

Приветствуем вас на вебинаре компании



ДЛЯ ЭФФЕКТИВНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЯ
ПРОСИМ УЧАСТНИКОВ:

1. Собственное видео не подключать, чтобы избежать перегрузки сети.
2. Держать свой микрофон в режиме «ВЫКЛ», чтобы минимизировать уровень внешнего шума.
3. Для общения с ведущим вебинара и другими участниками использовать чат.

...

ОСОБЕННОСТИ РАБОТЫ С УДАЛЕННОЙ КОМАНДОЙ:

*от учета психотипов до технических и поведенческих
лайфхаков в вопросах и ответах*

Bloomberg: После перехода на работу из дома из-за [пандемии коронавируса в мире](#) офисные сотрудники начинают в среднем работать на два часа дольше, чем на той же работе в офисе.

Даниэль Маркуссон, NordVPN Teams: *"Когда ограничения будут сняты, я думаю, многие компании станут гораздо более лояльными к работе из дома"*

Каковы ПЛЮСЫ удаленной работы? *Назовите, как минимум, по ДВА: для работодателя и для сотрудника*

ДЛЯ РАБОТОДАТЕЛЯ:

- ...

ДЛЯ СОТРУДНИКА (США 2018 г. 90% уже поработавших на «удалёнке» - не хотят возвращаться в офис):

- ...

Каковы ПЛЮСЫ удаленной работы? *Назовите, как минимум, по ДВА: для работодателя и для сотрудника*

ДЛЯ РАБОТОДАТЕЛЯ:

- Экономия на организации рабочих мест (аренда помещения, оборудование, питание в офисе... По оценка 15-20%)
- Расширенные возможности рынка труда
- ...

ДЛЯ СОТРУДНИКА (США 2018 г. 90% уже поработавших на «удалёнке» -

не хотят возвращаться в офис):

- Экономия на транспортировке
- БОльшая гибкость в графике
- ...

Каковы МИНУСЫ удаленной работы?

Каковы МИНУСЫ удаленной работы?

- Неочевидная для других фрустрация, которая влияет на вовлеченность, настрой, инновационность и долгосрочную мотивацию...
- Требование высокого уровня технической и организационной компетентности руководителя и команды
- Зависимость от состояния связи, технической обеспеченности, наличия доступного пространства для работы и учебы т.п....

О сложностях перехода к дистанционному формату обучения в школах *Нурлан Киясов*

- 1) отсутствие методической поддержки учителей в организации дистанционного урока
- 2) слабая инфраструктура дома у учителей и детей (напр., один компьютер в семье)
- 3) самоорганизация и мотивация учащихся (младшим классам особенно скучно и одиноко).



Какие платформы сегодня готовы помочь нам в организации удаленной работы?

- **Microsoft Teams:** лицензия м.б. 12\$ на 1 чел. + сейчас 6 мес. бесплатно или в пакете *Microsoft Office Premium* (*OneDrive, SharePoint, OneNote, Advanced Threat Protection ...*)
- **Google Экосистема:** *Google Meet, Google Disc, Google Chat и т.д.*
- **WebEx, Zoom**
- **Figma, Miro** (*бесплатно 3 доски*)
- ...



Какие основные технические моменты надо обеспечить для удаленных сотрудников?

- Доступ к информации: облачные хранилища
- Связь: возможность общаться и регулярно получать обновления
- Гибкость: возможность использовать наиболее удобное устройство
- Система безопасности данных.



Что меняется, прежде всего, при переходе на удаленную работу?

- Способы коммуникаций...
- Восприятие нами этой коммуникации..
- Сложно строить КК ...



