



EFEKTYWNOŚĆ ZESPOŁU

W PRACY HYBRYDOWEJ

Aleksandra Mroczko
Alight, 2023

KIM JESTEM?





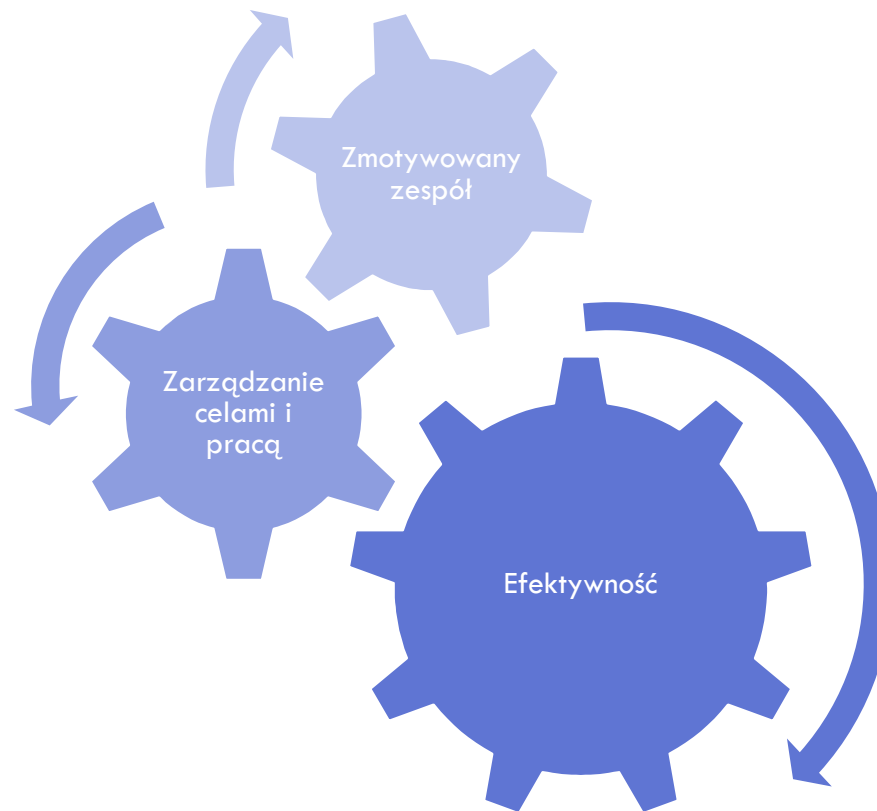
NA DZIŚ:

1. Mity i fakty o efektywności
2. Transparentne cele i zadania
3. Zaangażowanie i motywacja



ALEKSANDRA
MRO CZKO
zgraj się z życiem

Z CZYM WIĄŻE SIĘ EFEKTYWNOŚĆ?

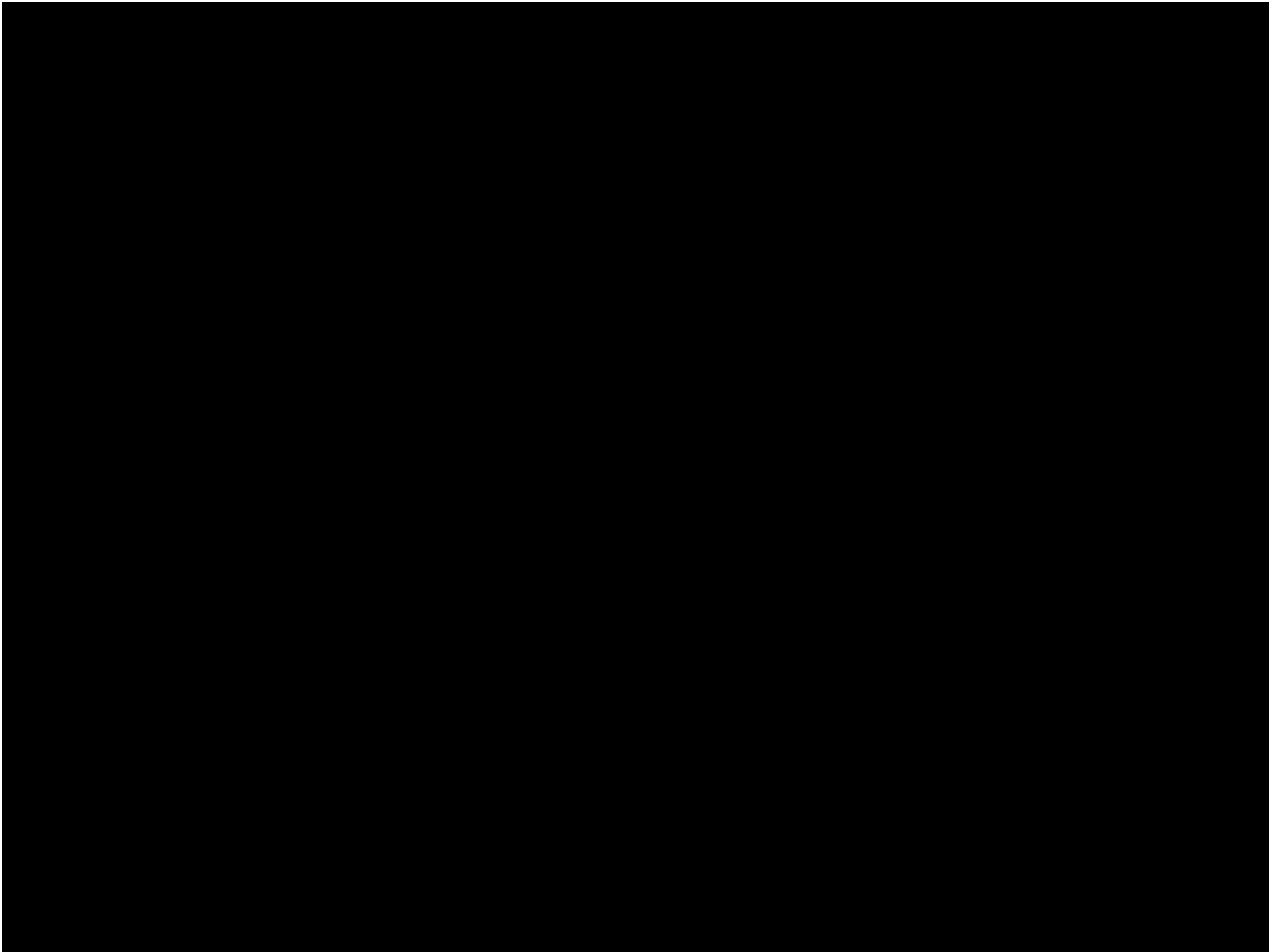


„MUSZĘ SIĘ SPIESZYĆ”

