

DATUM	30-3-2020
AAN	Staten- en commissieleden, Gedeputeerden en ambtelijke ondersteuning
VAN	Griffie
DOORKIESNUMMER	06 25 77 89 77
ONDERWERP	Tips voor digitaal vergaderen

Aanleiding

Vanwege het Coronavirus gaan Provinciale Staten van Utrecht over tot digitale beeldvorming (informatiebijeenkomsten), oordeelsvorming (commissies) en mogelijk zelfs besluitvorming (PS-vergadering). Omdat we hier nog weinig ervaring mee hebben en om ervoor te zorgen dat een en ander, met het oog op de kwaliteit van de besluitvorming, ordentelijk verloopt, zijn door de griffie een aantal tips op een rijtje gezet. Hierbij is gebruik gemaakt van [dit](#) artikel van het Periklesinstituut en van ervaringen van andere griffiers.

Tips:

Hoe zit je erbij

- *Regel een rustige werkplek*
Het is gebleken dat deelnemers aan een digitale vergadering sneller afgeleid zijn. Zorg dat je er net zo goed, nee: nóg beter voor gaat zitten dan wanneer je in de Statenzaal zou zijn. Zorg voor een opgeruimd bureau, zet je telefoon en computer op de 'niet storen'-stand en hou als het kan de deur dicht.
- *Wees op tijd*
Net als bij een gewone vergadering, is het goed om ook digitaal er helemaal klaar voor te zijn op het moment dat de vergadering begint. Start dus minstens 5 minuten van te voren alles op.
- *Let op het plaatje*
Je bent voor alle deelnemers zichtbaar als je aan het woord bent, en dat kunnen ook inwoners of leden van de pers zijn. Controleer of de achtergrond niet teveel afleidt. Wie inlogt op Microsoft Teams vanaf een desk- of laptop, heeft de mogelijkheid de achtergrond te vervagen. Zorg dat camerahoek goed is (= webcam op ooghoogte) en dat je representatief in beeld bent. Kijk naar de camera, niet naar jezelf.
- *Oefen met de techniek*
Voor velen van ons (inclusief de griffie) is digitaal vergaderen nieuw. Het is nodig om te oefenen. De mogelijkheid daartoe is geboden. Geef gerust bij de griffie aan wanneer je meer wilt oefenen.

Vergaderorde

- *De voorzitter start*
De voorzitter start de vergadering en checkt met de griffier of alle deelnemers aanwezig zijn. Er zijn vier mensen zichtbaar, maar de griffier kan de aanwezigheid digitaal zien, je hoeft dus niets te zeggen.
- *Via de voorzitter, tegen de Statenleden*
Bij virtueel vergaderen is 'via de voorzitter' spreken alleen maar belangrijker geworden. De verleiding is groot om door elkaar heen te praten.
 - Zet daarom je microfoon standaard uit ('mute'); als je van de voorzitter het woord krijgt, zet je de microfoon weer aan.
 - De voorzitter kan ook nadrukkelijk vragen om het uitzetten van de camera én het geluid. Zeker met een grote aanwezigheid kan de streaming belemmerd worden, en dan helpt het uitzetten van camera en geluid.
 - Microsoft Teams heeft de mogelijkheid om te chatten. Het is voor de voorzitter en de griffier echter een hele klus om de vergadering in goede banen te leiden. Dit vergt concentratie. Reken er dus niet op, dat zij met de chat bezig zijn.

- *Eén woordvoerder, in volgorde van fractiegrootte*
De voorzitter zal de vergadering strak leiden. Zij/hij zal na een presentatie of aftrap het woord geven aan de fracties, in aflopende volgorde van grootte. De woordvoerder van de fractie neemt dan het woord. Zoals dat gaat in de Statenvergadering. Bewaar al je vragen tot je aan de beurt bent. Indien nodig kan er nog een tweede ronde op dezelfde wijze volgen.
- *Hou je bijdrage nog korter*
De concentratieboog van deelnemers aan een digitale vergadering is kort, zo is gebleken. *“Je bijdrage moet dus korter dan kort zijn. Geen geschiedsbeschrijvingen. Geen ‘voor ons ligt’. Geen uitgebreide dankzegging aan de ambtenaren. Maar meteen to the point.”*

Wij kunnen dit! Veel succes!