

## Σενάριο παιχνιδιού ρόλων: με υβριδικές ομάδες

### Γεφύρωση των κενών επικοινωνίας σε μια υβριδική ομάδα



Η ομάδα μάρκετινγκ της DSolutions βρισκόταν στην τελική ευθεία για την παρουσίαση ενός προϊόντος υψηλού προφίλ. Το έργο προετοιμαζόταν επί μήνες, με πολλές ομάδες να συμβάλλουν σε διαφορετικές πτυχές - σχεδιασμό, δημιουργία περιεχομένου, προβολή και υλικοτεχνική υποστήριξη. Η προθεσμία που απέμενε ήταν μόλις δέκα ημέρες, αλλά η ομάδα μάρκετινγκ αντιμετώπιζε ένα αυξανόμενο πρόβλημα - τις διακοπές επικοινωνίας μεταξύ απομακρυσμένων και εσωτερικών υπαλλήλων. Μια παρόμοια κατάσταση εμφανίστηκε στην ομάδα περιεχομένου, όπου τα άρθρα που προορίζονταν για το δελτίο τύπου παρέμεναν σε μορφή προσχεδίου για μια εβδομάδα, χωρίς κανείς να είναι σίγουρος αν περίμεναν επεξεργασία ή έγκριση. Τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου πηγαиноέρχονταν, οι ειδοποιήσεις στο Slack χτυπούσαν ασταμάτητα, και παρόλα αυτά, οι εργασίες παρέμεναν ημιτελείς.

Η Σάρα, η διαχειρίστρια του έργου, άρχισε να παρατηρεί ένα ανησυχητικό μοτίβο - τα παραδοτέα καθυστερούσαν και τα μέλη της ομάδας έδειχναν αβέβαια για το ποιος ήταν υπεύθυνος για τι. Επιπλέον, άρχισε να παρατηρεί σημάδια αποσύνδεσης από τα απομακρυσμένα μέλη της ομάδας τους. Κατά τη διάρκεια εικονικών συναντήσεων, μιλούσαν σπανιότερα και έδειχναν να συμμετέχουν λιγότερο στις συζητήσεις. Εν τω μεταξύ, οι εργαζόμενοι στο γραφείο συχνά έπαιρναν γρήγορες αποφάσεις κατά τη διάρκεια του γεύματος ή σε συζητήσεις στο διάδρομο, αφήνοντας ακούσια τους απομακρυσμένους συναδέλφους τους εκτός.

Ο Oliver, ένας στρατηγικός σύμβουλος περιεχομένου από απόσταση, έστειλε στη Sarah ένα email με τίτλο "Feeling Left Out": "Μόλις έμαθα ότι η εκστρατεία μάρκετινγκ άλλαξε ξανά, αλλά δεν συμμετείχα στη συζήτηση. Αρχίζει να γίνεται απογοητευτικό να πρέπει συνεχώς να ενημερώνεσαι αφού οι αποφάσεις έχουν ήδη ληφθεί. Μπορούμε να μιλήσουμε γι' αυτό;"

Η Σάρα προγραμματίσε μια υβριδική συνάντηση, καθιστώντας την υποχρεωτική τόσο για τους απομακρυσμένους όσο και για τους εργαζόμενους στο γραφείο. Ενώ τα απομακρυσμένα μέλη της ομάδας εξέφρασαν την ανησυχία τους ότι δεν μπορούσαν να παρακολουθούν όλα όσα συνέβαιναν στο γραφείο, οι συνάδελφοί τους στην αίθουσα συσκέψεων συνειδητοποίησαν ότι τους είχαν κάνει ακούσια να νιώθουν αποκλεισμένοι από τις συζητήσεις και τη γρήγορη λήψη αποφάσεων.

Για την επόμενη ώρα, η ομάδα έκανε καταιγισμό ιδεών για λύσεις. Μέχρι το τέλος της συνεδρίασης, οι εντάσεις είχαν μειωθεί και είχαν βρεθεί λύσεις

