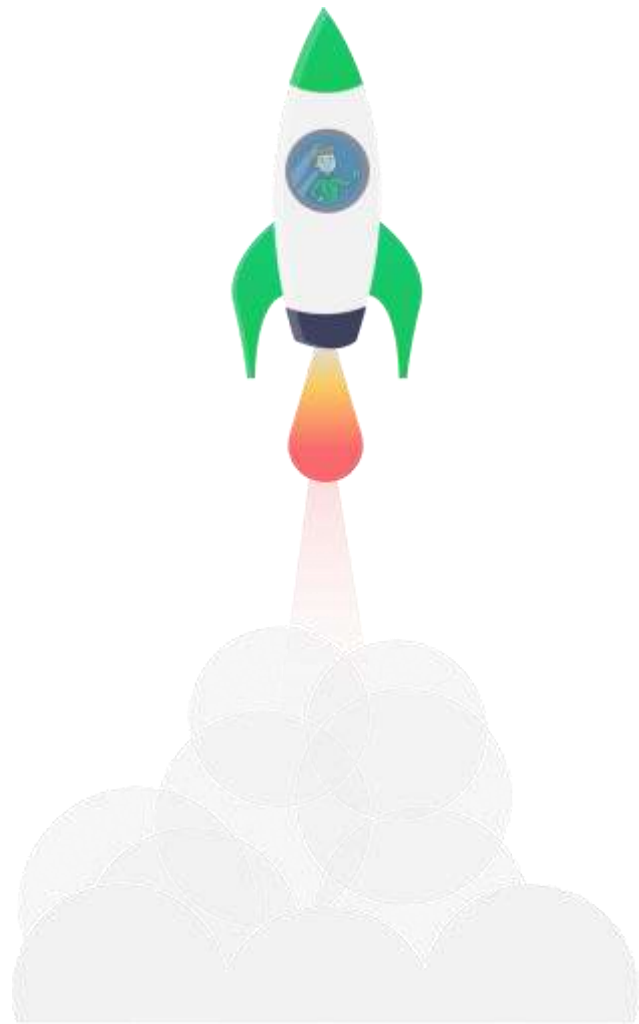







# Задачи для людей (а не роботов)



# Трудности на удаленке

---

-  Потратил полдня на выяснение сути задачи и ожидаемого результата
-  Прошел весь день, а из сделанного - только участие в совещаниях
-  Забыл про поставленную задачу

➔ **Эффективность = MIN**



# Устная постановка задачи

---

⊖ Постановка задачи во время совещания  
без письменной фиксации

→ Забыли

✓ Ставим задачи только через task-менеджер, фиксируя дедлайны и назначая ответственных

Задача	Дедлайн	Ответственный
3 ~ Курсы обучения для клиентов	12 февраля	Шкварина Анастасия skype
Составить план курса	8 февраля	Пушкарева Ольга Методист
Провести вводное занятие	9 февраля	Иванова Ольга Специалист Учебного центра
Собрать обратную связь	11 февраля	Петров Иван Аналитик

# ~~Приказ~~ вместо задачи

⊖ “Через час нужен баннер для рассылки”

→ Сотрудники выгорают

✓ “Нам подвернулась удачная возможность встроиться в партнерскую рассылку с нашим предложением, но ее отправят через 2 часа. У нас нет нужного баннера, но есть 1 час. Как думаешь, успеем?”



# Слишком коротко или длинно

---

- ⊖ Уходит время на выяснение подробностей
- ⊖ Сотрудник запутывается и не понимает, что от него надо
- Сотрудник теряет запал
  
- ✓ Объясняй, как маме лучшего друга
- ✓ Фиксируй всю необходимую информацию в карточке с задачей



# Лишние участники

---

- ⊖ Размывают ответственность
- ⊖ Требуют внимания
- Отвлекают от работы над задачей
  
- ✓ Не добавляй людей “на всякий случай”
- ✓ Назначайте людей на конкретную роль



# Нет дедлайна

---

- ⊖ Всегда будут более срочные задачи
- ⊖ Про задачу забудут
- Задача будет сделана никогда-нибудь
- ✓ Не знаешь срока — поставь, как узнаешь



# Переписка вместо звонка

---

- ⊖ Письменный текст не передает интонацию и нюансы
- ⊖ Пассивная агрессия
  - Всё равно придется созваниваться, но все уже будут на взводе
- ✓ Созвонись по видео
- ✓ Зафиксируй договоренности в письменном виде





# Задача для живого человека

---



Поймите, что задача нужна



Предупредите, прежде чем ставить



Убедитесь, что вас поняли



Опишите суть и поставьте дедлайн



Соберите команду



Не отпускайте



Задача — сделана, вы — прекрасны!

