

برگزاری جلسات آنلاین

فناوری خود را آزمون کنید.

توجه آن‌ها را جلب کنید.

در طول محدودتهای زمانی مختلف ارتباط برقرار کنید.

نویسنده: harvard business review

مترجم: مجتبی عباسیان



عنوان و نام : برگزاری جلسات آنلاین / مترجم مجتبی عباسیان اردکانی.

پدیدآور : مشخصات نشر : تهران: انتشارات حانون، ۱۳۹۹.

مشخصات : ۹۳ ص.

شابک : ۹۷۸-۶۲۲-۶۱۷۱۵۸-۸

وضعیت فهرست : فیبا

نویسنده : یادداشت

عنوان اصلی: Running virtual meetings : test your technology, keep their attention, connect across time zones.,c2016.

موضوع : کسب و کار - جلسه - نوآوری : Business meetings -- Technological innovations

موضوع : کنفرانس ویدئویی

موضوع : Videoconferencing

موضوع : کسب و کار - جلسه - مدیریت

موضوع : Business meetings -- Managemer

شناسه رده : عباسیان اردکانی، مجتبی، ۱۳۶۱- مترجم

رده بندی کتب : HF ۵۷۱ / ۵

رده بندی دیویی : ۶۵۸ / ۲۵ / ۰۲۸ / ۶۷۸

شماره : ۲۰۰۱۸

کتابشناسی : ملی



برگزاری جلسات آنلاین

ناشر: انتشارات حانون

نویسنده: harvard business review

مترجم: مجتبی عباسیان اردکانی

صحافی: حانون

نوبت چاپ: اول - ۱۳۹۹

شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۱۷۱-۵۸-۸

تیراژ: ۱۰۰۰ نسخه

قیمت: ۲۰۰۰۰ تومان

فهرست مطالب

۹	مقدمه
۱۱	مرور
۱۳	جلسه آنلاین چیست
۴۷	انتظاراتی را برای مشارکت تعیین کنید
۶۱	جلسه را برگزار کنید
۸۳	ردگیری موقعیت‌های خاص

چند روز پیش با مدیران یکی از شرکتهای بزرگ نرم‌افزاری جلسه آنلاین داشتیم. موضوع جلسه آنلاین مشکلات برگزاری جلسات آنلاین بود! دلیل برگزاری این بود که تیم استقرار و فروش این شرکت نرم‌افزاری جلسات را با مشتریان برگزار می‌کردند، اما این جلسات کارایی و اثربخشی مورد انتظار را نداشت. برخی از مشکلات گزارش شده عبارت بودند از آنکه: شرکت کنندگان بموقع در جلسه حاضر نمی‌شوند، تعاملات و گفتارها موثر نیست و گاهی صحبت‌های یک نفر بیش از اندازه طولانی می‌شود و برخی اصلاً اظهار نظر نمی‌کنند، به علت تاخیر در ارتباط پریان وسط حرف یکدیگر مشکل ساز می‌شود، بعضی‌ها امکانات جلسه نرم‌افزاری یا سخت‌افزاری ندارند، در طول جلسه سطح ارتباطات پایین‌تر از جلسات حضوری است (و حتی گاهی احساس می‌شود یک نفر در جلسه اصلاً حضور ندارد) اما با همه این مشکلات، جلسات آنلاین با توجه به شرایط ایجاد شده توسط ویروس کرونا به

پیشرفت کارها کمکه‌های بسیار زیادی کرده‌اند و با گسترش دورکاری وجود آنها ضروری و ادامه دار خواهد بود.

جلسات از پدیده‌هایی هستند که در سراسر سازمان و در سطوح مختلف بکار گرفته می‌شوند و - اگرچه به چشم نمی‌آید - اما هزینه بالایی را با توجه به زمانی که افراد صرف آن می‌کنند، برای سازمان دارند. جلسات کارکردهای بسیار مهمی نیز در اقدامات سازمانی دارند مانند: برنامه‌ریزی، هماهنگی، برنامه‌ریزی، گرفتن تصمیمات کلیدی، بررسی عملکرد، آموزش و... بنابراین شناخت راهکارهایی برای برگزاری اثربخش‌تر جلسات آنلاین تاثیر مستقیمی بر عملکرد سازمان خواهد داشت.

توصیه‌های ساده و اثربخش این کتاب در حالیکه برای جلسات آنلاین نوشته شده است، اما برای جلسات حضوری نیز قابل استفاده است. اما تفاوت در این است که عدم رعایت این توصیه‌ها در جلسات حضوری کمتر تاثیر منفی بر نتایج جلسات می‌گذارند، اما در جلسات آنلاین این تاثیر بسیار بیشتر است.

در پایان امیدوارم بکارگیری توصیه‌های این کتاب بتواند به بهره‌وری بیشتر سازمان‌های ایرانی در شرایط کرونا کمک کند.