövs det en bredvid ordförande eller en på varje sida.
- Talarordning: denna teknik har lånats från politikens talarlistor. En person, inte ordförande, får i uppdrag att hela tiden hålla koll på vem som vill tala och i vilken ordning dessa anmält sitt intresse.
- Rundor: en eller ett par gånger under varje mötespunkt startar ordförande en runda där alla deltagare får komma till tals i frågan som är uppe för diskussion.
- Informella möten: för det informella mötet utan tydlig struktur eller ordförande är det väldigt viktigt att komma ihåg att "oartighet är enda vägen". För att komma in i samtalet måste de på "andra sidan" avbryta den som talar. Den som talar måste då avbryta sin mening och lämna över ordet utan att låta sig bli förnärad över avbrottet. Denna teknik har störst risk att skapa missämja inom grupper. Fördröjningarna i systemet gör att ett vanligt samtal inte kan flyta smidigt och det måste finnas förståelse från alla mötesdeltagare om det ska gå bra.

Väldigt viktigt för mindre arbetsgrupper är att kunna träffas ett par gånger där deltagarna kan umgås socialt utanför mötet. Detta skapar en vi-känsla som är väldigt svårt att bygga upp med enbart videomöten. Om teamet ska jobba under en längre tid bör ett par träffar ordnas per år för att bibehålla vi-känslan.



UPPSALA  
UNIVERSITET

Det är också väldigt viktigt att ordförande **alltid är vänd mot kameran**. Även om ljudet kan vara perfekt skapar en rygg från ordförande en känsla av att ens åsikter inte är värda något.

## **Videosystemet, möbler och lokaler**

### ***Videosystemet:***

Det är viktigt att deltagare känner sig bekväma med videosystemet och bästa metoden för detta är att utanför ordinarie möten få chansen att testa hur systemet fungerar. En lagom grupp för detta brukar vara 1-2 personer per sida som får pröva på systemets funktioner med tekniker eller annan kunnig personal som visar hur allt fungerar.

### ***Möblering:***

För mindre möten är ett brett V-format bord den bästa möbleringen. Då kan alla deltagare se varandra och skärmen samtidigt och alla sitter till viss del vända mot kameran.

För större möten kan ett V-format bord användas, men då finns risken att en deltagare hamnar utanför bild. För de riktigt stora mötena (20 eller fler deltagare) är det klassiska klassrummet med bord på rad och en kamera längst bak i rummet den bästa möbleringen. Då vänder sig ordförande samtidigt mot både de lokala deltagarna och de som ansluter via videolänk.

### ***Lokaler:***

Ljuset bör vara ett bra allmänljus. Finns det fönster bör de dras för och lampor ska inte lysa rakt in i kameran. Om det finns starka ljuskällor tar dessa över och alla deltagare syns som bleka profilfigurer.

Ekon bör dämpas i lokalen. Tips på lösningar för detta är:

- Tyger/tavlor på väggar som absorberar ljud.
- Mattor som både absorberar ljud och dämpar skrapande av stolar m.m.
- Ljuddämpande plattor i taket.
- Möbeltassar på alla bord och stolar om matta saknas.
- Ljuddämpande material på undersidan av bord och stolar.