



PR3. ΕΡΓΑΣΙΑ 3.2.

Μελέτες περίπτωσης REMOTEMO

Προφίλ καλών πρακτικών



Remotemo

Επωνυμία του οργανισμού: INDEPCIE
Όνομα της δεξιότητας: Υπευθυνότητα

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Σε αυτό το αποτέλεσμα του έργου, η κοινοπραξία θα πρέπει να συγκεντρώσει **18 μελέτες περιπτώσεων** σχετικά με το θέμα της συναισθηματικής διαχείρισης στην απομακρυσμένη εργασία. Κάθε εταίρος θα πρέπει να βρει **3 παραδείγματα** στη χώρα του από εταιρείες ή οργανισμούς των οποίων η δραστηριότητα αναπτύσσεται εν μέρει ή κυρίως εξ αποστάσεως και οι οποίοι αποτελούν παραδείγματα ιδιαίτερης φροντίδας της συναισθηματικής υγείας των εργαζομένων τους υπό αυτές τις ιδιαίτερες συνθήκες. Οι εταίροι θα ακολουθήσουν την ίδια κατανομή που καθορίστηκε στο PR1 προκειμένου να επιλέξουν τις καταλληλότερες περιπτώσεις ανάλογα με **τον τομέα τους**.

Essential skills to develop in remote working	
Skill to balance work and personal life	WSEI
Self-confidence / self-motivation	Heureka.net
Effective Communication	Neotalentway
Responsability	Indepcie
Problem Solving	Eduforma
Digital Communication	SAPLLE

ΕΡΓΑΣΙΑ 3.2: Επιμέλεια προφίλ καλών πρακτικών

A5 Εκπόνηση λεπτομερών προφίλ μελετών περίπτωσης.

ΕΠΙΛΟΓΗ ΚΡΙΤΗΡΙΩΝ ΓΙΑ ΜΕΛΕΤΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΗΣ

Οι ακόλουθοι δείκτες αποτελούν πτυχές που πρέπει να ληφθούν υπόψη κατά την επιλογή παραδειγμάτων καλής πρακτικής. Να θυμάστε ότι οι επιλεγμένες περιπτώσεις πρέπει να σχετίζονται με το θέμα που έχει ήδη ανατεθεί στο PR2.

- Το πρόσωπο από το οποίο παίρνεται η συνέντευξη πρέπει να είναι ηγέτης, διευθυντής, υπεύθυνος ανθρώπινου δυναμικού ή εργαζόμενος
- Εταιρείες ή οργανισμοί των οποίων η δραστηριότητα παράγεται εν μέρει ή κυρίως εξ αποστάσεως
- Περισσότερο από ένα έτος εμπειρίας στην εξ αποστάσεως εργασία
- Καλά οργανωμένη εταιρεία με ικανοποιημένους εργαζόμενους
- Συνεχής επικοινωνία με την ομάδα
- Προσπαθήστε να επιλέξετε εταιρείες που δραστηριοποιούνται σε διαφορετικούς τομείς, αποφύγετε την επανάληψη εταιρειών που δραστηριοποιούνται στον τομέα της τεχνολογίας



- Γνώση των τεχνολογιών επικοινωνίας
- Σχέση με την ανατεθείσα δεξιότητα

Οδηγός καλών πρακτικών

Γενική περιγραφή του οργανισμού: Δώστε μια σύντομη περιγραφή της ιστορίας, της αποστολής και των στόχων του οργανισμού. Συμπεριλάβετε τυχόν αξιοσημείωτα επιτεύγματα ή βραβεία που έχει λάβει ο οργανισμός. Περιγράψτε τη βιομηχανία ή τον τομέα στον οποίο δραστηριοποιείται ο οργανισμός. Παρέχετε πληροφορίες σχετικά με το μέγεθος του κλάδου ή του τομέα, τις βασικές τάσεις και το ανταγωνιστικό τοπίο.

Γενική περιγραφή του προσώπου που ηγείται: Δώστε ένα σύντομο βιογραφικό σημείωμα του προσώπου που ηγείται του οργανισμού. Συμπεριλάβετε το ιστορικό του, την εμπειρία του, και τα προσόντα που τον καθιστούν κατάλληλο να ηγηθεί του οργανισμού.