BO NIE ZDAŻĘ



ALEKSANDRA
MROCZKO
zgraj się z życiem

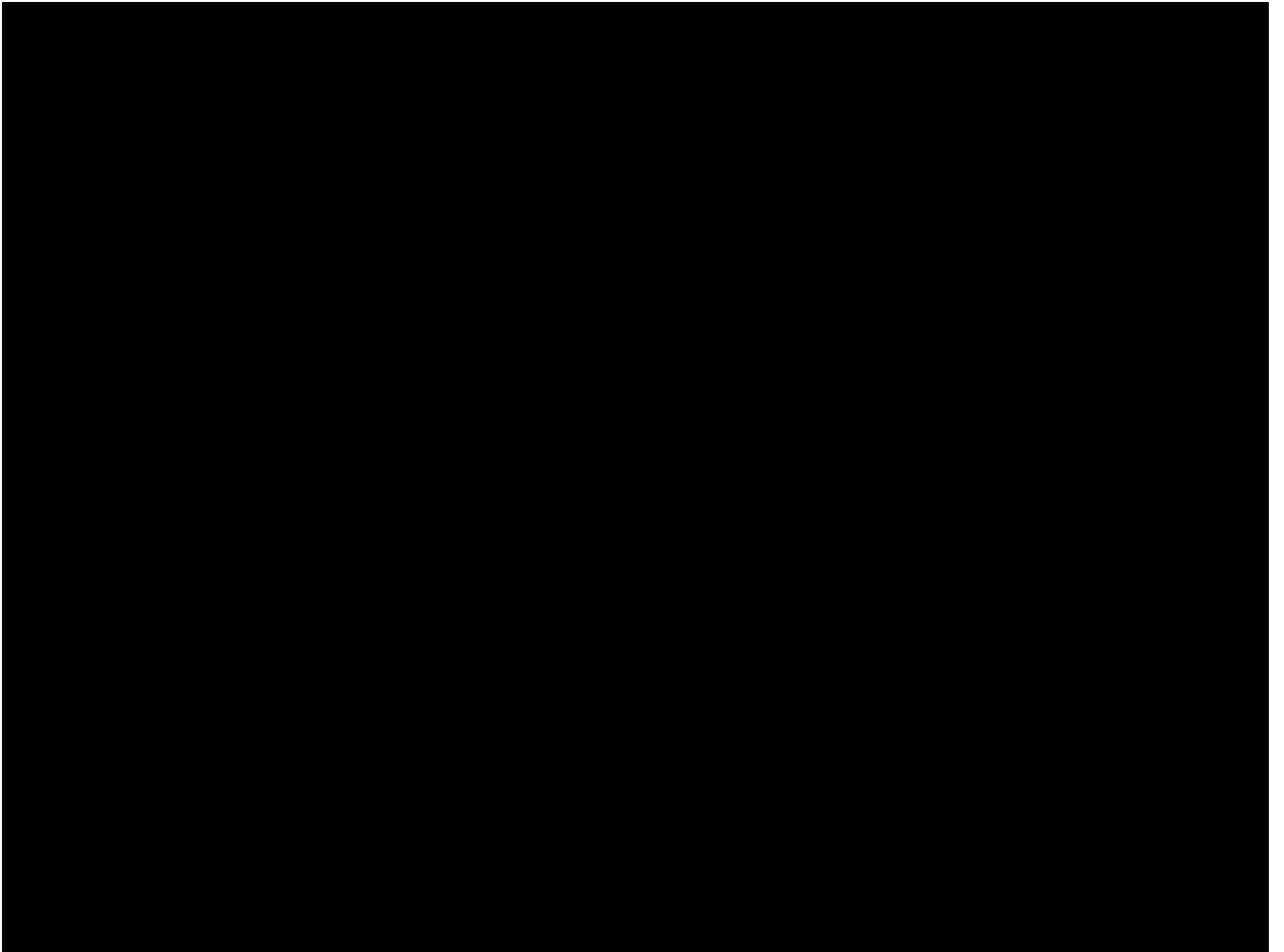


POŚPIECH

TO TYLKO STAN UMYŚLU



ALEKSANDRA
MROCZKO
zgraj się z życiem

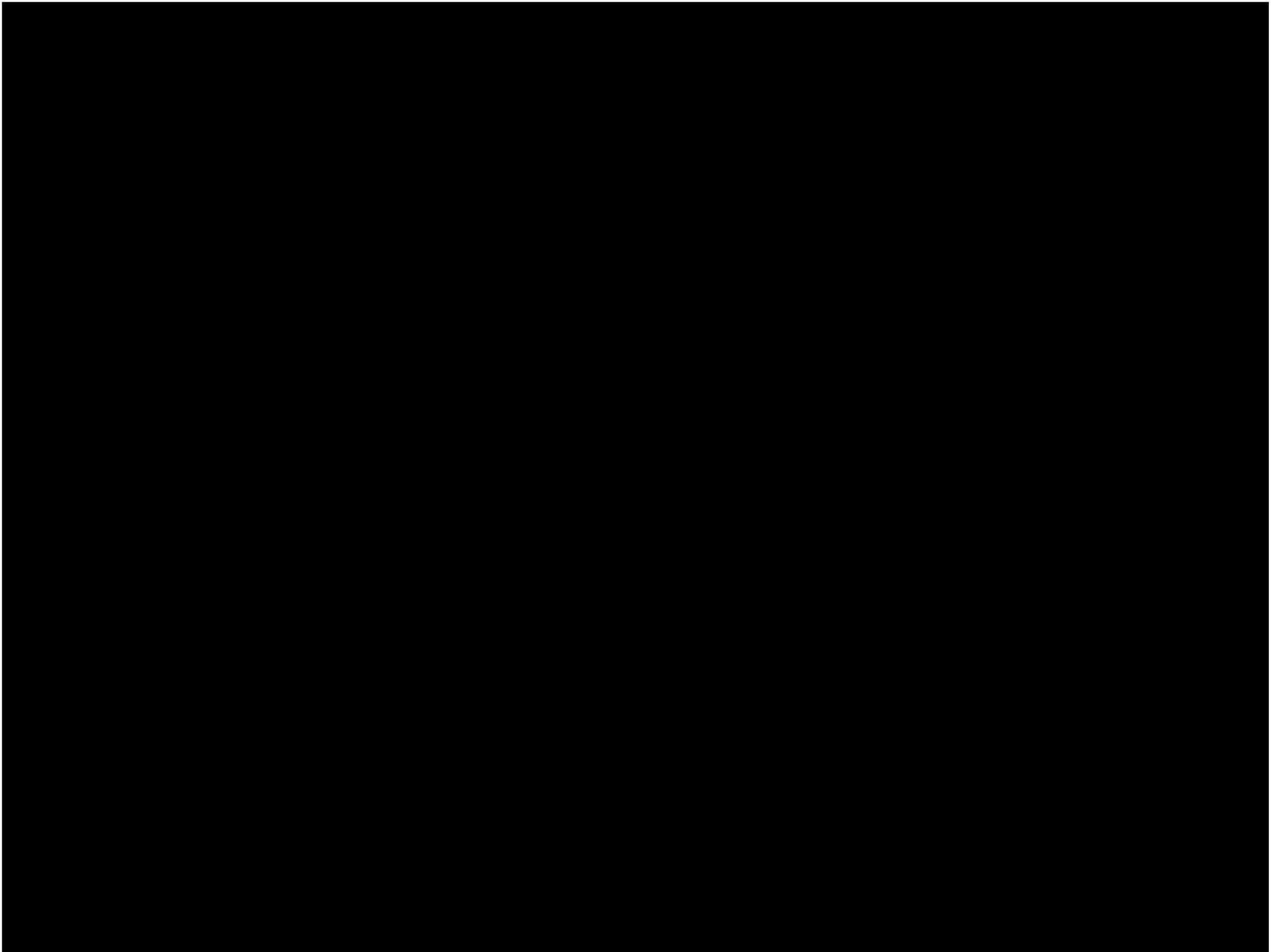


„NIE MAM CZASU”

