



PR3. ΕΡΓΑΣΙΑ 3.2.

Μελέτες περίπτωσης REMOTEMO

Προφίλ καλών πρακτικών



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	Audiense
Κλάδος και σύντομη επισκόπηση των προϊόντων ή υπηρεσιών που προσφέρει η εταιρεία	Ανάπτυξη λογισμικού μάρκετινγκ και CRM για άλλες εταιρείες ώστε να γνωρίζουν το κοινό τους. Η δραστηριότητά της βασίζεται στην επαναχρησιμοποίηση ιδιωτικών πληροφοριών από, στην προκειμένη περίπτωση, τα μέσα κοινωνικής δικτύωσης.
Μέγεθος μικρομεσαίας ή μεγάλης εταιρείας	Μέγεθος επιχείρησης MME
Τύπος μοντέλου εργασίας: εξ αποστάσεως ή υβριδικό. Εξηγήστε με λίγες προτάσεις	Οι εργασίες εκτελούνται εξ ολοκλήρου εξ αποστάσεως. Η εταιρεία διαθέτει δύο γραφεία στην Ισπανία, ένα στην Κόρδοβα και ένα στη Μάλαγα, τα οποία όμως χρησιμοποιούνται μόνο μερικές φορές το χρόνο.
Στοιχεία επικοινωνίας - Οργανισμός	
Χώρα	Ισπανία
Διεύθυνση	San Felipe Street, 9 - 14003, Κόρδοβα - Ισπανία
Τηλέφωνο	ΗΝΩΜΕΝΟ ΒΑΣΙΛΕΙΟ: +44 20 4538 1350

	ΗΠΑ: +1 251-319-5113 Ισπανία: +34 857 67 90
E-Mail	
URL	https://es.audiense.com/

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 απομακρυσμένη εργασία υλοποιήθηκε με τη δημιουργία μιας ισχυρής εικονικής υποδομής, την εξασφάλιση ασφαλούς πρόσβασης στα δεδομένα και την παροχή στους υπαλλήλους των απαραίτητων εργαλείων. Χρησιμοποιούμε πλατφόρμες συνεργασίας, τακτικές εικονικές συναντήσεις και λογισμικό παρακολούθησης εργασιών. Όσον αφορά την ανάπτυξη, βελτιώνουμε διαρκώς τις διαδικασίες απομακρυσμένης εργασίας μας με βάση τα σχόλια των εργαζομένων, εφαρμόζουμε προηγμένα μέτρα ασφαλείας και διερευνούμε αναδυόμενες τεχνολογίες, όπως η διαχείριση έργων με βάση την τεχνητή νοημοσύνη, για να ενισχύσουμε την παραγωγικότητα και τη συνοχή της ομάδας.
Πώς οργανώνετε και διασφαλίζετε ότι οι εργασίες ολοκληρώνονται; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Εφαρμόζουμε ευέλικτες μεθοδολογίες, χωρίζοντας τα έργα σε διαχειρίσιμες εργασίες. Κάθε εργασία ανατίθεται με σαφείς στόχους και προθεσμίες στην πλατφόρμα διαχείρισης έργων που διαθέτουμε. Πραγματοποιούνται τακτικές συναντήσεις ελέγχου μέσω βιντεοκλήσεων, επιτρέποντας ενημερώσεις, αντιμετωπίζοντας τις προκλήσεις και διατηρώντας τη λογοδοσία. Αυτή η προσέγγιση προάγει τη διαφάνεια, την ομαδική εργασία και την έγκαιρη ολοκλήρωση των εργασιών.

Πώς επικοινωνείτε με τους υπαλλήλους; Βιντεοκλήση, τηλεφωνική κλήση, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κ.λπ. <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Τις περισσότερες φορές μιλάμε μέσω βιντεοκλήσης και άμεσων μηνυμάτων. Αυτές οι εικονικές συνομιλίες πρόσωπο με πρόσωπο μας κρατούν συνδεδεμένους, μας βοηθούν να αντιμετωπίσουμε περίπλοκα ζητήματα και κάνουν την ομαδική εργασία να λειτουργεί. Τα μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου είναι για επίσημες δουλειές, και αν τα πράγματα είναι πραγματικά επείγοντα, τηλεφωνούμε ο ένας στον άλλο.
Θεωρείτε ότι είναι ευκολότερο να διαχειριστείτε την εργασία εξ αποστάσεως από ό,τι την εργασία πρόσωπο με πρόσωπο; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Ναι, η αλήθεια είναι ότι όλοι οι εργαζόμενοι αισθάνονται πολύ άνετα να εργάζονται εξ αποστάσεως, με μεγαλύτερη ανεξαρτησία και αυτονομία. Η ευθύνη του καθενός είναι ζωτικής σημασίας για να προχωρήσει η εργασία.
Πώς προωθεί η εταιρεία τη συμμετοχικότητα και την ποικιλομορφία στις ρυθμίσεις εργασίας εξ αποστάσεως; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Στον τομέα της τεχνολογίας και της ανάπτυξης λογισμικού υπάρχει μεγάλος βαθμός ανδροκρατίας, γι' αυτό έχουμε ειδικά προγράμματα για την προώθηση της ένταξης των γυναικών στον τομέα αυτό. Ωστόσο, επιδιώκεται καλύτερη ισορροπία μεταξύ των φύλων σε άλλους τομείς, όπως τα οικονομικά ή το μάρκετινγκ, όπου η πλειοψηφία των εργαζομένων είναι γυναίκες. Κατά τα άλλα, όλες οι θέσεις είναι ανοικτές σε όποιον είναι ικανός να κάνει τη δουλειά.