Составляющие цифровой образовательной среды

Нурлан Киясов

1. **Технологические платформы и сервисы обучения**
2. **Преподавание:** *технологии вовлечения и мотивации аудитории*
3. **Технологии оценивания:** *измерения в процессе учебы для улучшения результатов и персонализации процесса обучения*
4. **Поддерживающая внешняя среда:** *нормативные и стимулирующие меры, мотивация директоров и учителей (US - 18 ч./день 2 недели)*
5. **Надежная инфраструктура:** *сети, оборудование, контент, политика персональных данных*

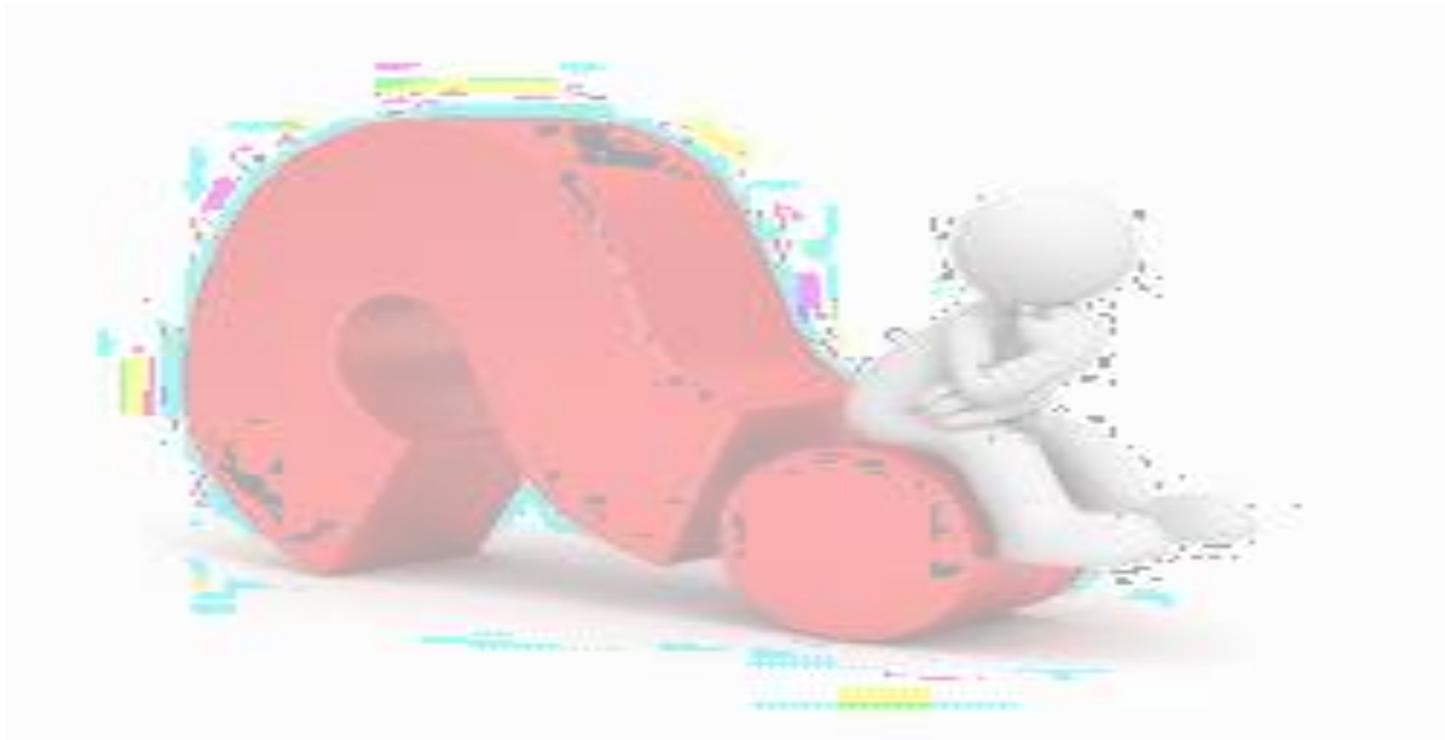


Что особенно важно для удаленной команды?