Σχέδιο δράσης:

3.2: Elaboration of good practice profiles A5 Elaboration of detailed case study profiles. As a complementary material to the videos, each partner will develop 3 detailed profiles (one per each video) with a general description of the organisation and the person leading it, the context and its reality from a gender perspective, decisions taken, obstacles and changes made, problems and recommendations of the representatives for the learners (about 15.000 characters in total). A6 Edition and

- **Πλαίσιο και ισότητα των φύλων:** Παρέχετε λεπτομερή περιγραφή του πλαισίου στο οποίο λειτουργεί ο οργανισμός, συμπεριλαμβανομένων τυχόν σχετικών κοινωνικοοικονομικών, πολιτικών ή πολιτιστικών παραγόντων. Εξηγήστε τον τρόπο με τον οποίο η εταιρεία εφαρμόζει την εργασία εξ αποστάσεως (εργαλεία, κανόνες, δραστηριότητες ανάπτυξης ομάδων...). Περιγράψτε τον τρόπο με τον οποίο ο οργανισμός λαμβάνει υπόψη την ισότητα των φύλων.
- **Λήψη αποφάσεων:** Περιγράψτε πώς λαμβάνονται οι αποφάσεις και πώς επηρεάζουν την επιτυχία του οργανισμού.
- **Εμπόδια:** Περιγράψτε τα εμπόδια που αντιμετώπισε ο οργανισμός για την αντιμετώπιση των προκλήσεων της απομακρυσμένης εργασίας. Εξηγήστε πώς ο οργανισμός ξεπέρασε αυτά τα εμπόδια ή πώς εργάζεται για την αντιμετώπισή τους.
- **Αλλαγές που έγιναν:** Δώστε μια επισκόπηση των αλλαγών που έχει κάνει ο οργανισμός για να αντιμετωπίσει τις προκλήσεις της απομακρυσμένης εργασίας. Περιγράψτε τον αντίκτυπο αυτών των αλλαγών και πώς συνέβαλαν στην επιτυχία του οργανισμού.
- **Προβλήματα και συστάσεις των εκπροσώπων για τους εκπαιδευόμενους:** Περιγράψτε τις συστάσεις που έκαναν οι εκπρόσωποι για τους εκπαιδευόμενους σχετικά με το πώς ο οργανισμός μπορεί να υποστηρίξει

καλύτερα την εξ αποστάσεως εργασία. Περιγράψτε τυχόν συγκεκριμένες δράσεις που έχουν αναληφθεί και πώς μετράται η αποτελεσματικότητά τους.

Υπόδειγμα για τη συλλογή γενικών πληροφοριών

Εδώ θα βρείτε ένα πρότυπο με ερωτήσεις ταξινομημένες σε κατηγορίες για τα προφίλ καλών πρακτικών. Οι ερωτήσεις αυτές μπορούν να απαντηθούν από τους εταίρους με πληροφορίες από την εταιρεία ή με τη βοήθεια των διευθυντών και των εργαζομένων των επιλεγμένων εταιρειών.

Γενικές πληροφορίες	
Όνομα του οργανισμού	TXC Technology
Κλάδος και σύντομη επισκόπηση των προϊόντων ή υπηρεσιών που προσφέρει η εταιρεία	Η DXC Technology είναι μια εταιρεία υπηρεσιών πληροφορικής που προσφέρει εξωτερική ανάθεση επιχειρηματικών διαδικασιών, ανάλυση και μηχανική, εφαρμογές, ασφάλεια, τεχνολογία νέφους, εξωτερική ανάθεση υπηρεσιών πληροφορικής και σύγχρονες υπηρεσίες εργασίας.
Μέγεθος μικρομεσαίας ή μεγάλης εταιρείας	Μεγάλης εταιρεία
Τύπος μοντέλου εργασίας: εξ αποστάσεως ή υβριδικό. Εξηγήστε με λίγες προτάσεις	Η εταιρεία αυτή λειτουργεί εξ ολοκλήρου εξ αποστάσεως, με συνεδριάσεις μέσω πλατφορμών βιντεοκλήσεων, αλλά διαθέτει γραφεία στη Μαδρίτη για την υποδοχή πελατών ή άλλες δραστηριότητες που απαιτούν προσωπική παρουσία.
Στοιχεία επικοινωνίας - Οργανισμός	
Χώρα	Ισπανία
Διεύθυνση	C. José Echegaray, 8, 28232 Las Rozas de Madrid, Μαδρίτη

Τηλέφωνο	(+34) 912 15 73 62
E-Mail	
URL	https://dxc.com/es/es

Οι διαθέσιμες πληροφορίες μπορούν επίσης να προέλθουν από έρευνα γραφείου (διαδίκτυο κ.λπ.).