JAKO SYNONIM BYCIA ROZCHWYTYWANYM I WAŻNYM



ALEKSANDRA
MROCZKO
zgraj się z życiem

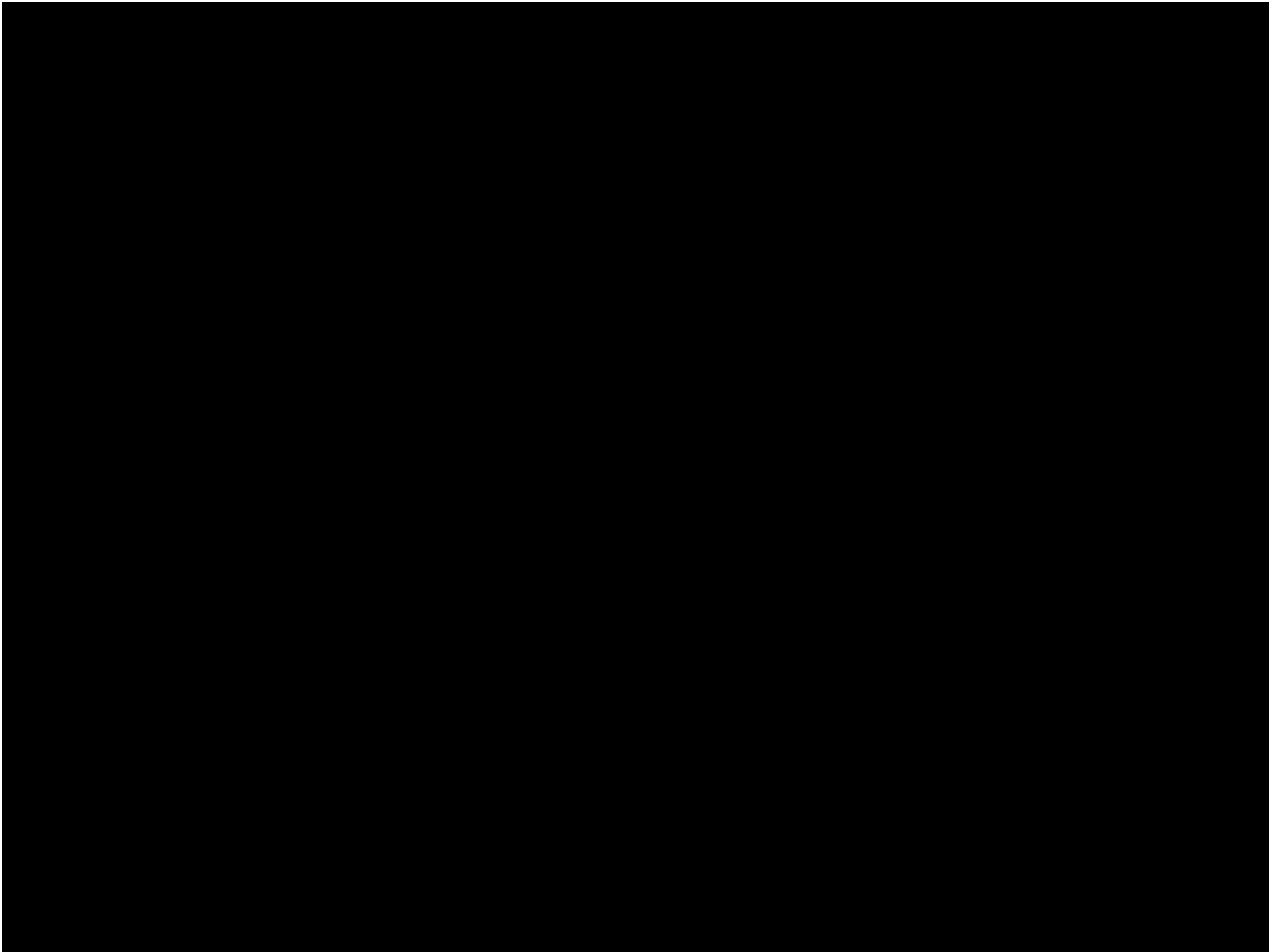


WYBIERAM, NA CO MAM CZAS

W ZGODZIE Z TYM, CO NAJWAŻNIEJSZE



ALEKSANDRA
MROCZKO
zgraj się z życiem

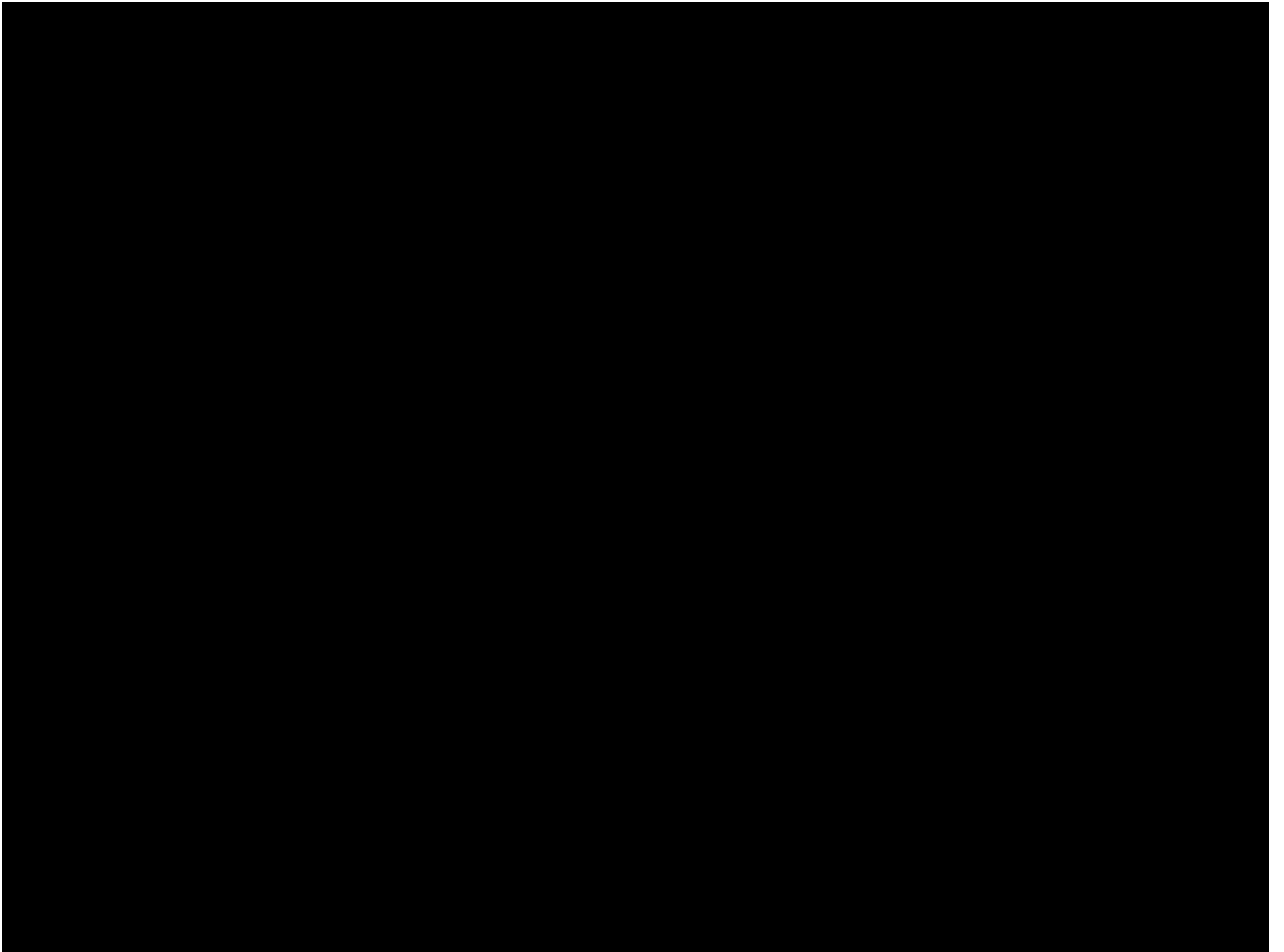


„MUSZĘ TO WSZYSTKO ZROBIĆ”