| 🔴 Έντυπο: Διευθυντής                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 🔴 Έντυπο: Υπάλληλος γραφείου                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 🔴 Έντυπο: Εργαζόμενος εξ αποστάσεως                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ο ρόλος σας:</b><br><p>Είστε ο διαχειριστής της ομάδας που είναι υπεύθυνος για την επιτυχία του έργου. Πρόσφατα, παρατηρήσατε ότι οι εργασίες δεν ολοκληρώνονται εγκαίρως και ότι τα μέλη της ομάδας φαίνονται μπερδεμένα σχετικά με τις αρμοδιότητές τους. Θέλετε να βρείτε μια λύση για να βελτιώσετε την επικοινωνία και τη διαχείριση των εργασιών.</p> | <b>Ο ρόλος σας:</b><br><p>Εργάζεστε από το γραφείο και συμμετέχετε ενεργά σε συζητήσεις με συναδέλφους. Πολλές αποφάσεις λαμβάνονται ανεπίσημα, χωρίς να τεκμηριώνονται, γεγονός που μπορεί να δημιουργήσει παρεξηγήσεις με απομακρυσμένους υπαλλήλους.</p>                                                                                                          | <b>Ο ρόλος σας:</b><br><p>Εργάζεστε εξ αποστάσεως και βασίζεστε κυρίως σε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου, συνομιλίες και βιντεοκλήσεις για να ενημερώνεστε. Συχνά, αισθάνεστε αποκλεισμένοι από σημαντικές αποφάσεις και αγωνίζεστε να παραμείνετε ευθυγραμμισμένοι με τους συναδέλφους σας στο γραφείο.</p> |
| <b>Προκλήσεις:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Έλλειψη σαφούς κατανομής καθηκόντων.</li> <li>• Κακή επικοινωνία μεταξύ των εργαζομένων στο γραφείο και των απομακρυσμένων υπαλλήλων.</li> <li>• Αυξανόμενη απογοήτευση εντός της ομάδας.</li> </ul>                                                                                               | <b>Προκλήσεις:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Συχνά συζητάτε αρμοδιότητες περιστασιακά χωρίς να ενημερώνετε τους απομακρυσμένους συναδέλφους σας.</li> <li>• Λαμβάνετε ενημερώσεις γρήγορα, αλλά δεν τις μοιράζεστε πάντα αποτελεσματικά.</li> <li>• Η αναμονή για απαντήσεις από απομακρυσμένους συναδέλφους σας μερικές φορές καθυστερεί.</li> </ul> | <b>Προκλήσεις:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Μερικές φορές μαθαίνετε για τις αποφάσεις αφού έχουν ήδη ληφθεί.</li> <li>• Αισθάνεστε αποκομμένοι από την ομάδα.</li> <li>• Δεν είστε σίγουροι πότε και πώς να ζητήσετε ενημερώσεις.</li> </ul>                                                     |
| <b>Στόχοι:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>🎯 Αποσαφήνιση αρμοδιοτήτων και προσδοκιών.</li> <li>🎯 Λήψη ανατροφοδότησης από την ομάδα.</li> <li>🎯 Ανάπτυξη ενός αποτελεσματικού σχεδίου</li> </ul>                                                                                                                                                    | <b>Στόχοι:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>🎯 Να βρείτε καλύτερους τρόπους για να μοιραστείτε σημαντικές πληροφορίες.</li> <li>🎯 Να μειώσετε τις παρεξηγήσεις σχετικά με τις αρμοδιότητες.</li> </ul>                                                                                                                                                      | <b>Στόχοι:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>🎯 Αποκτήστε μεγαλύτερη σαφήνεια σχετικά με τα καθήκοντα και τις ευθύνες σας.</li> <li>🎯 Να πείσετε τους συναδέλφους σας ότι η αποτελεσματική επικοινωνία είναι μια αμφίδρομη</li> </ul>                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| για την επικοινωνία και τη διαχείριση των καθηκόντων.                                                                                                                                                   | 🎯 Να βελτιώσετε την επικοινωνία με τα απομακρυσμένα μέλη της ομάδας.                                                                                                                  | διαδικασία.<br>🎯 Προτείνετε μεθόδους για τη βελτίωση της συνεργασίας μεταξύ υπαλλήλων γραφείου και απομακρυσμένων υπαλλήλων.                                 |
| <b>Πρόσθετες πληροφορίες:</b><br><br>📌 Στόχος σας είναι να εξισορροπήσετε την παραγωγικότητα και την ικανοποίηση των εργαζομένων.<br>📌 Θέλετε να ενθαρρύνετε την ανοιχτή επικοινωνία και τη συνεργασία. | <b>Πρόσθετες πληροφορίες:</b><br><br>📌 Βλέπετε τις ανεπίσημες συζητήσεις ως πλεονέκτημα.<br>📌 Πιστεύετε ότι ορισμένες εργασίες μπορούν να επιλυθούν γρήγορα χωρίς πολλές συναντήσεις. | <b>Πρόσθετες πληροφορίες:</b><br><br>📌 Θέλετε καλύτερα εργαλεία για την τεκμηρίωση των αποφάσεων.<br>📌 Προτιμάτε σαφείς οδηγίες με συγκεκριμένες προθεσμίες. |