

应该采用视频会议还是电子邮件？



有时候，您只需要一封简洁的电子邮件便可传达一条简单的信息。

但是实时通讯可以增强人际关系和协作性。无法进行面对面会议时，采用视频会议可能是效果最接近的理想选择。

如果您在权衡是召开一次视频会议，还是发送一封电子邮件，可以问问自己这些问题，帮助您做出决定。

您是否需要与其他人建立融洽的关系？

是

否

视频会议

闲谈小叙。

会前闲谈和虚拟的“茶点”休息有助于建立更强大的团队，可以提高解决问题的专注度。

是否需要获得反馈？

是

否

会议小贴士

设定议程并且坚持执行。

在邀请中包含明确的目的，并按照议程实现目标。

是否有许多问题？

是

否



会议小贴士

保持进度统一。

提前或在会议之初便共享要阅读的材料，设定会议基调。

是否会进行小组讨论？

否

您是否需要即时的回复？

是

是

否

视频会议

避免集体陷入思考状态。

使用轮询和聊天功能收集大型视频会议中的个人观点。

视频会议

目光交流。

发言时通过目视镜头进行虚拟的目光接触。这会唤起积极的情绪，类似于面对面互动。

电子邮件

给出截止日期。

即便要求并不紧急，也要帮助他人优先安排在所需时间内完成你的要求。



会议小贴士

营造参与感。

使用屏幕共享和白板技术进行更多协作。

信息是否复杂？

是

否

话题是否在情感上较为敏感？

是

否

视频会议

接受沉默。

发言时要稍事片刻，以便与会者可以消化信息、做出反应并提出问题。

视频会议

观察肢体语言。

人与人之间约 55% 的交流通过肢体语言完成。利用视频阅读对方的肢体语言，并做出相应的回应。

电子邮件

保持专注。

标题应该简明扼要，引人注目。使用空格和项目符号，使内容易于阅读。

会议小贴士

鼓励采取行动。

在会议后的电子邮件中共享结果和可操作项，以备将来参考。

更多关于如何进行高效视频会议的有帮助的提示以及其他资源，请访问 www.logitech.com/vcresourcecenter

数据来源：

Allen, J. A., Rogeberg, S. G. 和 Scott, J. (2008)。"有效的会议：每次专注于单个会议，提升组织效率"。《Quality Progress》41: 48 - 53。
 Buckland, J. (2020 年 4 月 7 日)。"Seth Godin 谈《部落 (Tribes)》、危机中的领导力以及举办完美的 Zoom 会议"。Shopify。
<https://www.shopify.com/enterprise/seth-godin-on-tribes-leadership-in-isis-and-running-the-perfect-zoom-meeting>
 Hietanen, J. O., Peltola, M. J. 和 Hietanen, J. K. (2020 年 4 月 22 日)。"在实时互动和视频通话中对眼神接触的心理生理反应"。
<https://online.lbrary.wiley.com/doi/full/10.1111/psyp.13587>
 Horswill, I. (2019 年 10 月 15 日)。"Jeff Bezos 和 Jack Dorsey 的独特会议风格"。《The CEO Magazine》。
<https://news.theceomagazine.com/business-leadership/self-bezos-jack-dorsey-meetings/>
 Mehrabian, A. (1972)。"非语言沟通"。New Brunswick: Aldine-Transaction 出版社。
 Mroz, J.E., Allen, J. A., Verhoeven, D. C. 和 Shuffler, M.L. (2018) "我们真的需要另一次会议吗？工作场所会议的心理学"。
<https://www.researchgate.net/publication/328399884>
 Tiffany, A. (2017 年 11 月 2 日)。"应该以电子邮件替代会议的 7 条线索"。GoToMeeting。
<https://blog.gotomeeting.com/7-warnings-signs-your-meeting-should-be-an-email/>
 Yoerger, M. A., Crowe, J. 和 Allen, J. A. (2018 年 1 月 12 日)。"会前谈话对团队表现的影响"。
<https://www.researchgate.net/publication/321812292>