



WEBINÁRIO

BOAS PRÁTICAS NA COMUNICAÇÃO VIRTUAL

Ivana Raisky



JÁ NÃO ÉRAMOS VIRTUAIS?



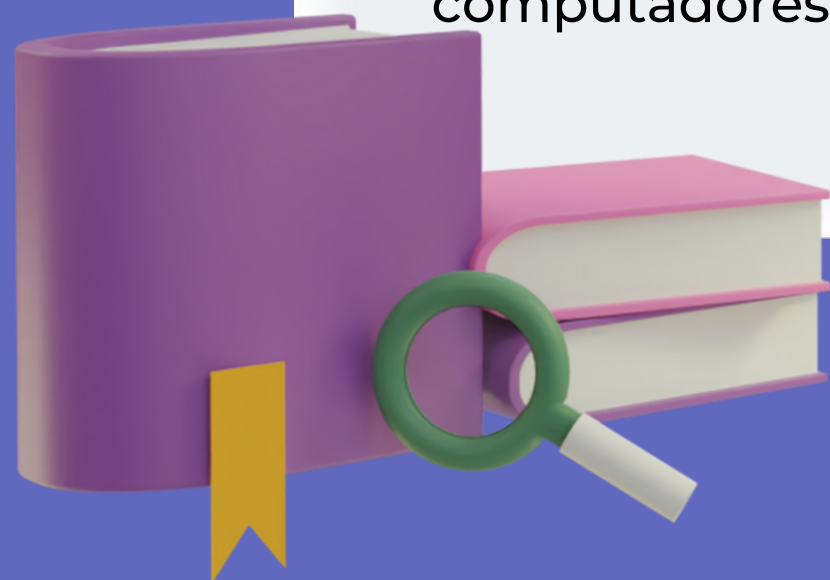
DADOS DO IBGE

Em 2018, mais de 70% da população brasileira com 10 anos ou mais tinha algum tipo de acesso à internet, sendo o acesso pelo celular (98,1%) predominante e apenas 50% realizado por computadores.

A troca de mensagens de texto, voz ou imagens por aplicativos responde por 95,7% do uso da internet.

Chamadas por voz ou vídeo ocupam 88,1% do uso da rede e apenas 63% utilizam a internet para enviar ou receber e-mail.

Mais de cem milhões de brasileiros são usuários das redes sociais Facebook, Instagram, Twitter e YouTube. O WhatsApp é o aplicativo de envio de mensagens mais popular no Brasil.





WHATSAPP E OUTRAS REDES SOCIAIS DE MENSAGENS INSTANTÂNEAS



REGRAS IMPORTANTES



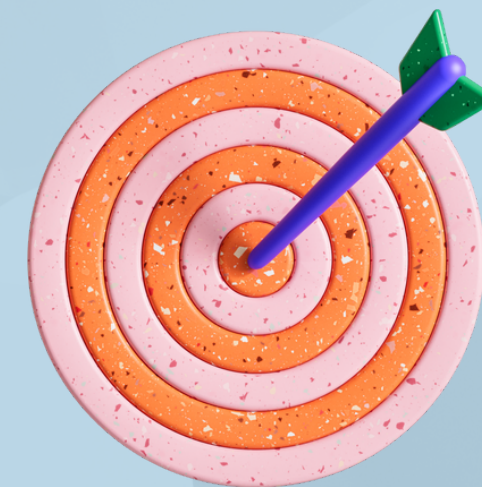
- Quando iniciar uma conversa em privado, não deixe de se apresentar, principalmente se você não usa em seu perfil seu nome e/ou foto que facilite a identificação.
- Preste atenção ao escrever ou pronunciar o nome das pessoas. Se receber um contato com um nome diferente, ou muito informal, confirme com a pessoa como ela prefere ser chamada ou a grafia do nome.

REGRAS IMPORTANTES



- Não passe o contato pessoal (incluindo whatsapp) de outras pessoas sem autorização.
- Quando alguém te passar o contato de uma pessoa, informe isso ao iniciar a conversa.
- Se preferir ou precisar fazer uma chamada com vídeo, pergunte se a pessoa pode receber a chamada antes de iniciar a ligação.