Sarika Kharbanda, Reinvention Academy Summit, March, 2020

- Создание психологически безопасного окружения и достижение доверительных отношений
- Вовлечение персонала в планирование и построение процессов/ co- create work
- Определение общих норм поведения и построение уважительного отношения к различным перспективам
- Изменение установок: с «Ориентации на задачу» на «Ориентация на результат»
- Эффективная и постоянная обратная связь и нацеленность на совершенствование через ретроспективу
- ...

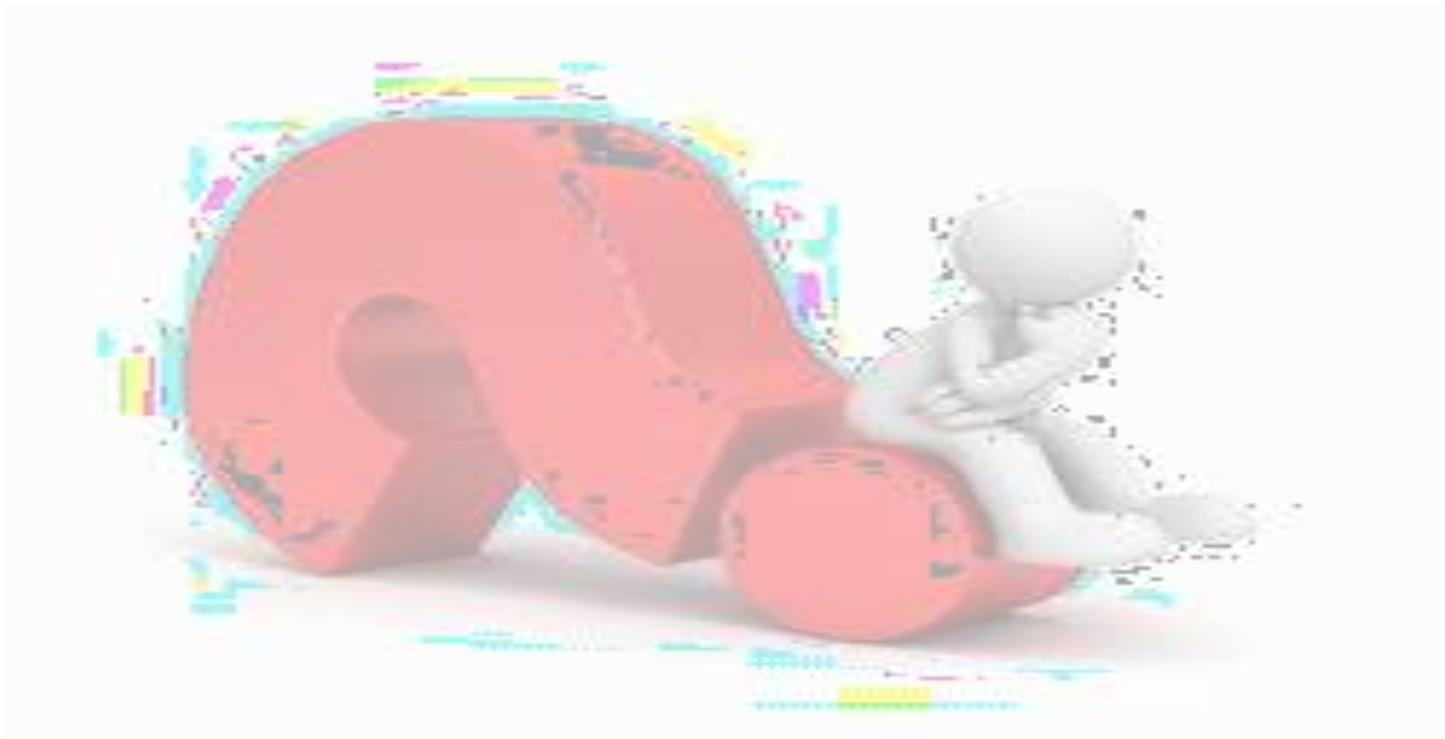
1. Как сделать психологическую атмосферу более безопасной и построить/укрепить доверие?



