

# ビデオ会議または電子メールにすべきですか？



時には、簡潔な電子メールだけで、簡単なメッセージを理解できる場合があります。

しかし、リアルタイムのコミュニケーションは関係とコラボレーションを強化します。対面の会議が不可能な場合は、ビデオ会議で次に最善の手段を利用しましょう。

ビデオ会議をセットアップするか、電子メールを送信するかを検討している場合は、決定するために以下の質問を自問してください。

## 他の人(人々)と信頼関係を築く必要はありますか？

はい

いいえ

### ビデオ会議

#### 世間話から始める。

会議前の会話と仮想の「休憩時間のおしゃべり」によって、チームメンバーの信頼関係が強くなり、問題解決への集中力が高まります。

### フィードバックが必要ですか？

はい

いいえ

### 会議のヒント

議題を設定し、それに専念する。

招待状に明確な目的を含め、議題に従い、目標を達成します。

## 質問がたくさんありますか？

はい

いいえ



### 会議のヒント

全員が同じペースを持つようにします。

会議の基調を決めるために、事前に、または会議の開始時に資料を配布して読んでもらいます。

### グループディスカッションはありますか？

いいえ

### 即座の反応が必要ですか？

はい

はい

いいえ

### ビデオ会議

#### 集団思考を避ける。

大規模なビデオ会議では、投票とチャット機能を使って、各自からデータを集めます。

### ビデオ会議

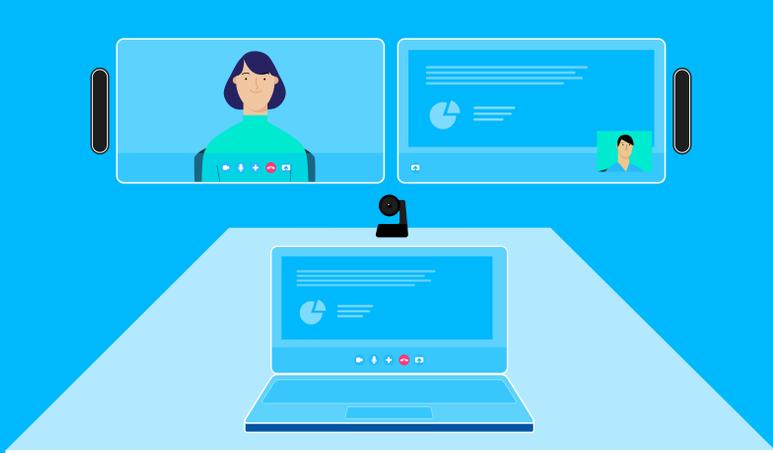
#### 真摯につながる。

話す時はレンズを見ることで、仮想アイコンタクトを取ります。これは、直接の対話と同じような肯定的感情を引き起こします。

### 電子メール

#### 期限を定める。

リクエストが緊急でなくても、他の人はリクエストの完了時期に正確に優先順位を付けることができます。



### 会議のヒント

#### 関与を高める。

画面共有とホワイトボードテクノロジーを使って、コラボレーションを強化します。

## 情報は複雑ですか？

はい

いいえ

## トピックは感情的に繊細ですか？

はい

いいえ

### ビデオ会議

#### 沈黙を利用する。

話している時に少し間を空けます。これによって出席者は情報を整理し、それに反応し、質問をすることができます。

### ビデオ会議

#### ボディランゲージを読み取る。

私たちのコミュニケーションの55%はボディランゲージです。ビデオを使ってこれを読み取り、適切に反応します。

### 電子メール

#### 集中させておく。

意味を持つタイトルを使って、素早く要点に触れます。余白や箇条書きを使って、読みやすくします。

### 会議のヒント

#### 行動を促します。

今後参照できるように、会議後の電子メールで結果とアクションアイテムを共有します。

効果的なビデオ会議を実施する方法に関するその他の役立つヒントやリソースについては、次のサイトをご覧ください：[www.logicool.co.jp/vcresourcecenter](http://www.logicool.co.jp/vcresourcecenter)

出典：  
 Allen, J. A., Rogelberg, S. G., & Scott, J. (2008). Meaningful Meetings: Improve Your Organization's Effectiveness One Meeting at a Time. *Quality Progress* 41: 48-53.  
 Buckland, J. (2020, April 7). Seth Godin on Tribes, Leadership in Crisis, and Running the Perfect Zoom Meeting. *Shopify*. <https://www.shopify.com/enterprise/seth-godin-on-tribes-leadership-in-crisis-and-running-the-perfect-zoom-meeting>  
 Hietanen, J. O., Peltola, M. J., and Hietanen, J. K. (2020, April 22). Psychophysiological Responses to Eye Contact in a Live Interaction and In Video Call. <https://onlinelibrary.wiley.com/doi/full/10.1111/psyp.13587>  
 Horswill, I. (2019, October 15). Jeff Bezos and Jack Dorsey's Unique Meetings Style. *The CEO Magazine*. <https://news.theceomagazine.com/business/leadership/jeff-bezos-jack-dorsey-meetings/>  
 Mehrabian, A. (1972). *Nonverbal Communication*. New Brunswick: Aldine Transaction.  
 Mroz, J.E., Allen, J. A., Verhoeven, D. C., and Shuffler, M.L. (2018). Do We Really Need Another Meeting? The Science of Workplace Meetings <https://www.researchgate.net/publication/328399884>  
 Tiffany, A. (2017, November 2). 7 Warning Signs Your Meeting Should Be an Email. *GoToMeeting*. <https://blog.gotomeeting.com/7-warning-signs-your-meeting-should-be-an-email/>  
 Yeager, M. A., Crowe, J., and Allen, J. A. (2018, January 12). The Impact of Premeeting Talk on Group Performance. <https://www.researchgate.net/publication/321812292>