Εφαρμογή της εξ αποστάσεως εργασίας	
Πώς εφαρμόστηκε η εξ αποστάσεως εργασία και πώς εξελίσσεται; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Η εταιρεία διέπεται από τον κανόνα ότι κάθε δραστηριότητα που μπορεί να εκτελεστεί εξ αποστάσεως είναι στην ελεύθερη επιλογή του εργαζομένου να το πράξει- ομοίως, τα γραφεία της εταιρείας είναι στη διάθεσή του σε περίπτωση ανάγκης.
Πώς οργανώνετε και διασφαλίζετε ότι οι εργασίες ολοκληρώνονται; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Δίνουμε μεγάλη έμφαση στην αποτελεσματική οργάνωση και ολοκλήρωση των εργασιών μας, ώστε να διασφαλίσουμε την επιτυχία των έργων μας και να προσφέρουμε αξία στους πελάτες μας. Για να το επιτύχουμε αυτό, χρησιμοποιούμε έναν συνδυασμό ισχυρών μεθοδολογιών διαχείρισης έργων και τεχνολογιών αιχμής. Οι τακτικές συναντήσεις, τόσο εντός της ομάδας όσο και με τους πελάτες μας, διασφαλίζουν ότι όλοι βρίσκονται στην ίδια σελίδα όσον αφορά την πρόοδο του έργου, τις προκλήσεις και τα ορόσημα. Υπολογίζουμε επίσης τις ώρες εργασίας με εσωτερικά εργαλεία, για να ελέγξουμε ότι εκτελούνται οι εργασίες που απαιτούνται από τους πελάτες.
Πώς επικοινωνείτε με τους υπαλλήλους; Βιντεοκλήση, τηλεφωνική κλήση, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κ.λπ. <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Κυρίως μέσω βιντεοκλήσεων μέσω Teams και συνομιλίας στο Gmail.
Θεωρείτε ότι είναι ευκολότερο να διαχειριστείτε την εργασία εξ αποστάσεως	Όλοι οι εργαζόμενοι στην εταιρεία είναι αρκετά ικανοποιημένοι με τη δυνατότητα

από ό,τι την εργασία πρόσωπο με πρόσωπο; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	εκτέλεσης εργασιών εξ αποστάσεως, καθώς αυξάνει την ευκολία και την ευελιξία της εργασίας. Ωστόσο, έχουμε πάντα διαθέσιμα τα επιτόπια γραφεία σε περίπτωση ανάγκης. Από την άλλη πλευρά, έχουμε καθημερινές συναντήσεις που διευκολύνουν τη συνεργασία και την επικοινωνία μεταξύ των εργαζομένων και της ανώτερης διοίκησης.
Πώς προωθεί η εταιρεία τη συμμετοχικότητα και την ποικιλομορφία στις ρυθμίσεις εργασίας εξ αποστάσεως; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Τα τεχνικά προφίλ ασφάλειας στον κυβερνοχώρο κυριαρχούνται πράγματι από άνδρες εργαζόμενους, αλλά επιδιώκουμε την ισότητα των φύλων με την αντιμετώπιση αυτού του χάσματος σε άλλους τομείς, όπως οι ανθρωπίνι πόροι. Κατά τα άλλα, η τηλεργασία μας επιτρέπει να προσλαμβάνουμε άτομα από όλο τον κόσμο, ανεξαρτήτως εθνικότητας, φύλου, θρησκείας ή οποιουδήποτε άλλου χαρακτηριστικού.

Εργαλεία και τεχνολογίες	
Ποια εργαλεία ή εφαρμογές χρησιμοποιείτε για να επικοινωνείτε με τους υπαλλήλους σας; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Χρησιμοποιούμε κυρίως το Teams για εσωτερική επικοινωνία και το Gmail για τους πελάτες. Ανάλογα με τον πελάτη, μπορεί να χρησιμοποιείτε συγκεκριμένα εργαλεία όπως το Slack ή το Sharepoint.
Ποια εργαλεία ή εφαρμογές χρησιμοποιείτε για την ανάθεση καθηκόντων στους υπαλλήλους σας; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Χρησιμοποιούμε εσωτερικά εργαλεία για την κατανομή εργασιών και την παρακολούθηση του χρόνου.
Θεωρείτε ότι γίνεται καλή χρήση των εφαρμογών και των εργαλείων που εφαρμόζονται; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Ναι, διότι έχοντας έναν μειωμένο αριθμό εργαλείων για να εργαστεί, διευκολύνεται ο εργαζόμενος να τα κατανοήσει και να μάθει τη χρήση και τη χρησιμότητά τους χωρίς σημαντικά προβλήματα.

