

Laudato Si' Action

Platform Netiquette Guidelines

Select your language.

English



Selecione su Idioma

Español

Seleziona la tua lingua

Italiano

Sélectionnez votre langue

Français

Selecione seu idioma

Português

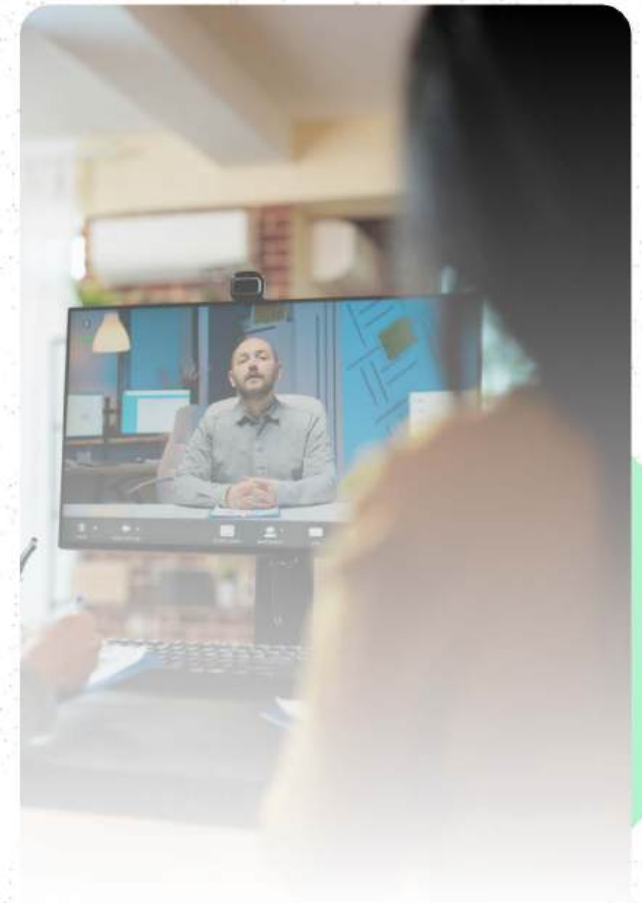


Code of Conduct	3
Meeting roles	4
Active Listening	4
Mindful Speaking	5
Use of Video and Audio	5
Timeliness	6
Use of Chat	6
Stay on Topic	7
Confidentiality	7
Feedback	8
Sharing Resources	8



1. Code of Conduct

- Treat all participants with courtesy and respect, recognizing the diversity of perspectives within the community. Remember that diversity of opinions is welcomed, but disagreements should be expressed constructively and respectfully.
- Avoid offensive language, discriminatory remarks, or any form of harassment.
- This meeting seeks to provide a safe space for dialogue and interaction.
- The event organizers reserve the right to remove any person they consider violating this code of conduct for the well-being of all the attendees.





2. Meeting roles

- Recognize and respect the roles of the moderator, hosts, co-hosts, and other meeting organizers. Follow their guidance on discussions, Q&A sessions, and other activities.

3. Active Listening

- Remain attentive to the moderator's indications.
- Listen attentively when others speak, allowing them to express their thoughts without interruption.
- Use non-verbal cues, such as nodding or thumbs up, to show engagement and understanding. You can use emojis to make non-verbal gestures.





4. Mindful Speaking

- Please reserve your thoughts or comments to the designated discussion time.
- When speaking, be concise and to the point to allow others an opportunity to contribute.
- Avoid dominating the conversation, and encourage balanced participation.



5. Use of Video and Audio:

- Please do not unmute your microphone when the moderator or other participants are speaking. Use a quiet space to minimize background noise and test your audio beforehand to minimize disruptions.
- Ensure your video background is appropriate for a meeting.
- In the spirit of celebration and community, we will take a picture of the attendees at the end of the meeting as noted in our terms and conditions. If you do not wish to appear in the picture, please turn off your camera. Keeping your camera open at this moment will be considered as a permission to use this picture for communication purposes.



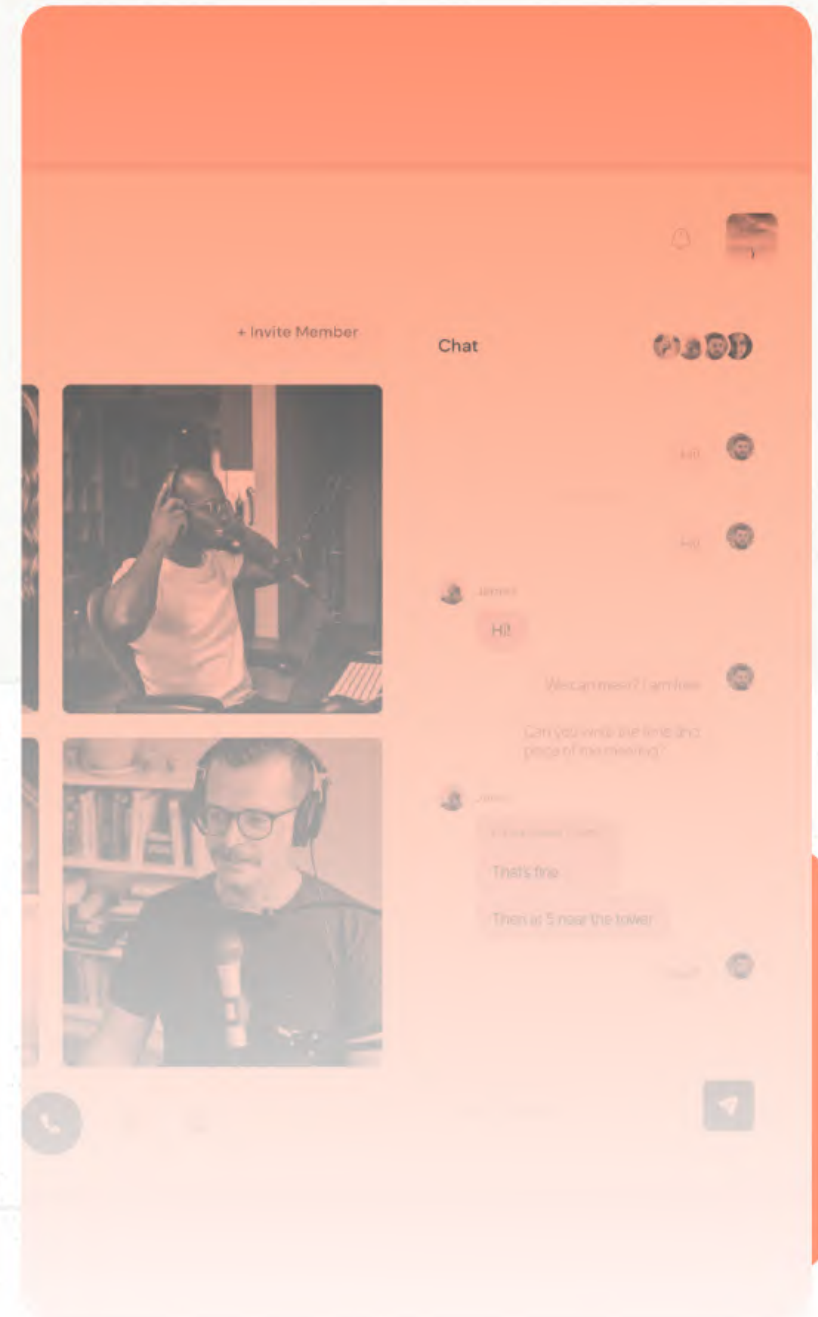


6. Timeliness

- Please reserve your thoughts or comments to the designated discussion time.
- When speaking, be concise and to the point to allow others an opportunity to contribute.
- Avoid dominating the conversation, and encourage balanced participation.

