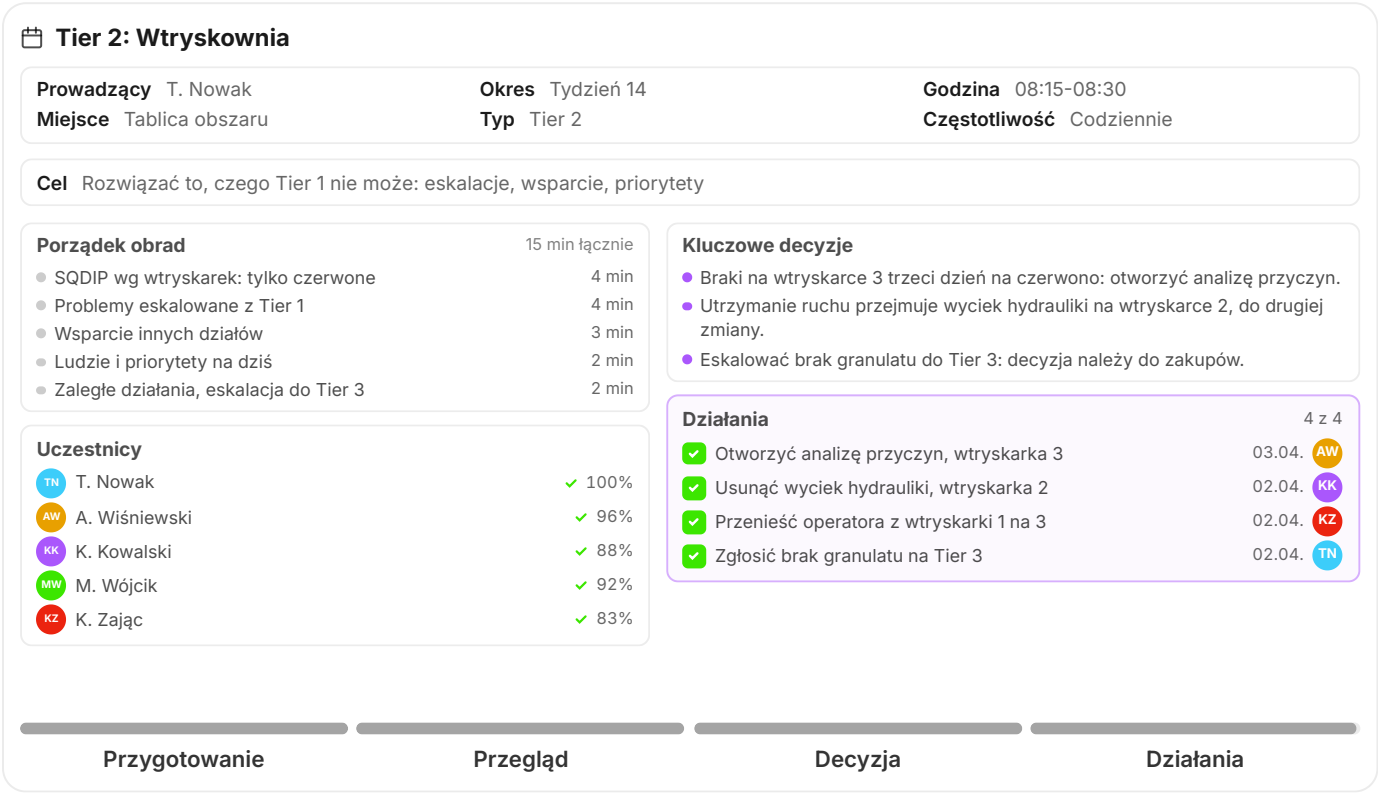
Spotkania z wynikami, nie tylko protokołami.

Standardowa agenda, działania zapisane od razu na spotkaniu, obecność w rejestrze. Każde spotkanie przebiega tak samo.



Większość spotkań była stratą czasu

Większość spotkań odbywała się bez agendy i kończyła bez jasnych kolejnych kroków. Działania z poprzedniego spotkania nie były realizowane. Egzekucja zależała od tego, czy ktoś pamiętał wysłać e-mail.

Nie musi tak być

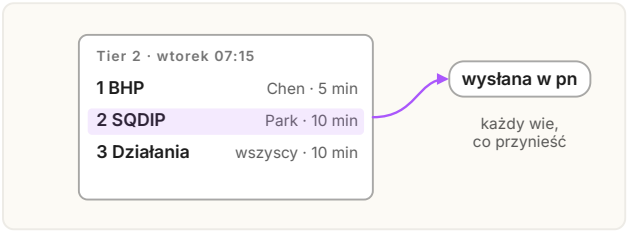
Każde spotkanie ma standaryzowaną agendę. Działania są przypisywane z właścicielami i terminami zanim wszyscy wyjdą z sali. Następne spotkanie zaczyna się od przeglądu podjętych zobowiązań.

- **Taka sama struktura, każde spotkanie**
- **Działania przypisane przed końcem spotkania**
- **Protokół udostępniany jednym kliknięciem**
- **Otwarte punkty przeglądane na następnej sesji**

Co zyskujesz

Wszyscy przychodzą przygotowani

Standaryzowane agendy określają oczekiwania przed rozpoczęciem spotkania. Uczestnicy wiedzą co jest na agendzie i co powinni przygotować.



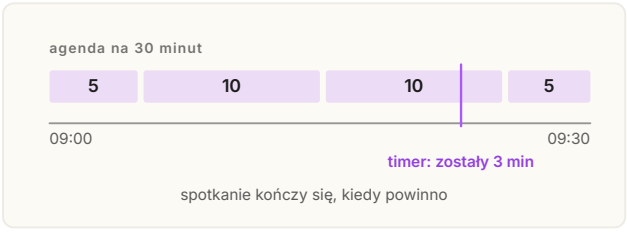
Działania, które są realizowane

Zapisane podczas spotkania, z osobą odpowiedzialną i terminem. Zostają na liście działań spotkania, aż zostaną wykonane, więc następne spotkanie zaczyna się od nich. Bez przypominających e-maili.



Spotkania, które szanują czas

Wbudowane timery utrzymują dyskusje na torze. Strukturalne agendy zapobiegają rozpraszaniu się tematów. Spotkania kończą się o czasie.



Obecność widoczna

Oznacz każdą osobę jako obecną, usprawiedliwioną lub nieobecną. Historia spotkań pokazuje frekwencję każdej osoby, także od początku roku. Odpowiedzialność zaczyna się od obecności.



Wypróbuj to na najbliższej odprawie.
Umów demo i bezpłatny 14-dniowy trial.

www.teamguru.com