



команда роста на аутсорсе
для системного улучшения ключевых метрик

Аудит готовности компании к удаленной работе

Инструмент для оценки текущего состояния и определения приоритетов

Общая информация о компании и подразделении

Название компании

Подразделение/Отдел

Количество сотрудников в подразделении

Тип удаленной работы
(полностью распределенная,
гибридная, планируется
переход)

Секция 1: Инфраструктура и Технологии

1.1. Доступность оборудования

У всех сотрудников есть производительные ноутбуки, гарнитуры и прочее необходимое оборудование для удаленной работы.

1.2. Стабильность интернет-соединения

Сотрудники имеют стабильное высокоскоростное интернет-соединение (рекомендуется не менее 100 Мбит/с для комфортной работы с видеосвязью).

1.3. Инструменты для совместной работы

Внедрены и активно используются CRM-система (например, Битрикс24, AmoCRM), таск-трекер (Kaiten, Яндекс Трекер), корпоративный мессенджер (Пачка), облачное хранилище (Notion, корпоративные вики) и инструменты для совместной работы (Miro).

1.4. Системы безопасности данных

Внедрены политики информационной безопасности для удаленной работы, включая использование VPN, двухфакторной аутентификации, антивирусного ПО и регулярное резервное копирование данных (Cloud4Y, USSC).

Секция 2: Коммуникация и Прозрачность

2.1. Регламенты коммуникации (синхронная/асинхронная)

Разработан и доведен до сотрудников 'коммуникационный кодекс', определяющий, какой канал для чего используется (например, срочные вопросы — звонок, обсуждение задач — ветка в мессенджере).

2.2. Каналы связи (мессенджеры, видеоконференции)

Используются корпоративные инструменты для синхронной (Яндекс Телемост, Google Meet) и асинхронной (Telegram, комментарии в таск-трекере) коммуникации. Установлено правило включать камеры на видеоконференциях для повышения вовлеченности.

2.3. Доступность информации и базы знаний

Создана и поддерживается единая корпоративная база знаний (Notion, корпоративные вики) с актуальными документами, инструкциями и регламентами, доступная всем сотрудникам.

□ 2.4. Прозрачность целей и задач

Все задачи и сроки видны на общей доске в таск-трекере, каждый сотрудник понимает, кто над чем работает и какой прогресс.

Секция 3: Управление Процессами и Результатами

□ 3.1. Четкость KPI и ЦКП

Для каждой роли определены четкие, измеримые KPI и ЦКП (Ценный Конечный Продукт), привязанные к результату, а не к процессу (например, для менеджера по продажам — увеличение объема продаж на 15%, а не количество звонков).

□ 3.2. Системы постановки и контроля задач (таск-трекеры)

Активно используются таск-трекеры (Kaiten, Яндекс Трекер) для постановки, отслеживания прогресса и контроля выполнения задач. Задачи ставятся по методологии SMART.

□ 3.3. Методики оценки эффективности

Внедрены инструменты для сбора данных (BI-системы, Yandex DataLens) и визуализации отчетности (дашборды, диаграммы Ганта) для анализа эффективности удаленной команды.

□ 3.4. Автономия и доверие к сотрудникам

Фокус управления смещен с микроменеджмента на контроль результата. Руководители доверяют сотрудникам и предоставляют им автономию в выполнении задач.

Секция 4: Корпоративная Культура и Мотивация

□ 4.1. Поддержка командного духа и вовлеченности

Проводятся регулярные неформальные созвоны ('виртуальный кофе'), публичное признание заслуг, онлайн-мероприятия (игры, квизы) и офлайн-встречи (1-2 раза в год).

□ 4.2. Обратная связь и 1-оп-1 встречи

Внедрена система регулярной обратной связи: ежедневные планерки (15 минут), еженедельные командные встречи (1 час) и ежемесячные 1-оп-1 встречи с каждым сотрудником.

□ 4.3. Адаптация и онбординг удаленных сотрудников

Для новичков разработан четкий план на первые 30-60-90 дней, назначен наставник, предоставлена организационная карта и практика 'теневого' присутствия (shadowing).

□ 4.4. Программы развития и обучения

Сотрудникам предлагаются возможности для профессионального развития (курсы, вебинары, конференции) и поощряется межфункциональное сотрудничество.

□ 4.5. Забота о благополучии сотрудников

Используются платформы для оценки вовлеченности и уровня стресса (Happy Job), предоставляется доступ к ресурсам для поддержки психического здоровья. Поощряется работа из коворкингов для борьбы с одиночеством.

Секция 5: Управленческие Компетенции

□ 5.1. Готовность руководителей к удаленному управлению

Руководители прошли обучение или имеют опыт управления удаленными командами, понимая специфику и вызовы такого формата.

□ 5.2. Навыки делегирования и контроля по результатам

Руководители эффективно делегируют задачи и контролируют их выполнение по конечным результатам, а не по процессу.

□ 5.3. Способность решать конфликты удаленно

Руководители владеют навыками решения конфликтов в удаленном формате, учитывая отсутствие невербальных сигналов в письменной коммуникации.

□ 5.4. Эмоциональный интеллект и поддержка команды

Руководители проявляют высокий эмоциональный интеллект, активно поддерживают команду, предотвращают выгорание и способствуют поддержанию work-life balance.

Результаты аудита и рекомендации по улучшению

На основе заполненного чек-листа, пожалуйста, оцените текущий уровень готовности вашей компании к удаленной работе по каждому разделу. Выделите 3-5 ключевых областей, требующих первоочередного улучшения.

Пример:

- * Секция 1: Инфраструктура и Технологии – Требуется улучшение. Не у всех сотрудников стабильный интернет, необходимо компенсировать затраты или предоставить корпоративные модемы.
- * Секция 2: Коммуникация и Прозрачность – Средний уровень. Есть мессенджеры, но нет четких регламентов, что приводит к 'календарному террору' из-за избыточных созвонов.
- * Секция 3: Управление Процессами и Результатами – Низкий уровень. KPI нечеткие, фокус на 'занятости', а не на результате. Отсутствует единый таск-трекер.
- * Секция 4: Корпоративная Культура и Мотивация – Средний уровень. Есть неформальное общение, но нет системного онбординга и программ развития.
- * Секция 5: Управленческие Компетенции – Требуется развитие. Руководители не обучены специфике удаленного управления, склонны к микроменеджменту.

План действий по внедрению изменений

Приоритетная область	Конкретное действие	Срок	Ответственный
Коммуникация и Прозрачность	Разработать и внедрить 'коммуникационный кодекс' с правилами синхронной/асинхронной коммуникации.	2 недели	HR-директор, Руководители отделов
Управление Процессами и Результатами	Внедрить единый таск-трекер (Яндекс Трекер) и обучить всех сотрудников постановке задач по SMART.	1 месяц	IT-директор, Руководители отделов
Корпоративная Культура и Мотивация	Разработать программу онбординга для удаленных сотрудников с назначением наставников.	3 недели	HR-менеджер

Больше интересного в нашем блоге



развивайте бизнес-мышление с нашими исследованиями

Получить пользу



[🔗 rocketlab.bz](https://rocketlab.bz)

[📌 @rocketlab](https://twitter.com/rocketlab)