

# Manažerská příprava na setkání ve dvou

---

Tento formulář pro přípravu před setkáním využijte ke zvážení a dokumentaci témat, která chcete s každým z členů svého týmu probrat. Při setkání ve dvou je obvykle nejlepší začít prioritami, ale k tomu, abyste prošli veškeré připravené otázky, pravděpodobně nebude dost času. Při dalších setkáních ve dvou můžete změnit priority a/nebo pořadí jednotlivých témat.

Jméno člena týmu:

.

.

## **PRIORITY**

Výsledky a zpětná vazba z předchozího setkání ve dvou:

.

.

.

.

Cíle v rámci celkového rozvoje dané osoby:

.

.

.

.

Aktuální zaměření rozvoje:

.

.

.

.

Projekty nebo úkoly, na které se zeptat:

.

.

.

.

Pomocí těchto otázek vymezte během setkání ve dvou problémy a zájmy.

### **VÝZVY, PŘÍLEŽITOSTI A PODPORA**

- Jak vám mohu pomoci s prací?
- Co vám dělá největší starosti?
- Jaká je vaše největší výzva? Proč?
- Jaká největší příležitost nám uniká?
- Co neděláme, ale měli bychom?

### **CÍLE A PLÁNOVÁNÍ ROZVOJE**

- Jak jste spokojen v této práci na škále od 1 do 10?
- Na jakých oblastech rozvoje chcete tento týden pracovat?
- Co jste se naučil v posledním týdnu?

### **ZPĚTNÁ VAZBA**

- Momentálně pracuji na  
Jak mi to podle vás jde?