REGRAS IMPORTANTES



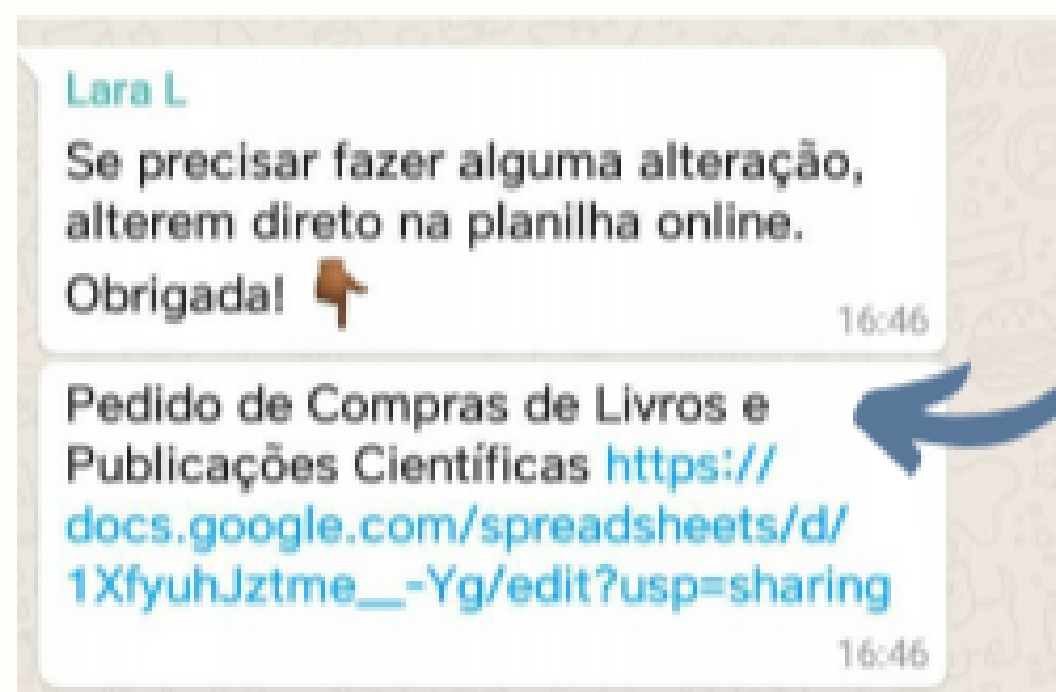
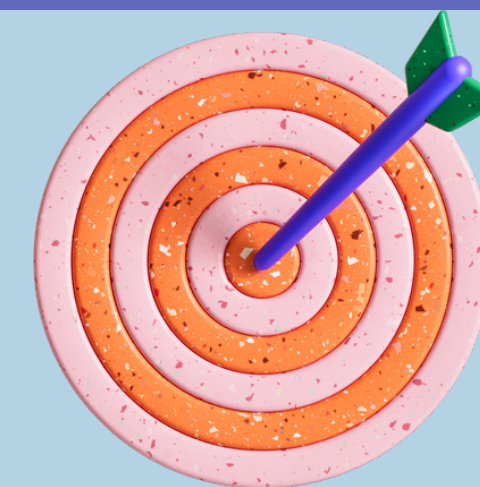
- Se quiser dar destaque a algum ponto da conversa, não use maiúsculas. ESCREVER DESSA MANEIRA EQUIVALE A GRITAR, na linguagem virtual.
- Use o negrito para destacar o que deseje, basta colocar o * imediatamente antes e imediatamente depois do texto a destacar (sem espaços): ***e você conseguirá o destaque almejado, sem ruídos***
- Utilize a pontuação e as normas ortográficas corretamente. Uma vírgula (ou a falta dela) pode causar muita confusão.

REGRAS IMPORTANTES



- Use emojis com bom senso. Nem sempre a língua escrita deixa evidente a cortesia e empatia que desejamos expressar. 😊
- Evite mandar arquivos por WhatsApp. Prefira salvar o arquivo em um drive e mandar apenas o link de acesso.
- Se precisar mandar áudios, envie antes um texto breve, explicando do que se trata.

REGRAS IMPORTANTES



- Quando enviar um arquivo, coloque um nome que se refira claramente ao conteúdo, o que facilita sua posterior localização.



- Quando enviar um link, coloque uma descrição na mesma mensagem, antes do link. Isso facilita a identificação do conteúdo e também sua busca junto aos dados do grupo.



GRUPOS NO WHATSAPP E OUTRAS REDES



REGRAS IMPORTANTES



- Utilize a descrição do grupo para colocar atualizações importantes, como links de sala virtual, etc.
- Evite responder com "Ok" ou ciente a mensagens informativas, como datas de reuniões. Essas respostas apenas poluem a conversa e aumenta desnecessariamente o número de notificações.
- Quando fizer uma pergunta no grupo e perceber que a conversa vai se alongar e não será de relevância para o coletivo, converse em privado diretamente com quem estiver te respondendo.

