

Pandemia call-urilor

7 SOLUTII DE VINDECARE



1

Inainte de a stabili un call, intreaba-te "care e scopul?" si cauta alternative asincronice:

Daca scopul este **informarea** => mail/ webcast (mesaj video)/ mesaj audio

Daca scopul este **consultarea**, poti consulta participantii pe un canal asincronic? (aici ai multe optiuni: poti crea un channel pe teams/ slack, poti lua input pe un whiteboard de tip padlet.com sau mural.co, poti face un chestionar in "MS Forms", etc)

Daca scopul este **decizia prin consens** => organizeaza o sedinta, dar intreaba-te: *este ceva ce putem pregati inainte de sedinta folosind un shared document?*

2

Inainte de a accepta un call in calendar, cauta alternative:

- Poti sa propui un mod alternativ de lucru (canal teams/ slack, email, shared doc)
- Poti sa ceri informatii suplimentare despre scop, agenda si rolul tau
- Poti sa spui nu, daca argumentezi de ce prezenta ta nu este necesara

3

Inainte de a incepe un call stabilit de tine, genereaza un shared doc:

Noteaza in shared doc agenda si roaga participantii sa voteze care dintre teme sunt mai importante, astfel incat sa optimizezi durata sedintei sau sa aloca timpul pentru primele prioritati in caz ca unii participanti nu raman pana la final.

4

Intr-un call de brainstorming, incearca si tehnici de brainwriting (salvezi timp, creezi engagement si ai deja "minuta" de idei):

Invita ideile pe chat, lasa oamenii sa construiasca cateva minute; incearca o tabla colaborativa astfel incat sa puteti gandi in paralel si aduna ideile concomitent.

5

Comunica public limitele cu un mesaj de tip "niciodata" si "intotdeauna" (si respecta-le 100%)

Intotdeauna vom stabili sedintele in intervalele...cu pauza de masa de la...la...

Niciodata nu vom stabili sedintele dupa ora...

Intotdeauna cand call-urile depasesc x% din timpul de lucru, vom propune o solutie asincronica

Intotdeauna vom decide durata minima in functie de scopul sedintei si numarul minim de participanti – NU folositi durata standard de 30 de minute/ 1 ora, ci setati manual.

Intotdeauna vom cauta alternative la sedintele virtuale

6

Introdu ritualuri de colaborare (oamenii pot invata sa astepte ritualuri in loc sa puna un call ad-hoc)

Un tip de intalnire, la o ora/ zi/ frecventa fixa, de exemplu "cafeaua virtuala", "organizarea de luni", "must win battles", "prioritatile lunii".

7

Fa un call despre call-uri. Un meta-call.

Pare contraintuiv sa incarci calendarul oamenilor cu asta? Alternativa e sa ramai in acest cerc vicios. Pune problema pe masa si impreuna puteti gasi propriile solutii.