

A2.39.1 5 sposobów na usprawnienie pracy zespołowej

5 façons d'améliorer le travail d'équipe



W pracy w biurze i zdalnie ważne jest, żeby usprawnić **pracę zespołową**. Na **spotkaniach online** każdy powinien mieć **swój ekran**, bo wtedy łatwiej pokazać pomysły. Dobre narzędzia, takie jak Slack, pomagają w **organizacji pracy** i w komunikacji. *Ważne jest to, że wszystkie ustalenia powinny być zapisane w jednym miejscu.*

*Au bureau comme à distance, il est important d'améliorer le **travail d'équipe**. Lors des **réunions en ligne**, chacun devrait avoir **son propre écran**, car il est alors plus facile de présenter ses idées. De bons outils, comme Slack, aident à l'**organisation du travail** et à la communication. Il est important que tous les accords soient notés au même endroit.*

1. Dlaczego każdy powinien mieć swój ekran na spotkaniu online?
 - a. Żeby łatwiej rozmawiać i pokazywać pomysły.
 - b. Żeby spotkanie trwało dłużej.
 - c. Żeby nie trzeba było używać żadnych narzędzi.
 - d. Żeby wszyscy mogli pisać tylko e-maile.
2. Jakie narzędzia pomagają w organizacji pracy i komunikacji?
 - a. Kalendarz papierowy i listy w zeszytach.
 - b. Tylko telefon prywatny.
 - c. Drukarka i skaner.
 - d. GitHub lub Slack.

1-a 2-d

2. Dans ton entreprise, le chef crée une nouvelle équipe pour un projet et veut connaître les rôles ainsi que les points forts des employés.

Tâche: Wybierz jedną rolę zespołową Belbina i napisz: 1) dwie mocne strony, 2) jedną słabość, 3) *Ważne jest to, że jak ta rola pomaga zespołowi.*

URL: Role zespołowe Belbina

Use in your answer: rola zespołowa / Koordynator / Specjalista / mocne strony / słabości / współpracować