REGRAS IMPORTANTES

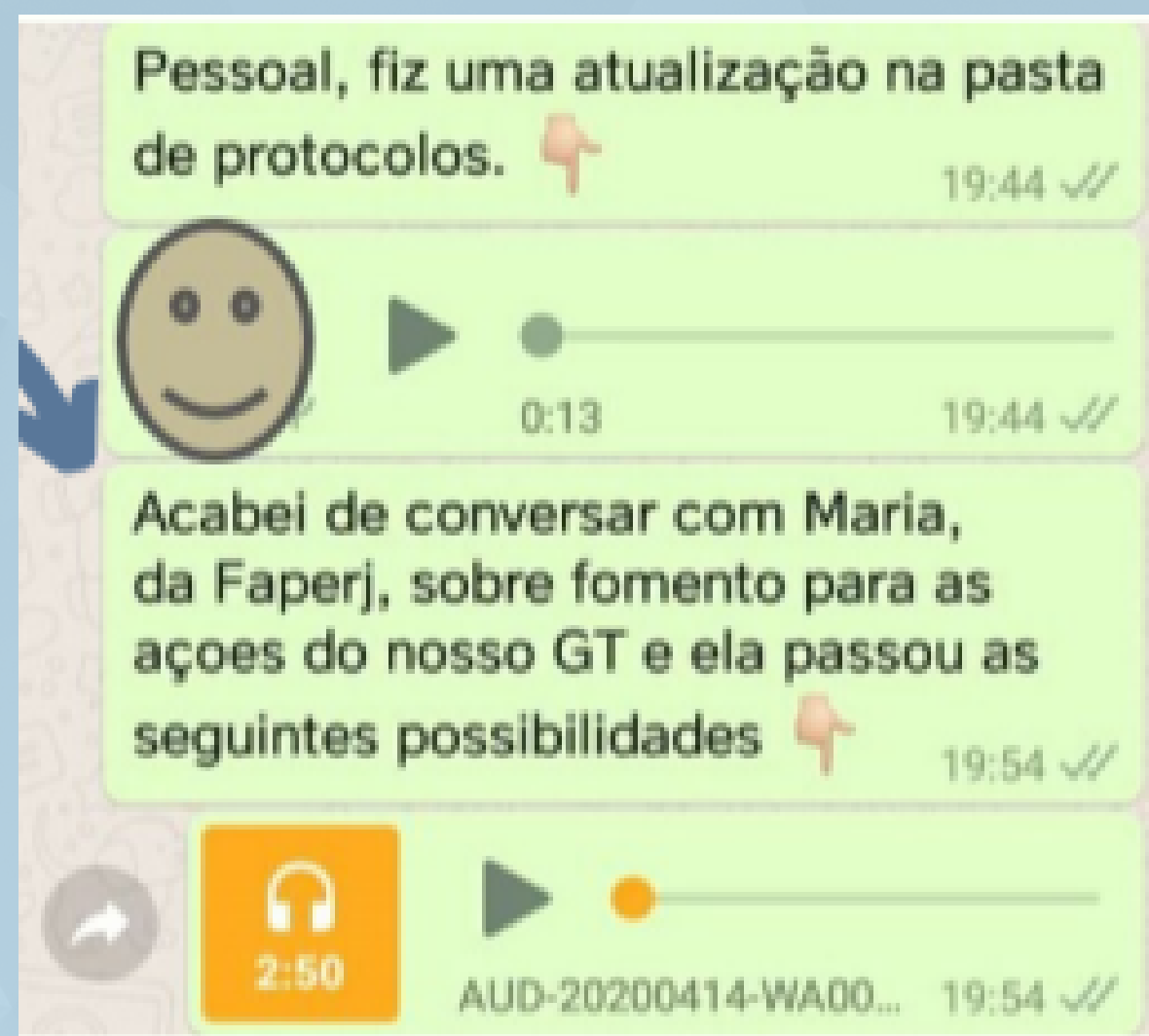


- Evite siglas pouco conhecidas entre seus interlocutores ou citar pessoas sem referenciá-las, de maneira que todos possam identificar com facilidade sobre o que está sendo conversado.
- Se há vários assuntos paralelos sendo tratados, evite abordagens genéricas, busque especificidade na fala.

