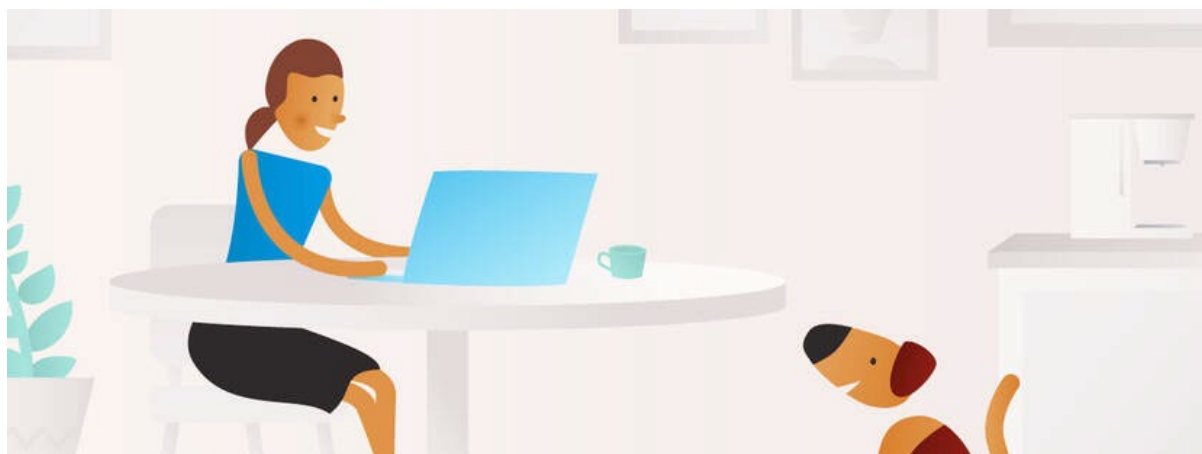


Blog: De professionalisering van hybride vergaderingen

Nieuwsbericht | 01-02-2022 | 13:48

Van de vergaderingen op locatie zijn we, via de online meetings tijdens het verplichte thuiswerken, nu aangekomen bij hybride vergaderingen: een deel van de deelnemers is ter plaatse aanwezig en een ander deel sluit online aan. In de praktijk zullen we volgens Mireille Beumer, online facilitator en expert op het gebied van hybride werken, steeds meer van dit soort hybride meetings gaan zien. Dat vraagt om goede faciliteiten en andere competenties van de deelnemers.

“Mogelijk komen we uit bij ‘digital first’, waarbij een online meeting de standaard wordt, want we gaan niet meer een uur rijden voor een afspraak van een uur”, constateert Mireille. “Dan is er nog wel wat te verbeteren aan de inrichting van het online werken. Hier ligt een taak voor ICT om optimaal te ondersteunen met de techniek. Er zijn legio aan platforms en tools, alhoewel niet alles bij alle organisaties mag worden gebruikt. Richt het online werken goed in en zorg voor handvatten om de tools voor online meetings en online samenwerken goed te gebruiken. Medewerkers moeten hiervoor ook nieuwe digitale vaardigheden ontwikkelen, met elkaar experimenteren en zo van elkaar leren wat in de organisatie het beste past. Dat kan uiteraard door middel van trainingen, maar soms is het net zo makkelijk, en laagdrempeliger, als een collega een en ander uitlegt, als een soort interne digicoach.”



Kantoordag

Verschillende organisaties kiezen er nu voor om in ieder geval één dag af te spreken waarop iedereen of een afdeling op kantoor is. Mireille geeft aan dat ‘elkaar kunnen voelen en ruiken’ zeker z’n voordelen heeft: “Alles kan online, maar sommige processen gaan eenvoudiger, al is het maar voor het gevoel. Een dag op kantoor kan daarin voorzien, maar zorg er dan wel voor dat je ook echt samen doet waarvoor je naar kantoor komt. Het is zo zonde als iedereen op kantoor vervolgens in online-meetings gaat zitten, of dat je je met een noise-cancelling koptelefoon probeert te concentreren op een rapport.” Als je aan

verschillende projecten werkt, kan het organisatorisch een uitdaging zijn om de kantoordagen te plannen. “Ik hoor vaak dat mensen het niet echt prettig vinden om op één dag zowel online als offline te werken. Ga dus niet elke keer een halve dag naar kantoor, om telkens bij een offline meeting van een ander team te kunnen zijn. Verdeel de aandacht, sluit af en toe fysiek aan en de andere keren online en maak daar met je team afspraken over.”

