

A2.39.1 5 sposobów na usprawnienie pracy zespołowej



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.*



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

1-a 2-d

2. W twojej firmie szef tworzy nowy zespół do projektu i chce poznać role oraz mocne strony pracowników.

Zadanie: 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