Εργαλεία και τεχνολογίες	
Ποια εργαλεία ή εφαρμογές χρησιμοποιείτε για να επικοινωνείτε με τους υπαλλήλους σας; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Συνομιλούμε σε ένα εσωτερικό κανάλι για γρήγορες συνομιλίες, χρησιμοποιούμε το Zoom για ομαδικές συζητήσεις πρόσωπο με πρόσωπο και στέλνουμε μηνύματα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου για επίσημα και πιο σοβαρά θέματα.
Ποια εργαλεία ή εφαρμογές χρησιμοποιείτε για την ανάθεση καθηκόντων στους υπαλλήλους σας; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Για την ανάθεση εργασιών, βασιζόμαστε στο Trello και το Asana. Και οι δύο πλατφόρμες προσφέρουν διαισθητικές διεπαφές, επιτρέποντας την απρόσκοπτη κατανομή εργασιών, την παρακολούθηση της προόδου και τη διαχείριση των προθεσμιών. Αυτά τα εργαλεία προωθούν τη συνεργασία και διασφαλίζουν ότι όλοι παραμένουν ευθυγραμμισμένοι με τους στόχους του έργου.

Θεωρείτε ότι γίνεται καλή χρήση των εφαρμογών και των εργαλείων που εφαρμόζονται; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Παρατηρήσαμε μια αξιοσημείωτη χρήση των εφαρμογών και των εργαλείων που εφαρμόσαμε. Η συλλογική επάρκεια στη χρήση αυτών των εργαλείων υπογραμμίζει την αποτελεσματικότητά τους στην ενίσχυση της επιχειρησιακής μας αποδοτικότητας.
---	--

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>	Μερικές φορές η ευθύνη δεν έχει κατανεμηθεί εξίσου σε όλα τα μέλη της ομάδας, πράγμα που σημαίνει ότι ένα τμήμα του προσωπικού επιβαρύνεται υπερβολικά. Το κλειδί για την επίλυση αυτών των προβλημάτων είναι η επικοινωνία.
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>	Κατά τη διάρκεια έντονου φόρτου εργασίας, η σαφής ιεράρχηση των εργασιών είναι το κλειδί. Ενισχύουμε τις τακτικές συναντήσεις ελέγχου, επιτρέποντας την ταχεία επίλυση προβλημάτων και την κατανομή πόρων. Η διαφανής επικοινωνία μέσω βιντεοκλήσεων διατηρεί τη συνοχή της ομάδας. Η αξιοποίηση εργαλείων διαχείρισης έργων βοηθά στην κατανομή του φόρτου εργασίας, ενώ η καλλιέργεια μιας υποστηρικτικής κουλτούρας εξ αποστάσεως βοηθά στη συλλογική διαχείριση της πίεσης.

Ομαδική κουλτούρα	
Πώς χειρίζεται η εταιρεία την ανάπτυξη της ομάδας και τις κοινωνικές δραστηριότητες σε μια απομακρυσμένη εργασία; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Κάθε χρόνο πραγματοποιούνται τουλάχιστον δύο συναντήσεις σε μία από τις εγκαταστάσεις μας με όλους τους εργαζόμενους της εταιρείας, όπου διεξάγονται ομαδικές δραστηριότητες για την ανάπτυξη των δεσμών μεταξύ τους. Η επόμενη συνάντηση θα γίνει στη Μάλαγα, όπου θα πραγματοποιηθούν περιπατητικές και θαλάσσιες δραστηριότητες, καθώς και η πραγματική συνάντηση.
Πώς μπορεί να καλλιεργηθεί η εμπιστοσύνη και η συντροφικότητα μεταξύ των μελών μιας εξ αποστάσεως ομάδας; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Η εμπιστοσύνη αυξάνεται μέσω της συνεπούς επικοινωνίας και της τήρησης των δεσμεύσεων. Ο εορτασμός των επιτυχιών και η αλληλοϋποστήριξη κατά τη διάρκεια των προκλήσεων δημιουργεί μια αίσθηση

	ενότητας. Η διαφάνεια και η ενσυναίσθηση στις διαδικτυακές αλληλεπιδράσεις εμβαθύνουν επίσης τις σχέσεις. Παράλληλα με τις συναντήσεις πρόσωπο με πρόσωπο που πραγματοποιούμε κατά καιρούς.
Μπορείτε να μοιραστείτε παραδείγματα δραστηριοτήτων ή πρωτοβουλιών ομαδικής ανάπτυξης που έχετε υλοποιήσει για απομακρυσμένες ομάδες; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Όπως αναφέρθηκε παραπάνω, το αποκορύφωμα είναι οι εξαμηνιαίες συναντήσεις πρόσωπο με πρόσωπο-ωστόσο, οι διαδικτυακές συναντήσεις τείνουν να είναι ανεπίσημες και χαλαρές, επιτρέποντας μεγαλύτερη αλληλεπίδραση μεταξύ των εργαζομένων.

