

							充放电保养提示
--	--	--	--	--	--	--	---------

(9) 资源日历是什么？你是如何做好资源日历的更新和完善的？【画图题】【获取资源】



规划资源管理不写

估算活动资源写

获取资源写

建设项目团队写

管理项目团队不写

控制资源【书上输入输出没有明确写，可写可不写】

(10) 获取资源和建设项目团队的区别和联系【获取资源】

获取资源就是按照资源来把人员团队召集，建设就是对人员进行培训啊，活动什么的，建设好统一的制度，达成共识，形成稳定的战斗力。

(11) 虚拟团队的优缺点、疫情期间如何利用虚拟团队完成项目工作【获取资源】

虚拟团队的利：

- 在组织内部地处不同地理位置的员工之间组建团队。
- 为项目团队增加特殊技能，即使相应的专家不在同一地理区域。
- 将在家办公的员工纳入团队。
- 在工作班次、工作小时或工作日不同的员工之间组建团队。
- 将行动不便者或残疾人纳入团队。
- 执行那些原本会因差旅费用过高而被否决的项目。

虚拟团队的弊：

• 可能产生误解，有孤立感，团队成员之间难以分享知识和经验，采用通信技术的成本。虚拟团队也需要有项目经理，也需要有计划。

如果大家要写疫情或存在虚拟团队管理的，可以参考以下示例：

一是在制度及工作规范方面，如：在工作时间内应当保持电脑、工作软件、工作沟通的即时通讯工具软件开启；需要他人响应的工作事项。需明确响应时间和方式。要做好沟通规划，如：定期沟通——早会制度和晚报告制度：早上 9 点，开视频会议，15 分钟，介绍昨天做了什么，今天要做什么，有什么困难。另外我们规定每天要进行视频打卡，准时起床打卡，穿戴