WSZYSTKO JEST WAŻNE



ALEKSANDRA
MROCZKO
zgraj się z życiem

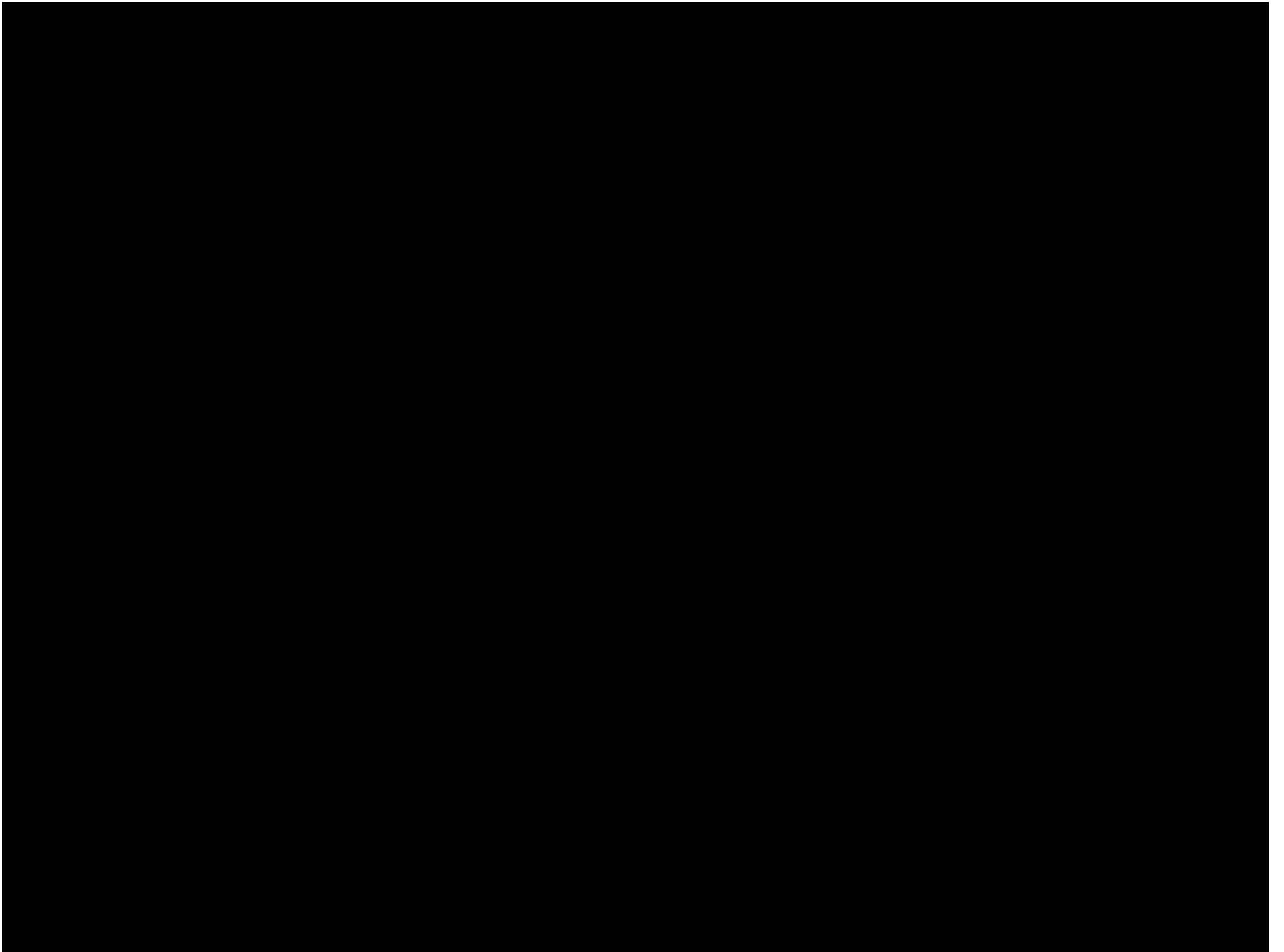


„CHCĘ TO ZROBIĆ”