7. Use of Chat

- Use the chat function for relevant comments, and questions, providing feedback, or sharing relevant information.
- Avoid side conversations that may distract others.
- Use emojis thoughtfully to express positivity or agreement.



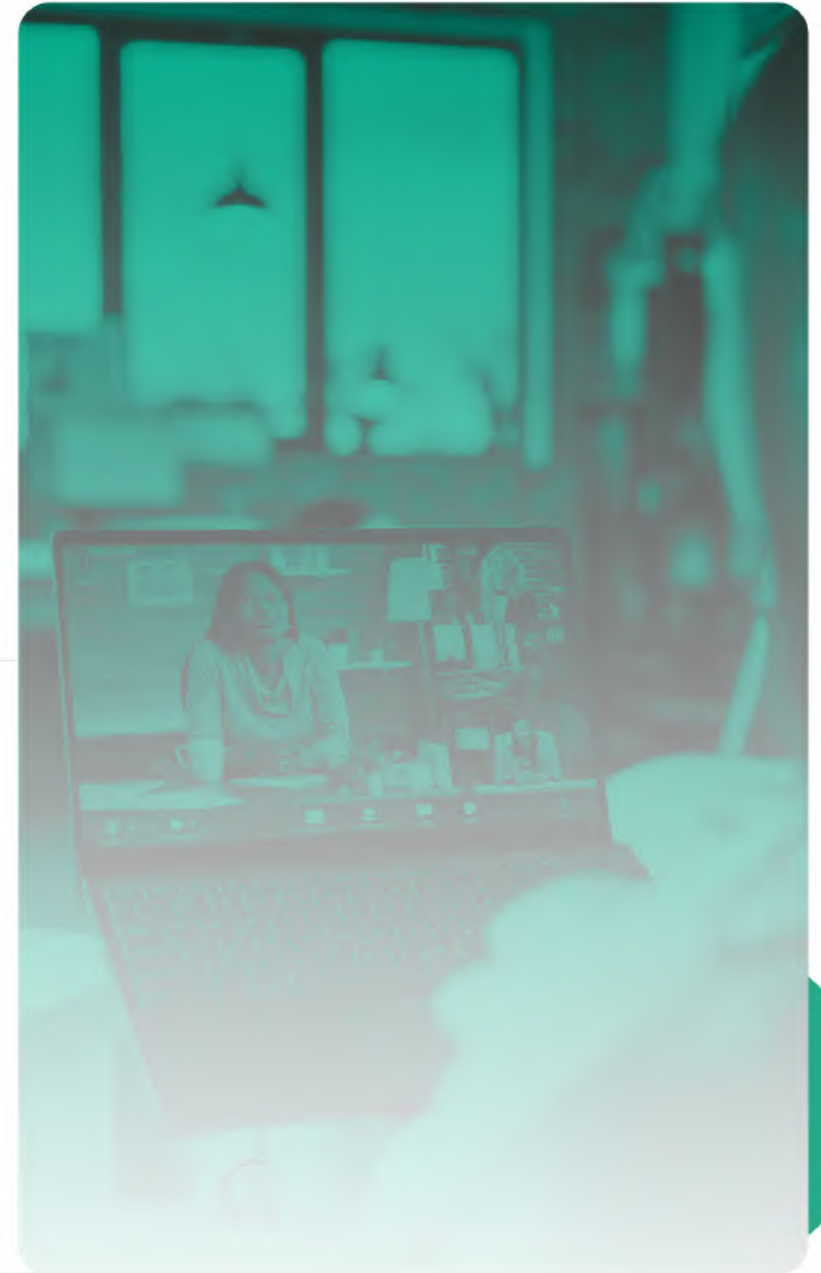


8. Stay on Topic

- Keep discussions focused on the agenda and the purpose of the meeting.
- Avoid unrelated topics or concerns, save them for appropriate times, or follow up separately.

9. Confidentiality

- Respect the confidentiality of any information shared during the meeting.
- Avoid recording or sharing screenshots without explicit permission.
- Respect the privacy of other participants. Do not share sensitive or confidential information.





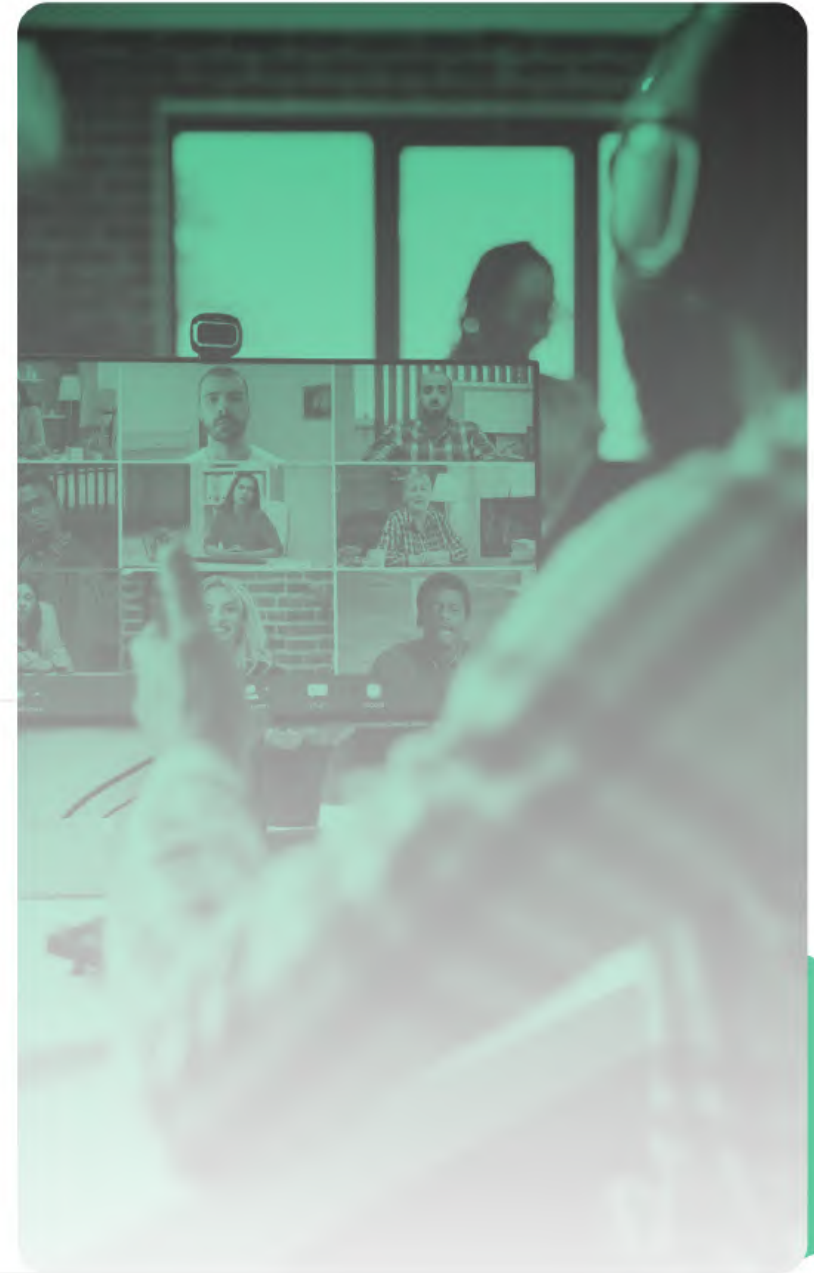
10. Feedback

- Provide constructive feedback to organizers after the meeting. This can help improve future events and communication strategies.

11. Sharing Resources



- Share relevant documents or links through the chat feature before or during the meeting, but avoid spamming or sharing unrelated content.







By adhering to these netiquette guidelines, we aim to create a positive and respectful online environment conducive to meaningful discussions and collaboration within the Laudato Si' Action Platform participants. Your adherence to these principles contributes to the success of our shared mission.

