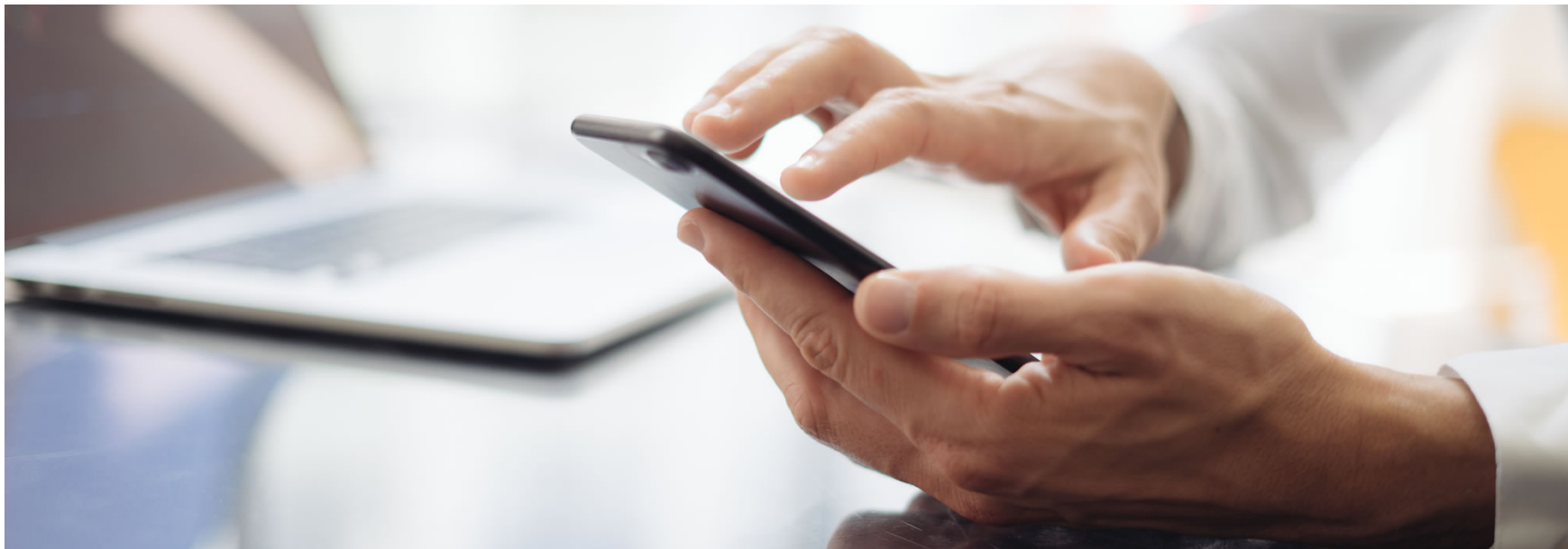




ПРАВИЛА ДЛЯ ОНЛАЙН-ВСТРЕЧ

Успешное проведение переговоров.

В последние месяцы большинство компаний вынуждены были вести львиную долю переговоров с помощью Zoom (или других цифровых платформ виртуальных конференций), а в будущем таких переговоров станет еще больше. В своей статье профессор Московской школы управления «Сколково», президент Nest Consulting Моти Кристал рассказал об ограничениях, которые возникают при проведении онлайн-встреч, а также поделился правилами, способствующими успешному проведению переговоров в онлайн-формате.

- 1. Самое важное правило – осознанность.** Постоянно помните, что в онлайн нужно действовать по-другому, нежели сидя за столом переговоров в офисе. Это ключевое условие успеха в переговорах.
- 2. Следует комбинировать различные платформы.** Так как главная проблема виртуальных переговоров – потеря важной информации и личных связей, старайтесь восполнить эти потери при помощи чата в Zoom, переписки в общей группе в WhatsApp или просто короткого телефонного разговора перед переговорами. А электронное письмо, подытоживающее процесс переговоров, следует выслать как можно скорее после встречи.
- 3. Нужно обмениваться ясными текстами.** Это позволит избежать недопонимания и предотвратить потерю информации. Но не следует показывать сложные материалы на экране.
- 4. Нужно видеть всех участников, даже тех, кто молчит.** Поэтому очень важно определить несколько организационных правил для переговоров по Zoom. У всех должны быть включены камеры, должен быть назначен модератор, который будет следить за порядком и очередностью ораторов.

Источник (<https://www.vedomosti.ru/career/blogs/2020/07/08/834235-pravilno-vesti>)