



RECOMENDACIONES (PROTOCOLO) PARA VIDEOCONFERENCIAS.



Antecedentes.

Las video llamadas o videoconferencias no son nuevas, empezaron en la década de los 60's, y han sufrido muchas transformaciones con el tiempo, con la pandemia del COVID 19 se han generalizado y utilizado con diversas plataformas y usos múltiples.

Hoy a todos nos han sucedido cosas no deseables durante las videoconferencias, hemos visto en redes sociales muchas anécdotas y nadie esta exento de errores tecnológicos o personales. Por ello hemos elaborado este documento de Recomendaciones o Protocolo.

Ocuparemos la definición de protocolo de acuerdo al diccionario de la Real Academia, 4. Secuencia detallada de un proceso de actuación científica, técnica, médica, etc. || 5. Inform. **Conjunto de reglas que se establecen en el proceso de comunicación entre dos sistemas.**

*Tengamos en cuenta que para que exista comunicación deben existir dos actores por lo menos, Un emisor y un receptor, de acuerdo a Marshall McLuhan deben existir medios, códigos y otros elementos para que se de la comunicación, a autor se le atribuye desde 1970 el termino **“Aldea global”**, la cual es consecuencia de la comunicación tecnológica que evolucionaría constantemente.*

Recomendaciones.

1) Puntualidad, siempre ser muy puntual a las citas, respetar el tiempo de los demás es muy importante, aún cuando no existe una cita previa, el tiempo es muy valioso.

2) Lugar para realizarlas, siempre es importante contar con un espacio lo mejor acondicionado posible, aunque no siempre es posible, tome en cuenta horarios de posibles visitas al lugar donde las realiza y evite en lo posible distracciones.

3) Respeto, quizá esto sea lo más difícil para todos, no todos están acostumbrados al Tele Trabajo, desde oficinas remotas o incluido desde la casa , que lo hace más difícil aún. Intente hacer del conocimiento de las personas que están alrededor que el respeto de otros que no están en la videoconferencia es indispensable para las reuniones de quienes si están.

- Si es en su casa, le recomendamos que les muestre o comparta este documento a los integrantes de la vivienda o les comparta la liga para que puedan descargarlo.
- Si es en la oficina, fabrica o negocio, hágales saber a sus colaboradores que el respeto que presenten a los integrantes de las videoconferencias es muy importante para la empresa, también comparta este documento.

4) Escenario, este tema es de los mas complejos, ya que se puede involucrar temas de discriminación de varios tipos, distracciones para los otros participantes (imagine ver de fondo un perro correteando una bicicleta, por ejemplo), dependiendo de la aplicación puede tener fondos de pantalla virtuales, pero siempre es recomendable tener atrás una pared blanca. Haga pruebas para ver cual le favorece si es que es posible.

5) Audio del ambiente, también es importante evitar distracciones, música de fondo puede distraer a los demás asistentes a la reunión virtual, ya sea por sonidos propios de la casa (lavadoras,



licuadoras), por sonidos de la calle (perifoneo, venta de cosas con altavoz), o música de la preferencia de algún integrante. Haga pruebas de sonido en sus bocinas y de su micrófono.

6) Vestimenta, es recomendable tener la vestimenta adecuada en todo momento, uno nunca sabe si tiene que salir corriendo de la casa por cualquier causa, especialmente en la CDMX, se mueve la cámara, etc. siempre tener una presencia adecuada habla mucho de las personas.

7.- Multi tareas, esto es muy importante, para tener la atención adecuada y recibirla es importante no tener abiertas tareas ajenas a la videoconferencia en la computadora o celular, tampoco es recomendable estar atendiendo las redes sociales en los dispositivos electrónicos, existe incluso la posibilidad de cometer errores con otras actividades o escribir lo que no se debe.

8.- PRIVACIDAD, este es todo un tema, recuerde que nadie tiene derecho a capturar su imagen o voz sin su autorización, esto es una falta grave, incluso con consecuencias legales, deje claro en todo momento que nadie tiene autorización de hacer captura de lo que transmite, necesita tener evidencia de la autorización si es que deciden registrar algo.

9.- Derechos de Autor, cuando presente algo en una video conferencia tenga en cuenta los derechos de autor, es igual a cuando alguien da una conferencia o platica en un auditorio, haga las referencias correspondientes a sus autores, aún cuando ser información pública. (lo vera al final de este documento).

10.- Postura y arreglo personal, hay una frase que dice “Una imagen dice mas de mil palabras”, evite en todo momento una mala postura, un mal arreglo, como lo comentamos al inicio del documento, cualquier cosa nos ha pasado o puede pasar, mas vale estar atentos y listos.

11.- Lenguaje, utilice el lenguaje apropiado de acuerdo al tema y las palabras no permitidas por los participantes o que simplemente dañarían la imagen, esto es importante para los que están en la video conferencia como los que están cerca (especialmente en casa, comparta una copia de este documento).

12.- Gesticulaciones y movimientos con las manos, son parte indispensable de la comunicación, utilice estas herramientas correctamente y no para desorientar u ofender a los demás participantes.

13.- Actitudes, siempre este atento, no es recomendable estar bostezando, agarrándose la cabeza o la cara, mostrando flojera u cualquier otra actitud contraproducente a su imagen, siempre es mejor pedir una disculpa y ausentarse.

14.- Conexión, revise siempre tener una conexión rápida y estable a internet.

15.- Higiene, siempre intente utilizar un equipo personal, en caso de ser compartido, tenga todas las precauciones necesarias para evitar contagios de COVID 19, desinfectarse las manos antes de usar un teclado, tener cubre bocas, y si utiliza una diadema, de preferencia que sea personal.

Recuerde sobre todo que la videoconferencia es un medio de comunicación entre muchas personas, que requiere de privacidad, respeto y que en cualquier momento algún integrante puede ser quien sin autorización capture imágenes, audio o video.



El presente documento contiene información sugerida y de carácter general, en la sección de ligas interesantes están las ligas directas en internet de fuentes de información pública de acuerdo a cada uno de sus autores. No somos responsables por el contenido de terceros y tampoco por el uso que se le de al presente documento.

Esperamos que este documento sea de su agrado.

Ligas interesantes.

Este documento:

www.pi.com.mx

Protocolo.

<https://www.rae.es/desen/protocolo>

Biografía Marshall McLuhan.

https://es.wikipedia.org/wiki/Marshall_McLuhan

Historia

<https://hipertextual.com/2014/04/videoconferencia-50-anos#:~:text=Hoy%20se%20cumplen%2050%20a%C3%B1os,Mundial%20de%20Queens%2C%20New%20York.&text=Este%2C%20de%20hecho%2C%20fue%20le,1939%2C%20tambi%C3%A9n%20en%20New%20York.>

Control de versiones.

Fecha y número de actualización	Elaboró/Editó	Autorizó	Motivo de actualización
24 Noviembre 2020 Versión 1.04.	F.B. / A.A.R	F.B.	Actualización del documento.

----- Fin de documento-----