Уникальность – 100% (https://text.ru/antiplagiat/616470785fa53)

# Как контролировать удаленных сотрудников: несколько важных правил

Удаленный формат работы, а также фриланс – явления, которые постепенно становились экономически значимыми, начиная примерно с 2000-х годов. Пандемия COVID-19 сделала эти явления глобальными и превратила в устойчивые тенденции, которые вряд ли сменятся в ближайшее время. Что и логично: как крупной, так и небольшой компании, проще изначально ориентироваться (частично или полностью – по возможности) на удаленный формат работы, чем собирать сотрудников в офисе или разгонять по домам в зависимости от изменения эпидемиологических ограничений. Кроме того, для работодателя такой формат просто выгоднее, так как исчезают расходы на организацию рабочих мест.

Журналисты популярного ресурса Хабрахабр провели исследование о количестве работающих удаленно в сфере IT. По его данным сейчас более 30% российских айтишников работают на дому постоянно, и еще примерно столько же трудятся в таком режиме периодически. Вероятно, в других сферах эти значения ниже, но тенденция к переходу на удаленку одинакова для всех направлений.

По данным компании Owl Labs около 16% компаний в мире сейчас полностью перешли на удаленный формат работы. Это же исследование утверждает, что более 60% сотрудников имеют опыт работы в таком режиме.

В целом, переход к удаленному формату нравится и руководителям, и их подчиненным. Первые экономят на содержании офисов, вторые получают больше личного времени и свободы. Однако, есть и проблема: исследование отдела аналитики сайта HeadHunter позволило установить, что около 25% работников отмечают снижение личной эффективности после перехода на удаленку. О том, что подчиненные на дому начинают работать хуже в 32% случаев, говорят и работодатели.

Удаленный формат взаимодействия в компании – не проблема, а задача, которую можно решить. Чтобы добиться порядка, необходимы новые принципы контроля над сотрудниками, работающими на дому, которые можно сформулировать в четырех ключевых правилах.

## Правило №1. Коммуникация и вовлеченность в процесс

Психология работает так, что работник может, или просто выполнять поставленные задачи, или переживать за результат, стараясь сделать работу как можно лучше, чувствуя гордость от этого. Вся разница в том, насколько он вовлечен в компанию, процесс и сам проект. Именно поэтому фрилансеры обычно эффективно используются для решения локальных и разовых задач, но на них невозможно построить стабильный и преуспевающий бизнес. Чтобы превратить заинтересованного только в выполнении конкретной работы и получении вознаграждения фрилансера в надежный кирпичик своей компании, необходимо перевести его в статус удаленного сотрудника на постоянной работе.

Но этого недостаточно. Важно сделать так, чтобы сотрудник, даже работая на дому, ощущал себя частью целого – проекта, офиса, коллектива. Достигается это с использованием нескольких инструментов, достаточно простых:

* Личное общение. Руководитель должен знать своих удаленных сотрудников, а они – чувствовать это. Периодическое общение в телефонном режиме – оптимальный способ проявить внимание, донести цели и принципы, дать ощутить себя не безликой единицей, а полноценным сотрудником.
* Личные встречи. Достаточно организовывать их ежегодно, можно в формате пресловутых корпоративов и тимбилдингов, чтобы работники не выпадали из атмосферы коллектива, нацеленного на что-то общее. К слову, периодические видеоконференции и совместные совещания тоже этому способствуют.
* Поддержание вовлеченности. В любых форматах общения нужно рассказывать работникам, что и для чего они делают, насколько важна их персональная и командная работа. Понимание собственной значимости для компании – важный аспект повышения индивидуальной продуктивности.

В целом, здесь все просто: человек, которому просто скидывают задачи, со временем теряет мотивацию и начинает работать хуже. Если же он видит, что интересен и важен, с большой долей вероятности будет стараться трудиться хорошо и оправдывать доверие.

## Правило №2. Контроль результата

Коммуникация с удаленными сотрудниками важна, но сама по себе она не позволит создать ситуацию, когда все безусловно будут на 100% отдаваться работе и трудиться так, чтобы необходимость контроля над ними даже не появлялась. Наиболее очевидный подход к мониторингу эффективности работников на удаленке – проверка сроков выполнения задач и качества сделанного. Это требуется в обязательном порядке. Сотрудник, перед которым поставлен дедлайн, знающий о штрафах и поощрениях касательно его соблюдения, будет стараться сделать все своевременно или с небольшим (как минимум) запасом по времени.

