



PR3. ΕΡΓΑΣΙΑ 3.2.

Μελέτες περίπτωσης REMOTEMO

Προφίλ καλών πρακτικών



Remotemo

Επωνυμία του οργανισμού: Hopstays
Όνομα της δεξιότητας: Επίλυση
προβλημάτων

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 ανθρωπίνου 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	HOPSTAYS
Κλάδος και σύντομη επισκόπηση των προϊόντων ή υπηρεσιών που προσφέρει η εταιρεία	Βραχυπρόθεσμη έως μεσοπρόθεσμη μίσθωση για τουριστική χρήση στην αγορά
Μέγεθος μικρομεσαίας ή μεγάλης εταιρείας	Μέγεθος επιχείρησης ΜΜΕ 11 εργαζόμενοι
Τύπος μοντέλου εργασίας: εξ αποστάσεως ή υβριδικό. Εξηγήστε με λίγες προτάσεις	Διαχείριση ακινήτων τρίτων στην Πορτογαλία και την Ιταλία
Στοιχεία επικοινωνίας - Οργανισμός	
Χώρα	Πορτογαλία
Διεύθυνση	Rua Bonjardim 922, Πόρτο

Τηλέφωνο	+351 964 250 049
E-Mail	hello@hopstays.com
URL	https://www.hopstays.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>	Ορισμένοι εταίροι εργάζονται από το Πόρτο, τη Λισαβόνα και το Μπασάνο. Υβριδική εταιρεία, που διαχειρίζεται ακίνητα το αυστηρά και αναγκαστικά λειτουργικό μέρος (το οποίο έχει να κάνει με συγκεκριμένες ανάγκες που μπορεί να προκύψουν σε ορισμένες περιστάσεις που μπορεί να αφορούν πελάτες) είναι σε παρουσία. Ορισμένοι εργαζόμενοι εργάζονται εντελώς εξ αποστάσεως, άλλοι όχι, ανάλογα με το είδος της αποστολής και την ανάγκη διαχείρισης καταστάσεων πρόσωπο με πρόσωπο. Η Hopstays έχει περάσει από ένα μοντέλο στο οποίο δεν υπήρχε η υποχρέωση ενός σταθερού προγράμματος σε ένα μοντέλο στο οποίο οι εργαζόμενοι έχουν την υποχρέωση να είναι λειτουργικοί 6 ώρες την ημέρα σε καθορισμένες ώρες και 2 ώρες που μπορούν να διαχειριστούν ανεξάρτητα, συσσωρεύοντάς τες ή χρησιμοποιώντας τες σε ώρες που ταιριάζουν καλύτερα στον εξωεργασιακό τρόπο ζωής τους.
Πώς οργανώνετε και διασφαλίζετε ότι οι εργασίες ολοκληρώνονται; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Η ομάδα - που εργάζεται με υβριδικό τρόπο και με σαφή προτεραιότητα εξ αποστάσεως - οργανώνεται τακτικά με συντονισμό μέσω διαδικτυακών συνεδριάσεων που πραγματοποιούνται κάθε Δευτέρα για να συζητηθούν, να διατηρηθούν υπό έλεγχο και να παρακολουθηθούν τα αποτελέσματα, τα καθήκοντα που πρέπει να εκτελεστούν,

