

Framgångsfaktorer vid hybridmöten



Använd vid rätt tillfälle

Hybridmöten är möten med deltagare både på plats och uppkopplade digitalt. Fundera över hur mötet eller evenemanget bör arrangeras för att bäst uppnå syftet. Hybridmöten är utmanande. Överväg möjligheten att genomföra mötet helt digitalt eller helt fysiskt i stället.



Välj nivå av interaktivitet

Det finns många olika typer av hybridmöten, med olika möjligheter för de som deltar digitalt att interagera i mötet. Är det främst ett fysiskt möte, men där det även går att ansluta digitalt? Eller är det ett möte där alla ska ha samma förutsättningar, oavsett om man är på plats eller uppkopplad? Tydliggör vad som gäller, så att deltagarna har rätt förväntningar.



Informera och entusiasmera

Berätta på förhand att mötet blir ett hybridmöte. Informera också om vilken typ av interaktivitet och engagemang som förväntas av deltagarna. Förväntas interaktivitet så uppmuntra deltagarna till engagemang, tillgängliggör material och be om frågor inför mötet.



Tänk digitalt

Fokusera i första hand på de digitala deltagarna när du väljer teknik. Whiteboards, presentationer etc. ska vara digitala, för att ge deltagarna en likvärdig upplevelse och skapa så mycket interaktion som möjligt.



Skapa förutsättningar för allas delaktighet

Gå igenom gemensamma spelregler om chatt, gruppdiskussioner, kamera av/på etc. Börja alltid med att introducera distansdeltagarna och ha som rutin att ge dem ordet först.



Gör chatten till ett gemensamt stöd

I ett lyckat hybridmöte deltar alla på så lika villkor som möjligt. Om chatten används bör den vara öppen även för de som deltar fysiskt, genom att de har laptop, surfplatta eller telefon med sig under mötet.



Utbilda mötesledare

Bra mötesledare är aktiva, uppmärksamma och involverar distansdeltagarna. Vid större och/eller mer komplexa hybridmöten är det bra att ha två eller flera mötesledare, som bl.a. kan dela på ansvaret för de som deltar fysiskt respektive distans.



Låt fikapauser bidra till mingel

Bjud in distansdeltagarna till ett informellt grupprum, gärna med en mötesledare som styr upp småpratet. Påminn de fysiska deltagarna om att inte fortsätta själva mötet under fikapausen, alternativt inled nästa del av mötet med en avstämning.



Skapa kontaktytor

Uppmuntra och skapa förutsättningar för deltagarna att etablera nya kontakter. Ha t ex samma start- och sluttid för alla, men håll chatten öppen efter evenemanget för fortsatta nätverksmöjligheter.



Testkör

När det gäller hybridevenemang är dubbel- och trippelkontroll av alla system viktigare än för helt digitala och helt fysiska möten.