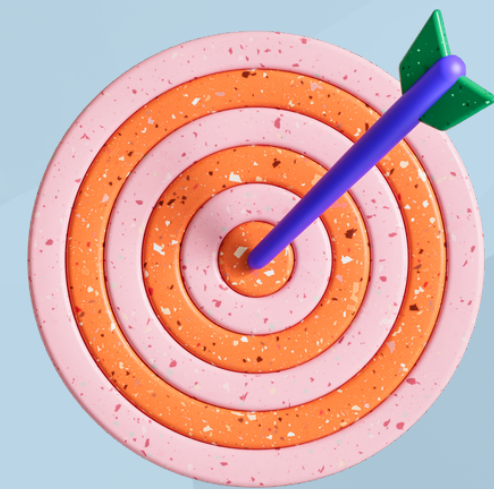
REGRAS IMPORTANTES



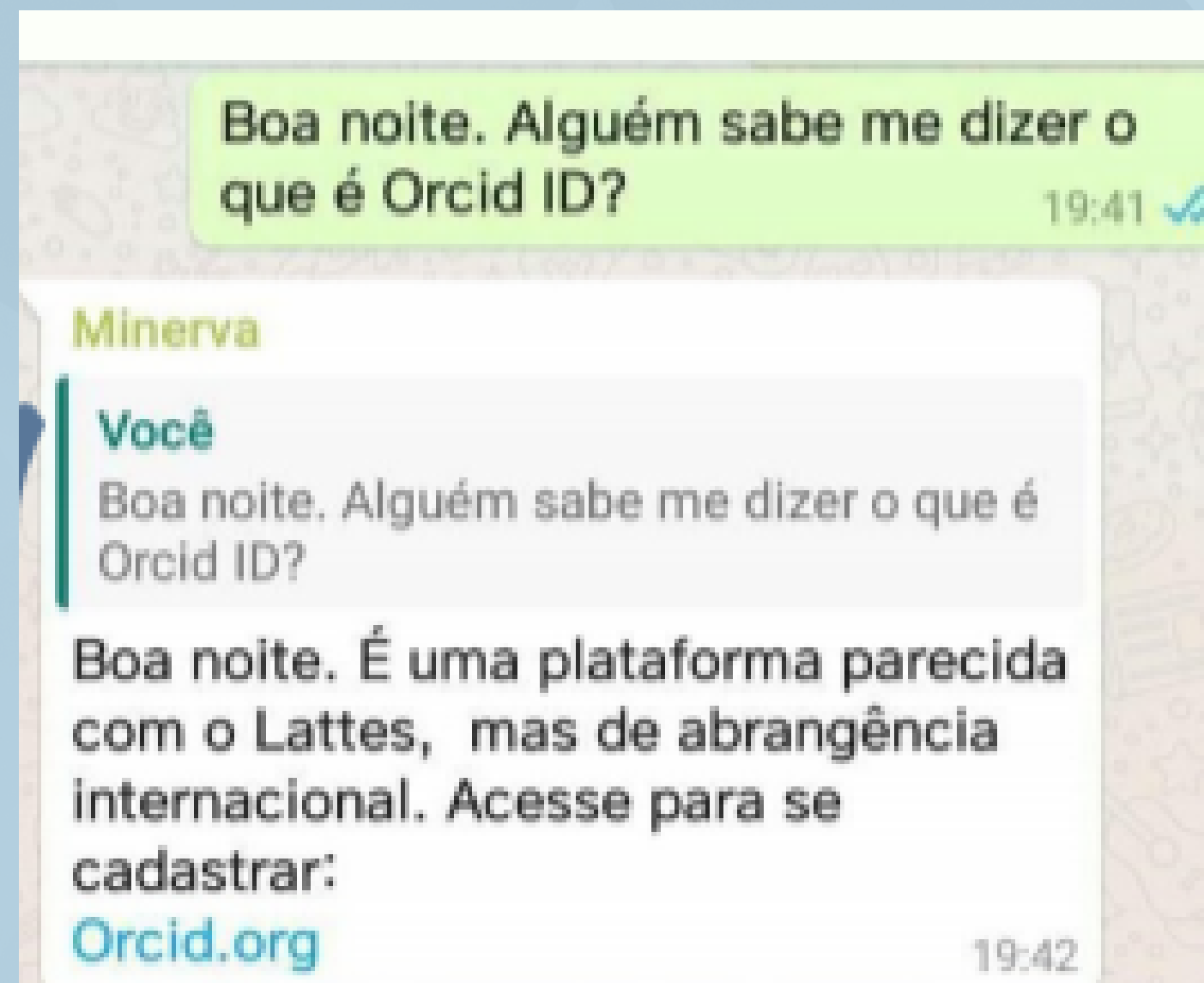
- Prefira fracionar a mensagem de áudio em tópicos de até um minuto, o que facilita quem o recebe prestar atenção nos detalhes e responder objetivamente a cada tópico abordado.



REGRAS IMPORTANTES



- Utilize a ferramenta resposta para direcionar suas mensagens



REGRAS IMPORTANTES



- Evite enviar mensagens entre 22h e 8h.

Mas não bastaria a pessoa desligar as notificações dos grupos ou deixar o celular no silencioso durante a noite?

16:26

Essas atitudes ajudam, mas o excesso de notificações, além de **poluir o fluxo de informações**, causa **estresse e ansiedade²**.

16:26 ✓✓

2. Para saber mais sobre os efeitos da internet na saúde mental, veja as referências no final do manual.

Lives e Reuniões Online





Procure conhecer as funcionalidades e recursos da plataforma antes da reunião.