Προκλήσεις και λύσεις	
Ποιες είναι οι βασικές προκλήσεις που αντιμετωπίζει η εφαρμογή της απομακρυσμένης εργασίας και πώς μπορούν να αντιμετωπιστούν; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Μία από τις μεγαλύτερες προκλήσεις μπορεί να είναι η αλλαγή της νοοτροπίας τόσο του εργαζομένου όσο και του υπαλλήλου. Οι άνθρωποι έχουν συχνά συνηθίσει να εργάζονται σε σταθερό χρόνο και τόπο, να χάνουν χρόνο στις μετακινήσεις και να

	βρίσκονται υπό τον έλεγχο των προϊσταμένων τους. Ωστόσο, πιστεύουμε ότι η εστίαση δεν θα πρέπει να είναι σε ένα συγκεκριμένο χρονοδιάγραμμα, αλλά στο γεγονός ότι η εργασία έχει γίνει- δεν υπάρχει λόγος να χάνεται χρόνος για μετακινήσεις όταν μπορεί εύκολα να γίνει εξ αποστάσεως, γεγονός που επιτρέπει επίσης στον εργαζόμενο να αισθάνεται ότι τον εμπιστεύονται, αυξάνοντας έτσι την παραγωγικότητα και την απόδοσή του.
Πώς μπορεί να γίνει αποτελεσματική διαχείριση της εξ αποστάσεως εργασίας σε περιόδους μεγάλου φόρτου εργασίας ή καταστάσεων υψηλής πίεσης; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Μέχρι στιγμής δεν έχουμε βιώσει μεγάλες περιόδους υπερεργασίας, αλλά σε κάθε περίπτωση η λύση θα ήταν να δουλεύουμε περισσότερες ώρες, κάτι που μπορεί να γίνει είτε από το γραφείο είτε από το σπίτι, οπότε δεν υπάρχει σημαντική αλλαγή σε σχέση με το σύστημα εργασίας.

Ομαδική κουλτούρα	
Πώς χειρίζεται η εταιρεία την ανάπτυξη της ομάδας και τις κοινωνικές δραστηριότητες σε μια απομακρυσμένη εργασία; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Συναθροίσεις και εκδρομές οργανώνονται για να γνωριστούν οι εργαζόμενοι και οι εργοδότες από κοντά, μέσω συνεδρίων, γευμάτων ή άλλων δραστηριοτήτων.
Πώς μπορεί να καλλιεργηθεί η εμπιστοσύνη και η συντροφικότητα μεταξύ των μελών μιας εξ αποστάσεως ομάδας; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Μερικές φορές είναι δύσκολο να σχετιστείς με ανθρώπους που δεν έχεις δει ποτέ πρόσωπο με πρόσωπο, οπότε αυτά τα ταξίδια στη Μαδρίτη για οποιοδήποτε λόγο βελτιώνουν τη σχέση μαζί τους- δεν είναι πάντα όπως τους βλέπεις μέσα από μια οθόνη και η εγγύτητα βελτιώνει την επικοινωνία και τις διαπροσωπικές σχέσεις.
Μπορείτε να μοιραστείτε παραδείγματα δραστηριοτήτων ή πρωτοβουλιών ομαδικής ανάπτυξης που έχετε υλοποιήσει για απομακρυσμένες ομάδες; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Όπως ανέφερα προηγουμένως, υπάρχουν συνέδρια με υπολογιστές, γεύματα με συναδέλφους.... Εκμεταλλευόμαστε επίσης τις επισκέψεις πελατών, καθώς ορισμένοι από αυτούς είναι ξένοι, και όταν πηγαίνουν στη Μαδρίτη εκμεταλλευόμαστε την ευκαιρία να δούμε και άλλους εργαζόμενους της εταιρείας.

