

Sådan holder du en virtuel MUS

Da mange stadig arbejder hjemmefra, er det blevet essentielt at kunne holde samtaler og møder virtuelt. MUS-samtalen kan også holdes på afstand. Men det kan give anledning til både frustration og misforståelser, når man ikke kan mødes ansigt til ansigt. Få her råd om, hvordan du bedst holder den virtuelle MUS.

Skribentinfo



[Maja Nørgaard Glad](#)

Forhenværende
kommunikationskonsulent
Lederweb

En MUS-samtale handler ikke kun om det sagte ord, men også om stemning, kropssprog, tonefald osv. Det bliver du og dine medarbejdere udfordret på, når I skal holde en virtuel MUS. Her får du nogle råd om, hvordan du på trods af afstanden alligevel kan gennemføre en meningsfuld MUS med dine medarbejdere.

For det første er der nogle praktiske hensyn, som du skal tage for at undgå forstyrrelser og for at sikre en god og personlig dialog, selvom den foregår på afstand. Når MUS skal afholdes virtuelt, er det vigtigt, at begge parter er opmærksomme på de potentielt skadelige misforståelser, som kan opstå, når man ikke har den sædvanlige kontakt og føling med hinanden i rummet. Nederst i artiklen er et forslag til et MUS-skema, som du og dine medarbejdere kan skrive jeres svar direkte ind i.

Læs også: [MUS: En truet dyreart- eller et livskraftigt ledelsesværktøj?](#)

Rammerne for den virtuelle MUS

1. Fokuser på dit kamera, ikke din medarbejder

De fleste er opdraget med, at det er høfligt at have direkte øjenkontakt, når du taler med andre. Dette er

ekstra vigtigt ved virtuelle møder, så personen du taler med mærker din tilstedeværelse og dit engagement i samtalen.

Når du har virtuelle møder, betyder det, at du skal kigge ind i kameraet og ikke på skærmen, hvor du kan se den anden. Du kan altså ikke have fuld fokus på samtalepartnerens ansigtsmimik, som foregår nede på skærmen. Kig i stedet så meget som muligt ind i kameraet. Det gælder både, når du selv og din medarbejder taler. Afviger dit blik fra kameraet, så kig på skærmen, hvor du kan se din samtalepartner. Undgå at blikket flakker helt væk fra skærmen eller havner på billedet af dig selv.

2. Bevar en stærk stemme

Tal med en stærk og klar stemme, som var du i en stor konferencesal. Når du sidder en-til-en kan du hurtigt blive fristet til at have en lavere samtalevolumen, men her spiller de mange tekniske elementer ind. For at være sikker på, at din stemme går klart igennem i både din egen og modpartens mikrofon, skal du øve dig på at øge lydstyrken og tale tydeligt. Bruger du en høj og klar stemme, forhindrer det dig også i at mumle og tale for hurtigt, da du skal trække vejret mere.

Læs også: [Sådan holder du den gode MUS](#)

3. Indram dig selv med omhu

Nærhed spiller en stor rolle for, hvordan du bliver opfattet under samtalen. Jo længere væk eller mere skjult du ser ud, desto mindre engageret bliver du opfattet. Dit hoved og toppen af dine skuldre skal dominere skærmen. Hvis dit hoved er skåret af på billedet øverst eller nederst, er du for tæt på. Hvis hele overkroppen er synlig, er du for langt væk. Hvis kun halvdelen af dit hoved er i syne, skal du justere kameraet.

Vær også opmærksom på din baggrund. Distraherende elementer vil trække opmærksomheden væk fra dig. Find et sted, hvor baggrunden er enkel, så det afspejler din professionalisme. Forbered det inden mødet, så du ikke sidder og fumler med det, når mødet er startet.

4. Vær til stede og opmærksom

I en almindelig MUS-samtale er deltagerne typisk meget opmærksomme på deres tilstedeværelse. Men i en virtuel MUS, hvor du måske sidder i dine pyjamasbukser, er det let at glemme, at du stadig bliver set. Du kan fx blive fristet til at tjekke din e-mail. Så luk de andre vinduer, vend din telefon på hovedet, og husk, at du altid er "på."

Fordi du er mindre opmærksom på sociale signaler i et virtuelt møde, er det også vigtigt at være opmærksom på, hvor længe og hvor ofte du taler. Det kan være en god idé at holde en kort pause efter en pointe er fremført. Der kan nemlig være forsinkelser hos modparten. Øv dig i at tale, når du taler og forbliv stille, når du ikke har ordet.

5. Bliv ikke din egen distraktion

I et møde på arbejdet er der ingen kæledyr, der hopper op på bordet, eller børn, der kalder på frokost. Men det er alle almindelige forstyrrelser på virtuelle møder. Prøv så vidt det er muligt at undgå disse forstyrrelser.

Men husk, at de fleste er i samme båd og har fuld forståelse for omstændighederne. Så det handler om, hvordan du selv håndterer det. Lad det være så kort en afbrydelse som muligt, grin kort af det og vend så tilbage til din pointe. Så håndterer du forstyrrelserne mest professionelt.