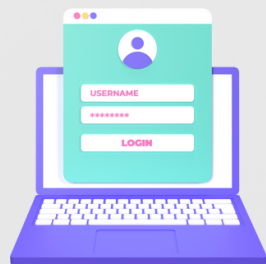


Teste o ambiente onde você ficará, se a luz é adequada, se há excesso de ruídos ou até mesmo se expõe a intimidade do seu lar de forma que te deixe desconfortável.

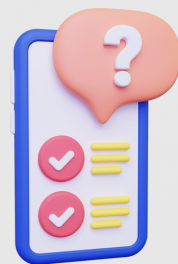


Confira se o seu nome aparece para os demais membros. Se não, é preciso se renomear.

PARA SER PRODUTIVA, A REUNIÃO DEVE TER:



CONVITE COM
ANTECEDÊNCIA
RAZOÁVEL



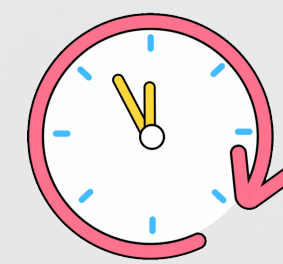
PAUTA
DEFINIDA



HORA PARA
COMEÇAR



HORA PARA
TERMINAR



DURAÇÃO
RAZOÁVEL

OBSERVE ISSO:



01

Se for gravar a reunião, avise;

02

Justifique sua ausência, quando necessário;

03

Caso haja apresentações, seja breve;

04

Seja pontual para acessar a plataforma;

05

Deixe todo o material necessário à mão;

OBSERVE ISSO:



06

Faça contribuições objetivas;

07

Se precisar sair antes, avise pelo chat ou antes da reunião;

08

Caso haja apresentações, seja breve;

09

Mantenha seu microfone desligado quando não estiver falando;

10

Mantenha o celular no silencioso;

OBSERVE ISSO:



11

Se estiver participando pelo celular, mantenha, de preferência, no modo não perturbe;

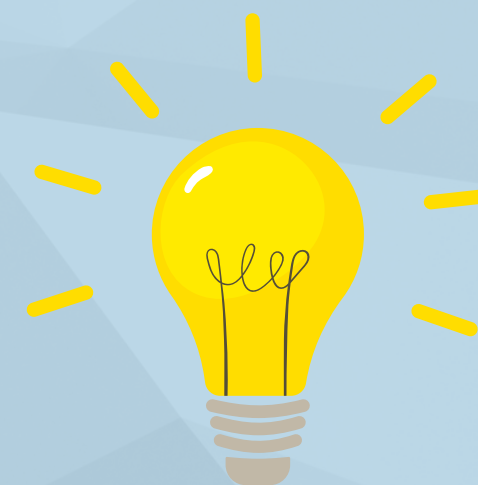
12

Silencie também as notificações do computador;

13

Se alguma pessoa prefere manter a câmera desligada, não insista;

Dicas



Se possível, prefira sempre o uso do desktop ou notebook conectados diretamente ao modem de internet, com o uso de fones de ouvido. Dessa forma, sua conexão será melhor, o que trará melhores resultados para suas atividades virtuais!

Observe seu ambiente e o que ele revela ou chama a atenção negativamente. Atenção ao enquadramento, visual e fundo.

E-MAIL E E-GROUP

O assunto de um e-mail deve se referir ao assunto da mensagem, de forma objetiva e de fácil entendimento;

Mudou o tema abordado na mensagem? Mude também o assunto do email, evitando misturar conversas.

Se precisar enviar arquivos, dê preferência por colocá-los em um drive virtual e encaminhar apenas o link.

DRIVES VIRTUAIS

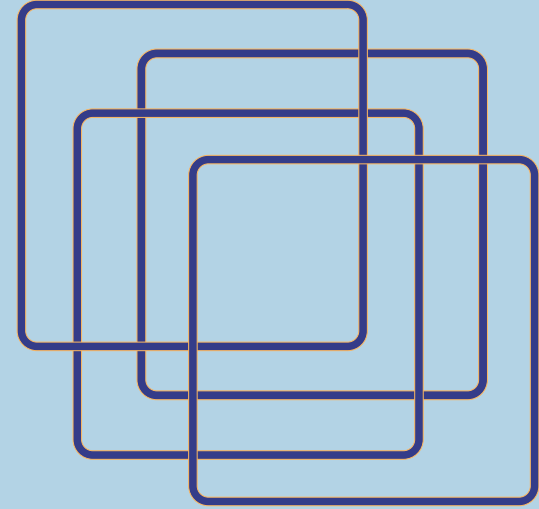


É possível sincronizar diferentes aparelhos e trazer na palma da mão os dados que guardamos no computador de casa, no celular, no tablet... O ritual é simples: basta ter conexão com a internet.

Deixe o seu drive virtual organizado e faça backup sempre.

Ao subir um arquivo para a nuvem, verifique se as configurações de armazenamento preservarão as características do material. Uma opção é converter em pdf, que mantém configurações e reduz as possibilidades de edição inadvertida de documentos.