	άλλες επιχειρησιακές ανάγκες, καθώς και για να διατηρηθούν υψηλά τα κίνητρα της ομάδας. Σε επίπεδο διαχείρισης εργασιών, χρησιμοποιείται λογισμικό διαχείρισης, συμπεριλαμβανομένων των Monday και Asana, παράλληλα με ένα έργο λογισμικού διαχείρισης που η ίδια η Hopstays αναπτύσσει επίσης για εμπορικούς σκοπούς για να διαφοροποιηθεί.
Πώς επικοινωνείτε με τους υπαλλήλους; Βιντεοκλήση, τηλεφωνική κλήση, ηλεκτρονικό ταχυδρομείο κ.λπ. <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Το Google Meet για βιντεοκλήσεις και το Whatsapp για άμεσα μηνύματα και κλήσεις, στην πραγματικότητα παρέχεται για τον καθένα ένα τηλέφωνο με εταιρικό αριθμό που απενεργοποιείται εκτός ωραρίου εργασίας. Αυτό το είδος επικοινωνίας χρησιμοποιείται για επείγοντα περιστατικά και για την επίλυση προβλημάτων που ξεφεύγουν από τα συνηθισμένα. Οι εργασίες, από την άλλη πλευρά, αντιμετωπίζονται μέσω των συστημάτων διαχείρισης.
Πώς γίνεται η διαχείριση της απομακρυσμένης εργασίας, επίσης από την άποψη της παρακολούθησης της παραγωγικότητας, της συνεργασίας στην εκτέλεση δραστηριοτήτων και της συμμετοχής των εργαζομένων/συνεργατών; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Για τη διαχείριση, η Hopstays χρησιμοποιεί το λογισμικό διαχείρισης εργασιών Asana και Monday για την εισαγωγή εργασιών και την παρακολούθηση της προόδου. Είναι απαραίτητο να πραγματοποιούνται τουλάχιστον δύο εβδομαδιαίες συναντήσεις, μία τη Δευτέρα μεταξύ όλων των μελών της εταιρείας και μία την Τρίτη μεταξύ των μελών
Πώς προωθεί η εταιρεία τη συμμετοχικότητα και την ποικιλομορφία στις ρυθμίσεις εργασίας εξ αποστάσεως; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	2 ημέρες το χρόνο για την οικοδόμηση ομάδων πρόσωπο με πρόσωπο για την προώθηση της δέσμευσης και της συνεργασίας μέσω της ανάπτυξης φιλικών ανθρώπινων σχέσεων. Επιπλέον, η εταιρεία προσφέρει μεγάλο χώρο για τις ιδέες και τις προτάσεις όλων. Η σύνθεση της εταιρείας είναι πολύ ποικίλη, με άτομα διαφορετικών ηλικιών και διαφορετικού υπόβαθρου, με πολύ διαφορετικές προσεγγίσεις στην εργασία και την εργασία από απόσταση (όλοι έχουν σχετική εμπειρία). Η συμμετοχικότητα και η ποικιλομορφία όλων εκτιμώνται και ακούγονται, προσφέροντας χώρο για ιδέες και προτάσεις που λαμβάνονται υπόψη συλλογικά από όλους. Η πρωτοβουλία και η αυτονομία ενθαρρύνονται έντονα από τη στιγμή της πρόσληψης.

Εργαλεία και τεχνολογίες	
Ποια εργαλεία ή εφαρμογές χρησιμοποιείτε για να επικοινωνείτε με τους υπαλλήλους σας; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Σύστημα διαχείρισης Asana, Monday + Mail, Whatsapp, Google Meet και Google Suite.
Ποια εργαλεία ή εφαρμογές χρησιμοποιείτε για την ανάθεση καθηκόντων στους υπαλλήλους σας; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Σύστημα διαχείρισης Asana και Monday
Θεωρείτε ότι γίνεται καλή χρήση των εφαρμογών και των εργαλείων που εφαρμόζονται; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Ναι, είναι απαραίτητα για να διαχειριστείτε οτιδήποτε, είστε επίσης πάντα ανοιχτοί σε προτάσεις για αλλαγές και βελτιώσεις.

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>	Δεδομένου ότι οι 4 εταίροι δραστηριοποιούνται εξ αποστάσεως, είναι δύσκολο να επιβληθεί κάποιος στους ανθρώπους. Καθώς και να είναι σε θέση να έχουν την απαραίτητη ενσυναίσθηση για να κατανοήσουν τα προβλήματα. Για να αντισταθμίσουμε αυτό το πρόβλημα, προσπαθούμε να ενθαρρύνουμε τη διαφανή και αποτελεσματική επικοινωνία για κάθε είδους πρόβλημα όχι μόνο στις τακτικές συναντήσεις της Δευτέρας, αλλά και μέσω ατομικών συναντήσεων, προκειμένου να δίνουμε χώρο στις ατομικές ανάγκες.
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>	Παρόλο που δεν υπήρχαν χρονοδιαγράμματα σε αρχικό χρόνο, τώρα έχουν χορηγηθεί τουλάχιστον 6 ώρες κατά τις οποίες μπορείτε να είστε διαθέσιμοι για επείγοντα περιστατικά κ.λπ. Αντιμετωπίζοντας καταστάσεις στις οποίες η έλλειψη σταθερού ωραρίου και ο υβριδικός τρόπος λειτουργίας προκάλεσαν υπερβολικό φόρτο εργασίας σε έναν εργαζόμενο, ξεκίνησε μια διαδικασία επίλυσης του προβλήματος για την εξεύρεση μιας win-win λύσης μεταξύ εργαζόμενου και εταιρείας, η οποία βρέθηκε μέσω μιας πρακτικής εξωτερικής ανάθεσης και μιας

	κανονικοποίησης του καταμερισμού μεταξύ των ωρών υποχρεωτικής σταθερής λειτουργίας και των ευέλικτων και αυτοδιαχειριζόμενων ωρών.
--	--

