

PR3. ZADANIE 3.2. **REMOTEMO studium przypadku**

Profil studium przypadku



Nazwa organizacji: Neotalentway
Nazwa umiejętności:
Efektywna komunikacja

WSTĘP

W ramach tego projektu konsorcjum będzie musiało opracować **18 studiów przypadku** na temat zarządzania emocjami w pracy zdalnej. Każdy partner będzie musiał znaleźć **3 przykłady** w swoich krajach firm lub organizacji, których działalność jest częściowo lub w większości generowana zdalnie i które są przykładami szczególnej dbałości o zdrowie emocjonalne swoich pracowników w tych szczególnych okolicznościach. Partnerzy będą postępować zgodnie z tym samym podziałem określonym w PR1, aby wybrać najbardziej **odpowiednie przypadki** zgodnie z ich specyficznym obszarem.

Niezbędne umiejętności do rozwijania w pracy zdalnej	
Umiejętność równoważenia życia zawodowego i osobistego	WSEI
Pewność siebie / motywacja własna	Heureka.net
Efektywna komunikacja	Neotalentway
Odpowiedzialność	Indepcie
Rozwiązywanie problemów	Eduforma
Komunikacja cyfrowa	SAPPLE

ZADANIE 3.2: Szczegółowe omówienie profili studiów przypadku

A5 Opracowanie szczegółowych profili studiów przypadku.

KRYTERIA WYBORU DO STUDIÓW PRZYPADKU

Poniższe wskaźniki to aspekty, które należy wziąć pod uwagę przy wyborze przykładów dobrych praktyk. Pamiętaj, że wybrane przypadki muszą być związane z tematem wcześniej przypisanym w PR2.

- Osoba, z którą przeprowadzono wywiad, powinna być liderem, menedżerem, menedżerem HR lub pracownikiem
- Firmy lub organizacje, których działalność jest częściowo lub w większości generowana zdalnie
- Ponad roczne doświadczenie w pracy zdalnej
- Dobrze funkcjonująca firma z zadowolonymi pracownikami
- Stała komunikacja z zespołem
- Staraj się wybierać firmy działające w różnych sektorach, unikaj powtarzania firm działających w sektorze technologicznym
- Znajomość technologii komunikacyjnych
- Związek z przypisaną umiejętnością

Przewodnik studiów przypadku

Ogólny opis organizacji: Przedstaw krótki opis historii, misji i celów organizacji. Uwzględnij wszelkie znaczące osiągnięcia lub nagrody, które otrzymała organizacja. Opis branży lub

sektora, w którym działa organizacja. Podaj informacje na temat wielkości branży lub sektora, kluczowych trendów i otoczenia konkurencyjnego.

Ogólny opis osoby kierującej organizacją: Przedstaw krótką biografię osoby kierującej organizacją. Uwzględnij jej pochodzenie, doświadczenie, obowiązki i umiejętności.

Ogólny opis osoby, z którą przeprowadzono wywiad: podaj krótki opis osoby, z którą przeprowadzono wywiad, w tym jej pochodzenie, doświadczenie, funkcję w organizacji. Jeśli ta osoba jest taka sama jak osoba kierująca organizacją, pomiń to pytanie.

Plan:

3.2:

Opracowanie profili dobrych praktyk A5 Opracowanie szczegółowych profili studiów przypadku. Jako materiał uzupełniający do wideo, każdy partner opracuje szczegółowe profile (po jednym na każde wideo) z ogólnym opisem organizacji i osoby kierującej nią, kontekstem i jej rzeczywistością z perspektywy płci, podjętymi decyzjami, przeszkodami i wprowadzonymi zmianami, problemami i zaleceniami przedstawicieli dla osób uczących się (łącznie około 15 000)

- Kontekst i perspektywa płci: Szczegółowy opis kontekstu, w którym działa organizacja, w tym wszelkich istotnych czynników społeczno-ekonomicznych, politycznych lub kulturowych. Wyjaśnij, w jaki sposób firma wdraża pracę zdalną (narzędzia, zasady, działania związane z budowaniem zespołu...). Opisać, w jaki sposób organizacja uwzględnia perspektywę płci.
- Podejmowane decyzje: Opisz, w jaki sposób podejmowane są decyzje i jak wpływają one na sukces organizacji.
- Przeszkody: Opisz przeszkody, jakie napotkała organizacja w radzeniu sobie z wyzwaniami związanymi z pracą zdalną. Wyjaśnij, w jaki sposób organizacja pokonała te przeszkody lub w jaki sposób pracuje nad ich rozwiązaniem.
- Wprowadzone zmiany: Przedstaw przegląd zmian wprowadzonych przez organizację w celu sprostania wyzwaniom związanym z pracą zdalną. Opisz wpływ tych zmian i sposób, w jaki przyczyniły się one do sukcesu organizacji.
- Problemy i zalecenia przedstawicieli osób uczących się: opisz zalecenia przedstawicieli osób uczących się dotyczące tego, w jaki sposób organizacja może lepiej wspierać pracę zdalną. Opisz wszelkie konkretne działania, które zostały podjęte i jak mierzona jest ich skuteczność.

