



# ZARZĄDZANIE ZESPOŁAMI ROZPROSZONYMI

## ĆWICZENIA

# Ćwiczenie 1

**Twój zespół jest smutny i zdystansowany. ROZWIĄŻ TEN PROBLEM!**

Wyobraź sobie, że jesteś kierownikiem zdalnego zespołu. Twój zespół pracuje zdalnie od 3 tygodni bez czasu spędzonego w biurze.

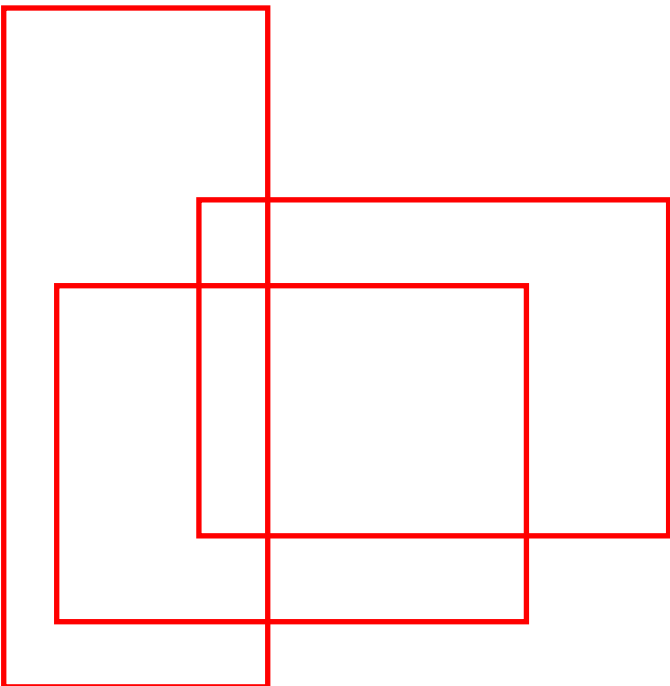
Podczas spotkań online masz wrażenie, że Twoi członkowie są zdemotywowani, ponurzy i zdystansowani. Pomyśl o 3 czynnościach, które rozweselą ich i wypromują interakcje społeczne.

**PAMIĘTAJ!**

**JEDNYM Z WYZWAŃ W PRACY ZDALNEJ JEST SAMOTNOŚĆ I JAKO MENE-  
DŻER POWINIENIEŚ UWAŻAĆ NA SYGNAŁY OSTRZEGAWCZE**

## Propozycje:

- Zorganizuj spotkanie twarzą w twarz w kawiarni, w miejscu odpowiednim dla każdego.
- Korzystaj z gier w aplikacji, takiej jak Zoom, i zapraszaj członków swojego zespołu do 30-minutowej rywalizacji w grach online
- Zorganizuj spotkanie online, aby omówić wszystko poza pracą
- Wyznacz osobę jako kierownika ds. komunikacji, która będzie regularnie kontaktować się z innymi członkami zespołu



## Ćwiczenie 2

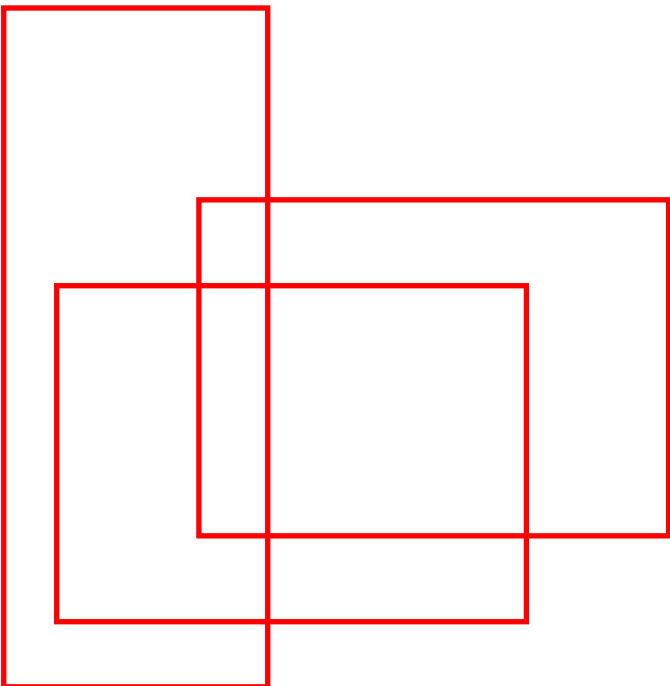
### Zorganizuj konferencję ze swoim zdalnym zespołem - Ćwiczenia grupowe

Trudno jest trzymać się harmonogramu i wykonać wszystkie zadania. Ale staje się to jeszcze trudniejsze dla pracowników zdalnych.

Uczestnicy są podzieleni na 4-osobowe grupy. Jeden jest liderem zespołu, a pozostałych 3 członkami zespołu.

Zadanie polega na zorganizowaniu konferencji dla Twoich klientów, która odbędzie się za 8 tygodni.

- ⇒ Zapisz proces realizacji zadania.
- ⇒ Jakich aplikacji użyłbyś do planowania i delegowania zadań zespołowi zdalnemu?
- ⇒ W jaki sposób monitorowałbyś wykonanie zadań?
- ⇒ Jakie wyzwania wiążą się z pracą nad projektem w warunkach zdalnych?
- ⇒ Zastanów się nad swoimi wyborami!



