

Как ставить цели и давать фидбек в удалённой команде



Удаленным сотрудникам крайне важно понимать, **для чего и зачем они выполняют задачу**. Вы, в свою очередь, должны убедиться, что у сотрудника есть **всё необходимое**, чтобы справиться с ней в срок.



Чтобы корректно поставить сотруднику задачу, **подробно опишите**, что ждёте от него, убедитесь, что **сотрудник понял, что ему нужно делать**, объясните ему, **зачем он выполняет задачу**.



В удалённой команде важно давать позитивный фидбек, чтобы сотрудник видел признание.



4 правила хорошего фидбека: давайте фидбек за 24 часа, выберите правильный канал для обратной связи, учитывайте мнение сотрудника, помните об эмоциональном уровне сотрудника.



Чтобы видеть реакцию сотрудников на задачи и на оценку их действий проводите **встречи 1-на-1**. На них вы можете обсудить с сотрудником результаты проектов, рассказать о новых интересных задачах внутри компании и помочь персоналу справиться с возникающими трудностями.



7 правил хорошей встречи 1-на-1: встречайтесь по видеосвязи; готовьтесь ко встрече; по возможности не переносите встречу; концентрируйтесь на задачах сотрудника, а не компании; делайте заметки, чтобы отслеживать прогресс; фиксируйте договоренности, проводите встречи регулярно.