Ομαδική κουλτούρα	
Πώς χειρίζεται η εταιρεία την ανάπτυξη της ομάδας και τις κοινωνικές δραστηριότητες σε μια απομακρυσμένη εργασία; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	2 ημέρες δημιουργίας ομάδας με διάφορες ψυχαγωγικές δραστηριότητες, αθλητικές δραστηριότητες, περιπέτειες (καγιάκ).
Πώς μπορεί να καλλιεργηθεί η εμπιστοσύνη και η συντροφικότητα μεταξύ των μελών μιας εξ αποστάσεως ομάδας; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Δημιουργήστε μια ανθρώπινη σχέση για την ανάπτυξη δέσμευσης, εμπιστοσύνης και εγγύτητας, διατηρώντας τον επαγγελματισμό. Αναγνωρίστε τη θυσία. Αρχικά, δεν υπήρχαν προγράμματα, τώρα υπάρχουν 6 ώρες την ημέρα κατ' ελάχιστο μόνο για να καλύψουν τις ανάγκες της ισορροπίας μεταξύ επαγγελματικής και προσωπικής ζωής που πραγματοποιούν οι εργαζόμενοι. Διατηρείται το σταθερό ραντεβού στην αρχή της εβδομάδας για την παρακολούθηση των δραστηριοτήτων και της επικοινωνίας καθώς και τη διαθεσιμότητα για κατ' ιδίαν συναντήσεις για συζήτηση προβλημάτων.. Παρακινεί τους εργαζόμενους να υιοθετήσουν μια αυτόνομη προσέγγιση προσανατολισμένη προς την αυτοεπιχειρηματικότητα, προωθώντας μέτρα διαφάνειας στο υψηλότερο δυνατό επίπεδο, για να ενθαρρύνει την ομάδα να ενεργεί για το ατομικό και το κοινό καλό.
Μπορείτε να μοιραστείτε παραδείγματα δραστηριοτήτων ή πρωτοβουλιών ομαδικής ανάπτυξης που έχετε υλοποιήσει για απομακρυσμένες ομάδες; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Ψυχαγωγικές δραστηριότητες κάθε είδους, όπως περιπέτειες, καγιάκ, εκδρομές για φαγητό και κρασί, ποδοσφαιρικοί αγώνες στο γήπεδο.

Δεξιότητα: Επίλυση προβλημάτων	
Πώς θα ορίζατε την επίλυση προβλημάτων σε ένα επαγγελματικό πλαίσιο και πώς είναι σημαντική για την επιτυχία της εταιρείας σας;	Είναι σημαντικό, επειδή ορισμένα προβλήματα δεν μπορούν να αναγνωριστούν και να κατανοηθούν άμεσα

500 χαρακτήρες το πολύ.	εξ αποστάσεως, οι εργαζόμενοι ενθαρρύνονται να ενεργούν ανεξάρτητα, όπου αυτό είναι σκόπιμο, ή να φέρνουν στο φως κρίσιμα ζητήματα και πιθανές προτάσεις λύσεων. Οι αποφάσεις σχετικά με τις πιθανές λύσεις λαμβάνονται με συνεργατικό τρόπο, προωθώντας μια πρώτη φάση συλλογικής συζήτησης και μια δεύτερη φάση λήψης αποφάσεων που περιορίζεται στα μέλη, η οποία συχνά αποτελεί απλή επισημοποίηση όσων έχουν αποφασιστεί από κοινού με τους εργαζόμενους και τους συνεργάτες.
Ποια συγκεκριμένα μέτρα λαμβάνει η εταιρεία σας για να διασφαλίσει ή να ενθαρρύνει την επίλυση προβλημάτων; Παρακαλούμε συζητήστε τα κανάλια επικοινωνίας, τα εργαλεία και τις οργανωτικές πρακτικές που χρησιμοποιεί η εταιρεία σας για τη διευκόλυνση της επικοινωνίας. 500 χαρακτήρες το πολύ.	Συναντήσεις με μεμονωμένους υπαλλήλους, γενικευμένες συναντήσεις, διαχείριση κοινών θεμάτων. Το υψηλό επίπεδο διαφάνειας επιτρέπει στο προσωπικό να έχει μια σαφή εικόνα της κατάστασης στην οποία μπορεί να δράσει, και έχει υψηλό επίπεδο αυτονομίας για να το πράξει, όταν προκύπτει μια κρίσιμότητα, μπορεί επίσης να ζητήσει σύγκριση και συζήτηση με το ανώτερο επίπεδο.
Ποια προβλήματα ή εμπόδια αντιμετωπίσατε κατά την καθιέρωση επίλυσης προβλημάτων στο πλαίσιο της απομακρυσμένης εργασίας σας; Μπορείτε να δώσετε συγκεκριμένα παραδείγματα και πώς τα αντιμετώπισε ή τα ξεπέρασε η εταιρεία σας; 500 χαρακτήρες το πολύ.	Για να αποφευχθεί η εμφάνιση προβλημάτων, λαμβάνονται μέτρα για την προώθηση της διαφάνειας και την προώθηση της αυτονομίας, επιπλέον, μια κρίσιμη διάσταση είναι ο ρεαλιστικός, αν και φιλόδοξος, καθορισμός των μηνιαίων/τριμηνιαίων στόχων. Η φυσική απόσταση δεν αποτελούσε πρόβλημα (η εταιρεία γεννήθηκε κατά τη διάρκεια της συγκυρίας, οπότε δεν χρειάστηκε να υποστεί προσαρμογές και αποσταθεροποιητικές αλλαγές). Οι υπάλληλοι του προσωπικού ήταν ήδη εργαζόμενοι εξ αποστάσεως. Κρίσιμα ζητήματα μπορεί να προκύψουν από τις διαφορετικές προσεγγίσεις της εξ αποστάσεως εργασίας που μπορεί να προτιμούν και να υιοθετούν άτομα διαφορετικών ηλικιών και υπόβαθρων, αλλά οι διαδικασίες ευθυγράμμισης μέσω διαλόγου βοηθούν στην καλύτερη διαχείριση της ποικιλομορφίας με εμπλουτιστικό τρόπο για όλους. Από την άποψη της διαχείρισης της εργασίας όσον αφορά τους τρόπους ήταν δημιουργική και ενθαρρυντική, μια νέα πρόκληση, όχι μια μηχανική διαδικασία.