Szablon do zbierania informacji ogólnych

Tutaj znajdziesz szablon z pytaniami podzielonymi na kategorie dla profili dobrych praktyk. Partnerzy mogą odpowiedzieć na te pytania, korzystając z informacji z firmy lub z pomocy menedżerów i pracowników wybranych firm.

Informacje ogólne	
Nazwa organizacji	Think2Win
Branża i krótki przegląd produktów lub usług oferowanych przez firmę	Think2Win jest firmą konsultingową specjalizującą się w zarządzaniu wydajnością przedsiębiorstwa i analityce biznesowej. Dąży do uproszczenia zrozumienia procesów biznesowych i opracowania skutecznych rozwiązań.
MŚP czy duże przedsiębiorstwo	MŚP
Rodzaj modelu pracy: zdalny lub hybrydowy. Wyjaśnij w kilku zdaniach	Zdalny
Dane kontaktowe - Organizacja	
Kraj	Hiszpania
Adres	C/ de Ponzano, 39, 7h, 28003 Madrid
Telefon	
E-Mail	info@think2win.es
URL	https://www.think2win.es/index.html

Dostępne informacje mogą również pochodzić z badań Źródeł wtórnych (Internet itp.).

Remote work implementation	
Jak wdrożono pracę zdalną i jak się ona rozwija? Maksymalnie 500 znaków.	Jako firma technologiczna na co dzień pracuje z komputerami, dlatego posiadanie komputera i

	połączenia z Internetem jest wymogiem. Wdrożyli pracę zdalną, zapewniając każdemu pracownikowi spersonalizowany laptop, który pozwala im wykonywać zadania w zaciszu własnego domu. Aby zapewnić skuteczną kontrolę i organizację, organizują codzienne spotkania za pomocą Microsoft Teams, co pozwala im utrzymać płynną komunikację i zapewnić, że wszyscy są zgodni co do swoich celów i projektów. Ponadto stale badają nowe narzędzia i praktyki w celu poprawy wydajności i rozwoju pracy zdalnej.
Jak organizujesz i zapewniasz realizację zadań? Maksymalnie 500 znaków.	Aby zorganizować i zapewnić wykonanie zadań, używają pulpitu nawigacyjnego w Canva. Na nim wyszczególniają obowiązki każdego członka i śledzą postępy projektu. Utrzymują również skuteczną komunikację poprzez regularne spotkania, podczas których dzielą się aktualizacjami projektów i zadań, co pozwala im zająć się przeszkodami i zapewnić, że wszystkie zadania zostaną wykonane sprawnie i na czas.
Jak komunikujesz się z pracownikami? Połączenie wideo, rozmowa telefoniczna, e-mail itp. Maksymalnie 500 znaków.	Korzystają z różnych narzędzi, takich jak czat Teams do szybkich rozmów, służbowa poczta e-mail do spraw formalnych i połączenia wideo, gdy wymagana jest bardziej wizualna i szczegółowa interakcja. Pozwala im to skutecznie dostosowywać się do potrzeb komunikacyjnych pracowników.
Czy łatwiej jest ci zarządzać pracą zdalną niż pracą twarzą w twarz? Maksymalnie 500 znaków.	Zarządzanie zależy od etapu. Na początku, gdy zaczynamy pracować i szkolić pracowników, bezpośredni kontakt twarzą w twarz w celu szkolenia jest łatwiejszy. Jednak gdy pracownicy stają się autonomiczni, praca zdalna staje się łatwiejsza w zarządzaniu, ponieważ pozwala na większą niezależność i elastyczność w wykonywaniu zadań.
W jaki sposób firma promuje inkluzywność i różnorodność w pracy zdalnej? Maksymalnie 500 znaków.	Firma aktywnie zachęca do inkluzywności i różnorodności w pracy zdalnej. Prowadzi proces selekcji, w którym anonimowo przegląda CV, usuwając nazwiska i zdjęcia, aby zapewnić bezstronną ocenę opartą wyłącznie na

	umiejętnościach i doświadczeniu. Ponadto firma promuje integracyjne środowisko pracy i nie dyskryminuje w żadnym aspekcie, zarówno w przypadku pracy zdalnej, jak i bezpośredniej, co wzmacnia nasze zaangażowanie na rzecz równych szans dla wszystkich pracowników.
--	---