Guía de Netiqueta de la Plataforma de Acción Laudato Si'



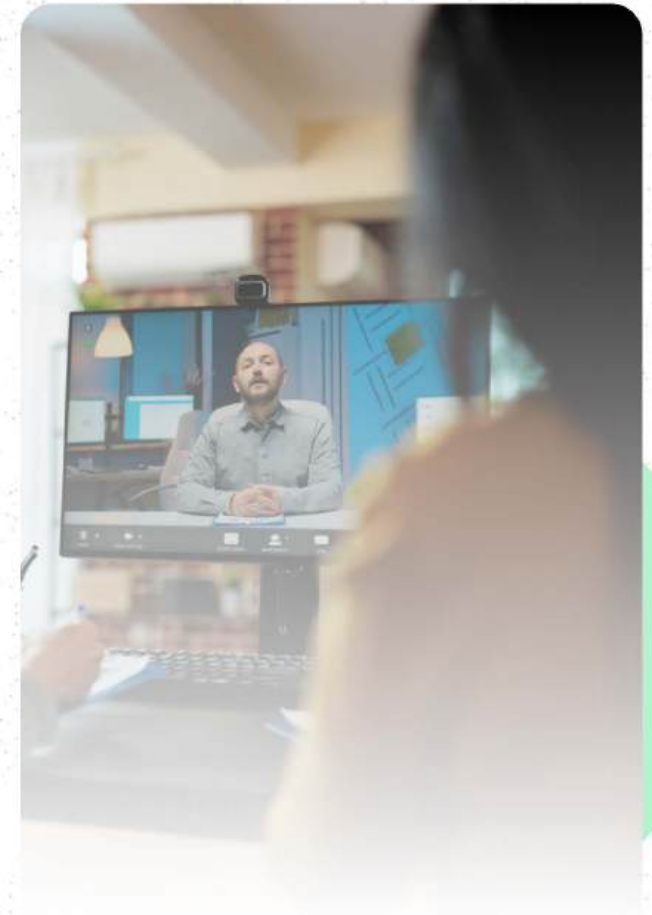


Código de conducta	12
Roles de la reunión	13
Escuchar activamente	13
Habla con atención	14
Uso de vídeo y audio	14
Puntualidad	15
Uso del chat	15
Céntrese en el tema	16
Confidencialidad	16
Comentarios	17
Compartir recursos	17



1. Código de conducta

- Trata a todos los participantes con cortesía y respeto, reconociendo la diversidad de perspectivas dentro de la comunidad. Recuerda que la diversidad de opiniones es bienvenida, pero los desacuerdos deben expresarse de forma constructiva y respetuosa.
- Evite el lenguaje ofensivo, los comentarios discriminatorios o cualquier forma de acoso.
- Esta reunión pretende ofrecer un espacio seguro para el diálogo y la interacción.
- Los organizadores del evento se reservan el derecho de expulsar a cualquier persona que consideren que infringe este código de conducta por el bienestar de todos los asistentes.





2. Roles de la reunión



- Reconozca y respete las funciones del moderador, los anfitriones, los coanfitriones y otros organizadores de la reunión. Sigue sus directrices en los debates, las sesiones de preguntas y respuestas y otras actividades.

3. Escuchar activamente



- Permanecer atento a las indicaciones del moderador.
- Escuche atentamente cuando hablen los demás, permitiéndoles expresar sus ideas sin interrupciones.
- Utilice señales no verbales, como asentir con la cabeza o levantar el pulgar, para mostrar compromiso y comprensión. Puedes utilizar emojis para hacer gestos no verbales.





4. Habla con atención

- Reserva tus ideas o comentarios para el momento designado para el debate.
- Cuando hable, sea conciso y vaya al grano para dar a los demás la oportunidad de contribuir.
- Evite dominar la conversación y fomente una participación equilibrada.



5. Uso de vídeo y audio

- Por favor, no anule el silencio de su micrófono cuando el moderador u otros participantes estén hablando. Utilice un espacio tranquilo para minimizar el ruido de fondo y pruebe su audio de antemano para minimizar las interrupciones.
- Asegúrese de que el fondo de vídeo es apropiado para una reunión.
- Con espíritu de celebración y comunidad, haremos una foto de los asistentes al final de la reunión. Si no desea aparecer en la foto, apague la cámara. Abrir la cámara en este momento se considerará como una autorización para utilizar esta foto con fines de comunicación.



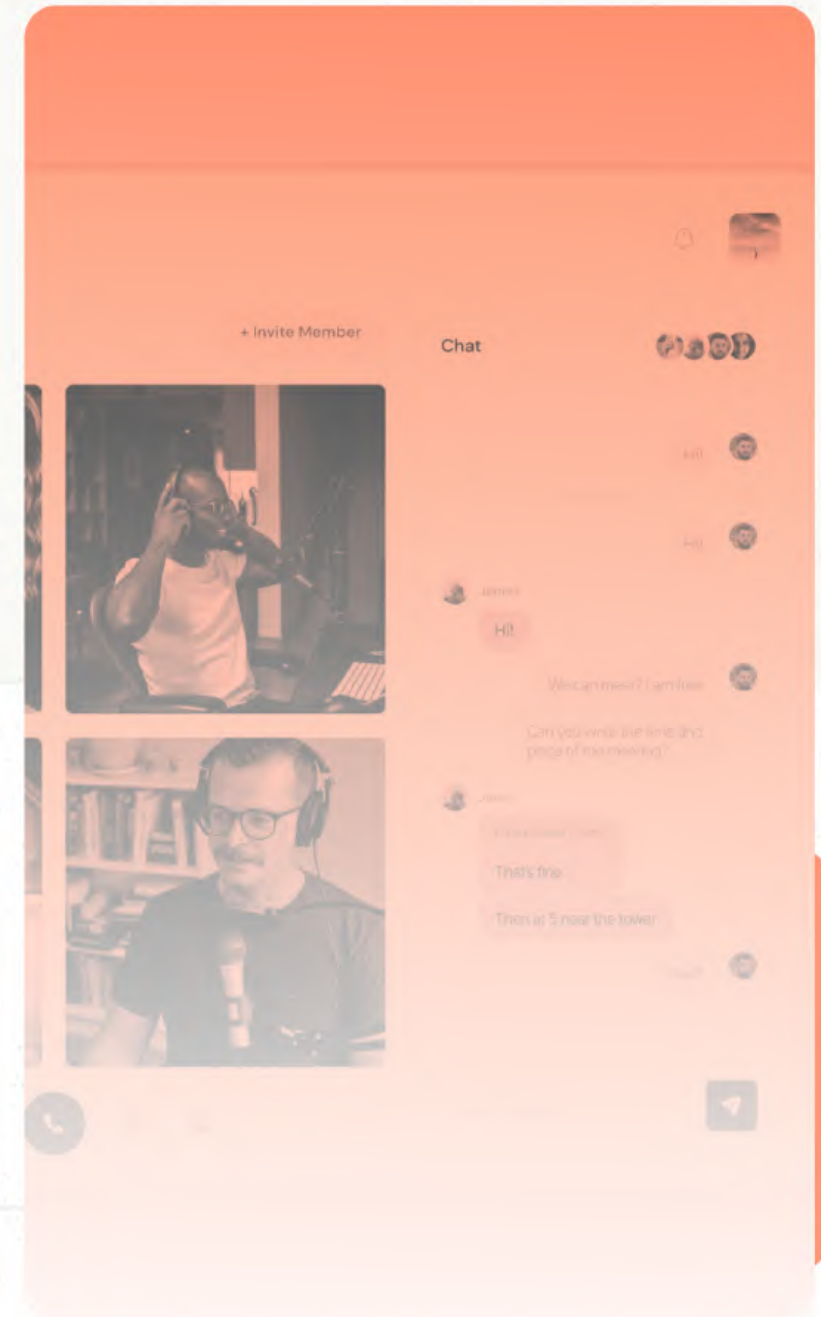


6. Puntualidad

- Asista puntualmente a la reunión y tenga en cuenta el orden del día.
- La reunión está destinada a la participación a tiempo completo, considere su participación en toda la reunión.

