



Yawaware як інструмент для підвищення ефективності бізнесу

Про себе коротко



Як засновник компанії, я координую напрямок розвитку компанії та беру активну участь у процесі створення програмного забезпечення.

Постійно перебуваю в пошуку стратегічних можливостей, які б робили компанію більш конкурентноспроможною та зміцнювали її позиції.

Веду активну участь не лише в комерційній діяльності але й у створенні та підтримці громадських організацій.

Що таке Yaware?



1. Перша в Україні автоматизована система обліку робочого часу на основі моделі SaaS
2. Повністю автоматизований облік ефективності використання часу
 - ✓ всієї компанії
 - ✓ кожного відділу
 - ✓ окремого працівника
3. Автоматичне визначення “продуктивності ресурсів” і ефективного часу для кожного окремого відділу і навіть працівника

Чому було створено Yaware?



- ✓ ріст компанії
- ✓ дорогі кадри та ресурси
- ✓ кількарівневий менеджмент
- ✓ різні напрямки роботи (різні відділи)
- ✓ необхідність контролювати
- ✓ прагнення ефективнішого використання ресурсів і, як наслідок, досягнення кращих результатів
- ✓ немає потрібного готового рішення на ринку

Час роботи персоналу



Персонал - найдорожчий ресурс для компанії

- ✓ аналіз ефективності використання робочого часу
- ✓ облік присутності працівників
- ✓ контроль віддалених працівників
- ✓ облік часу – основного, понаднормового, часткового
- ✓ мотивація та дисципліна



Ефективність сервісу та процес роботи



- ✓ **швидко** – впровадження не потребує спеціальних навичок, додаткового обладнання чи залучення додаткових спеціалістів
- ✓ **зручно** – автоматичне оновлення версій під час користування сервісом
- ✓ **мобільно** – збір даних та доступ до них в будь-якій точці планети
- ✓ **доступно** – адекватна помісячна оплата

Контроль процесу та результатів





Ефективність роботи менеджера

Всього: 23ч 32мин **Продуктивно: 6ч 05мин** Непродуктивно: 1ч 29мин Неизвестно/нейтрально: 5мин

Обновить

Всего	Приложения	Категория	Продуктивность
2ч 37мин	docs.google.com	Office » Document Viewers	Непродуктивно Нейтрально Продуктивно
1ч 17мин	Совещание	Офлайн активность	Непродуктивно Нейтрально Продуктивно
23мин	Camtasia Studio	Audio & Video » Editors	Непродуктивно Нейтрально Продуктивно
19мин	vkontakte.ru	Internet » Social networks	Непродуктивно Нейтрально Продуктивно
17мин	Google Talk	Internet » Messengers & Chat	Непродуктивно Нейтрально Продуктивно
16мин	Thunderbird	Internet » Email	Непродуктивно Нейтрально Продуктивно
14мин	support.magneticone.com	Internet » Support Tools	Непродуктивно Нейтрально Продуктивно
7мин	google.com	Internet » Search Engines	Непродуктивно Нейтрально Продуктивно
6мин	adwords.google.com	Internet » Marketing and Promotion	Непродуктивно Нейтрально Продуктивно
4мин	jira:8080	Development » Management	Непродуктивно Нейтрально Продуктивно
3мин	yaware.com	Internet » Time Management Tools	Непродуктивно Нейтрально Продуктивно
2мин	yaware.com.ua	Internet » Time Management Tools	Непродуктивно Нейтрально Продуктивно
2мин	shopping-cart-migration.com	Internet » ECommerce Tools	Непродуктивно Нейтрально Продуктивно
1мин	b2blogger.com	Не категоризовано	Непродуктивно Нейтрально Продуктивно
1мин	Проводник	Utilities » File Management	Непродуктивно Нейтрально Продуктивно