Betrokken deelnemers

Volgens Mireille zal er steeds vaker een hybride vorm van vergaderen ontstaan. De afspraken worden op kantoor gepland, maar één of twee personen kunnen niet fysiek aanwezig zijn en sluiten daarom online aan. “Geloof me, dat gaat vaker gebeuren dan je wilt. Voorheen was je er gewoon niet, want laten we eerlijk zijn, voordat corona ons online dreef, kon ook niet altijd iedereen aanwezig zijn. Nu sluiten we alsnog aan, maar online.” Zo’n hybride meeting vraagt om specifieke vaardigheden om iedereen te betrekken, zodat met name de online deelnemers er niet voor spek en bonen bij zitten en om te voorkomen dat de fysiek aanwezige deelnemers te veel met elkaar bezig zijn. Hier ligt een rol voor de deelnemers en ook voor de voorzitter. Mireille noemt wat zaken om aan te denken:

- Goed voorbereiden van een meeting geldt ook nu nog steeds. Dat gold vroeger (voor corona) ook en nu nog steeds.
- Als de facilitator ter plaatse aanwezig is, heeft hij/zij vaak de neiging om te focussen op de groep die fysiek aanwezig is. Wees je daar bewust van.
- Als het om een grote groep gaat, is het aan te raden om zowel een facilitator online als offline te hebben. Spreek wel af wie de ‘host’ en wie de ‘co-host’ is.
- Zorg dat iedereen alles kan zien en horen.
- Zorg dat iedereen (online en fysiek) weet wie er aanwezig zijn.
- Goede apparatuur helpt hier enorm bij: zorg voor een goede camera, een groot scherm en een goede microfoon voor de groep die ter plaatse is.
- Zorg dat iedereen betrokken wordt. Let vooral op remote deelnemers. Manieren om dat te doen:
 - Je kunt iedereen (ook de mensen in de vergaderruimte) laten inloggen op de online meeting (let dan wel goed op het muten van microfoons en speakers).
 - Werk in gemengde break-out-teams: neem een computer om de groep te mixen.
 - Digitaal whiteboard (gebruik sticky notes om offline resultaten in je whiteboard te importeren)

Communiceren en samenwerken

Steeds vaker lijkt alles online te moeten, met als gevolg dat hele dagen met online meetings aan elkaar worden geregen. Mireille: “Ja, dat is een valkuil. Ik hou als stelregel ‘doe niet iets synchroon, wat je ook a-synchroon kunt doen’. Zet online meetings dus alleen in als je echt een discussie zoekt en doe alle voorbereiding vooraf, bijvoorbeeld door samen te werken in een document, of vragen alvast door te sturen per e-mail. Daardoor kun je de sessies ook leuker maken. Daar ligt ook een rol voor iedere deelnemer: stel gerust eens de vraag wat mensen van jou verwachten in de meeting. Waarom nodigen ze je uit? Als je geen specifieke rol hebt, is het dan wel nodig dat je erbij bent? Of kun je ook op een andere manier input leveren? Het is alleen maar belangrijker geworden om pro-actief te communiceren en prioriteiten te stellen in je agenda. Anders word je geleefd.”

Dit artikel is onderdeel van een tweeluik naar aanleiding van een interview met Mireille Beumer. Lees ook ['De professionalisering van het hybride werken'](#).

Geschreven door Eveline Janse – Everlution in opdracht van TNO.