

## Организация рабочих процессов при частично удаленной работе

30.03.2021

Константин Феокистов

# О ЧЕМ ЭТО ВЫСТУПЛЕНИЕ

1

## О ЧЕМ Я БУДУ ГОВОРИТЬ

Какие вопросы возникают при трансформации рабочих процессов после пандемии, какие вопросы стоит задать, чтобы улучшить результаты?

Как можно структурировать свои работы по переходу к частично-удаленной работе?

2

## О ЧЕМ Я НЕ БУДУ ГОВОРИТЬ

Не будет ответов, технических рекомендаций, единственно правильного подхода

# А ЗАЧЕМ ВООБЩЕ КОМПАНИИ НУЖНА ЧАСТИЧНО УДАЛЕННАЯ РАБОТА?



01

## ПРЯМЫЕ ПРЕИМУЩЕСТВА

- Сокращение расходов на офис
- Более гибкое управление графиком сотрудников и организацией сменной работы



02

## КОСВЕННЫЕ ПРЕИМУЩЕСТВА

- Расширение географии найма сотрудников
- Преимущество на рынке работодателей за счет более гибкого предложения по условиям труда
- Повышение эффективности за счет улучшения work-life balance сотрудников
- Повышение эффективности за счет более совершенных процессов совместной работы



Важно определить какие из этих задач мы считаем ключевыми для себя, во что верим и что делаем для того, чтобы это реализовалось.

Важно помнить про баланс плюсов и минусов и контролировать его в пути

# ЧТО СЛЕДУЕТ ПРИНЯТЬ ВО ВНИМАНИЕ?

## ДЛЯ ЧЕГО НУЖЕН ОФИС?

Почему сотрудники приезжают в офис? Что лучше делается в офисе? Какие задачи лучше решаются удаленно?



## ПЛАНИРОВАНИЕ ПРИСУТСТВИЯ

Осуществляется централизованно или отдано на откуп middle management?

Нужны ли технические средства для планирования?

## ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

Где требуется наиболее интенсивный и сложный обмен информацией?

Где процессы локализованы в подразделении, а где проходят «сквозь» несколько подразделений?



## РАБОТА ДОМА

Какие задачи решают сотрудники дома?

Требуется ли доп оборудование рабочих мест?

## ГРАФИК РАБОТЫ

Сколько сотрудников вообще никогда не появляется в офисе, сколько работает постоянно?

Какой микс у остальных?



## ДРУГОЕ

Как сотрудники добираются в офис?

Какие процессы затрагивают клиентов?

Есть ли категории сотрудников, которым нужен постоянный контроль для продуктивной работы?

# С ЧЕМ МЫ МОЖЕМ СТОЛКНУТЬСЯ НА ПУТИ?



## НАВЫКИ СОТРУДНИКОВ

Многие задачи не решаются привычными способами, а новых стандартных практик не выработалось



## ИНФОРМАЦИОННАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

- Физические ограничения уже не работают, технические средства защиты становятся единственной линией
- Аутентификация при удаленном доступе начинает быть проблемой



## ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНФРАСТРУКТУРА

- Недостаточно хорошо работающие технологии удаленного доступа – задержки в отрисовке экрана, ограничения в передаче звука и видео и тп
- Отсутствие средств совместной работы (удобные видеоконференции, доски, чаты, оборудование для проведения совместных видеоконференций, гарнитуры, камеры и тп)
- Недостаточная мощность оборудования

# А ЧЕМ, СОБСТВЕННО, МОЖНО УПРАВЛЯТЬ?

ВНУТРЕННИЕ КОНВЕНЦИИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ  
И КОНВЕНЦИИ МЕЖДУ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

КОРПОРАТИВНЫЕ ПОЛИТИКИ  
И СТАНДАРТЫ

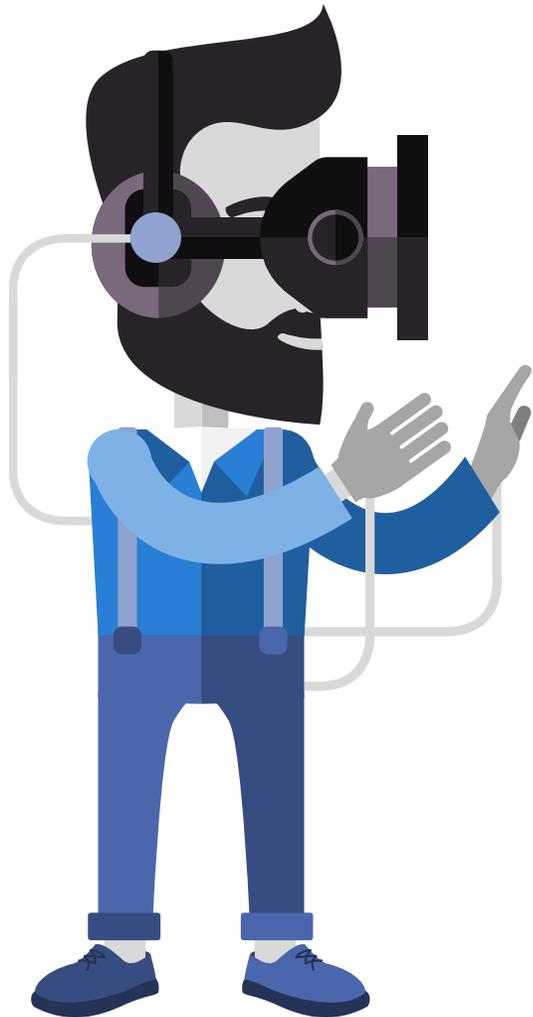
ОБУЧЕНИЕ / ТЕСТИРОВАНИЕ



ОБОРУДОВАНИЕ И ПО

ОРГАНИЗАЦИЯ ОФИСНОГО ПРОСТРАНСТВА

# КАК ИЗМЕРИТЬ РЕЗУЛЬТАТ?



## ГДЕ МОЖНО, ИСПОЛЬЗУЕМ ФИНАНСОВЫЕ МЕТРИКИ

Сокращение затрат на аренду VS доп расходы на технологии и прочее

Потенциальная экономия за счет расширения географии найма



## ГДЕ ДЕНЬГИ ПОСЧИТАТЬ СЛОЖНО:

Используем традиционные подходы к управлению удовлетворенностью клиентов

Анализируем user experience на ключевых модельных задачах