

Як перевести співробітників на дистанційну роботу



З метою убезпечення від коронавірусу співробітників багато компаній перейшли на дистанційний режим роботи. Харківський ІТ-кластер надає практичні поради щодо організації продуктивної роботи онлайн.

На віддаленій роботі співробітник не завжди може отримати миттєву відповідь, є спокуса відволіктись на домашні справи. Проте і в дистанційному режимі можна знайти плюси: не треба витрачати час на дорогу в офіс, а зекономлені години можна приділити собі, рідним, чомусь навчитись новому або зробити на одне завдання по роботі більше.

Продуктивність роботи у віддаленому режимі залежить від якості обладнання (комп'ютер та інші девайси) та доступу до мережі інтернет, а також обраних програм.

Кроки для успішної віддаленої роботи:

- компанії потрібно користуватись одними сервісами для комунікацій всередині колективу;
- робоча інформація має бути доступна онлайн, а не лише на службових комп'ютерах;
- потрібно правильно організовувати роботу колективу (розподіл завдань, встановлення графіку та термінів виконання, моніторинг результатів).

Найпопулярніші програми для того, щоб організувати дистанційну роботу:

- Remote Desktop – програми для віддаленого доступу до іншого комп'ютера через Інтернет;
- TeamViewer – пакет програмного забезпечення для віддаленого управління комп'ютером, обміну файлами, відео-зв'язку і веб-конференцій;
- Meeting Owl – програма відео-зв'язку для панорамних конференцій, у якій

камера атоматично фокусується на тому, хто говорить, що робить онлайн-нараду максимально наближеною до реальних зустрічей.

Генерація ідей та брейнстормінг: Google Docs; Google Slides; Stack Overflow.

Прототипування або створення макетів: Google Slides; Figma; GitHub; Netlify; CodePen.

Програми для створення UI/UX дизайну: Adobe Illustrator; Figma; Sketch.

Презентація проєктів: Google Slides; Google Docs; Slack; Figma; Onsei.

Програмування та додаткові сервіси: GitHub; Stack Overflow; Litmus; Netlify.

Дослідження користувачів: Zoom; Calendly; Google Docs; Hangouts Meet; Stack Overflow.

Проєктний менеджмент — плануйте свій час та слідкуйте за роботою: Jira; Trello; Manuscript.

Спільна робота у режимі реального часу та спілкування з командою: Fix Point; Ahundred; Zoom; Stack Exchange; Slack; Hangouts Meet.

Робота в дистанційному режимі — це новий та потрібний досвід для кожного співробітника, який дозволяє навчитись новим програмам і, разом із тим, отримати більше вільного часу.

Детальніше: <https://bit.ly/3edXhP0>

2020-04-10

Інформація з офіційного вебпорталу Національного репозитарію академічних текстів