

# КАК ПРОВЕСТИ

## встречу с командой?

1

### Заранее запланируйте встречу с командой

Для удобства выделите время на знакомство в рамках общеконандной встречи



Если встреча запланирована в очном формате, позаботьтесь о том, чтобы удаленные сотрудники смогли принять в ней участие

#### Что важно сделать?

- Подготовьте необходимое оборудование
- Запланируйте встречу в Zoom/MS Teams или в другом мессенджере
- Заранее пришлите ссылку на подключение удаленным сотрудникам
- Во время встречи попросите сотрудников подключиться с видео

2

### Представьте нового сотрудника команде

Сотруднику будет очень приятно, если во время представления вы его похвалите или сделаете акцент на его сильных сторонах / уникальных навыках, о которых знаете



До встречи предупредите сотрудника, что дадите ему слово и попросите подготовить короткую презентацию о себе – достижениях, опыте, увлечениях в жизни

#### Что важно сделать?

- Вначале коротко представьте сотрудника (сделайте акцент на его роли в команде, задачах и сильных сторонах)
- Попросите сотрудника дополнить и рассказать о себе

3

### Попросите каждого рассказать о себе

Дайте слово каждому сотруднику команды

Вопросы для знакомства:

- Как зовут сотрудника?
- Какую роль сотрудник выполняет в команде?
- Чем увлекается/интересуется вне работы?

