

داشبورد حجم نامه در مکاتبات اداری

در این داشبورد، نمایی طراحی شده است که اطلاعات کلی در خصوص وضعیت نامه‌های سازمانی از نظر حجم، در اختیار مدیران قرار می‌دهد. با توجه به اینکه نامه‌ها در مقایسه با سایر موجودیت‌ها دارای ارقام اطلاعاتی بیشتری هستند، این داشبورد امکانات گسترده‌تری را برای پایش شرایط مکاتبات سازمانی فراهم می‌آورد. علاوه بر این، در این داشبورد نحوه عکس‌العمل سازمان نسبت به نامه‌ها در لایه‌های مختلف سازمانی نیز مورد بررسی قرار می‌گیرد.

فاکتورهای نمایشی این داشبورد شامل موارد زیر است:

- تعداد نامه‌ها بر اساس دبیرخانه
- روند حجم مکاتبات در سازمان بر اساس سال و ماه
- تعداد نامه‌ها بر اساس نوع
- تعداد نامه‌ها بر اساس سطح امنیت
- متوسط زمان واکنش اولیه به نامه به ساعت
- 10 دپارتمان با بیشترین ورودی نامه
- 10 دپارتمان با بیشترین خروجی نامه

نمونه‌ای از فاکتورهای تحلیلی که با نگاهی به اطلاعات ارائه شده در این داشبورد می‌توان به آن‌ها دست یافت:

افزایش یا کاهش حجم مکاتبات سازمانی

برای تمامی سازمان‌ها به‌ویژه سازمان‌هایی که ارتباط مستقیم با ارباب رجوع دارند، بررسی روند افزایش یا کاهش تعداد مکاتبات اداری و به‌ویژه نامه‌ها، از اهمیت بالایی برخوردار است. این اطلاعات می‌تواند برای ارزیابی ارتباط سازمان با سایر ذی‌نفعان مورد استفاده قرار گیرد. همچنین، این اطلاعات امکان شناسایی ماه‌های پرتراфик و کم‌تراфик را فراهم می‌کند که می‌تواند در برنامه‌ریزی امور رفاهی و فراشغلی کارکنان مؤثر باشد.

بهره‌وری سازمانی

میانگین زمان واکنش به نامه‌ها، یکی از شاخص‌هایی است که می‌تواند نشان‌دهنده نیاز به بازنگری در روال‌ها یا بهبود وضعیت کارکنان مسئول باشد. عواملی مانند مشکلات سخت‌افزاری، ضعف در ارتباطات، ناقص بودن دسترسی‌ها، نبود آموزش مناسب یا کمبود ابزارهای موردنیاز می‌توانند باعث افزایش این زمان شده و از طریق این داشبورد به‌صورت مستمر رصد شوند.

ارزیابی ورودی‌ها و خروجی‌ها

دپارتمان‌هایی که در میان بخش‌هایی با بیشترین ورودی و خروجی نامه قرار دارند، توجه مدیران تصمیم‌گیر را به خود جلب می‌کنند. این اطلاعات می‌تواند منجر به تصمیم‌گیری در زمینه افزایش یا کاهش نیروی انسانی در بخش‌های موردنظر شود تا تعادل مناسبی در حجم کار ایجاد شود و بهره‌وری سازمانی بهبود یابد.