Læs også: [Dine tre greb til MUS med mål og mening](#)

Tag fat på de følsomme emner

Når alt er nyt og anderledes, er det naturligt at udskyde de mere følsomme emner for en stund. Det kan formentlig fungere i en kort periode. Men det er blevet en slags ny hverdag, at du ikke kan mødes med dine medarbejdere, som I plejer at gøre det. Der er derfor en grænse for, hvor lang tid du kan udskyde de følsomme samtaler. Og desuden gavner det dine medarbejders udvikling og trivsel, at du holder MUS med dem. Også selvom det er svært for jer alle. Læs her, hvordan du tager de sensitive emner op på afstand.

1. Vis pålidelighed

Der er større risiko for, at dine budskaber i samtalen bliver misforstået, når I ikke sidder i samme rum.

Det handler derfor om at skabe en tryk atmosfære og et virtuelt rum, hvor I begge har tillid til at kunne dele følsomme emner med hinanden. Start samtalen med at adressere nogen af de bekymringer, som kan fylde. Start med en icebreaker og fortæl, at du er bevidst om situationen, at den ikke er optimal, men at du stræber mod at skabe en god dialog, hvor I begge går fra skærmen med en god mavefornemmelse. Nævn også, at du er klar over, at nogle emner kan blive overset, og at der kan opstå tekniske problemer, men at du også står til rådighed efter, hvis der er brug for det.

Læs også: [Den svære MUS](#)

2. Imødekom mistilliden

Manglen på fysisk tilstedeværelse frarøver os data om, hvor vi står hos den anden. Selv de mindste misforståelser kan blusse op og blive til store konflikter, fordi ingen af jer kan afkode alle elementer af en samtale. Det handler om at tage det hele i opløbet. Jo mere præcis og tydelig du kommunikerer, jo tydeligere bliver det modtaget i den anden ende, og jo færre misforståelser og brud på tilliden vil opstå. Du må aldrig gå ud fra, at din medarbejder ved, hvad du mener. Og husk som ved alle andre MUS-samtaler: Lyt langt mere end du selv taler.

3. Følg op – også virtuelt

Ved MUS er en af grundstenene for succes, at der sker opfølgning bagefter. Det skal der også, selvom MUS foregår virtuelt. Sørg derfor for at samle trådene og følg løbende op på dine medarbejdere. Tag gerne flere virtuelle møder. Det skaber sammenhold og giver en større tillid til, at de personlige samtaler også kan foregå virtuelt. Jo flere virtuelle samtaler I har, jo mere komfortable vil I blive ved formen.

Flere gode råd om, hvordan du holder din virtuelle MUS-samtale:

1. Kom i øjenhøjde

Du skal sikre dig, at du er i øjenhøjde med kameraet. Det er derfor en god idé at stille din bærbar på noget, så den løftes højere op. Sidder du ved en stationær computer kan du med fordel stå op. Husk altid at teste det inden mødet.

2. Lyden er vigtigere end billedet

Ofte fokuserer man på billedet, men i virkeligheden er lyden det vigtigste. Går du ikke klart igennem på de virtuelle møder, vil mange af dine pointer gå tabt. Det er nemmere at abstrahere fra et dårligt billede eller dårlig belysning end det er fra dårlig lyd. Et godt råd vil være at bruge headset i stedet for mikrofonen på computeren. Ved at bruge headset lukker du en masse af baggrundsstøjen ude, så der er bedre fokus på din stemme. Igen er det vigtigt, at du tester det inden. Vær sikker på, at Headsettet skal fungerer, så det ikke lyder fjernt og mudret.

3. Kig ind i kameraet

Det er ganske vidst nævnt tidligere i artiklen, men det kan ikke understreges nok. Ved at kigge ind i kameraet skaber du øjenkontakt og nærvær i den virtuelle samtale. Du behøves ikke gøre det hele tiden, men skift med jævne mellemrum mellem kameraet og personen du taler med. Undlad at kigge på dit eget billede eller væk fra skærmen, det får dig til at virke fraværende.

Kilde: Rådene er et sammendrag fra artikel ["Sådan får du det bedste ud af en digital MUS-samtale"](#), som er udgivet i Djøfbladet den 16. februar 2021.

Her er et MUS-skema, som du og dine medarbejdere kan skrive jeres svar direkte ind i.

[Hent dit interaktive MUS-Skema her](#)

MUS 2020

TILBAGEBLIK OG FEEDBACK

- Hvilke resultater og præstationer har jeg opnået/bidraget til det seneste år?

Resultater:
- Sikker overgang fra det gamle system
- Oplæring af 3 nye kollegaer[]

- Hvad er gået godt – hvorfor gik det godt?

- Hvad synes jeg selv har været udfordrende? Og hvorfor var det svært?

- Hvilke kompetencer har jeg særligt haft i spil det seneste år?

Artiklen er oversat og frit redigeret fra følgende artikler på hbr.org: [How to elevate your presence in a virtual meeting](#), [What it takes to run a great virtual meeting](#), og [How to raise sensitive issues during a virtual meeting](#).

