

Jak nejlépe vést online poradou nebo meeting

V časech, kdy velká část zaměstnanců pracuje z domu, na tzv. home office, se společné porady musí přenést do online prostředí, do aplikací jako je Zoom nebo Microsoft Teams.

V první části tohoto kurzu si připomeneme zásady správného vedení porady. Ukážeme a probereme specifika meetingů v online platformách. Následovat bude domácí příprava na druhou část, ve které si každý účastník vyzkouší vést chvíli „svou vlastní poradou nebo meeting“, na kterou se připravil. Díky tomu je praktická přidaná hodnota tohoto kurzu velmi vysoká.

Kurz se skládá ze 2 samostatných částí. Každá část má rozsah 3,5 hodiny. Podle provozních podmínek můžeme délku jedné části školení zkrátit na 2 hodiny.

Jednotlivé části se konají s odstupem 1 týdne.

OBSAH 1. části online kurzu = „teoretická část“ (1/2)

- Specifika vedení porady v online platformě: spojení online vysílání a vedení porady
- Vyladění zvuku a obrazu v online vysílání
- Způsoby, jak aktivizovat průběh online porady a zapojit účastníky
- Porada informační vs. řešitelská
- Příprava porady (meetingu) - cíl, program
- Role účastníků porady – vedoucí porady, zapisovatel, účastníci
- Závěr porady nebo meetingu, zadání domácí přípravy na 2. část



Domácí příprava na 2. část online kurzu:

Účastníci mají za úkol aplikovat některý poznatek z první části školení do nejbližší porady, kterou povedou. V druhé části kurzu o tom referují.

Určení a vybraní účastníci si na druhou část připraví ukázkou 5-7 minut vedení typické online porady nebo meetingu.

OBSAH 2. části online kurzu = „praktická část“ (2/2)

- Zopakování zásad vedení online porady
- Zpráva účastníků o splnění domácího úkolu – čím vylepšili svou online poradou?
- Individuální vystoupení určených účastníků – vedou poradu online (ca. 7 minutové vedení jejich obvyklé týmové porady)
- Zpětná vazba od ostatních účastníků a lektora k individuálnímu vystoupení
- Závěr: co si odnáším do své praxe? Jak ještě vylepším vedení mých porad?



POUŽITÁ METODA:

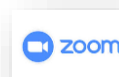
online školení vedené na živo lektorem s **aktivním zapojováním účastníků**

- Účastníci jsou dotazováni a žádáni o jejich názor a zpětnou vazbu k probíraným kapitolám
- Účastníci sdílí svou nejlepší praxi a zkušenosti
- Účastníci mají po celou dobu zapojené kamery

Online živé školení s lektorem

PROSTŘEDÍ, PLATFORMA:

Zoom. Účastníci dostanou od lektora (prostřednictvím HR) pozvánku s webovým linkem.



Na přání můžeme školení provést v MS Teams.

TECHNICKÉ POŽADAVKY NA ÚČASTNÍKY:

Účastník potřebuje mít připojení k internetu, funkční web kameru, mikrofon a sluchátka (aby nerušil okolí).

DÉLKA: 2x 2 až 3,5 hodiny s odstupem 1 týdne

POČET ÚČASTNÍKŮ V JEDNÉ SKUPINĚ: 6 až 8 osob

Lektor Ing. Dušan Jílek



Lektor, kouč a konzultant s více než 25letou praxí v obchodě a managementu. Vede tréninky obchodních a manažerských dovedností a provádí individuální koučink.

Svou profesní kariéru rozvíjel v oblasti řízení obchodu ve finančnictví. Byl spolumajitelem a výkonným manažerem ve vzdělávací a poradenské společnosti.

Od roku 2014 se věnuje samostatnému podnikání. Je vlastníkem vzdělávací společnosti AZ SKILLS s.r.o. Více na www.az-skills.cz

Napsal a vydal knihu „Manažer jako druhé řemeslo“ a „Profesionální telefonování“.