REGRINHAS DE OURO:



01

Exercite a empatia;

02

Respeito é fundamental;

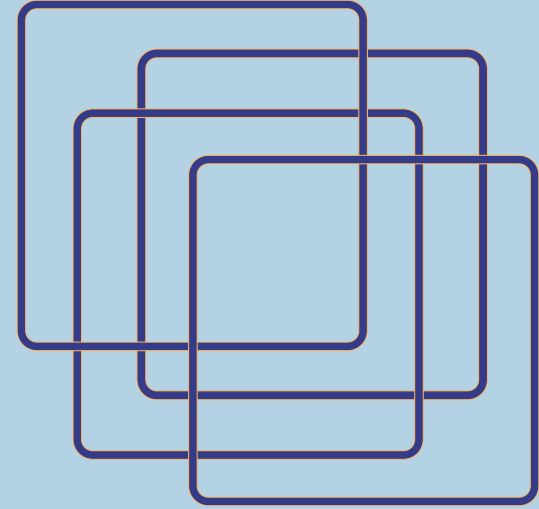
03

Cuidado com as Fake News;

04

Não seja inconveniente com seus contatos, enviando excesso de materiais, campanhas, correntes, etc...;

REGRINHAS DE OURO:



05

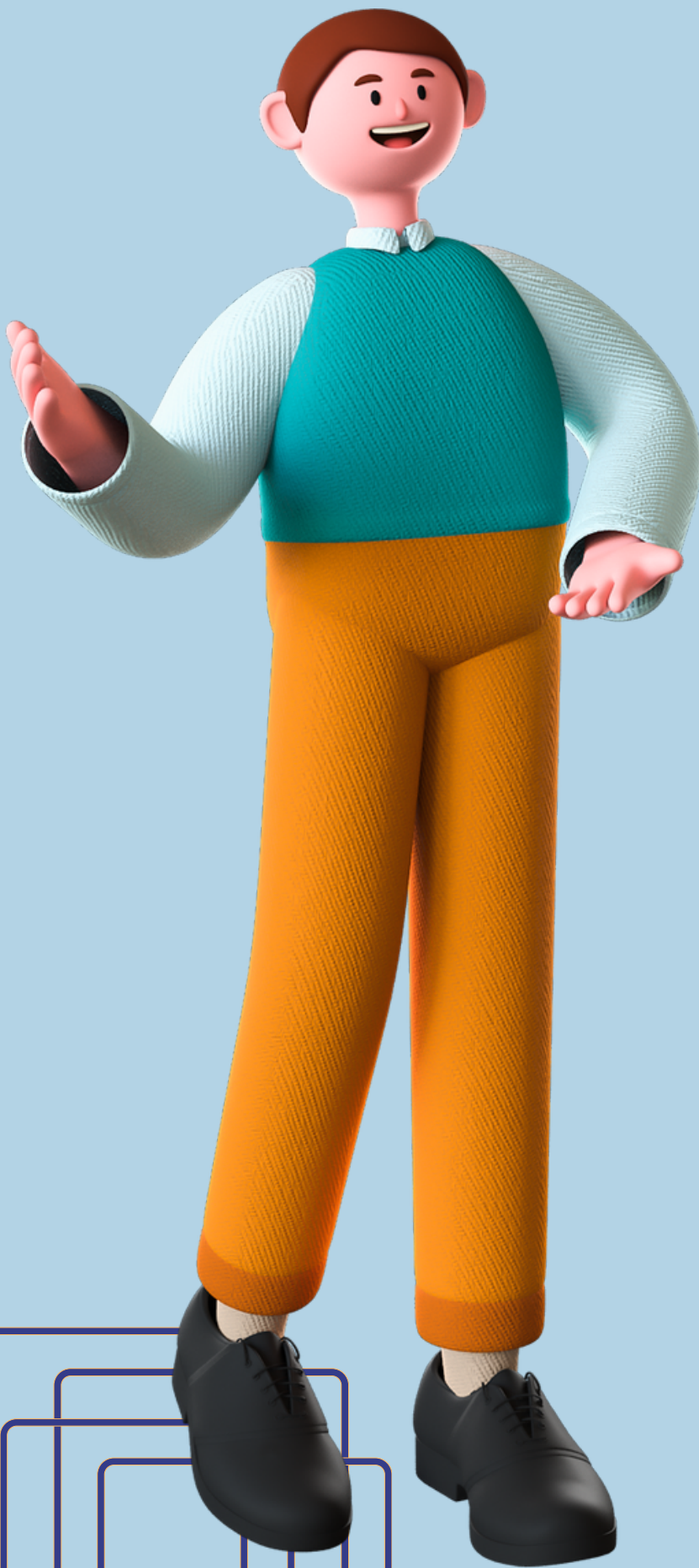
Evite polemizar em grupos e redes sociais;

