

Тема 14. Організація системи комунікації при дистанційній роботі (6 год).

Дистанційна робота — як ефективно працювати. Ефективні зустрічі онлайн. Безкоштовні інструменти для дистанційної роботи. . Організація роботи зі ЗМІ в медичному закладі.

5 порад, аби залишатися включеними та працювати разом ефективно

Як можна створити зручне та продуктивне середовище, якщо ви не можете бачити своїх колег віч-на-віч із-за кризових ситуацій або якщо ви почали переходити на віддалений режим роботи, запропонувавши свої команді більшу гнучкість.

1. Довіряйте своїй команді. Це перша порада, оскільки без довіри вам не вдасться створити успішне віртуальне робоче середовище. Вам потрібно вірити, що ваші люди продовжуватимуть виконувати роботу та вчасно виконувати свої завдання. Пригадайте, чому вони з вами. Те, що ви їх не бачите щодня, не означає, що вони працюватимуть менше.

2. Будьте чіткими. Майте чіткі очікування. Підготуйте для команди чіткі ролі та обов'язки, обговоріть конкретні цілі кожного, аби відстежувати зроблене, встановлюйте терміни та визначайте ключові показники проєкту. Якщо працівники зрозуміють, що їм потрібно досягти, коли їм потрібно це досягти і яка їхня роль у процесі, вони будуть підготовлені відповідати вашим очікуванням.

3. Оцінюйте по справі. Зосередьтесь на тому, чи завершується робота (саме тут відслідковуються ключові показники). Чи команда не пропускає своїх дедлайнів.

4. Залишайтеся на зв'язку. Якщо ваша команда звикла до щоденної особистої взаємодії, віддалена робота може змусити їх почувати себе самотніми та відключеними. Спілкуйтесь, ця постійна взаємодія дозволить зберегти членів вашої команди та змусить їх почувати себе включеними.

5. Інструментуйтеся! Сьогодні світ дарує нам усі потрібні інструменти для продуктивної співпраці, незалежно від того, працюємо ми в офісі або на різних материках. Скористайтесь всіма перевагами інструментів для чат-спілкування, відеодзвінків, спільного використання екрана, програмного забезпечення тощо.

Командні практики:

Представлення та захист малих груп через картки у ТРЕЛЛО: V. Послуги VI. Архітектура та урбаністика центру (Проектування будівлі, макет; територія розташування; кількість палат) VII. Співпраця з фондами і інвесторами.