Συστάσεις	
Ποιες είναι οι βέλτιστες πρακτικές για την αποτελεσματική καθοδήγηση και διαχείριση απομακρυσμένων ομάδων; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Μείνετε ανοιχτόμυαλοι σε εξωτερικές συνεισφορές, όπως η επιχειρηματική πραγματικότητα και οι μηχανισμοί επιτάχυνσης. Πραγματοποιήστε χαρτογραφήσεις των επιχειρηματικών διαδικασιών για τον εξορθολογισμό των δραστηριοτήτων και συνεπώς την αποδοτικότητα και τη συνολική παραγωγικότητα. Αυτό το είδος ανάλυσης πρέπει να γίνεται όσο το δυνατόν πιο συλλογικά. Ανοίξτε και μιλήστε με όσους κάνουν την ίδια δουλειά, όχι μόνο αντιμετωπίζοντάς τους ως ανταγωνιστές, αλλά και για να αντιπαρατεθείτε εποικοδομητικά. Κοιτάξτε ποιος είναι επιτυχημένος και μαθαίνετε συνεχώς. Παρακολουθήστε εκδηλώσεις του κλάδου, για δικτύωση, έμπνευση και συλλογή ιδεών και προτάσεων που θα ενσωματωθούν στην πραγματικότητά σας.
Τι συμβουλές θα δίνετε σε όλες εκείνες τις εταιρείες και τους διευθυντές που σκέφτονται να εργαστούν εξ αποστάσεως; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Πραγματοποιήστε χαρτογραφήσεις επιχειρησιακών διαδικασιών. Να ζητάτε υποστήριξη όταν χρειάζεται. Επικοινωνήστε με εκείνους που κάνουν την ίδια δουλειά, ακόμη και με εκείνους που θεωρούνται ανταγωνιστές και με εκείνους που είναι πιο επιτυχημένοι από εσάς. Παρακολουθήστε εκδηλώσεις του κλάδου, για δικτύωση, έμπνευση και συλλογή ιδεών και προτάσεων που θα ενσωματωθούν στην πραγματικότητά σας.
Ποιες συμβουλές θα θέλατε να σας είχαν δοθεί πριν αρχίσετε να εργάζεστε εξ αποστάσεως; <i>500 χαρακτήρες το πολύ.</i>	Να βλέπουμε την πραγματικότητα των γεγονότων, να κρατάμε τα πόδια μας στη γη, να συνδυάζουμε τη φιλοδοξία με τον ρεαλισμό. Διατήρηση υψηλών επιπέδων διαφάνειας, ευελιξίας και αυτονομίας, στο πλαίσιο των οποίων ο καθένας μπορεί να αναπτύξει τις γνώσεις και τις δεξιότητες για να ενεργεί όσο το δυνατόν πιο αποτελεσματικά και αποδοτικά.