1. Как сделать психологическую атмосферу более безопасной и построить/укрепить доверие?

- Знакомьте людей, как коллег и как личностей (*Management3.0, Personal maps, например*)
- Регулярно и по возможности чаще переключайте разговоры на видеозвонки (для большего взаимопонимания и эмпатии)
- Обеспечьте прозрачность работы руководителя
- Перед новыми важными проектами проводите, например, fail parties (*Nadya Zhexembayeva*)
- Создайте и практикуйте виртуальные ритуалы тимбилдинга, чтобы
- практиковать навыки взаимодействия и сотрудничества. Устраивайте
- групповые праздники (*Kudo cards, «5 минут за жизнь», отдельный чат для общения ...*)
- Учитывайте интравертность и экстравертность сотрудников при выборе
- канала.
- ...

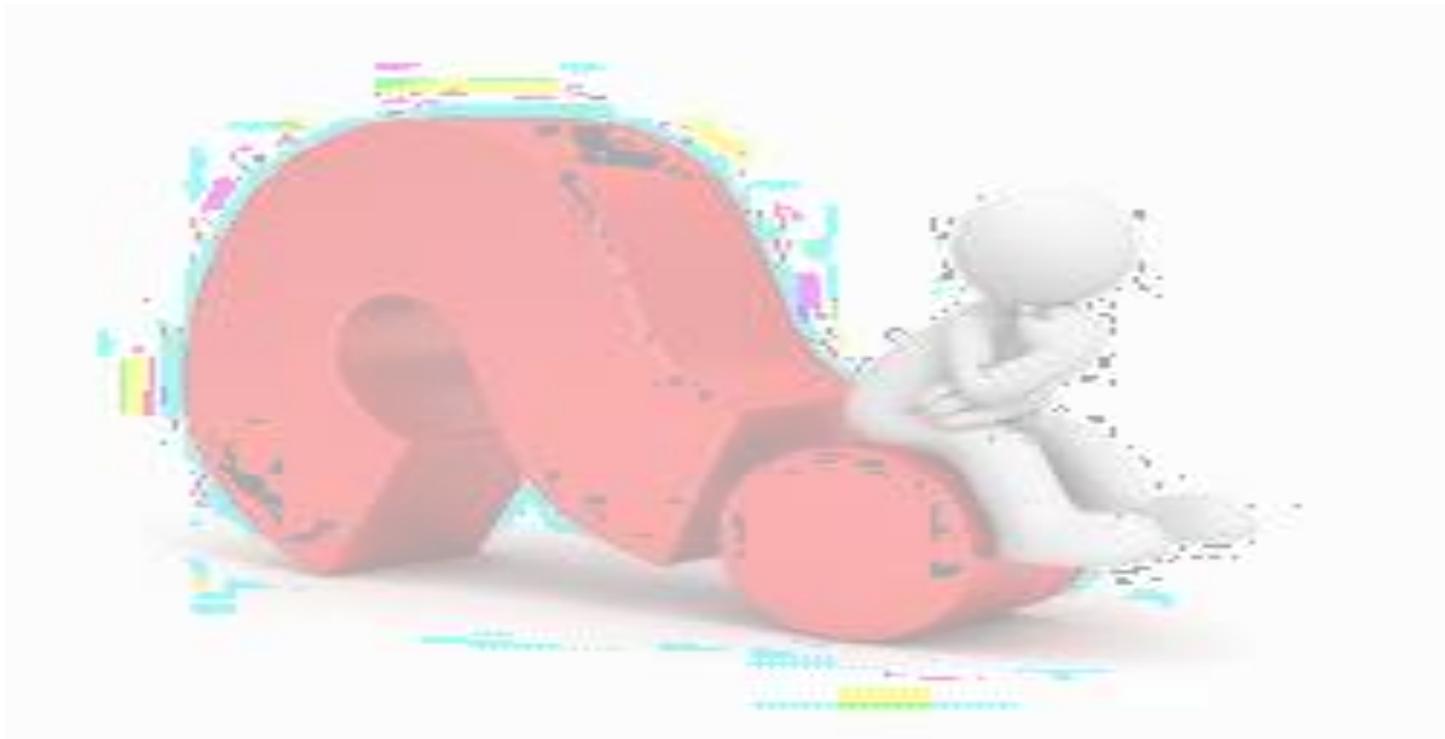
2. Как повысить вовлеченность удаленного персонала?