7. Uso del chat

- Utilice la función de chat para hacer comentarios y preguntas pertinentes, dar su opinión o compartir información relevante.
- Evite las conversaciones paralelas que puedan distraer a los demás.
- Utilice emojis cuidadosamente para expresar positividad o acuerdo.



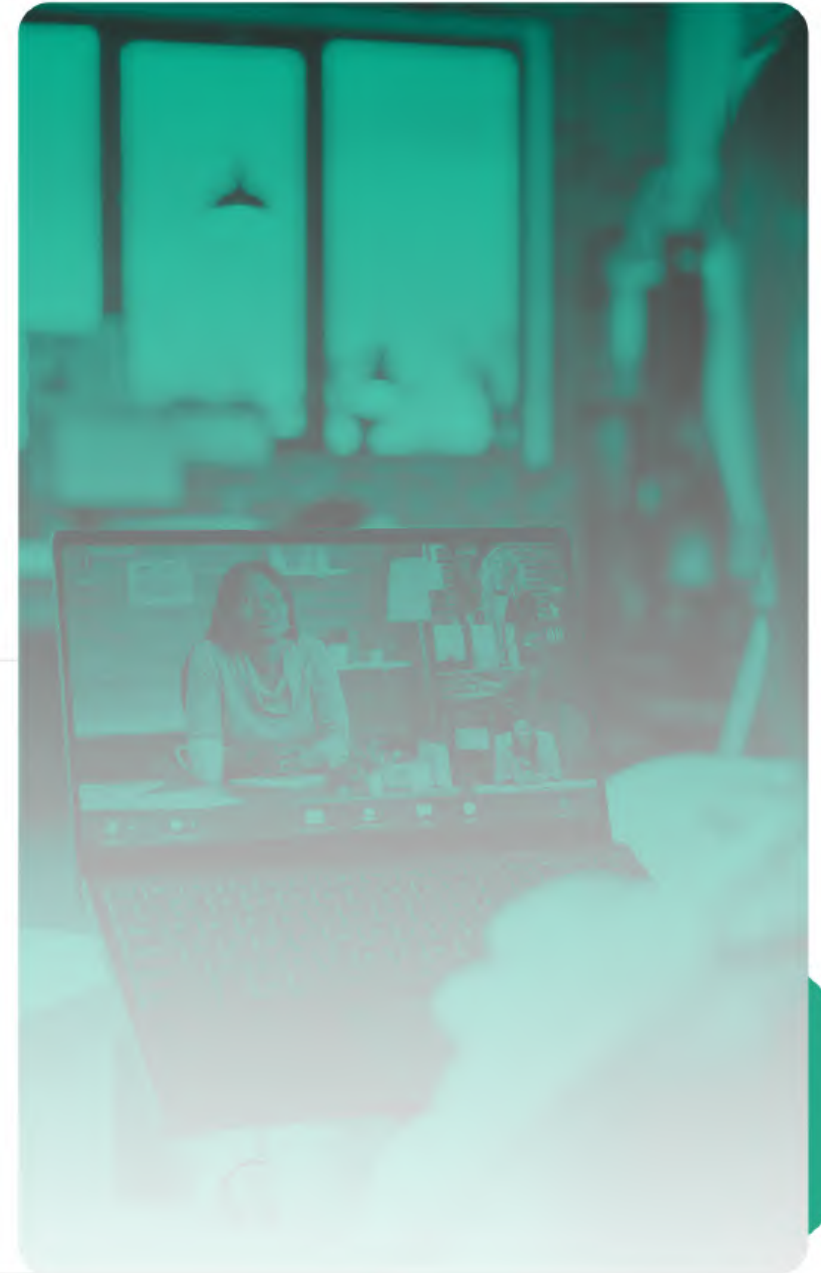


8. Céntrese en el tema

- Mantenga los debates centrados en el orden del día y el propósito de la reunión.
- Evite temas o preocupaciones que no tengan nada que ver, resérvalos para momentos apropiados o haz un seguimiento por separado.

9. Confidencialidad

- Respete la confidencialidad de cualquier información compartida durante la reunión.
- Evite grabar o compartir capturas de pantalla sin permiso explícito.
- Respete la privacidad de los demás participantes. No comparta información sensible o confidencial.





10. Comentarios

- Proporcione comentarios constructivos a los organizadores después de la reunión. Esto puede ayudar a mejorar futuros eventos y estrategias de comunicación.

11. Compartir recursos

- Comparta documentos o enlaces relevantes a través de la función de chat antes o durante la reunión, pero evite el spam o compartir contenido no relacionado.





Con la adhesión a estas directrices de netiqueta, pretendemos crear un entorno en línea positivo y respetuoso que propicia debates significativos y la colaboración entre los participantes en la Plataforma de Acción Laudato Si'. Tu adhesión a estos principios contribuye al éxito de nuestra misión común.

Linee guida per la netiquette della Piattaforma d'Azione Laudato Si'





Codice di condotta	21
Ruoli della riunione	22
Ascolto attivo	22
Parlare con consapevolezza	23
Uso di video e audio	23
Puntualità	24
Uso della chat	24
Rimanere in tema	25
Riservatezza	25
Feedback	26
Condividere le risorse	26



1. Codice di condotta

- Trattare tutti i partecipanti con cortesia e rispetto, riconoscendo la diversità di prospettive all'interno della comunità. Ricordare che la diversità di opinioni è benvenuta, ma i disaccordi devono essere espressi in modo costruttivo e rispettoso.
- Evitare un linguaggio offensivo, commenti discriminatori o qualsiasi forma di molestia.
- Questo incontro cerca di fornire uno spazio sicuro per il dialogo e l'interazione.
- Gli organizzatori dell'evento si riservano il diritto di allontanare chiunque ritenga violi questo codice di condotta per il benessere di tutti i partecipanti.





2. Ruoli della riunione

- Riconoscere e rispettare i ruoli del moderatore, dei padroni di casa, dei co-ospiti e degli altri organizzatori della riunione. Seguire le loro indicazioni su discussioni, sessioni di domande e risposte e altre attività.

3. Ascolto attivo

- Rimanere attenti alle indicazioni del moderatore.
- Ascoltate attentamente quando gli altri parlano, consentendo loro di esprimere i propri pensieri senza interruzioni.
- Usare segnali non verbali, come un cenno del capo o un pollice in su, per mostrare coinvolgimento e comprensione. Potete usare gli emoji per fare gesti non verbali.





4. Parlare con consapevolezza

- Riservate i vostri pensieri o commenti al momento della discussione.
- Quando parlate, siate concisi e pertinenti per dare agli altri la possibilità di contribuire.
- Evitate di dominare la conversazione e incoraggiate una partecipazione equilibrata.



5. Uso di video e audio

- Non disattivate il microfono quando il moderatore o altri partecipanti stanno parlando. Utilizzare uno spazio tranquillo per ridurre al minimo il rumore di fondo e testare l'audio in anticipo per ridurre al minimo le interruzioni.
- Assicursi che lo sfondo del video sia appropriato per una riunione.
- Nello spirito della celebrazione e della comunità, alla fine della riunione verrà scattata una foto dei partecipanti, come indicato nei nostri termini e condizioni. Se non desiderate apparire nella foto, spegnete la fotocamera. Il fatto di tenere la fotocamera aperta in questo momento sarà considerato come un'autorizzazione all'uso della foto per scopi di comunicazione.





