

دورکاری چیست؟ بررسی کامل مزایا، معایب و نحوه مدیریت دورکاری در سازمانها

دورکاری یا Remote Work به حالتی از انجام کار گفته می‌شود که در آن کارکنان بدون حضور فیزیکی در محل سازمان، وظایف خود را از راه دور انجام می‌دهند. این مدل کاری با استفاده از ابزارهای دیجیتال، اینترنت و سیستم‌های ارتباطی امکان‌پذیر می‌شود و به افراد اجازه می‌دهد از خانه یا هر مکان دیگری به فعالیت شغلی خود ادامه دهند.

در سال‌های اخیر، دورکاری به یکی از مدل‌های مهم کاری در سازمان‌ها تبدیل شده است و بسیاری از شرکت‌ها از آن به‌عنوان یک راهکار برای افزایش بهره‌وری و کاهش هزینه‌ها استفاده می‌کنند.

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.

انواع دورکاری

دورکاری تمام‌وقت

در این مدل، کارمند به‌طور کامل خارج از محیط سازمان فعالیت می‌کند و تمامی وظایف خود را به‌صورت آنلاین انجام می‌دهد. این نوع دورکاری بیشتر در شرکت‌های دیجیتال و فناوری محور دیده می‌شود.

دورکاری پاره‌وقت یا هیبریدی

در این مدل، بخشی از زمان کار در محل سازمان و بخشی دیگر به‌صورت دورکاری انجام می‌شود. این روش ترکیبی، یکی از محبوب‌ترین مدل‌های کاری در سازمان‌های مدرن است.

دورکاری پروژه‌های

در این نوع، کار بر اساس خروجی و پروژه تعریف می‌شود و فرد بدون محدودیت زمانی یا مکانی، فقط مسئول تحویل نتیجه نهایی است. این مدل بیشتر در کارهای فریلنسری کاربرد دارد.

مزایای دورکاری

افزایش بهره‌وری کارکنان: کاهش زمان رفت‌وآمد و تمرکز بیشتر در محیط‌های آرام باعث افزایش بازدهی کاری می‌شود.

کاهش هزینه‌های سازمان: سازمان‌ها با کاهش نیاز به فضای اداری و هزینه‌های جانبی می‌توانند صرفه‌جویی قابل توجهی داشته باشند.

انعطاف‌پذیری بیشتر: کارکنان می‌توانند تعادل بهتری بین زندگی شخصی و کاری خود ایجاد کنند که این موضوع باعث افزایش رضایت شغلی می‌شود.

معایب و چالش‌های دورکاری

کاهش ارتباطات تیمی: عدم حضور فیزیکی می‌تواند باعث کاهش تعاملات مستقیم و هماهنگی بین اعضای تیم شود.

دشواری در مدیریت عملکرد: ارزیابی عملکرد کارکنان در دورکاری نیازمند ابزارها و

شاخص‌های دقیق‌تری است.

وابستگی به ابزارهای دیجیتال: دورکاری کاملاً وابسته به اینترنت و ابزارهای آنلاین است و هرگونه اختلال می‌تواند روند کار را تحت تأثیر قرار دهد.

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، اینترانت 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 نرم افزارها در این زمینه می تواند مهم ترین زیرساخت باشد و با آنها می توان ارتباطات کارکنان به صورت صوتی و تصویری، چت و ... فراهم کرد. سازمان ها باید برای ارتباطات پیشرفته مانند برقراری جلسات آنلاین و باکیفیت و بدون قطع صدا سخت افزارها و نرم افزارهایی را فراهم کنند تا بتوانند با استفاده از دوربین های ویدئویی هوشمند ارتباطات صوتی و تصویری را برقرار کنند. مهم تر 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 نرساعت باشد و باید بر اساس تعریف وظایف کاری و دریافت کارهای انجام شده محاسبه شود. تداخل این دو موضوع ممکن است سازمان ها را با چالش هایی مواجه کند. لازم است تا سازمان ها برای جلوگیری از این چالش و نگرانی کارکنان خود، استراتژی ها دستورالعمل های مشخص و شفاف را تدوین کنند.

تدوین استراتژی تحقق اهداف سازمانی ضروری است

در حالت عادی شرکت های برای تعیین شاخص و اندازه گیری از KPI (شاخصی برای اندازه گیری عملکرد در رسیدن به اهداف) یا OKR (فرآیند رهبری برای تنظیم، ارتباط و نظارت اهداف) استفاده می کنند که برای دورکاری نیز قابل استفاده اند. 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.

جمع‌بندی

دورکاری تنها یک تغییر در محل کار نیست، بلکه یک تحول در فرهنگ سازمانی و نحوه مدیریت منابع انسانی محسوب می‌شود. سازمان‌هایی که بتوانند این مدل را به‌درستی پیاده‌سازی کنند، در مسیر افزایش بهره‌وری و رضایت کارکنان موفق‌تر خواهند بود.