RESZTĘ ODPUSZCZAM

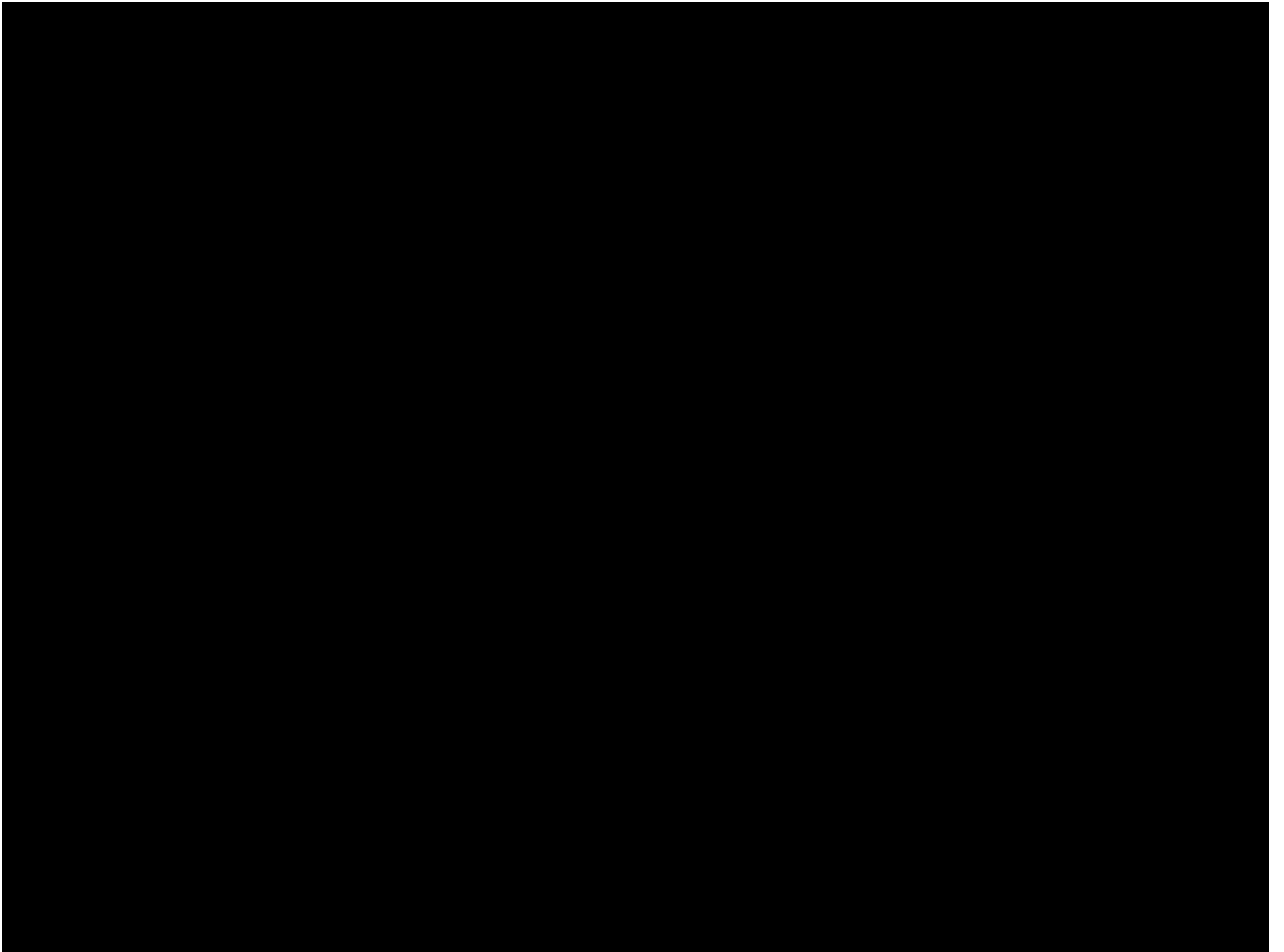


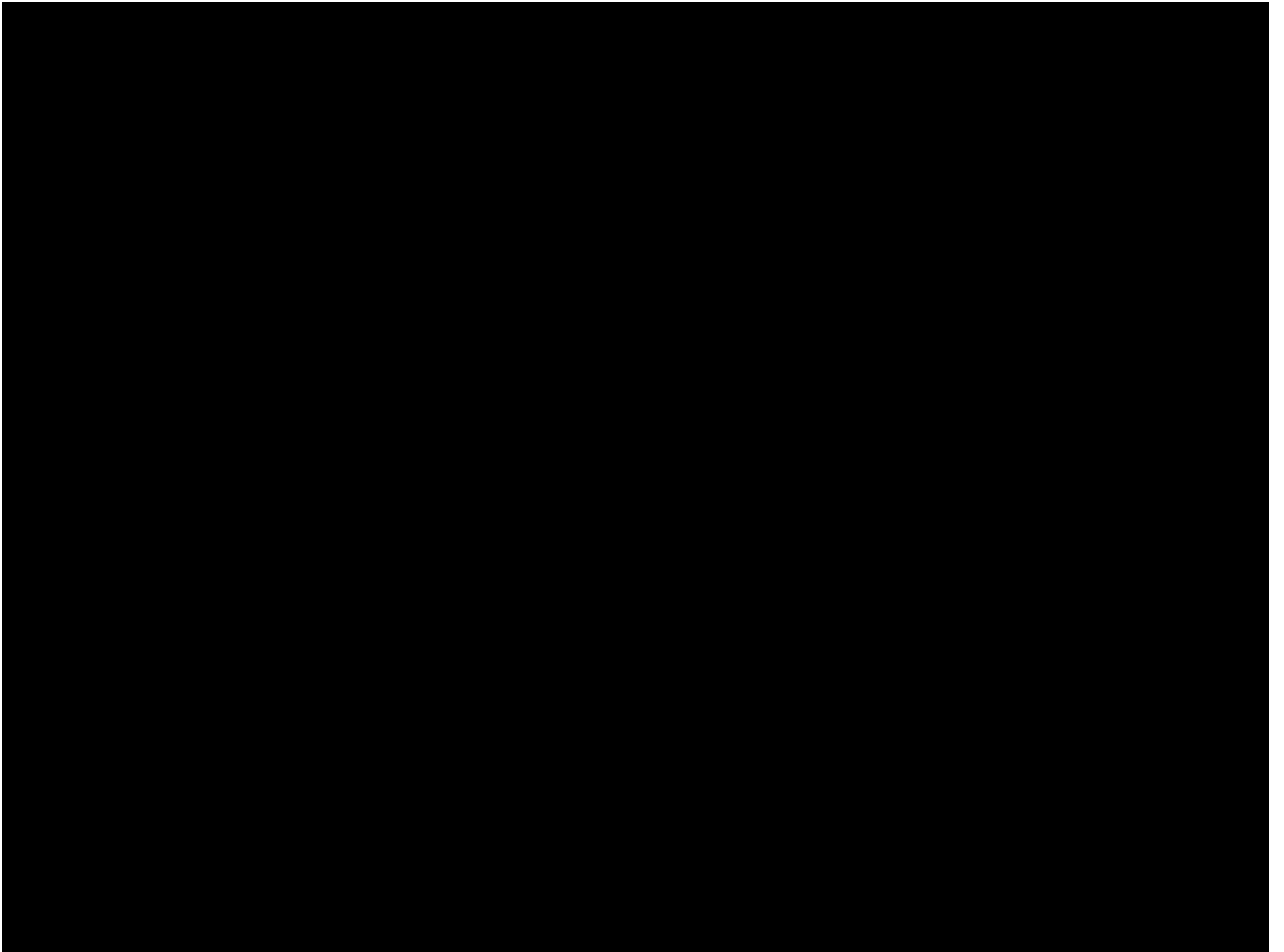
ALEKSANDRA
MROCZKO
zgraj się z życiem

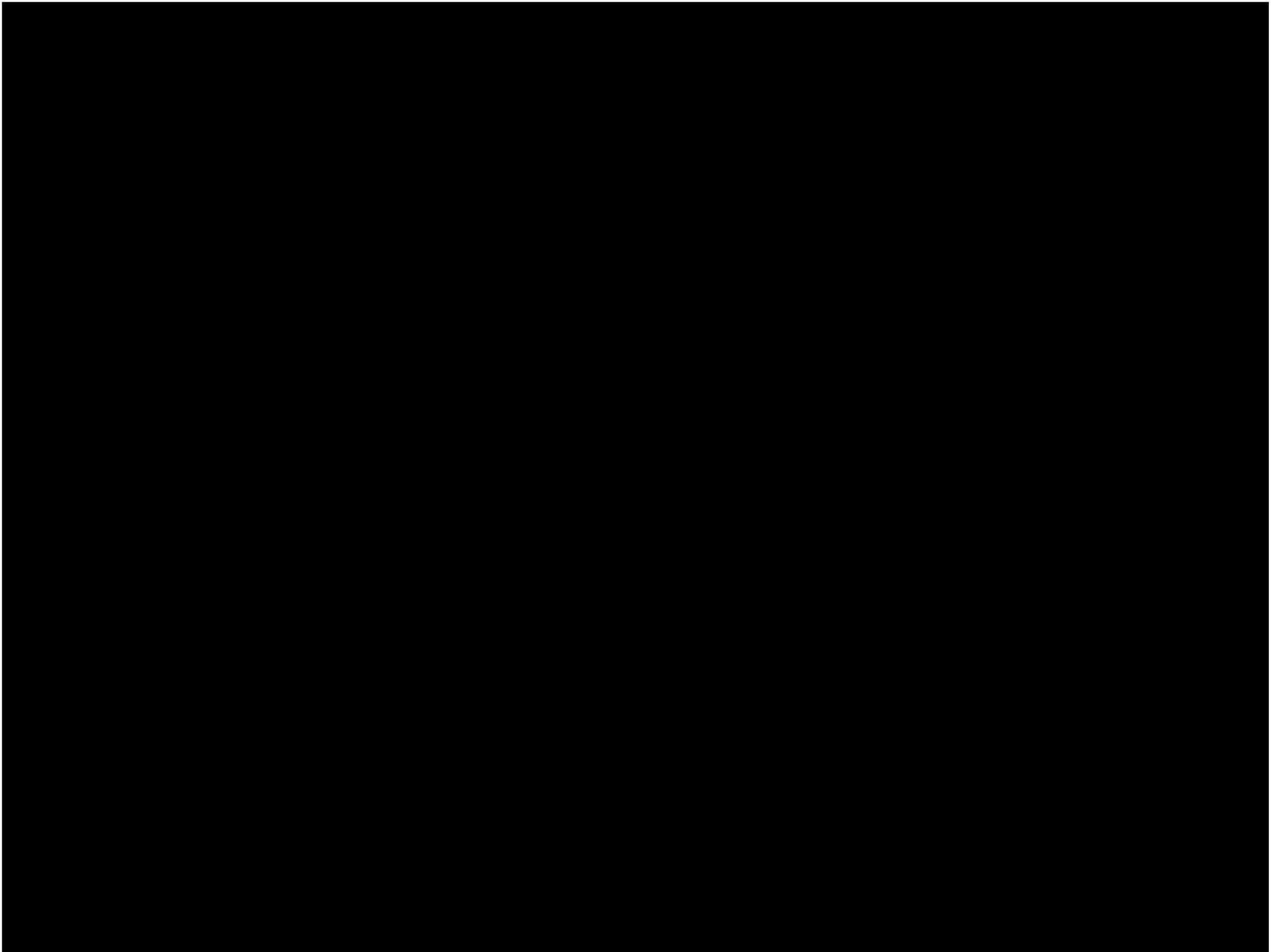


PRZERWA I SLOW TALK

TO MARNOWANIE CZASU







ODPOCZYNEK I RELACJE

SĄ ŹRÓDŁEM ENERGII, ZAANGAŻOWANIA, WSPARCIA I EFEKTYWNOŚCI



ALEKSANDRA
MROZKO
zgraj się z życiem

RÓŻNICE & SPECYFIKA

PRACY W DOMU I W BIURZE

W domu

- Trudność w koncentracji, bo dom jest też miejscem odpoczynku i realizacji innych domowych spraw
- Zakłócenia techniczne i mniej poważne traktowanie punktualności i skupienia podczas spotkań online
- Szybkość włączania się w różne spotkania*
- Możliwość odcięcia się od powiadomień
- Elastyczność i samodzielność w planowaniu pracy/zadań
- Rozmycie granicy dom-praca
- Więcej czasu dla rodziny czy sport
- Komfortowy dres i szansa na domowe posiłki

W biurze

- Więcej interakcji, pytań, wsparcia, łatwość załatwienia spraw „przy okazji”