Narzędzia i technologie	
Jakich narzędzi lub aplikacji używasz do komunikacji z pracownikami? Maksymalnie 500 znaków.	Korzystają z różnych narzędzi komunikacyjnych, takich jak Microsoft Teams, Outlook i Google Meets, aby utrzymać skuteczną komunikację ze swoimi pracownikami i dostosować się do ich potrzeb w zakresie współpracy zarówno w środowiskach zdalnych, jak i twarzą w twarz.
Jakich narzędzi lub aplikacji używasz do przydzielania zadań swoim pracownikom? Maksymalnie 500 znaków.	Do przydzielania zadań swoim pracownikom używają Jira, skutecznego narzędzia do zarządzania projektami i śledzenia zgłoszeń, które umożliwia efektywne przydzielanie i śledzenie zadań we wszystkich aspektach pracy.
Czy uważasz, że wdrożone aplikacje i narzędzia są dobrze wykorzystywane? Maksymalnie 500 znaków.	Zdecydowanie wierzą, że dzięki skutecznemu wykorzystaniu aplikacji i narzędzi, które wdrożyli. Narzędzia te umożliwiają płynną i wydajną komunikację między zespołami, ułatwiając przydzielanie i śledzenie zadań w zorganizowany sposób. To z kolei przyczynia się do zwiększenia produktywności i współpracy między pracownikami, skutkując skutecznym wykorzystaniem tych narzędzi w środowisku pracy.

Wyzwania i rozwiązania	
Jakie są kluczowe wyzwania związane z wdrażaniem pracy zdalnej i jak można im zaradzić? Maksymalnie 500 znaków.	Jednym z kluczowych wyzwań było wstępne szkolenie pracowników, które zostało rozwiązane poprzez podejście hybrydowe. Łączą czas spędzony w biurze na szkoleniach z prostymi zadaniami pracy zdalnej, monitorując postępy za pośrednictwem połączeń wideo, co

	pomogło pokonać tę przeszkodę we wdrażaniu pracy zdalnej.
Jak skutecznie zarządzać pracą zdalną w okresach dużego obciążenia pracą lub w sytuacjach dużego nagromadzenia zadań? Maksymalnie 500 znaków.	W czasach dużego obciążenia lub presji, zarządzanie pracą zdalną koncentruje się na codziennych spotkaniach w celu oceny obciążenia pracą. Jeśli pracownik stoi w obliczu nadmiernego obciążenia, redystrybuuje zadania wśród zespołu. Nawet ci, którzy mają przydzielone projekty, oferują swoje wsparcie kolegom, aby osiągnąć sprawiedliwą równowagę pracy i utrzymać wydajność w sytuacjach wysokiego zapotrzebowania. Taka współpraca zapewnia, że wszyscy pracownicy mają rozsądne obciążenie pracą i mogą skutecznie zarządzać okresami wysokiej presji.

Kultura pracy	
Jak firma radzi sobie z budowaniem zespołu i działaniami społecznymi w pracy zdalnej? Maksymalnie 500 znaków.	Promują pozytywne środowisko, organizując rozmowy wideo między pracownikami, zarówno nowymi, jak i starymi, nie tylko w sprawach zawodowych, ale także osobistych. Wzmacnia to relacje w zespole, pozwalając rozmowom o pracy przejść do tematów osobistych, takich jak plany weekendowe lub wakacyjne, wspierając w ten sposób pracę zespołową i spójność społeczną w środowisku zdalnym.
Jak budować zaufanie i koleżeństwo wśród członków zdalnego zespołu? Maksymalnie 500 znaków.	Wspierają zaufanie i koleżeństwo wśród zdalnych członków zespołu, organizując rozmowy wideo, podczas których pracownicy, zarówno nowi, jak i starzy, mogą poznać się zarówno na poziomie osobistym, jak i zawodowym. Te nieformalne rozmowy pozwalają zespołowi połączyć się na głębszym poziomie, co z kolei wzmacnia zaufanie i koleżeństwo w zdalnej grupie roboczej.
Czy możesz podzielić się przykładami działań lub inicjatyw integracyjnych, które wdrożyłeś dla zespołów zdalnych? Maksymalnie 500 znaków.	Firma wdrożyła działania integracyjne dla naszych zdalnych zespołów, takie jak rozmowy wideo, podczas których pracownicy, zarówno nowi, jak i starzy, mogą wchodzić w interakcje

	zarówno na poziomie osobistym, jak i zawodowym. Te nieformalne rozmowy wzmocniły relacje w zespole, promując zaufanie i koleżeństwo wśród zdalnych członków zespołu.
--	--

