



Рекомендации перед встречей

1. Посмотрите на портале, чем занимается ваш коллега, из какого он города, может быть, у вас есть пересечения по работе?
2. Подумайте о вопросах, которые интересно обсудить, и общих темах для беседы. Это может быть всё, что угодно — жизнь «на удалёнке» и в офисе, работа в командах, ваши проекты и продукты, интересы и хобби.
3. Вместе с собеседником решите, как вам комфортнее обращаться друг к другу — на «вы» или на «ты».
4. Расскажите о себе: чем занимаетесь, какой у вас опыт работы, с какими рабочими вопросами к вам можно обратиться, какими продуктами/проектами вы гордитесь.
5. Обязательно предоставьте возможность собеседнику рассказать о себе.
6. Страйтесь поддерживать баланс: одинаковое время говорить о себе и слушать коллегу.
7. Задавай вопросы. Что самое важное в его работе сейчас? Куда он планирует двигаться дальше? Спрашивайте о том, что вас искренне интересует.
8. Во время встречи или после неё подумайте, чем вы можете помочь собеседнику в работе или каким образом поддержать в увлечениях.
9. Поделитесь своим опытом или познакомьтесь с теми людьми, которые ему могут быть полезны.
10. Поблагодарите собеседника за уделённые время и внимание — это ценные ресурсы!

До скорой пятницы и отличных встреч!