- Szansa rozwiązywania trudnych sytuacji f2f, co zwykle zmniejsza napięcie
- Ludzie chcą coś załatwić i odrywają od zadań
- Specjalna przestrzeń wyłącznie do pracy
- Zużycie czasu na dojazd
- Mobilizujący strój i interakcje – przebywanie w otoczeniu innych sprawia, że wzajemnie się mobilizujemy do lepszego/zdrowszego życia
- Ciągły nadzór/obecność lidera może dać poczucie bycia kontrolowanym, co demobilizuje

JAK CI SIĘ PRACUJE?

*Praca hybrydowa oznacza dwa zupełnie inne tryby.
Jak najlepiej to wykorzystać?*

- Jakie są plusy, minusy, szanse i zagrożenia gdy pracujesz z domu?
- A jak jest podczas pracy z biura?
- Jakiego rodzaju zadania łatwiej Ci wykonywać z domu a jakie z biura?

Plusy

Minusy

Szanse

Zagrożenia



TRANSPARENTNE CELE

Plany, rewizja, poprawi
anie

CEL CZY EFEKT?

Cel

- Mierzalny, konkretny, ambitny, realny, określony w czasie
- Podzielony na cele pośrednie oraz zadania

Efekt

- Rezultat oczekiwany i faktyczny
- To, co pragniemy osiągnąć poprzez wybrane działania

JAK WPROWADZAĆ CELE?

S

Specific

Be specific about what you want to achieve

Ask yourself questions about your goals following the five W's - Who, What, When, Where, and Why

M

Measurable

Make sure that you can measure your success

You'll be able to track your progress by answering questions like how will you know when your goal is complete?

A

Achievable

Ensure your goal is realistic and achievable - don't set yourself a goal that's too easy or too difficult to complete

Look at your current situation and make sure you have what you need to achieve

R

Relevant

Set yourself a goal that's relevant to you

Is your goal worthwhile to you?
Are you the right person to achieve it?
Is your goal applicable to your current situation, or is it unrealistic?



ALEKSANDRA
MROCZKO
zgraj się z życiem

JAK WPROWADZAĆ CELE?