Umiejętność: Efektywna komunikacja	
Jak zdefiniowałbyś efektywną komunikację w kontekście zawodowym i jak jest to ważne dla sukcesu Twojej firmy? Maksymalnie 500 znaków.	Skuteczna komunikacja w kontekście zawodowym oznacza jasność ról i zadań zarówno pracowników, jak i pracodawców, a także płynną interakcję opartą na wartościach i szacunku. Nie tylko poprawia to środowisko pracy, ale jest również niezbędne dla sukcesu firmy, ponieważ zapewnia, że wszyscy rozumieją swoje obowiązki i wnoszą pozytywny wkład w środowisko pracy.
Jakie konkretne środki podejmuje Twoja firma, aby zapewnić lub zachęcić do efektywnej komunikacji? Omów kanały komunikacji, narzędzia i praktyki organizacyjne wykorzystywane przez Twoją firmę w celu ułatwienia komunikacji. Maksymalnie 500 znaków.	Aby zapewnić skuteczną komunikację, wdrażamy w naszej firmie szereg praktyk. Każdego dnia zespoły pracujące nad podobnymi projektami uczestniczą w krótkich 15-minutowych spotkaniach o 9 rano. Podczas tych sesji dokonujemy przeglądu zaległych zadań, dzielimy się postępami prac i omawiamy potrzeby projektowe. Gdy wymagana jest bardziej szczegółowa komunikacja lub współpraca grupowa, planowane są rozmowy wideo. Praktyka ta pozwala nam skutecznie radzić sobie z wyzwaniami i wspierać współpracę w zdalnym środowisku pracy. Te połączone środki zapewniają płynną i wydajną komunikację w naszej organizacji.
Jakie problemy lub przeszkody napotkałeś podczas budowania efektywnej komunikacji w swojej pracy zdalnej? Czy możesz podać konkretne przykłady i sposób, w jaki Twoja firma je rozwiązała lub przezwyciężyła? Maksymalnie 500 znaków.	Głównym wyzwaniem w naszej komunikacji zdalnej jest dyskomfort niektórych współpracowników podczas interakcji za pośrednictwem ekranów lub ich trudności w wyrażaniu się na piśmie. Na przykład, niektórzy pracownicy czują się zdenerwowani podczas rozmów wideo lub mają tendencję do pisania krótkich wiadomości, co może prowadzić do nieporozumień.

	Aby rozwiązać ten problem, wdrożyliśmy strategie, takie jak zachęcanie do aktywnego uczestnictwa w codziennych spotkaniach. Zachęcając pracowników do otwartego i szczerego mówienia o trudnościach, jakie napotykają, stworzyliśmy wspierające środowisko, w którym mogą pokonać te bariery i poprawić komunikację w środowisku zdalnym. Środki te okazały się skuteczne w pokonywaniu przeszkód w naszej komunikacji zdalnej.
--	--

Rekomendacje	
What are the best practices for leading and managing remote teams effectively? <i>500 characters max.</i>	Aby skutecznie kierować i zarządzać zdalnymi zespołami, kluczowe jest utrzymywanie stałej i znaczącej interakcji. Obejmuje to nie tylko komunikację pisemną, ale także rozmowy wideo, które pozwalają na kontakt wzrokowy i bardziej osobiste dyskusje. Ustalenie regularnych terminów przeglądu statusu zadań i rozwiązywania wszelkich kwestii lub pytań zapewnia, że wszyscy są zgodni i zaangażowani w wykonywaną pracę. Ta aktywna i zaplanowana komunikacja ma kluczowe znaczenie dla zapewnienia optymalnej wydajności i udanej współpracy w środowisku pracy zdalnej.
What advice would you give to all those companies and managers who are considering working remotely? <i>500 characters max.</i>	Dla firm i menedżerów rozważających pracę zdalną, sugeruje on ustalenie określonego czasu na zarządzanie, który obejmuje nie tylko pracę, ale także chwile komunikacji i spotkań towarzyskich między pracownikami. Przyczyni się to do stworzenia środowiska pracy opartego na współpracy i poczucia wspólnoty, nawet w środowiskach zdalnych, promując wydajność i dobre samopoczucie pracowników.
Jaką radę chciałbyś otrzymać przed rozpoczęciem pracy zdalnej? Maksymalnie 500 znaków.	Przed rozpoczęciem pracy zdalnej przydatne byłoby uzyskanie porady na temat znaczenia wyraźnego oddzielenia przestrzeni roboczej od przestrzeni osobistej w domu. Ustanowienie określonych harmonogramów i utrzymanie



	dyscypliny w ich przestrzeganiu jest niezbędne, aby zapobiec ingerencji zadań zawodowych w życie osobiste, a tym samym utrzymać dobrą jakość życia.
--	---