

RECOMENDACIONES PARA UN SEMINARIO WEB EXITOSO

En épocas de teletrabajo la participación en diferentes eventos cambió. Ahora se participa en una gran cantidad de seminarios web (webinarios), cuya característica es la interactividad que se produce entre participantes y ponentes.

Como en cualquier evento presencial, quien realiza una presentación le habla en vivo a un público que se encuentra de manera remota. Las personas participantes pueden, a su vez, hacer preguntas, comentar y escuchar lo que los demás participantes tienen que decir.



Consejos para una presentación efectiva



Ingresar 10 o 15 minutos antes

Se aconseja conectarse 10 o 15 minutos antes del inicio de la sesión para asegurar que la conexión este correcta, y, en caso hubiera algún inconveniente, solucionarlo antes de la presentación. Identificarse con nombre y país.



Probar previamente la cámara y el audio

Verificar que la configuración de la cámara y el micrófono sea correcta, y así evitar retrasos en el programa del seminario web, y garantizar una imagen y un audio de calidad.



Contar con un moderador o una moderadora

Es importante moderar los tiempos de las presentaciones y organizar las preguntas del chat, por lo que se aconseja contar con una persona que se ocupe de estas actividades.



Marcar tiempo

Se debe marcar el tiempo de los y las ponentes. Para esto, es recomendable usar una señal visual que indique el tiempo que falta para finalizar la presentación, esta actividad está a cargo de la persona que modera.



Desconectar micrófonos

Durante el desarrollo de la presentación, se deben mantener los micrófonos cerrados, ya que esto permitirá evitar que ruidos externos se filtren en la presentación. Esta actividad, puede ser controlada por la persona que modere.

Consejos para ponentes y participantes



Evitar la multitarea

Se aconseja prestar total atención a la dinámica de la reunión virtual, con el fin de que la sesión sea productiva y eficiente. Por lo que se aconseja evitar cualquier distracción.



Elegir el escenario adecuado

La pantalla de la computadora o el dispositivo es la ventana y escenario personal. Es importante elegir un lugar adecuado para transmitir nitidez a la escena que se verá en pantalla y asegurar el menor número de distracciones. **Compartimos estos consejos:**

- **Ubicación.** Buscar un espacio donde se pueda hablar y atender el seminario web con tranquilidad, así evitar elementos distractores.

El fondo también importa, todo lo que se integre en el escenario de una pantalla estará comunicando algo por lo que se aconseja evitar poner el equipo a contraluz.



- **Fondo y forma.** Si se representa a una organización y se cuenta con material institucional como un banner o roll-up, este se puede ubicar atrás de la persona que saldrá en pantalla, de esta manera estará presente y visible la institución. Asegurar que el logo se vea en la pantalla.



- **Altura de la cámara.** Es recomendable que la cámara de la computadora o dispositivo esté lo más alineada a la mirada. Si se utiliza una laptop o tablet se puede ubicar sobre libros o un cajón, para levantarla.



- **Contacto visual.** La tecnología de webinarios facilita reunir a personas que se encuentran geográficamente distantes, sin embargo, se pierde la cercanía del contacto que tendrían en un evento presencial. Por ello, cuando se esté presentado y toque el turno de hablar es recomendable tener la cámara encendida y ver a la cámara del dispositivo.

