

Módulo 4 – Resumen

Organizar reuniones en línea

Buenas prácticas

Prueba tu equipo (micrófono y cámara) y tu conexión antes de la reunión.

Elige un lugar **tranquilo, bien iluminado y profesional** para participar en la reunión.

Evita las distracciones y los fondos recargados.

Silencia el micrófono cuando no estés hablando, para reducir el ruido de fondo y las interrupciones no deseadas.

Si organizas la reunión:

Envía invitaciones con todos los detalles, incluido el **enlace a la videoconferencia**, antes de la reunión.

Presta atención a la gestión del tiempo, respetando las horas de inicio y fin de la reunión.

Cede la palabra a cada participante, **animando a todos a participar**.

Comparte presentaciones, documentos o pantallas, si procede.