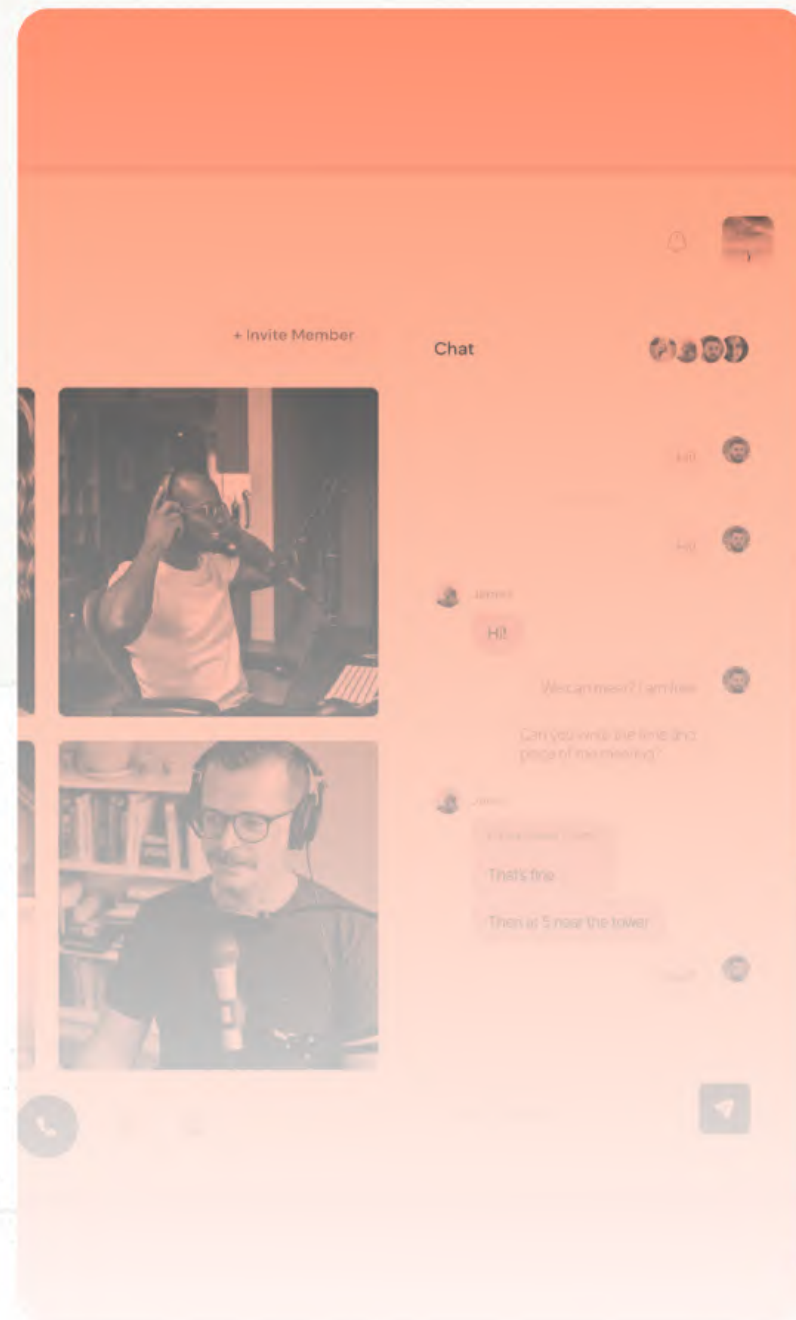
6. Puntualità

- Partecipate alla riunione in orario e rispettate l'ordine del giorno.
- La riunione è concepita per la vostra partecipazione per tutta la durata del tempo previsto. Se possibile, astenersi dall'andare via prima.

7. Uso della chat



- Utilizzare la funzione di chat per commenti e domande pertinenti, per fornire feedback o per condividere informazioni rilevanti.
- Evitare conversazioni secondarie che potrebbero distrarre gli altri.
- Usare le emoji in modo ponderato per esprimere positività o accordo.





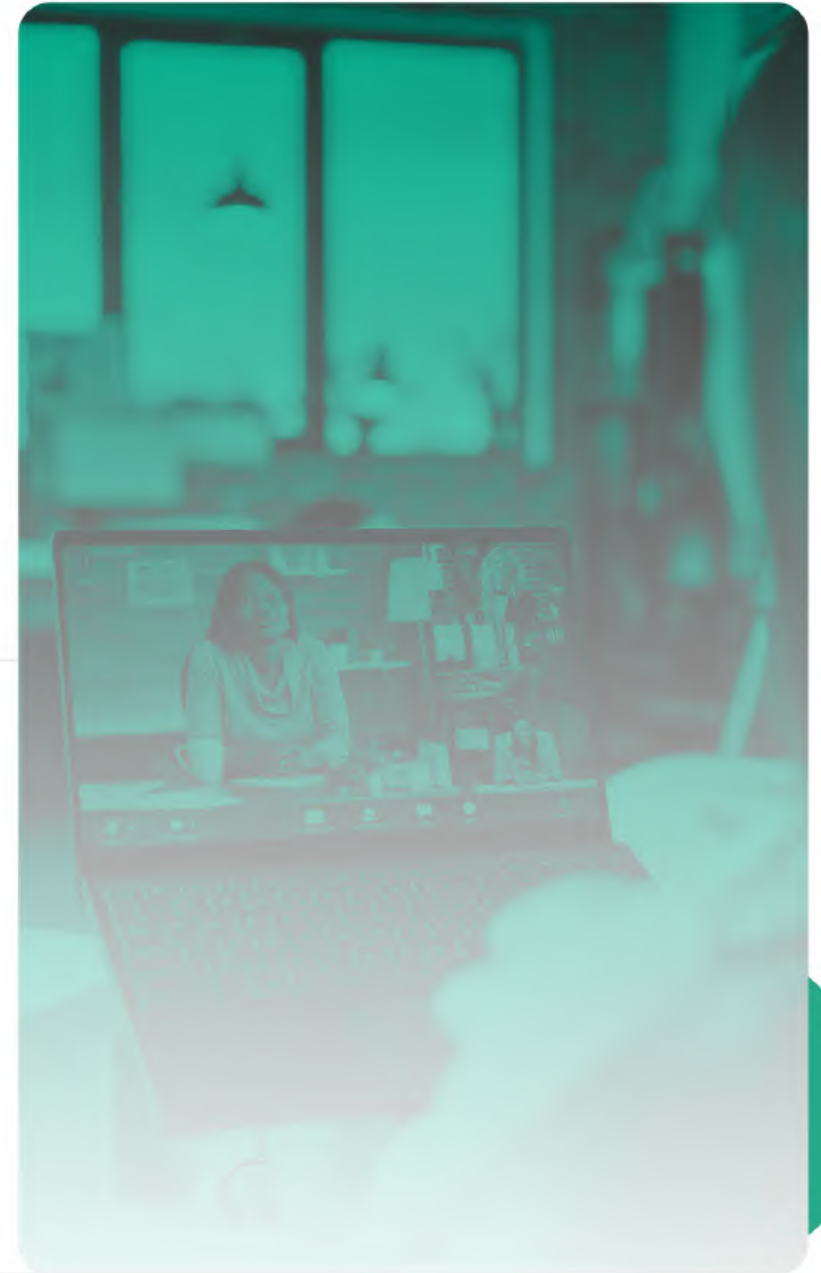
8. Rimanere in tema



- Mantenere le discussioni focalizzate sull'ordine del giorno e sullo scopo della riunione.
- Evitate argomenti o preoccupazioni non correlati, riservateli a momenti appropriati o seguiteli separatamente.

9. Riservatezza

- Rispettare la riservatezza delle informazioni condivise durante la riunione.
- Evitate di registrare o condividere schermate senza un'autorizzazione esplicita.
- Rispettare la privacy degli altri partecipanti. Non condividere informazioni sensibili o riservate.