Но само по себе данное правило хорошо работает с фрилансерами, тогда как для работников на удаленке требуется использование и других инструментов. Люди различаются по работоспособности, таланту, навыкам, способностям и опыту. Проект, который один закроет за три дня, второй будет выполнять неделю. В случае недельного дедлайна первый работник половину времени будет просто отдыхать. Поэтому контролировать необходимо не только результат, но и процесс его достижения.

## Правило №3. Контроль процесса

Контроль процесса выполнения поставленных задач работающими удаленно сотрудниками – дело непростое и требующее вдумчивого подхода. Постоянно звонить или писать не получится. Во-первых, не будет гарантии того, что полученный отчет о прогрессе соответствует действительности. Во-вторых, такое внимание со стороны руководителя будет отвлекать и раздражать добросовестных работников. А их все же большинство.

Можно просить высылать промежуточные результаты работы. Но, во-первых, это также отвлекает от труда и снижает его продуктивность. Во-вторых, далеко не все задачи выполняются таким образом, чтобы текущий визуальный прогресс совпадал с реальными усилиями, затраченными на его достижение.

Данные инструменты использовать можно и нужно, чтобы сотрудник знал – о нем помнят. Но контролировать процесс выполнения задачи лучше другим способом – программным.

## Правило №4. Программный контроль

Проще всего данный вид контроля осуществлять, используя специализированное ПО – программы учета рабочего времени и мониторинга продуктивности сотрудников. Такие системы позволяют контролировать время начала и завершения, а также продолжительность работы. Многие из них снабжены инструментами для анализа продуктивности – они умеют отслеживать не только время нахождения за ПК, но и типы выполняемых задач, деля регистрируемые действия на продуктивные, нейтральные и непродуктивные. Используя данное ПО, работодатель будет знать, сколько времени сотрудник затрачивает именно на ту работу, за которую ему платят деньги.

Программ учета рабочего времени достаточно много. Но на первое место мы хотели бы поставить СУРВ [Kickidler](https://employee-monitoring-software.ru/kickidler.html). Это наше субъективное мнение, но данная система отличается рядом серьезных достоинств:

* Формирование табеля рабочего времени. По нему видно, сколько сотрудник реально отработал, указываются опоздания, прогулы и т.п.
* Наличие полноценной системы анализа продуктивности с делением всех совершенных работником действий на нейтральные, продуктивные и непродуктивные.
* Невозможность обмануть программу, пытаясь выдать бездействие за активную работу. Сочетание кейлоггера, записи видео с экрана и возможности удаленного онлайн-мониторинга исключает возможность обмана системы. Любой временной промежуток можно проверить несколькими способами.
* Автокик – уникальный инструмент, представляющий собой систему автоматических уведомлений о нарушениях, а также дающий сотруднику доступ к статистике по собственной продуктивности.

Kickidler – наиболее универсальная и полная по набору инструментов программа для контроля удаленных сотрудников. Она позволяет получать исчерпывающую информацию об их самоотдаче. Также можно выделить несколько других интересных систем:

* [BitCop, Crocotime, Disciplina и Yaware](https://employee-monitoring-software.ru/simple-urv.html) – ПО от российских и украинских разработчиков с очень схожим функционалом. Он несколько ограничен сравнительно с Kickidler, поэтому данные программы можно назвать его упрощенными конкурентами, лишенными табеля учета рабочего времени и ряда других функций.
* [LanAgent](https://employee-monitoring-software.ru/lanagent.html) – функциональная СУРВ, выпущенная в 2007 году и бывшая лидером рынка на заре существования. Впрочем, последнее обновление произошло в 2015 году, поэтому по функционалу и дизайну программа сейчас флагманской не выглядит.
* [Mipko](https://employee-monitoring-software.ru/mipko-employee-monitor.html) – программа с теми же особенностями обновления, что и предыдущая. К тому же, изначально она выпускалась для домашнего использования и преимущественно родительского контроля, что налагает определенные ограничения на использование в корпоративном сегменте.
* [NeoSpy](https://employee-monitoring-software.ru/neospy.html) – программа очень простая и доступная в освоении, но ограниченная по функционалу. Она также разработана для домашнего использования, поэтому в корпоративной сфере используется преимущественно небольшими компаниями.
* [StaffCop](https://employee-monitoring-software.ru/staffcop.html) – это сразу две системы: старая, выпущенная в 2005 году, к текущему моменту устаревшая, а также новая версия ПО от 2015 г., отличающаяся расширенным функционалом и более современным дизайном. Актуальный вариант СУРВ отличается многофункциональностью, но при этом система довольно громоздкая, что усложняет ее настройку и освоение.

В общем, хорошее ПО для контроля эффективности работы и дисциплины удаленных сотрудников можно подобрать для компании с любым количеством работников за ПК. Выбор здесь зависит от того, насколько качественный мониторинг хочется наладить.