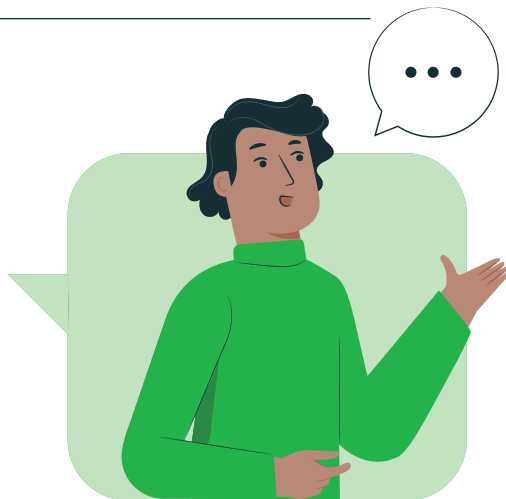


Étiquette de la téléconférence



Choisissez un endroit tranquille pour l'appel afin de minimiser les perturbations (*circulation, enfants, chien qui aboie, télévision ou radio*).

Arrivez à l'heure (*tôt si possible*). Vérifiez votre appareil audio et éteignez votre microphone.



Présentez-vous lorsque vous participez à un appel et identifiez-vous avant de parler. « Serge ici » aide à dissiper la confusion quand ça vient à qui parle.



Si vous arrivez en retard, n'interrompez pas l'appel avec un « Désolé, je suis en retard! ».

Limiter le bruit de fond, notamment :



dactylographie



manger



froissement de papier/emballage



taper ou cliquer



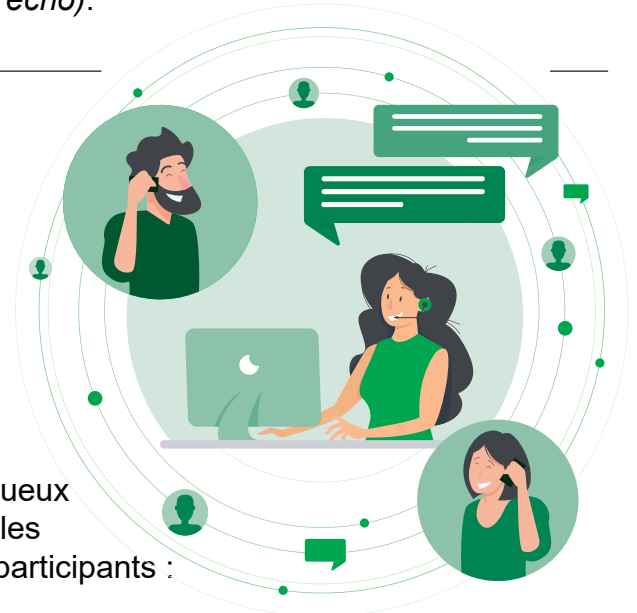
L'utilisation d'un casque d'écoute/écouteurs avec micro améliorera la qualité audio (*mais assurez-vous d'éteindre le micro de votre ordinateur pour éliminer l'écho*).



N'oubliez pas d'ouvrir votre micro si vous avez un commentaire à ajouter.

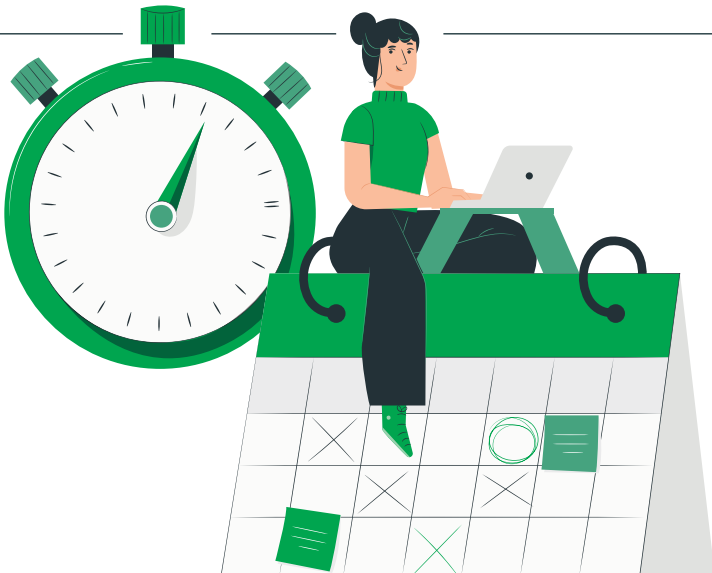


Si vous avez des problèmes de connectivité, dites-le.



Soyez respectueux envers les autres participants :

- Ne pas effectuer plusieurs tâches
- Éliminer les distractions potentielles
- Restez sur le sujet (*si cela n'implique pas le groupe, mettez-le hors ligne*)
- N'interrompez pas
- Ne parlez pas par dessus des autres participants



Si vous êtes l'hôte de l'appel, soyez conscient du temps. Avant de terminer l'appel, demandez si quelqu'un a des questions ou des commentaires.

Planifier le suivi au besoin.