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>	Για εμάς, αυτό σημαίνει ότι αναλαμβάνουμε την ευθύνη των καθηκόντων, των αποφάσεων και των αποτελεσμάτων. Περιλαμβάνει την λογοδοσία, την αξιοπιστία και την ηθική. Είναι ζωτικής σημασίας για την επιτυχία της εταιρείας μας, καθώς ενισχύει την εμπιστοσύνη, εξασφαλίζει την παραγωγικότητα και συμβάλλει στη διατήρηση μιας θετικής φήμης στην αγορά, οδηγώντας σε συνεχή ανάπτυξη.
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>	Πρωθούμε την υπευθυνότητα μέσω τακτικής επικοινωνίας, σαφών περιγραφών θέσεων εργασίας, μετρήσεων απόδοσης και μιας κουλτούρας διαφάνειας. Η ομάδα μας χρησιμοποιεί λογισμικό διαχείρισης έργων για την παρακολούθηση των εργασιών και την υποβολή εκθέσεων, προωθώντας τη λογοδοσία και τη συνεργασία.
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>	Η απομακρυσμένη εργασία έθεσε προκλήσεις στην παρακολούθηση της απόδοσης των εργαζομένων. Το αντιμετωπίσαμε αυτό με τον καθορισμό σαφών στόχων, την εφαρμογή τακτικών ελέγχων και τη χρήση εργαλείων παρακολούθησης του χρόνου. Για παράδειγμα, παρατηρήσαμε ότι η παραγωγικότητα αυξήθηκε όταν εισαγάγαμε εβδομαδιαίες συναντήσεις προόδου, εξασφαλίζοντας υπευθυνότητα και

	λογοδοσία στην απομακρυσμένη εγκατάσταση.
--	---

Συστάσεις	
Ποιες είναι οι βέλτιστες πρακτικές για την αποτελεσματική καθοδήγηση και διαχείριση απομακρυσμένων ομάδων; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Ορίστε σαφείς προσδοκίες, δώστε αυτονομία και καθιερώστε τακτικές επισκέψεις. Δώστε έμφαση στα αποτελέσματα έναντι της μικροδιαχείρισης, ενισχύοντας την εμπιστοσύνη. Δώστε προτεραιότητα στην ανοιχτή επικοινωνία και χρησιμοποιήστε βιντεοκλήσεις για προσωπική σύνδεση. Επενδύστε στην ανάπτυξη της ομάδας και προσφέρετε ευκαιρίες επαγγελματικής ανάπτυξης. Προσαρμόστε τις στρατηγικές ώστε να ταιριάζουν στη δυναμική της απομακρυσμένης εργασίας, εξασφαλίζοντας μια επιτυχημένη εικονική εργασιακή κουλτούρα.
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 εξ αποστάσεως εργασίας προϋποθέτει την εξεύρεση ισορροπίας μεταξύ ευελιξίας και σαφώς καθορισμένων προσδοκιών. Τα αποτελεσματικά εργαλεία και στρατηγικές επικοινωνίας βρίσκονται στο επίκεντρο της διατήρησης της επικοινωνίας της ομάδας. Η επένδυση σε τεχνολογίες που υποστηρίζουν την απομακρυσμένη εργασία είναι καθοριστικής σημασίας. Καλλιεργήστε ένα περιβάλλον εμπιστοσύνης, όπου ευδοκιμούν η υπευθυνότητα και το ομαδικό πνεύμα. Η συνεχής προσαρμογή και η εκμάθηση από τα εμπόδια ανοίγουν το δρόμο για μια απρόσκοπτη μετάβαση σε επιτυχημένη δυναμική απομακρυσμένης εργασίας.
Ποιες συμβουλές θα θέλατε να σας είχαν δοθεί πριν αρχίσετε να εργάζεστε εξ αποστάσεως; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Είναι σημαντικό να προβλέψετε πιθανά συναισθήματα απομόνωσης και να δώσετε προτεραιότητα στις τακτικές εικονικές αλληλεπιδράσεις με τους συναδέλφους. Επίσης, να δημιουργήσετε έναν αποκλειστικό χώρο εργασίας, θέτοντας όρια μεταξύ εργασίας και προσωπικής ζωής.



	Ενστερνισθείτε την αυτοπειθαρχία και αναζητήστε καθοδήγηση σχετικά με τη διαχείριση του χρόνου σε μια εξ αποστάσεως εργασία.
--	--