2. Как повысить вовлеченность удаленного персонала?

- Декомпозиция и обсуждения
- Растите из удаленных сотрудников – менеджеров (систематизизация и тайм-менеджмент)
- Внедряйте систему меритократии – власть лучшим сотрудникам
- ...

3. Как повысить эффективность обратной связи и обеспечить нацеленность на совершенствование?



3. Как повысить эффективность обратной связи и обеспечить нацеленность на совершенствование?

- Вовлекайте каждого участника: спрашивайте мнение, дублируйте видеоконференцию чатом
- Заведите традицию регулярных face-to-face созвонов с каждым из сотрудников
- Обучите сотрудников техникам подачи и принятия конструктивной обратной связи и conflict-менеджменту
- Используйте инструменты мониторинга эмоциональных реакций (например Check-In/ Check-out)
- Строить философию Соревнования с собой прошлым
- ...

Некоторые поведенческие лайфхаки от экспертов

(Erica Dhawan & Thomas Chamorro-Premuzic, Дмитрий Бухман, Денис Шершнев и др.)

- Знакомьте людей, как коллег и как личностей (*Management3.0, Personal maps, например*)
- Регулярно и по возможности чаще переключайте разговоры на видеозвонки (для большего взаимопонимания и эмпатии)
- Обеспечьте прозрачность работы руководителя
- Перед новыми важными проектами проводите, например, fail parties (*Nadya Zhexembayeva*)
- Создайте и практикуйте виртуальные ритуалы тимбилдинга, чтобы
- практиковать навыки взаимодействия и сотрудничества. Устраивайте
- групповые праздники (*Kudo cards, «5 минут за жизнь», отдельный чат для общения ...*)
- Учитывайте интравертность и экстравертность сотрудников при выборе
- канала.
- ...

Какие моменты чаще всего раздражают в удаленном формате и как их минимизировать?

1. Нарушение привычных временных рамок: слишком поздние или чересчур ранние сообщения
2. Слишком долгие ответы
3. Усугубляющаяся потенциальная возможность ложных интерпретаций эмоциональной составляющей сообщений и проецирования...
4. Соккрытие или откладывание эмоциональных реакций получателей и, следовательно, растущее беспокойство отправителя из-за неясного фидбэка...
5. Технические возможности «отключения» участников во время групповых совещаний
6. Большие потоки плохо структурированной информации



Что надо учитывать при планировании?

Расстояние:

- Физическое расстояние (время и место)
- Организационное расстояние (размер команды, уровень квалификации и пропускная способность системы)
- Родственное/ межличностное (ценности, доверие, взаимозависимость)

Как правильно реагировать на дальнейшее физическое пространство?

Типы сотрудников и особенности их информационных потребностей в формате удаленной работы *(пособие Microsoft)*

- Полуночник:
- Путешественник: много переезжает, работает в т.ч. в аэропорту, рассчитывает на мобильный доступ, нуждается в безопасности при работе на любом устройстве (в сети и автономно).
- Коммивояжёр: часто вне доступа, но синхронизируется при получении доступа к сети.
- Переселенец:
- Внешний эксперт: нуждается в доступе к части базы данных и поддержке.

