

دورکاری، استراتژی درازمدت و سبک کاری جدید سازمان‌ها

بسیاری از سازمان‌ها برخلاف تصور اولیه‌شان در دوره کرونا با دورکاری بهره‌وری بیشتری را داشته‌اند؛ اما سؤال اصلی این است که آیا زیرساخت لازم برای ادامه درازمدت دورکاری در شرکت‌ها و سازمان‌ها فراهم است؟

منظور از زیرساخت این است که آیا دورکاری به عنوان یک شیوه جدید و استراتژی قابل اعتماد در بین لایه‌های ارشد مدیریتی سازمان پذیرفته شده است و آیا کارکنان سازمان نسبت به این شیوه کار و ملاحظات آن، آگاهی کافی دارند؟ این دو محور مهم‌ترین پایه‌های زیرساخت دورکاری به عنوان یک روال جاری و شیوه کسب و کار هستند که باید نسبت به آن‌ها توجه داشت. یکی از ملزومات مهم این است که دورکاری بتواند به شکل درست و تأثیرگذار در بهره‌وری سازمان اجرایی شود. بنابراین لازم است تا سازمان‌ها به چند نکته کلیدی برای دستیابی به این امر، توجه ویژه داشته باشند.

نکات کلیدی در زمینه دورکاری کارکنان در سازمانها

به بلوغ تیم‌هایتان برای دورکاری کمک کنید

برای ایجاد دورکاری باید ابتدا بلوغ تیم کاری مشخص شود و بعد از آن روش دورکاری، قوانین و مقررات و حتی ابزار مناسب را انتخاب کرد. با برگزاری جلسات مستمر با مدیران پروژه‌ها و تیم‌ها در بدنه سازمانتان، هماهنگی و آگاهی کافی نسبت به مقتضیات دورکاری ایجاد کنید. تلاش کنید تا اعتماد افراد را برای حفظ تأثیرگذاری و بهره‌وری سازمانی جلب کنید.

به نیازسنجی تجهیزات و ابزارهای کار کارکنان توجه کنید

تهیه سیستم‌های پشتیبانی و زیرساختی از جمله اینترنت و سخت‌افزارهای مربوطه و تهیه و تدارک نرم‌افزارهای سازمانی برای ارتباط کارکنان در دوره دورکاری از اهمیت زیادی برخوردار است. سازمان‌ها باید در حوزه تجهیزات و سیستم‌های کاربردی نیازسنجی لازم را انجام دهند و در صورت نیاز برای اعضای تیم‌ها ابزارها و تجهیزات لازم مانند اینترنت پرسرعت و ... را تأمین کنند.

سازمان را به راهکارهای نرم‌افزاری مجهز کنید

اطلاعات کاری باید در یک بستر امن (اینترنت، اینترنت یا یک شبکه اختصاصی) انجام شوند. خوشبختانه نرم افزار اتوماسیون اداری تحت وب با کیفیت بسیاری وجود دارند که می‌توان مکاتبات اداری را به صورت آنلاین انجام داد. برخی از مجموعه‌ها در کنار

مکاتبات اداری به بستری برای مدیریت آنلاین فرم‌های مدیریت منابع انسانی مانند مرخصی‌ها، مأموریت‌ها، جلسات، کارها، بازاریابی، حسابداری مالی و... هم نیاز دارند. در این حوزه هم نرم‌افزارهای بومی خوبی در کشور وجود دارند که سیستم مدیریت فرآیندهای کسب و کار نیز کارکردهای متنوع آن‌ها را تکمیل کرده است و می‌توانند نیازهای داخلی سازمان‌ها را کاملاً پوشش دهند. راه‌اندازی میزخدمت الکترونیکی یا پیشخوان ارباب رجوع نیز ابزاری مناسب برای پاسخ‌گویی به مخاطبان بیرونی و ارائه خدمت به آن‌هاست.

دوره‌های آموزشی آنلاین برای کارکنان ترتیب دهید

تداوم فعالیت‌های آموزشی با تمرکز بر روی آموزش‌های غیرحضوری و دوره‌های آنلاین را در دوره دورکاری فراموش نکنید. برگزاری این دوره‌ها علاوه بر به‌روز نگه داشتن دانش فنی و تخصصی کارکنان سازمان عاملی انگیزشی برای افزایش روحیه همدلی و همکاری بیشتر کارکنان سازمان است.

سیستم‌های مناسب نرم‌افزاری و سخت‌افزاری را فراهم کنید

زیرساخت‌ها و فناوری‌های زیادی در زمینه دورکاری وجود دارد که اینترنت و استفاده از نرم‌افزارها در این زمینه می‌تواند مهم‌ترین زیرساخت باشد و با آن‌ها می‌توان ارتباطات کارکنان به صورت صوتی و تصویری، چت و... فراهم کرد. سازمان‌ها باید برای ارتباطات پیشرفته مانند برقراری جلسات آنلاین و باکیفیت و بدون قطع صدا سخت‌افزارها و نرم‌افزارهایی را فراهم کنند تا بتوانند با استفاده از دوربین‌های ویدئویی هوشمند ارتباطات صوتی و تصویری را برقرار کنند. مهم‌تر اینکه آن‌ها باید امکان

مکانیزه کردن اطلاعات تبادلی نیز را نیز به وجود بیاورند.

دستورالعمل محاسبه حقوق و دستمزد کارکنان را تدوین کنید

به طور رسمی تاکنون در قوانین کار کشور، معیاری برای انجام وظایف بدون حضور در محل کار و محاسبه حقوق و دستمزد کارکنان نشده است. از سوی دیگر بدیهی است دورکاری نباید بر اساس نفرساعت باشد و باید بر اساس تعریف وظایف کاری و دریافت کارهای انجام شده محاسبه شود. تداخل این دو موضوع ممکن است سازمان‌ها را با چالش‌هایی مواجه کند. لازم است تا سازمان‌ها برای جلوگیری از این چالش و نگرانی کارکنان خود، استراتژی‌ها دستورالعمل‌های مشخص و شفاف را تدوین کنند.

تدوین استراتژی تحقق اهداف سازمانی ضروری است

در حالت عادی شرکت‌های برای تعیین شاخص و اندازه‌گیری از KPI (شاخصی برای اندازه‌گیری عملکرد در رسیدن به اهداف) یا OKR (فرآیند رهبری برای تنظیم، ارتباط و نظارت اهداف) استفاده می‌کنند که برای دورکاری نیز قابل استفاده‌اند. اگر هیچ شاخص سازمانی برای تحقق اهداف استراتژیک سازمان تعریف نشده باشد، دورکاری برای اندازه‌گیری به مشکل می‌خورد؛ بنابراین برای اینکه کارکنان دورکاری را با تعطیلی اشتباه نگیرند و عملکرد آنها ارزیابی شود باید شاخص‌هایی شفاف و عملیاتی، تعریف شود.



امکان دموی این نرم افزار در محل کار شما فراهم است.

فقط کافیست اینجا کلیک کنید و فرم درخواست را تکمیل نمایید.

[درخواست دمو نرم افزارهای مجموعه دیدگاه](#)