

A2.39.1 5 sposobów na usprawnienie pracy zespołowej

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.*

*In office work and remote work, it is important to improve **teamwork**. During **online meetings** everyone should have **their own screen**, because then it is easier to show ideas. Good tools, such as Slack, help with **work organization** and communication. It is important that all arrangements should be written down in one place.*

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

1-c 2-b

2. In your company, the boss is creating a new project team and wants to learn the roles and strengths of the employees.

Task: 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