

Les top astuces de **Logitech** pour profiter au mieux de vos visioconférences

Rien ne remplace une réunion en personne avec ses partenaires commerciaux et la collaboration pour faire avancer les choses. Toutefois, du fait des contraintes de temps et de budget, les réunions physiques sont de moins en moins susceptibles de se produire pour les entreprises possédant plusieurs sites. De nos jours, dans la mesure où la qualité de la visioconférence s'est améliorée et est devenue plus accessible, les collaborateurs se tournent de plus en plus vers la visioconférence pour se connecter avec leurs collègues à travers le monde.

Logitech joue un rôle de premier plan pour commercialiser des systèmes de visioconférence innovants et abordables, et nous avons toujours été obsédés par l'expérience utilisateur. Lisez ci-dessous nos top astuces pour profiter au mieux de vos visioconférences.

Les entreprises et équipes savent que grâce à la communication en temps réel, elles peuvent accélérer le rythme des affaires, promouvoir d'excellentes relations entre les collaborateurs, avec de la vidéo riche et haute définition, sans oublier les économies significatives réalisées en matière de frais de déplacement et de temps personnel. Néanmoins, la technologie peut toujours sembler un peu intimidante pour les personnes néophytes dans le domaine de la visioconférence. C'est pourquoi il est important de se familiariser avec la technologie et de surmonter rapidement toute inhibition afin d'en tirer le meilleur profit.

Devenez un expert de cette technologie.

Le but est de devenir tellement à l'aise avec cette technologie, que cette dernière devienne naturelle pour vous et que vos interlocuteurs oublient que vous n'êtes pas physiquement présent parmi eux. Si l'utilisation du logiciel ou du matériel vous rend mal à l'aise, vous tenterez tellement de les faire fonctionner que cela perturbera le déroulement naturel de la réunion et nuira à votre efficacité. Le fait d'avoir un guide d'utilisation plastifié dans la salle de réunion vous aidera vraiment. Il vaut également la peine de prendre le temps de vous entraîner sur votre temps personnel afin de mieux maîtriser le logiciel et les dispositifs, et de les utiliser sans problème lors de la réunion.

Tout est une question de timing.

Donnez-vous tout le temps nécessaire pour préparer votre appel vidéo. Quand vous fixez l'horaire de la réunion, accordez-vous 5 ou 10 minutes supplémentaires avant que la réunion ne débute réellement afin de mettre en route et de faire fonctionner correctement le logiciel et le matériel avec votre PC. Ainsi, vous serez prêt pour l'appel quand les autres participants arriveront, et n'aurez pas à vous soucier des paramètres, câbles et autres problèmes. Veillez à ce que l'éclairage et la température dans la pièce soient adaptés, de sorte que les participants et vous soyez confortablement installés, et prenez quelques minutes au début pour sourire, dire bonjour et établir des rapports parmi l'équipe.

Regardez directement la caméra.

Le contact visuel est essentiel dans toute conversation humaine et permet d'établir des rapports personnels les uns avec les autres. Toutefois, les visioconférences ne permettent pas toujours un vrai contact visuel, en raison de la position de la caméra par rapport à l'écran : si vous parlez à l'image de votre collègue à l'écran, quand la caméra est par exemple sur le côté,

on pourrait croire que vous regardez ailleurs, levez ou baissez les yeux depuis votre position. Ce problème peut heureusement être facilement résolu en regardant directement la caméra : vos interlocuteurs de l'autre côté de la caméra auront l'impression que vous les regardez directement et établissez un contact visuel.

Accentuer le langage corporel.

Tout comme une conversation, les signaux du langage corporel constituent l'un des grands avantages de la communication visuelle par rapport à un appel téléphonique ordinaire. Par exemple, dans une réunion physique, vous pourriez légèrement vous pencher en avant ou regarder l'animateur de la réunion pour indiquer que vous aimeriez parler. Ces gestes subtils pourraient ne pas être remarqués au cours d'un appel vidéo, il serait donc dans votre intérêt de faire quelque chose de plus accentué, comme lever la main afin d'envoyer le signal clair que vous aimeriez prendre la parole. Soyez amical quand vous sentez que quelqu'un essaie d'entamer une discussion animée, en disant : « Je crois que Jean aimerait dire quelque chose ». De la même manière, évitez la confusion en posant une question, en l'adressant à la bonne personne en utilisant son nom.

Si votre caméra bouge, utilisez-la!

Certains systèmes vidéo comme la gamme ConferenceCam de Logitech vous permettent de déplacer horizontalement ou verticalement la caméra et de zoomer, afin de gérer la vue de la réunion de manière dynamique. Décidez de la manière dont vous voit votre équipe virtuelle : zoomez pour qu'ils voient votre tête et vos épaules ou faites un plan large pour qu'ils vous voient assis au bout de la table. Toutes les prises de vue se valent, l'objectif étant d'être immergé dans la réunion, de sorte que chacun oublie rapidement qu'il n'est pas dans la même pièce. De même, il est tout à fait naturel de se lever dans une réunion pour illustrer un point sur un tableau de conférence. Rien n'apportera plus de distance entre les équipes virtuelles que des gros plans sur un croquis ou sur des points importants d'un tableau blanc.

N'oubliez pas vos manières.

L'étiquette, qu'il s'agisse de réunions physiques ou virtuelles, est essentielle pour mener efficacement une réunion. Soyez courtois. Commencez et terminez la réunion à l'heure. Assurez-vous que les participants aient les bonnes informations de connexion. Avant la réunion, envoyez par e-mail les documents importants, donnant ainsi à chacun suffisamment de temps pour les examiner à l'avance. Si on vous demande de rédiger des procès-verbaux, assurez-vous qu'ils sont envoyés rapidement avec des mesures claires et des propriétaires assignés. Utilisez le bouton muet pour éviter les réverbérations audio, tenez un double langage quand quelqu'un d'autre parle, et désactivez le bouton quand vous voulez parler. Comme pour toute réunion, soyez pleinement attentif à l'intervenant, et essayez d'éviter les conversations parallèles.

Chez Logitech for Business, la collaboration est fondamentale. Notre gamme ConferenceCam associe des prix abordables avec de l'audio et de la vidéo professionnelle, pour transformer toute salle de réunion en un espace collaboratif de visioconférence. Nos appareils sont « plug and play » et sont conçus pour fonctionner avec vos applications de communications unifiées ou de visioconférences habituelles.

Pour en savoir plus: <http://www.logitech.fr/fr-fr/for-business/products/conferencecam>