## Ćwiczenie 3

### Delegowanie NA PIŚMIE

Jako kierownik zdalnego zespołu zaplanowałeś sposób poprowadzenia konferencji i delegowałeś następujące zadania jednemu z członków swojego zespołu:

- ⇒ Zarezerwuj miejsce,
- ⇒ Zaaranżuj przerwy kawowe i menu lunchowe dla uczestników oraz,
- ⇒ Przeprowadź burzę mózgów z projektantem graficznym w celu opracowania strony tytułowej materiałów informacyjnych

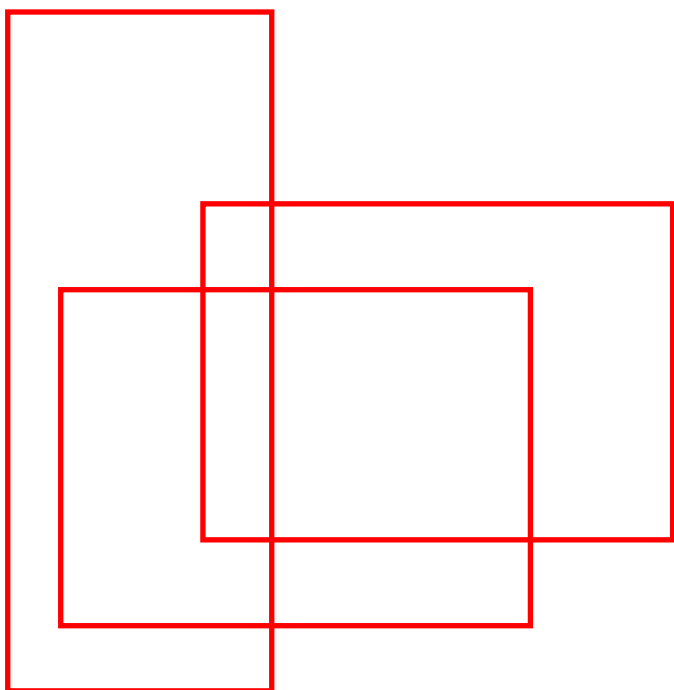
Pamiętaj, że w warunkach zdalnych udzielanie szczegółowych instrukcji NA PIŚMIE może poprawić komunikację i wyeliminować niejasności.

Zapisz więcej szczegółów zadań wymienionych powyżej.

### **Przykład:**

#### Okladka ulotki:

- Okładka powinna odzwierciedlać tematykę konferencji,
- Zastosowana kolorystyka powinna odzwierciedlać nasz wizerunek korporacyjny,
- Wykorzystane obrazy powinny być wolne od praw autorskich,
- Wykonanie zadania nie powinno zająć więcej niż 2 godziny.



## Ćwiczenie 4

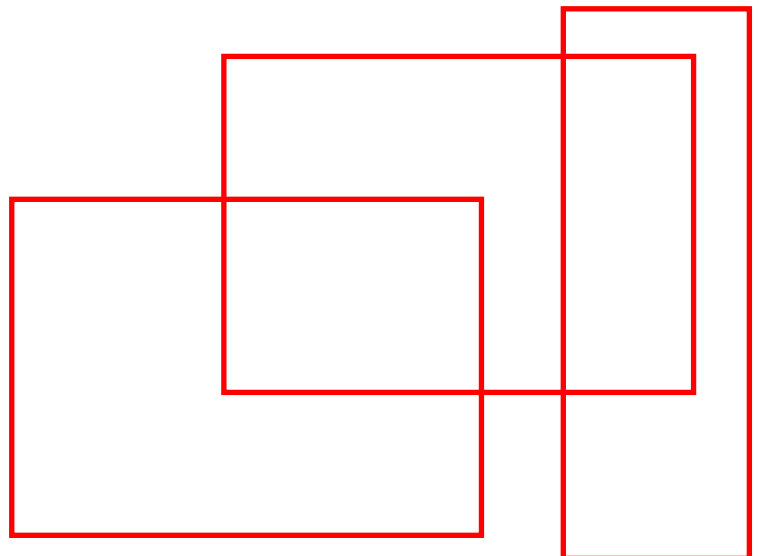
### Delegowanie zadań

Jest to ćwiczenie zespołowe. Będziesz potrzebował co najmniej 3 uczestników.

Wskazówki:

- ⇒ Jedna osoba powinna wybrać 1 nieprzyjemne zadanie, które musi wykonać w swojej pracy. W tej grze może zlecić to swojemu koledze.
- ⇒ Osoba delegująca swoją pracę powinna wyjaśnić koledze zadanie i zachęcić go do jego wykonania.
- ⇒ Druga osoba musi ocenić, jak dobrze delegujący wyjaśnia swoje zadanie. Trzecia osoba zapisuje wyniki.
- ⇒ Omów wyniki. Zmień role i powtórz ćwiczenie. Powinny być 3 rundy.

Czasami zdarzają się sytuacje, w których potrzebujesz kogoś do pomocy. Ideą tej gry jest nauczenie się, że delegowanie zadań jest ważne dla efektywnego zarządzania czasem. Chodzi o to, aby nie wahać się poprosić o pomoc. Jeśli jesteś menedżerem, musisz wybrać odpowiednią osobę, która wykona za Ciebie zadanie.





**DOBRA ROBOTA!**