Δεξιότητα: Υπευθυνότητα

Πώς θα ορίζατε την υπευθυνότητα σε ένα επαγγελματικό πλαίσιο και πώς είναι σημαντική για την επιτυχία της εταιρείας σας; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Η υπευθυνότητα σε ένα επαγγελματικό πλαίσιο συνεπάγεται ότι τα άτομα αναγνωρίζουν τις υποχρεώσεις τους και είναι υπεύθυνα για τις πράξεις και τις δεσμεύσεις τους. Είναι απαραίτητη για την επιτυχία της εταιρείας μας, καθώς καλλιεργεί μια κουλτούρα αξιοπιστίας, ευθυγραμμίζει τις ομάδες με τους οργανωτικούς στόχους και διασφαλίζει τη φήμη μας, η οποία είναι αναπόσπαστο στοιχείο για τη διαρκή ευημερία.
Ποια συγκεκριμένα μέτρα λαμβάνει η εταιρεία σας για να διασφαλίσει ή να ενθαρρύνει την υπευθυνότητα; Παρακαλούμε συζητήστε τα κανάλια επικοινωνίας, τα εργαλεία και τις οργανωτικές πρακτικές που χρησιμοποιεί η εταιρεία σας για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας. <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Η προσέγγισή μας για την προώθηση της υπευθυνότητας περιλαμβάνει σαφώς καθορισμένους ρόλους εργασίας, KPIs και συνεχή ανατροφοδότηση. Χρησιμοποιούμε ψηφιακούς πίνακες ελέγχου, το Slack για ενημερώσεις σε πραγματικό χρόνο και ενθαρρύνουμε τα μέλη της ομάδας να τεκμηριώνουν την πρόοδό τους, ενισχύοντας την κουλτούρα της ιδιοκτησίας.
Ποια προβλήματα ή εμπόδια αντιμετωπίσατε κατά την καθιέρωση υπευθυνότητας στο πλαίσιο της απομακρυσμένης εργασίας σας; Μπορείτε να δώσετε συγκεκριμένα παραδείγματα και πώς τα αντιμετώπισε ή τα ξεπέρασε η εταιρεία σας; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Στο απομακρυσμένο περιβάλλον εργασίας μας, μια πρόκληση που αντιμετωπίζαμε ήταν η διατήρηση σαφούς επικοινωνίας και η αποφυγή παρεξηγήσεων. Το ξεπεράσαμε αυτό καθιερώνοντας κατευθυντήριες γραμμές για την εθιμοτυπία του ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και της συνομιλίας, τονίζοντας τη σημασία των τακτικών βιντεοσκοπημένων συναντήσεων και χρησιμοποιώντας εργαλεία συνεργατικής τεκμηρίωσης για να διασφαλίσουμε ότι όλοι παραμένουν υπεύθυνοι και ενημερωμένοι.

Συστάσεις

Ποιες είναι οι βέλτιστες πρακτικές για την αποτελεσματική καθοδήγηση και διαχείριση απομακρυσμένων ομάδων; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Εκτός από τη διατήρηση ανοιχτής και αποτελεσματικής επικοινωνίας, η συναισθηματική ανάπτυξη της ομάδας σας είναι εξαιρετικά σημαντική. Όταν ένας ηγέτης διαπρέπει σε αυτή την πτυχή, έχει τη δυνατότητα να οδηγήσει σε εξαιρετική επιτυχία τους εργαζόμενους. Ακόμη και αν οι τεχνολογικοί σας πόροι μπορεί να είναι λιγότερο ισχυροί σε σύγκριση με τους ανταγωνιστές, η προτεραιότητα στην προσωπική ανάπτυξη και ευημερία εξασφαλίζει ισχυρά θεμέλια για την πραγμάτωση της επιτυχίας.
Τι συμβουλές θα δίνετε σε όλες εκείνες τις εταιρείες και τους διευθυντές που σκέφτονται να εργαστούν εξ αποστάσεως; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Η υιοθέτηση της απομακρυσμένης εργασίας συνεπάγεται την προώθηση της διαφανούς επικοινωνίας, την εμπιστοσύνη στην ομάδα σας, την παροχή ευελιξίας, την καθιέρωση σαφώς καθορισμένων προσδοκιών και τη διεξαγωγή συχνών αξιολογήσεων προόδου. Με τη δημιουργία ενός ενωμένου εργατικού δυναμικού που εργάζεται εξ αποστάσεως και διαπρέπει στη συνεργασία και την επίτευξη κοινών στόχων, εξασφαλίζετε την επιτυχή προσαρμογή στις πρακτικές της εξ αποστάσεως εργασίας.
Ποιες συμβουλές θα θέλατε να σας είχαν δοθεί πριν αρχίσετε να εργάζεστε εξ αποστάσεως; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Το πιο σημαντικό είναι να ξέρετε πώς να θέτετε όρια μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής- να ξέρετε πότε να σταματήσετε να εργάζεστε και να αποσυνδεθείτε, ώστε να μπορείτε επίσης να απολαμβάνετε την κοινωνική και προσωπική ζωή. Αν και είναι κάτι που εξαρτάται από τον καθένα, νομίζω ότι πρέπει να ξέρετε πώς να περιορίσετε τον αριθμό των ωρών εργασίας, ώστε να μην καλύπτει τα πάντα, και να κάνετε διαλείμματα και διακοπές από καιρό σε καιρό για να αποσυνδεθείτε από τη δουλειά.