

## ZDALNA KOMUNIKACJA/ KOMUNIKACJA W ZESPOLE ROZPROSZONYM

Praca zdalna w obecnej sytuacji dla wielu z nas okazała się dużym wyzwaniem. Mamy tendencję do przekładania starych nawyków w komunikacji do nowej, w pełni zdalnej rzeczywistości. Jak więc w takiej sytuacji komunikować się, żeby utrzymać produktywność własną i zespołową? Zapraszamy na szkolenie wszystkich, którzy chcą zoptymalizować swój sposób komunikacji, lepiej zarządzać przepływem informacji w zespole, ale też wzmocnić umiejętności w konstruktywnej komunikacji w obliczu wyzwań w pracy zdalnej.

### Korzyści z uczestnictwa

- ⇒ Wypracowanie umiejętności efektywnego prowadzenia komunikacji zdalnej, poprawienie jakości nadawanych komunikatów
- ⇒ Poznanie i dostosowanie do swoich realiów, form skutecznej komunikacji, czyli wiedza jak trzymać się celu komunikacji, jak gromadzić i dzielić się informacjami ze współpracownikami
- ⇒ Wzmocnienie umiejętności komunikacji w trudnych sytuacjach w zespole – prowadzenia konstruktywnej dyskusji, przekonywania i angażowania swoich rozmówców

### Program szkolenia

#### 1. Specyfika komunikacji w zespole rozproszonym

- Jak zapewnić dwustronną wymianę informacji w procesie wykonywania zadań?
- Zdefiniowanie kanałów, określenie ich zadań oraz zasad dostępności
- Tryby synchroniczny i asynchroniczny w komunikacji – kiedy, jak, co?
- Zespół rozproszony ale komunikacja skupiona - dbałość o przejrzystość kanałów komunikacji (jeden wątek – jeden kanał komunikacji)
- Skuteczna komunikacja mailowa, kiedy i co pisać?
- Spójność i transparentność informacji; udostępnianie informacji – dlaczego jest to ważne i jak to robić?
- Jakie metody kontrolowania i gromadzenia informacji pojawiających się w trakcie pracy przyjąć, jak je monitorować? Jak to zrealizować?
- Czy warto dbać o procedury i rytuały w procesie komunikacji? Jakie metody i działania są najefektywniejsze dla mnie?

#### 2. Narzędzia służące efektywnej komunikacji zdalnej

- Porównanie najpopularniejszych narzędzi wspierających pracę zespołu rozproszonego
- Komunikacja tekstowa, video i współdzielenie ekranu
- Współpraca – notatki, wirtualne tablice, współdzielone dokumenty
- Zasady efektywnych spotkań w zespole rozproszonym – tele- i video-konferencje

#### 3. Budowanie relacji w zespole rozproszonym

- Jak zapobiegać anonimowości i izolacji członków zespołu?
- Jak rozmawiać o rzeczach trudnych na odległość?
- Dawanie informacji zwrotnej jako fundament budowania relacji w zespole rozproszonym
- Retrospektywa jako szansa na wprowadzanie usprawnień w komunikacji zespołu
- Zdalne zarządzanie emocjami wpływającymi na przebieg komunikacji
- Integracja zespołu – rola i znaczenie oraz narzędzi