



STAYCONNECTED



Карта 1

Пристрастие към хората, които са наблиз

Сценарий

На скорошна среща на хибридният екип, мениджърът обръщаше внимание главно на участниците на място, често игнорирайки коментарите на дистанционните участници. Те се чувстваха изключени и по-малко ангажирани, тъй като приносът им бе отложен във времето или изцяло пренебрегнат.

Въпроси за обсъждане

- Как пристрастията, основани на близост, влияят на сътрудничеството в екипа?
- Какви стъпки може да предприеме мениджърът, за да подкрепи балансирано участие и от дистанционните участници?
- Какви инструменти или практики за провеждане на срещи от инструментариума (стр. 37-39) биха помогнали за избягване на този проблем?

Идеи за възможни решения

- Назначете втори модератор, който да наблюдава чата и отдалечените участници
- Редувайте модераторите, за да изградите усещане за приобщаване

Карта 2

Едновременно извършване на няколко задачи по време на хибридни срещи

Сценарий

По време на важна сесия за обсъждане на идеи, няколко участници (както отдалечени, така и присъстващи) са забелязани да си проверяват имейлите и да работят по други задачи. В резултат на това, работата се забави поради недостатъчен принос от участниците и сесията приключи без никакви конкретни идеи.

Въпроси за обсъждане

- Как извършването на много задачи едновременно по време на срещи влияе върху производителността и морала на екипа?
- Какви са практически начини за поддържане на интереса към срещите и намаляване на едновременното извършване на много задачи?
- Кои техники от инструментариума (стр. 36) могат да се използват за запазване на фокуса?

Идеи за възможни решения

- Използвайте интерактивни опции като анкети и споделени документи, за да поддържате ангажираността на участниците
- Задайте ясни очаквания за участие и елиминирайте ненужните разсейващи фактори

Карта 3

Технологични бариери

Сценарий

Дистанционен служител често изпитва прекъсвания на звука по време на важна презентация, което причинява забавяния и пропускане на информация. Екипът, присъстващ на място е разочарован, а презентаторът се чувства подложен на натиск да бърза.

Въпроси за обсъждане

- Как хибридните екипи да се подготвят за технически проблеми по време на срещите и как могат да смекчат въздействието им?
- По какъв начин фасилитаторите се справят с техническите прекъсвания, като същевременно поддържат приобщеността?
- Какви инструменти или ресурси от инструментариума (стр. 36-39) адресират тези предизвикателства?

Идеи за възможни решения

- Отправете покана към всички да тестват аудио и видеото преди срещите.
- Използвайте споделени бележки от срещите, за да обобщите ключовите моменти за всеки, който има технически проблеми.



Карта 4

Неравнопоставено участие в дискусиите

Сценарий

По време на среща за споделяне на новостите по текущ проект, един служител доминира в дискусиата, докато другите (особено дистанционните участници) мълчат. По-тихите членове на екипа никога не споделят важни идеи.

Въпроси за обсъждане

- Какви са последиците от неравнопоставеното участие в хибридни срещи?
- Какви стратегии могат да помогнат за това всички гласове да бъдат чути?
- Кои добри практики от контролния списък за хибридни срещи в инструментариума (стр. 37) биха могли да подобрят груповата динамика?

Идеи за възможни решения

- Използвайте кръгов дискуссионен формат, за да дадете възможност на всеки да се изкаже.
- Включете опции за анонимност през онлайн инструменти (напр. Mentimeter) за срамежливите участници.



Карта 5

Умора от срещи

Сценарий

След дълга хибридна среща за планиране, служителите (особено работещите дистанционно) съобщават, че се чувстват психически изтощени и неангажирани, което се отразява на способността им да запомнят ключова информация и да участват ефективно.

Въпроси за обсъждане

- Кой фактори допринасят за умората при хибридни срещи?
- Как структурата и темпото на срещите могат да намалят умората?
- Какви насоки от стратегиите за дигитално благополучие в инструментариума (стр. 37-39) биха могли да помогнат за предотвратяване на умората от срещите?

Идеи за възможни решения

- Планирайте редовни почивки по време на дълги срещи, за да подновите фокуса си.
- Съкращавайте срещите, като изпращате предварително резюмета и използвате фокусиран дневен ред.



STAY CONNECTED



Co-funded by
the European Union



Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them. Project Number: 2023-1-BG01-KA220-VET-000153460