- Dbaj, by były SMART
- Angażuj zespół i przyjmuj ich sformułowania celów oraz propozycje realizacji: burza mózgów, design thinking
- Powtarzaj, wracaj do nich, przypominaj założenia, daty
- Rewiduj, weryfikuj
- Przekładaj na zadania



PRACA W PARACH/TRÓJKACH

- Przedstaw 3 najważniejsze cele na najbliższy dłuższy czas (np. kwartał lub rok)
- Pokaż sens i korzyści z osiągnięcia tych celów
- Przedstaw 3 najważniejsze priorytety na przyszły tydzień dla Twojego zespołu
- Powiąż je z celami
- Reaguj na ewentualny sprzeciw lub pytania
- Daj/przyjmij informacje zwrotne





OSADŹ SIĘ W TYM, CO WAŻNE

ABY NIE GUBIĆ SIĘ W MNOGOŚCI ZADAŃ I CHAOSIE SPRAW

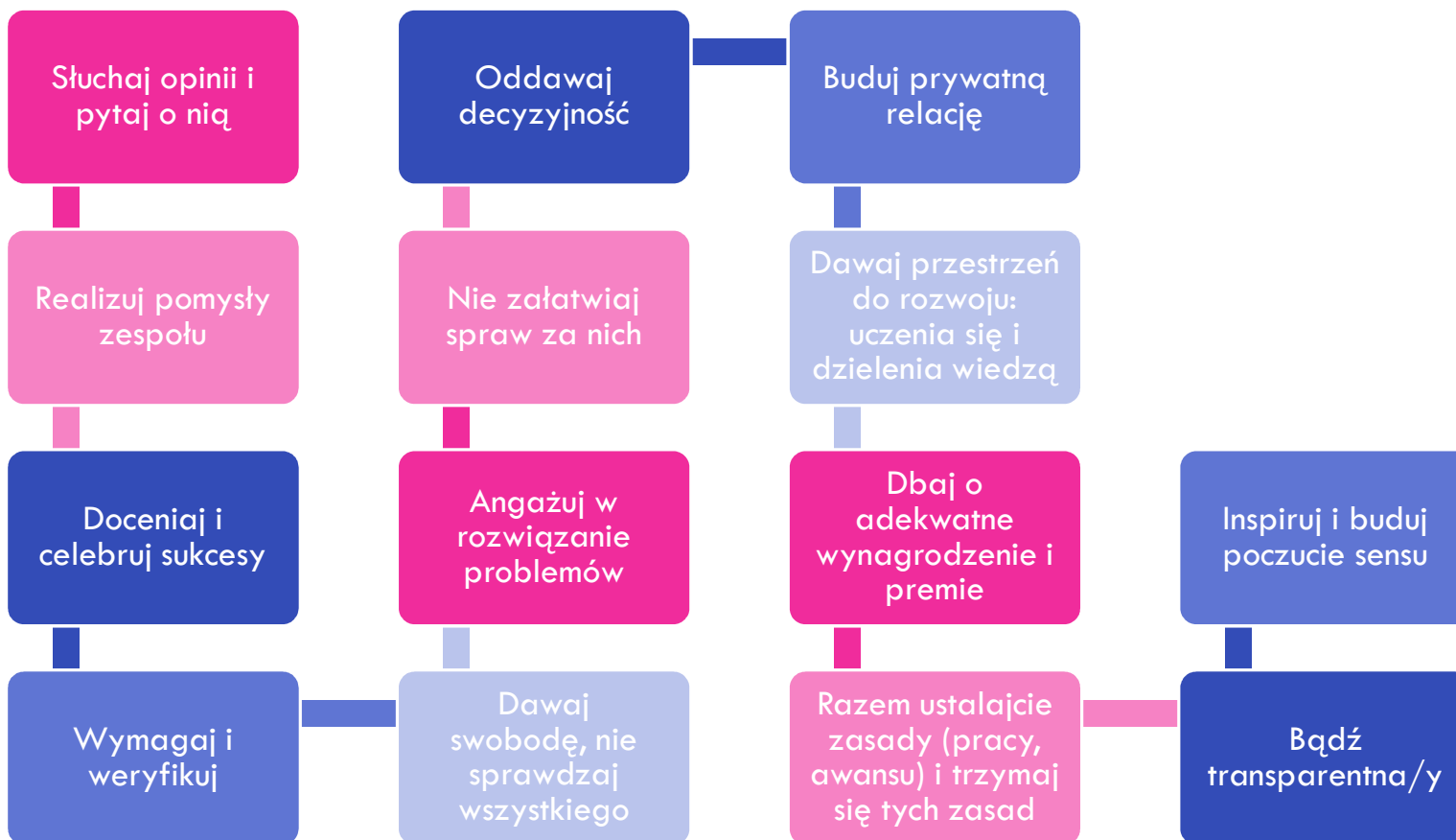
Codziennie zacznij
pracę od 30 sekund na
przypomnienie
priorytetów



ZAANGAŻOWANY ZESPÓŁ

Słuchaj
Bądź na bieżąco

JAK BUDOWAĆ ZAANGAŻOWANIE?





ROZMOWY NA POZIOMIE META



ALEKSANDRA
MROCZKO
zgraj się z życiem

Nie tylko o konkretnych taskach, ale o jakości współpracy, udoskonalaniu jej.
O konfliktach i napięciach, nieporozumieniach a także sukcesach i osiągnięciach.

WPROWADZAJ METAKOMUNIKACJĘ



Czy jesteśmy nadal na właściwej drodze w sposobie, w jaki działamy i jak się do siebie nawzajem odnosimy?

Co w ostatnim czasie mile zaskoczyło, które elementy współpracy były trudne, a co było po prostu ok?

Czego brakowało? Czego było za wiele?

Jakie ważne tematy chcesz dziś wnieść?



TWÓRZCIE PLAN

Spotkanie kończy stworzeniem planu wdrożenia wniosków. Rozmowy na poziomie idei, potrzeb i wartości muszą prowadzić do realizacji konkretnego kroku-zmiany.

DZIĘKUJĘ ZA DZIŚ

1. Zaplanuj konkretne działanie związane z tematyką dzisiejszego warsztatu.
2. Zapisz się na program Moc Emocji z rabatem 10% -> kod MOC10

Aleksandra Mroczko



ALEKSANDRA
MROCZKO
zgraj się z życiem