10. Feedback

- Fornire un feedback costruttivo agli organizzatori dopo la riunione. Questo può aiutare a migliorare gli eventi futuri e le strategie di comunicazione.

11. Condividere le risorse

- Condividere documenti o link rilevanti attraverso la funzione di chat prima o durante la riunione, evitando però di fare spam o di condividere contenuti non correlati.







Aderendo a queste linee guida di netiquette, ci proponiamo di creare un ambiente online positivo e rispettoso che favorisca discussioni e collaborazioni significative tra i partecipanti alla Piattaforma d'azione Laudato Si'. La vostra adesione a questi principi contribuisce al successo della nostra missione condivisa.

Plateforme d'Action Laudato Si'- Directives de Netiquette

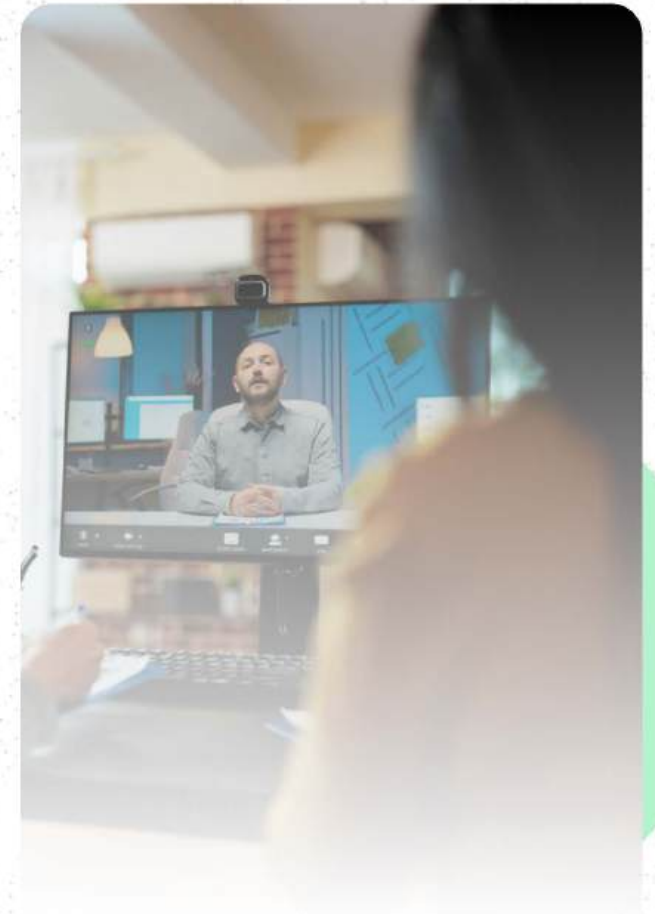


Code de Conduite	30
Rôles de Réunion	31
Écoute Active	31
Parole Consciente	32
Utilisation de la Vidéo et de l'Audio	32
Ponctualité	33
Utilisation du Chat	33
Restez sur le Sujet	34
Confidentialité	34
Retours	35
Partage de Ressources	35



1. Code de Conduite

- Traitez tous les participants avec courtoisie et respect, en reconnaissant la diversité des perspectives au sein de la communauté. N'oubliez pas que la diversité des opinions est bienvenue, mais que les désaccords doivent être exprimés de manière constructive et respectueuse.
- Évitez le langage offensant, les remarques discriminatoires ou toute forme de harcèlement.
- Cette réunion vise à offrir un espace sûr pour le dialogue et l'interaction.
- Les organisateurs de l'événement se réservent le droit de retirer toute personne qu'ils jugent en violation de ce code de conduite pour le bien-être de tous les participants.





2. Rôles de Réunion



- Reconnaissez et respectez les rôles du modérateur, des hôtes, des co-hôtes et des autres organisateurs de réunion. Suivez leur orientation sur les discussions, les sessions de questions-réponses et d'autres activités.

3. Écoute Active



- Restez attentif aux indications du modérateur.
- Écoutez attentivement lorsque les autres parlent, leur permettant d'exprimer leurs pensées sans interruption.
- Utilisez des signes non verbaux, tels que hocher la tête ou le pouce levé, pour montrer votre engagement et votre compréhension. Vous pouvez utiliser des emojis pour faire des signes non verbaux.





4. Parole Consciente

- Veuillez réserver vos pensées ou commentaires au temps de discussion désigné.
- Lorsque vous parlez, soyez concis et direct pour permettre à d'autres de contribuer.
- Évitez de dominer la conversation et encouragez une participation équilibrée.



5. Utilisation de la Vidéo et de l'Audio

- Veuillez ne pas ouvrir votre microphone lorsque le modérateur ou d'autres participants parlent. Utilisez un espace calme pour minimiser le bruit de fond et testez votre audio à l'avance pour minimiser les perturbations.
- Assurez-vous que l'arrière-plan de votre vidéo est approprié pour une réunion.
- Dans l'esprit de célébration et de communauté, nous prendrons une photo des participants à la fin de la réunion comme indiqué dans nos termes et conditions. Si vous ne souhaitez pas apparaître sur la photo, veuillez éteindre votre caméra. Garder votre caméra ouverte à ce moment sera considéré comme une autorisation d'utiliser cette photo à des fins de communication.