Как учесть разные осложняющие моменты
организационного пространства?

Некоторые лайфхаки от экспертов

([Лола Якобсен](#), Microsoft, Jena McGregor)

- В приглашения включайте рабочие материалы и материалы для предварительного ознакомления
- Видеоконференции дублируйте приложениями типа Planner, Asana, Trello, по которым можно отслеживать прогресс исполнения.
- Делайте видеозаписи совещаний, если это разрешено политикой.
- Используйте видео, если интернет-соединение хорошее. Если нет – оставляйте только аудио.
- Используйте при наличии опцию «Размывание фона».
- Обязательно пользуйтесь кнопкой «Отключение звука»
- Управляйте Оповещениями через настройки профиля
- Продублируйте приложения на смартфоне

Как бороться с высоким межличностным/родственным пространством?

Можно ли учесть психотипы сотрудников при организации удаленной работы?

ДА!

- Экстраверсия/интроверсия: разные каналы, размеры рабочих групп, планирование заданий...
- Жаворонки/ совы: удобные часы пересечения графиков, общие базы данных с постоянным доступом...
- 9 типов Эннеаграммы: понимать мотивацию на признание, любовь и безопасность...

5 советов сотруднику по более эффективной удаленной работе

- Составлять ежедневные графики и придерживаться их. Найдите удобный ритм работы. Переработки сверх графика всегда компенсируйте экстремным временем отдыха позже.
- Установить четкие барьеры между работой и домашней жизнью: м.б. отдельное пространство, или определенные часы. Игнорируйте отвлекающие моменты (звонки, посещения и др.) в рабочее время. То же и для личного времени.
- Организация регулярных перерывов (исследования топ-перформеров 52:17 минут): чтение, сон, разминка, прогулка...
- Поддерживать социальные контакты на работе (даже если доп.усилия. помогает оставаться на виду).
- Праздновать победы.

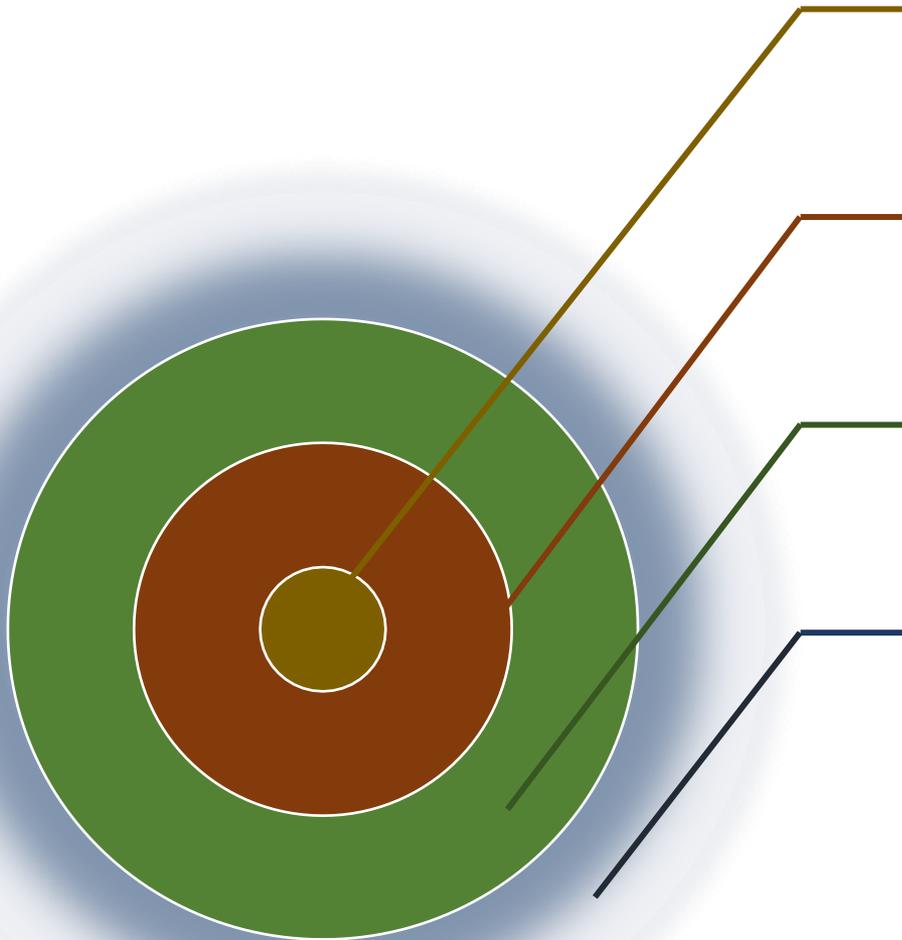
Что такое настоящая команда?

