

# Como Delegar Tarefas no Trabalho Remoto

com Alisa Cohn

## Conheça-me

Aqui estão alguns exemplos de perguntas para incluir no seu formulário “Conheça-me”. Utilize-as como um ponto de partida e adicione outros itens, se desejar.

Você e o funcionário respondem às perguntas e, em seguida, conversam sobre suas respostas para se conhecerem melhor e chegarem a um entendimento mútuo sobre a melhor forma de interagir.

### 1. Como você prefere comunicar-se?

*Se alguém tiver alguma pergunta, deve enviar-lhe um e-mail, ligar para você, enviar uma mensagem ou marcar uma videochamada? Você prefere a comunicação espontânea ou que a pessoa agende?*

### 2. Para reuniões individuais, você prefere receber a pauta antes ou conversar direto?

### 3. Para reconhecimentos, você prefere elogios em público ou em particular? Por escrito ou verbais?

### 4. Para informar-se sobre um projeto que está sendo delegado a você, como prefere obter as informações?

*Conversar por telefone? Receber algumas ideias por e-mail e depois conversar por chamada telefônica? Usar o e-mail e só falar se houver dúvidas? Ou outras formas?*

### 5. Quando devemos fazer contato em delegação de projetos? Você prefere mostrar esboços iniciais, fazer vários acompanhamentos ou apresentar o projeto apenas quando estiver pronto?