



HODNOTENIE SCHÔDZE PREDSTAVENSTVA POMOCOU ZOOMU

Meno _____ Dátum schôdze _____

1. E-mail zaslaný členom predstavenstva s predstihom (dva týždne) obsahoval užitočné informácie, ktoré mi pomohli plniť moje povinnosti v oblasti správy.

Silne súhlasím Súhlasím Neutrálny Nesúhlasím Silne nesúhlasím

2. Rada, aby som pred stretnutím strávil čas v samote s Bohom, mi pomohla naladiť sa na Ducha Svätého a predstavenstvo.

Silne súhlasím Súhlasím Neutrálny Nesúhlasím Silne nesúhlasím

3. Čas pre prihlasovanie a priateľský rozhovor na začiatku, nám pomohol pestovať vzťahy v predstavenstve, aj cez obmedzenia stanovené používaním Zoomu.

Silne súhlasím Súhlasím Neutrálny Nesúhlasím Silne nesúhlasím

4. Duchovná aktivita čítania Písma a zdieľania sa, posilnila spojenie medzi členmi predstavenstva a aj s Bohom.

Silne súhlasím Súhlasím Neutrálny Nesúhlasím Silne nesúhlasím

5. Program zasadnutia bol zameraný na strategické otázky a dával priestor pre otázky a vyjadrenia názorov členov.

Silne súhlasím Súhlasím Neutrálny Nesúhlasím Silne nesúhlasím

6. „Dashboard“ (riadiaci panel) umožňuje predstavenstvu ľahko získať prehľad o verných aktivitách, výsledkoch a modlitbových bodoch.

Silne súhlasím Súhlasím Neutrálny Nesúhlasím Silne nesúhlasím

7. Čo sa Vám na tomto stretnutí páčilo najviac?

8. Čo sa Vám na tomto stretnutí páčilo najmenej?

9. Máte nejaké návrhy, ako by bolo možné zlepšiť štvrťročné (1., 3. a 4. štvrťročné) zasadnutie rady pomocou Zoomu?

10. Ďalšie komentáre/návrhy.