- Доверие и открытость
- Понимание и принятие других
- Сопричастность (сплоченность и нормы)

Конструктивные противоречия:
использование во благо своих различий

ОБЩАЯ ЦЕЛЬ: делает каждого целеустремленнее, продуктивнее и счастливее!

Оргкультура и процессы



«Выживает не самый сильный и не самый умный, а тот, кто лучше всех приспосабливается к изменениям»
– это относится и к командам!

Давайте не растеряем свои сильные команды при переводе на удаленный режим или построим новые – очень жизнеспособные!

Здоровья всем нам и успехов!

Использованные ресурсы:

- Евгений Барулин. Как работать с удаленными сотрудниками и не срывать дедлайны? Executive.ru
- Sarika Kharbanda, Reinvention Academy Summit, March, 2020
- Erica Dhawan & Thomas Chamorro-Premuzic. How to Collaborate Effectively If Your Team Is Remote. HBR, February 27, 2018
- 4 практических совета по работе из дома. Microsoft
- Ярослав Глазунов. Пять шагов для правильной цифровой коммуникации во время эпидемии. HBR Россия, 20 марта 2020.
- Наташа Иконникова. Работа на расстоянии: как компании переводят сотрудников на карантин из-за коронавируса, VC.RU, 23 марта, 2020

Рекомендуемые материалы для школ и учителей

- [Он-лайн курс Цифровые технологии для учителей](https://openedu.ru/course/misis/DET/...)
<https://openedu.ru/course/misis/DET/...>
- Педагогический марафон. Как организовать дистанционное обучение во время карантина. 20.03-07.04 Спецпроект Core Школа 2035
- Материалы конференции ИНОБР ВШЭ
читать: <https://ioe.hse.ru/news/352552974.html>
смотреть: https://youtu.be/4Z_6Ro0pU5o
- «Экспресс-анализ» плюсов и минусов основных сервисов в спецвыпуске «Современной аналитики образования»
Читать: <https://ioe.hse.ru/news/351694714.html>
- Youtube Com Man
- Как провести **родительское собрание с помощью Microsoft Teams**
- Как организовать **удаленный урок** с помощью Microsoft Teams

АНОНС наших следующих вебинаров,
разработанных на базе тренингов-мировых
лидеров:

2 апреля: Коучинг - о принятии сотрудниками и
учащимися ответственности за собственные
результаты. ACSTH/ACSP, аккредитована в ICF

3 апреля: Дистанционное лидерство в формате
Mind Gym

Наши программы – в помощь «анти-кризисному иммунитету» компании



Mind Gym - быстрая адаптация к изменениям и отработка новых навыков bite-size (малыми порциями).



Belbin - как реализовать потенциал каждого сотрудника, проектных, agile и scrum команд.



Everything DiSC – о совершенствовании взаимодействия с разными типами сотрудников, клиентов и учащимися в дистанционном и 'face to face' формате.



SLII - лидерство, как основа качественного performance management, делегирование с высоким уровнем вовлеченности.