06

Caso decida se desligar de um grupo, avise e se coloque à disposição em privado;

07

Quando participar de lives, aprenda a ouvir e a interagir, respeitando o espaço de todos;



REGRINHAS DE OURO:

08

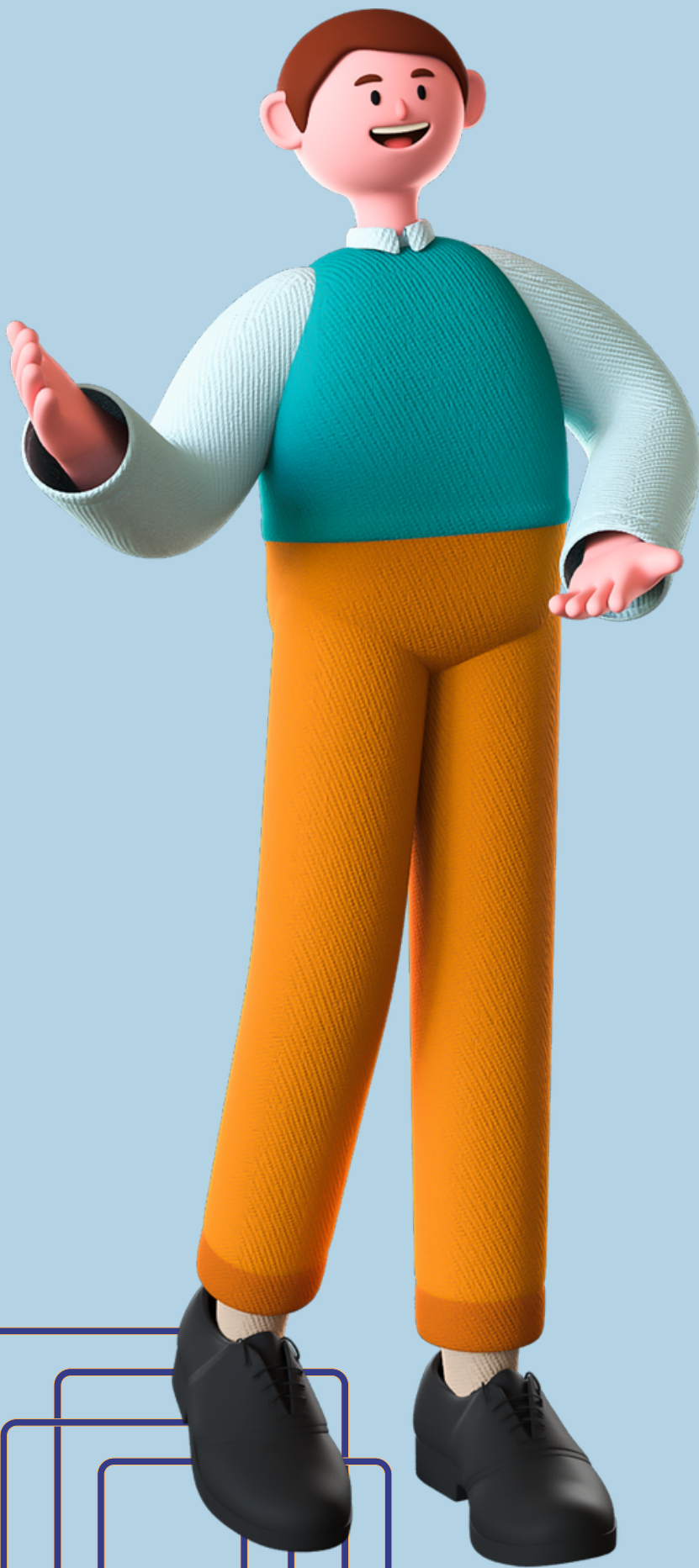
Em palestras virtuais, respeite o tempo que lhe foi determinado;

09

Durante as reuniões, evite monopolizar a atenção, perturbando o desenvolvimento da tarefa e prejudicando o horário previsto;

10

Se estiver usando o celular e precisar se locomover, feche a câmera;



REGRINHAS DE OURO:

11

Responda às perguntas feitas pelo mediador ou por alguém do chat de forma clara, direta e objetiva;

12

Cuidado com a linguagem corporal;