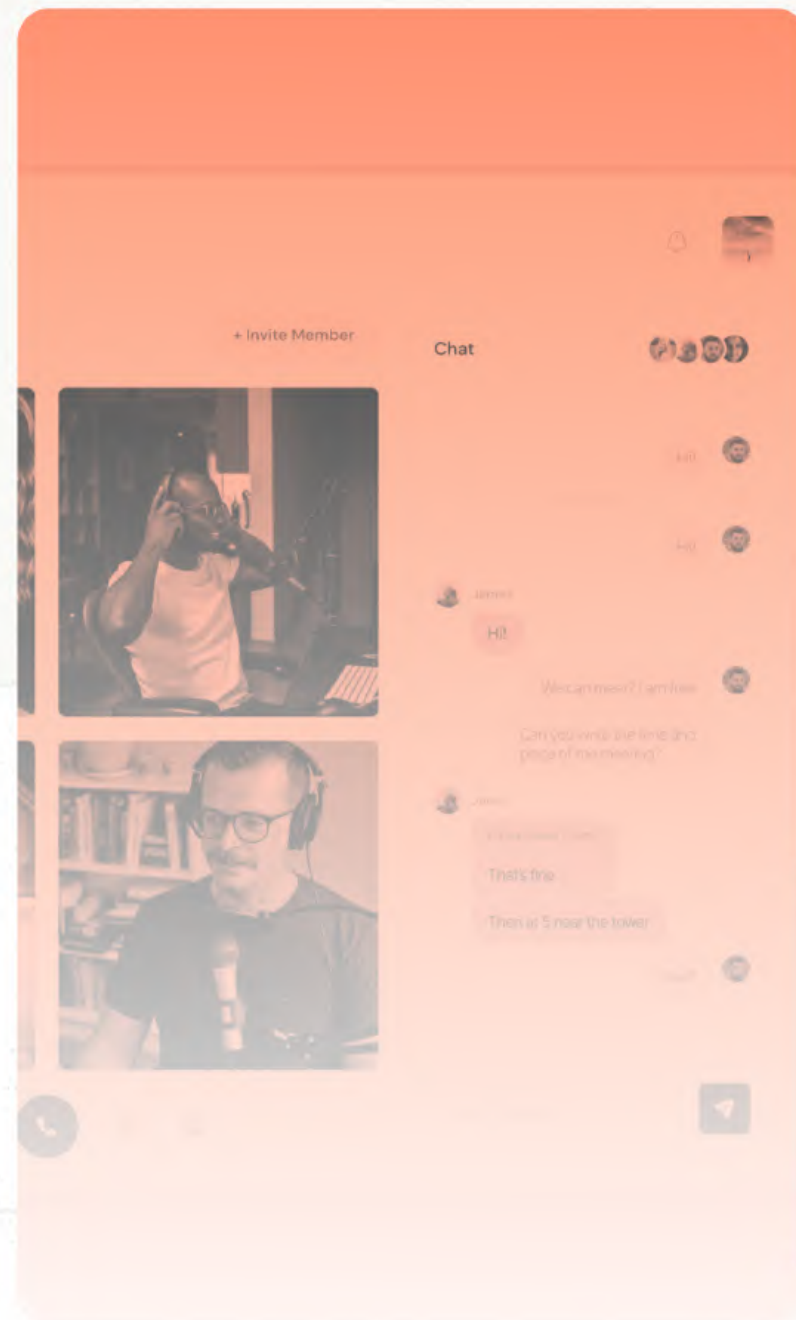
6. Ponctualité

- Rejoignez la réunion à l'heure et soyez attentif à l'ordre du jour.
- La réunion est conçue pour votre participation pendant toute la durée du temps prévu. Veuillez éviter de partir tôt si possible. Considérez votre participation à l'ensemble de la réunion.

7. Utilisation du Chat



- Utilisez la fonction de chat pour des commentaires pertinents, des questions, fournir des retours, ou partager des informations pertinentes.
- Évitez les conversations parallèles qui peuvent distraire les autres.
- Utilisez les emojis de manière réfléchie pour exprimer la positivité ou l'accord.





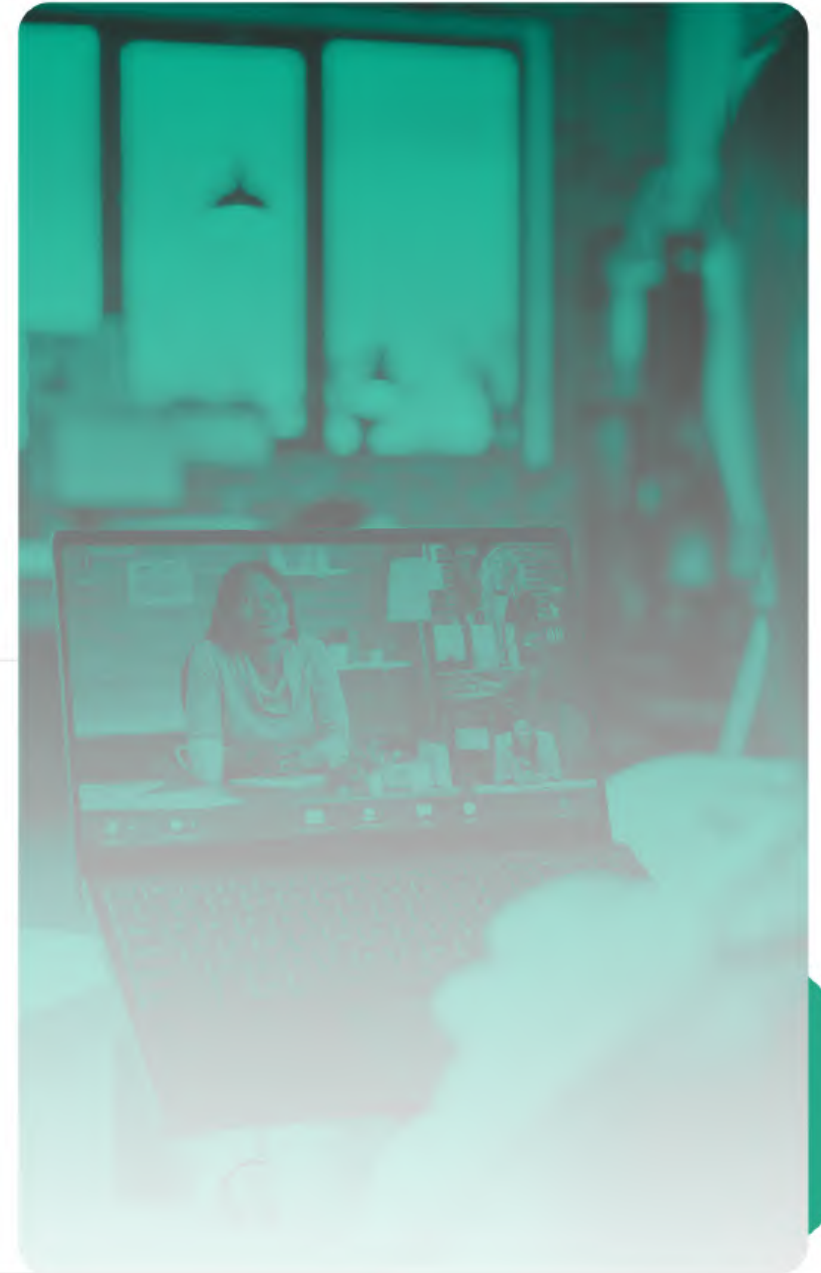
8. Restez sur le Sujet



- Gardez les discussions concentrées sur l'ordre du jour et le but de la réunion.
- Évitez les sujets non liés ou les préoccupations, gardez-les pour des moments appropriés ou suivez séparément.

9. Confidentialité

- Respectez la confidentialité de toute information partagée pendant la réunion.
- Évitez d'enregistrer ou de partager des captures d'écran sans autorisation explicite.
- Respectez la vie privée des autres participants. Ne partagez pas d'informations sensibles ou confidentielles.





10.

Retours



- Fournissez des retours constructifs aux organisateurs après la réunion. Cela peut aider à améliorer les futurs événements et stratégies de communication.

11.

Partage de Ressources

- Partagez des documents ou des liens pertinents via la fonction de chat avant ou pendant la réunion, mais évitez de spammer ou de partager du contenu non lié.





En adhérant à ces directives de netiquette, nous visons à créer un environnement en ligne positif et respectueux propice à des discussions significatives et à la collaboration au sein des participants de la Plateforme d'Action Laudato Si'.

Diretrizes de Netiqueta da Plataforma de Ação Laudato Si'

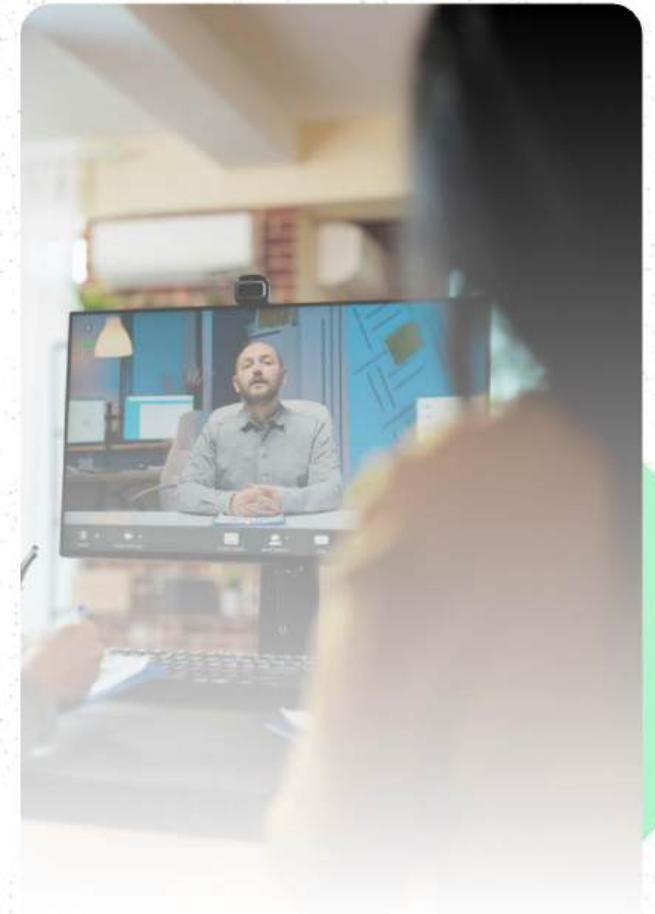


Código de Conduta	39
Funções da reunião	40
Escuta ativa	40
Falar com atenção	41
Uso de vídeo e áudio	41
Pontualidade	42
Uso do bate-papo	42
Mantenha-se no tópico	43
Confidencialidade	43
Feedback	44
Compartilhamento de recursos	44



