



Vijf valkuilen van je online meeting



In zijn boek *Wat zegt de etiquette?* behandelt Kevin Strubbe zeer uiteenlopende kwesties – van sociale aangelegenheden en persoonlijke hygiëne tot werkcontext. Hieronder ook een onderdeel over de juiste manier van communiceren bij online meetings. We zetten enkele pijnpunten op een rijtje. “In de meeste gevallen is ‘camera aan’ de norm.”

Tekst: William Visterin

1. TECHNIEK

Een basisregeltje, maar o zo belangrijk, oppert Strubbe: check op voorhand of jouw camera en microfoon het niet laten afweten. “Want in dat geval is de meeting al bij voorbaat mislukt. Niemand houdt er immers van om te wachten tot je jouw instellingen onder controle hebt gekregen.”

2. OUTFIT EN ACHTERGROND

Dat je elkaar niet fysiek ontmoet, betekent niet dat je niet verzorgd voor de dag moet komen. “Het mag uiteraard wat meer casual dan op kantoor, maar houd dat T-shirt toch maar voor in jouw vrije tijd”, vindt hij.

Naast jou is er natuurlijk de achtergrond. “Het komt bijzonder onprofessioneel over wanneer je in de keuken zit waar de afwas nog staat te stinken. Heb je geen tijd om op te ruimen, kies dan een achtergrond in je meeting platform.”

3. OOGCONTACT EN (UIT)SPREKEN

Iedereen laten uitspreken is sowieso een goed idee

in een meeting, maar nog meer voor een online vergadering. Ook een klassieker: de mute-knop. “Wanneer iemand anders aan het woord is, kun je jouw microfoon even op mute zetten. Zeker wanneer je in een luide omgeving werkt, kan dat handig zijn”, vindt Strubbe.

Een vaak voorkomende fout is dat je geen oogcontact maakt. “Dat betekent dat je rechtstreeks in de camera kijkt en dus niet naar je computerscherm. Wanneer je dat laatste doet, lijkt het alsof je de hele tijd naar beneden kijkt en dat kan ongeïnteresseerd overkomen.”

4. CHATFUNCTIES

Online platformen hebben tegenwoordig allemaal een chatfunctie. “Gebruik de chat om vragen te stellen, niet om een parallel gesprek op gang te brengen met flauwe mopjes of roddels. Je collega’s zien die sneller dan je denkt, inclusief de presenter”, weet Kevin Strubbe.

En ook hier zijn er de basics. “Typ bijvoorbeeld niet in

hoofdletters – dat komt over alsof je tegen iedereen aan het brullen bent. En wees voorzichtig met de knop ‘send to everyone.’”

5. CAMERA AAN OF UIT?

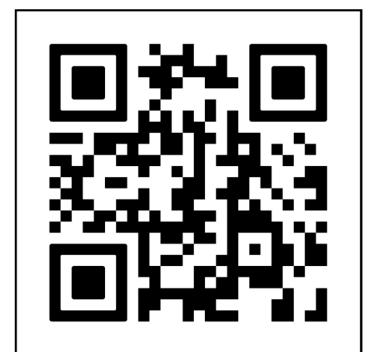
In online meetings speelt zich een kleine morele vraag af: camera aan of camera uit? Het geeft vaak aanleiding tot onduidelijkheid of zelfs frustratie. “Camera aan’ is in de meeste gevallen de norm, omdat mensen zo kunnen zien dat je betrokken bent”, vindt hij. “Bovendien helpen non-verbale signalen, zoals knikken of glimlachen, om misverstanden te voorkomen. Voor de spreker is het een pak aangenamer om tegen gezichten te spreken dan tegen een batterij zwarte vakjes.”

Maar ‘camera uit’ kan perfect aanvaardbaar zijn. “Bijvoorbeeld wanneer je een slechte verbinding hebt. Ook als je tijdelijk moet multitasken, bijvoorbeeld om naar de deur te rennen voor een pakje, zet je je camera best uit.”

Wat zegt de etiquette? – Kevin Strubbe, Uitgeverij Pelckmans, 9789462348448, oktober 2025, 292 blz.

Geen paniek!

Met de juiste opleiding via Jobat serveer je straks alleen nog topgerechten.



↑ Ontdek vanaf nu **duizenden opleidingen** op jobat.be

Jobat is al lang meer dan een job site. Het is **hét carrièreplatform** van België. Ga snel naar Jobat.be of download de Jobat app!