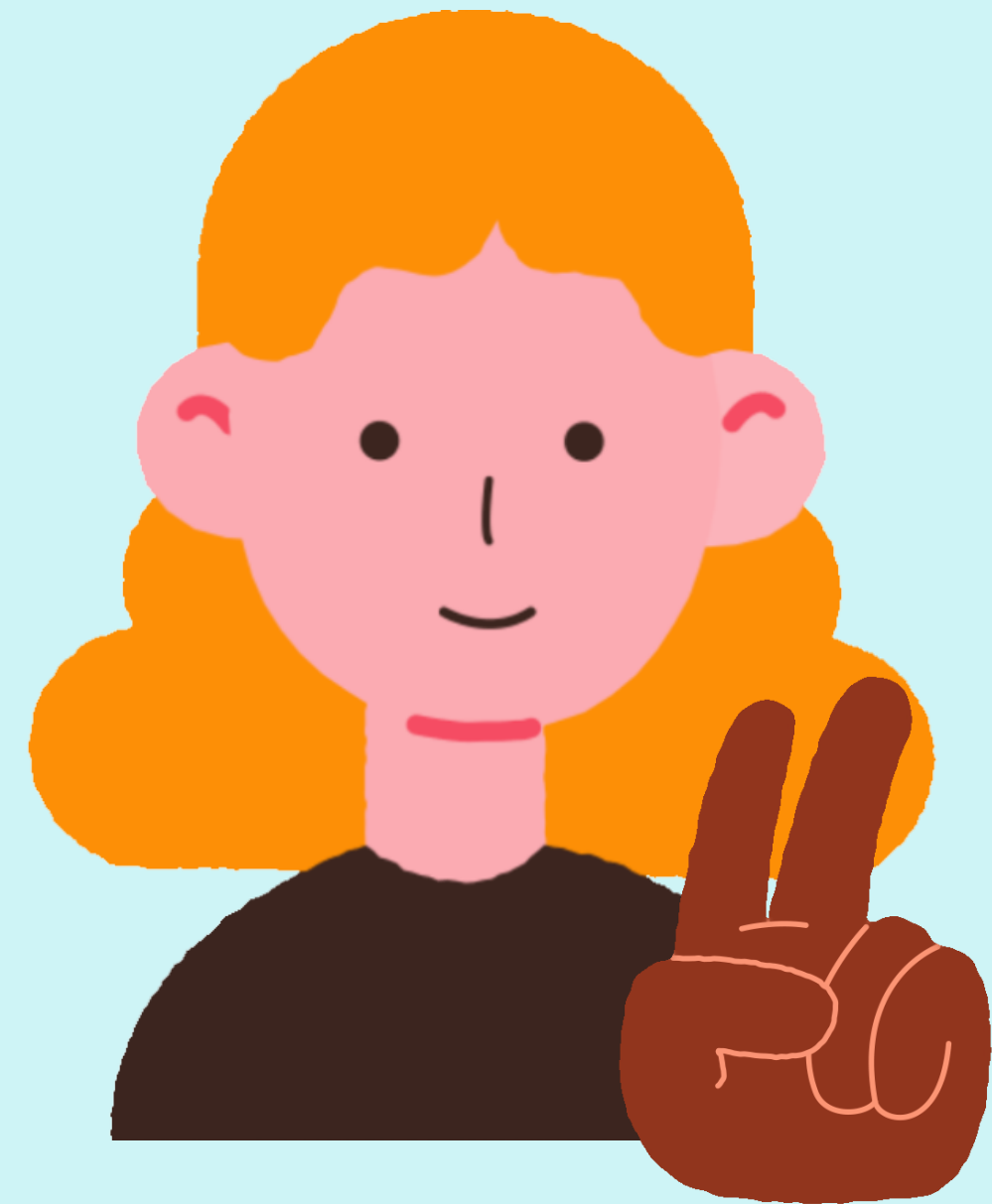
13

Durante as reuniões, evite monopolizar a atenção, perturbando o desenvolvimento da tarefa e prejudicando o horário previsto;

Esteja presente

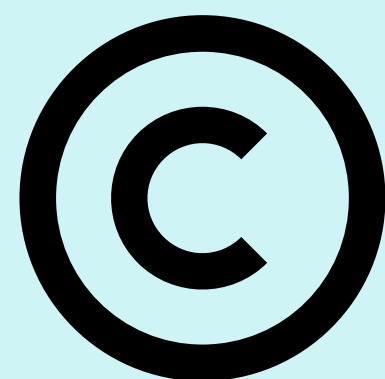
Preste atenção e participe bastante.

Não jogue jogos no seu celular, não verifique suas redes sociais nem veja vídeos. Concentre-se em suas atividades virtuais, faça anotações e participe.





Muito cuidado com o uso de imagens, vídeos e sons. Eles podem ter direitos autorais!



Referência Bibliográfica

Pontes, Uliana. Manual de Boas Práticas de Comunicação em Ambientes Virtuais: Superando os desafios do home office (p. 22). Edição do Kindle.





**PERGUNTAS?
COMENTÁRIOS?**

OBRIGADA PELA ATENÇÃO



Fique à vontade para enviar seu



ivana.raisky

FEEDBACK



Email
raisky.ivana@gmail.com