1. Código de Conduta

- Trate todos os participantes com cortesia e respeito, reconhecendo a diversidade de perspectivas dentro da comunidade. Lembre-se de que a diversidade de opiniões é bem-vinda, mas as discordâncias devem ser expressas de forma construtiva e respeitosa.
- Evite linguagem ofensiva, comentários discriminatórios ou qualquer forma de assédio.
- Esta reunião busca oferecer um espaço seguro para o diálogo e a interação.
- Os organizadores do evento se reservam o direito de retirar qualquer pessoa que considerem violar este código de conduta para o bem-estar de todos os participantes.





2. Funções da reunião

- Reconheça e respeite as funções do moderador, anfitriões, co-anfitriões e outros organizadores da reunião. Siga a orientação deles nas discussões, sessões de perguntas e respostas e outras atividades.

3. Escuta ativa

- Permaneça atento às indicações do moderador.
- Ouça atentamente quando os outros falarem, permitindo que eles expressem seus pensamentos sem interrupção.
- Use sinais não verbais, como acenar com a cabeça ou com o polegar para cima, para demonstrar envolvimento e compreensão. Você pode usar emojis para fazer gestos não verbais.





4. Falar com atenção

- Reserve seus pensamentos ou comentários para o momento designado para a discussão.
- Ao falar, seja conciso e direto ao ponto para dar aos outros a oportunidade de contribuir.
- Evite dominar a conversa e incentive a participação equilibrada.



5. Uso de vídeo e áudio

- Não tire o som do seu microfone quando o moderador ou outros participantes estiverem falando. Use um espaço silencioso para minimizar o ruído de fundo e teste seu áudio com antecedência para minimizar as interrupções.
- Certifique-se de que o fundo do vídeo seja apropriado para uma reunião.
- No espírito de comemoração e comunidade, tiraremos uma foto dos participantes no final da reunião, conforme indicado em nossos termos e condições. Se não quiser aparecer na foto, desligue a câmera. Manter a câmera aberta nesse momento será considerado como uma permissão para usar essa foto para fins de comunicação.



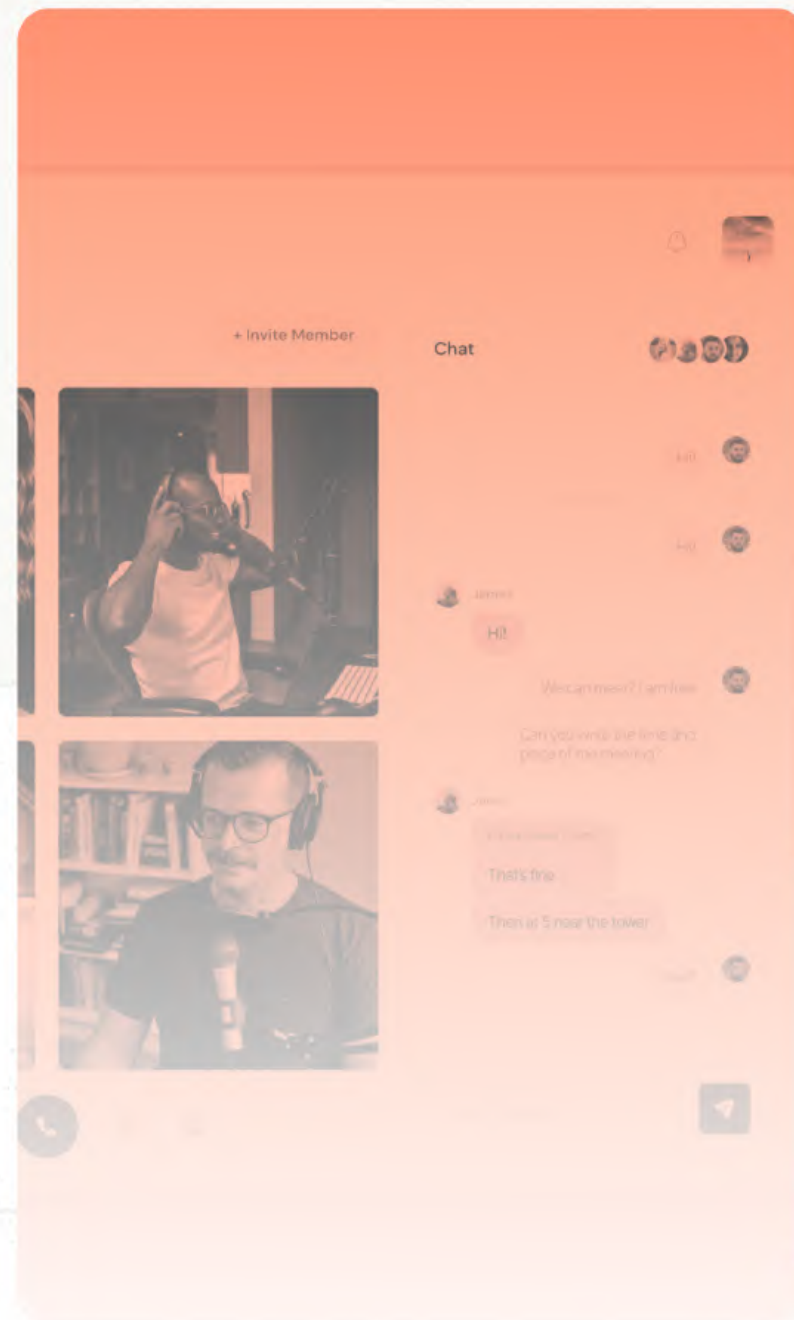


6. Pontualidade

- Participe da reunião pontualmente e esteja atento à pauta.
- A reunião foi projetada para sua participação durante todo o tempo programado. Se possível, evite sair mais cedo

7. Uso do bate-papo

- Use a função de bate-papo para fazer comentários e perguntas relevantes, fornecer feedback ou compartilhar informações relevantes.
- Evite conversas paralelas que possam distrair os outros.
- Use emojis cuidadosamente para expressar positividade ou concordância.





8. Mantenha-se no tópico

- Mantenha o foco das discussões na pauta e no objetivo da reunião.
- Evite tópicos ou preocupações não relacionados, guarde-os para momentos apropriados ou faça o acompanhamento separadamente.

9. Confidencialidade

- Respeite a confidencialidade de qualquer informação compartilhada durante a reunião.
- Evite gravar ou compartilhar capturas de tela sem permissão explícita.
- Respeite a privacidade dos outros participantes. Não compartilhe informações sensíveis ou confidenciais.





10.

Feedback

- Forneça feedback construtivo aos organizadores após a reunião. Isso pode ajudar a melhorar futuros eventos e estratégias de comunicação.

11.

Compartilhamento de recursos

- Compartilhe documentos ou links relevantes por meio do recurso de bate-papo antes ou durante a reunião, mas evite enviar spam ou compartilhar conteúdo não relacionado.







Ao aderir a essas diretrizes de netiqueta, pretendemos criar um ambiente on-line positivo e respeitoso, propício a discussões significativas e à colaboração entre os participantes da Plataforma de Ação Laudato Si'. Sua adesão a esses princípios contribui para o sucesso de nossa missão compartilhada.