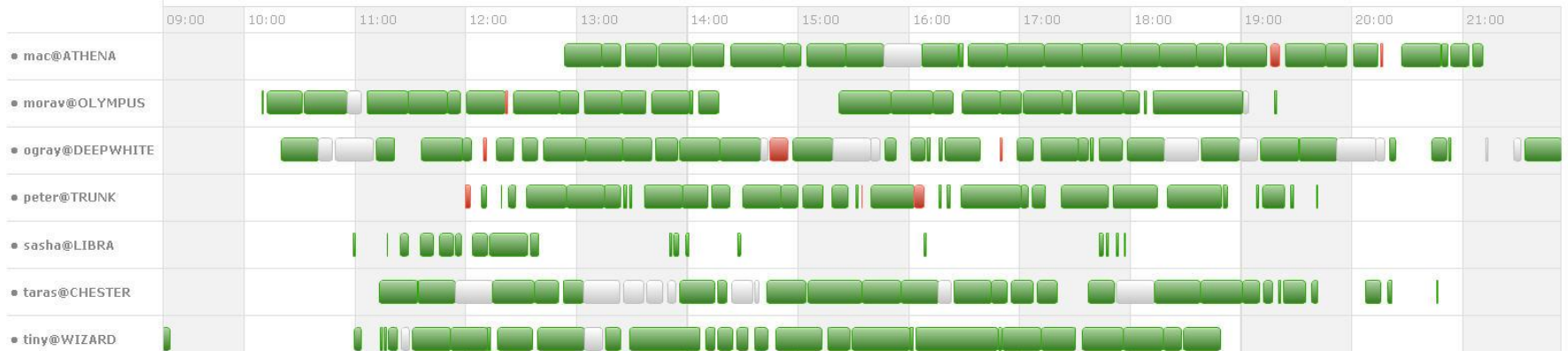
15 Страница 1 из 2 Показано с 1 по 15 из 29 элементов

Розбір польотів



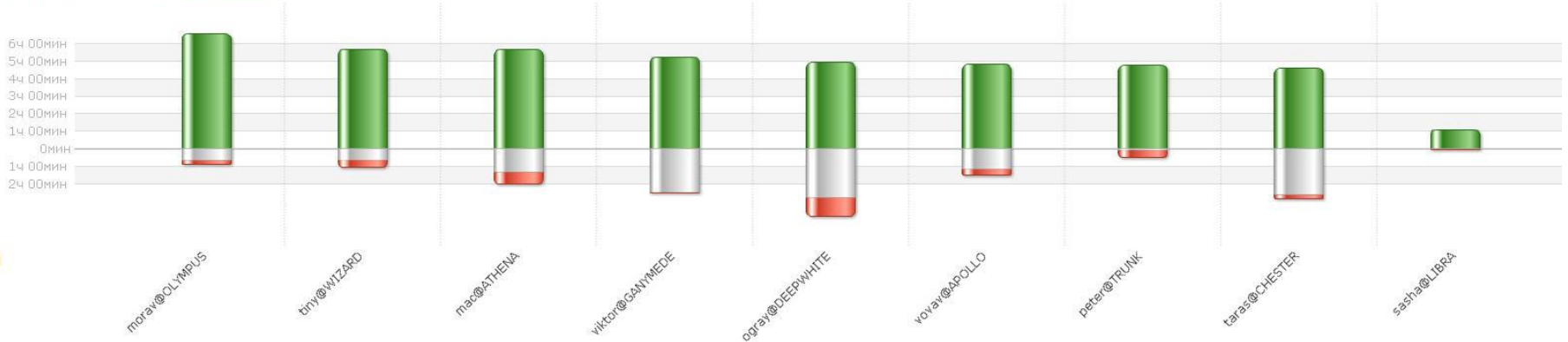
Ефективність роботи працівників

Деятельность в течение дня



Суммарная деятельность за день (за неделю | за месяц)

Обновлено: 09:42:00



Творча робота...?



- ✓ основний критерій – результат
- ✓ коли результату немає – Yaware допоможе зрозуміти причину



Правильний підхід до впровадження



Розкажіть про суть і завдання системи Yaware керівникам відділів і груп

1. Yaware - це не програма-шпигун
2. Завдання сервісу - підвищити ефективність роботи компанії в цілому, окремих груп і кожного із співробітників зокрема за допомогою:
 - ✓ більш раціонального використання робочого часу
 - ✓ зміцнення дисципліни
 - ✓ відповідальнішого ставлення співробітників до використання робочого часу

...впровадження



- ✓ проінструкуйте керівників про те, як користуватися системою
- ✓ важливо, щоб можливості системи оцінили в першу чергу HR-менеджер, спеціаліст по кадрам, керівники відділів, лідери груп
- ✓ обговоріть з керівниками відділів, як використовувати дані, зібрані системою для оцінки ефективності роботи їх співробітників, як формувати звіти про роботу свого відділу

...впровадження



Робота з запереченнями менеджменту та персоналу

- ✓ будьте готові до заперечень
- ✓ в системі уже є готові відповіді на найпоширеніші заперечення
- ✓ представивши онлайн-сервіс, обговоріть із співробітниками нову систему, принципи використанні робочого часу
- ✓ важливо дати можливість співробітникам висловити вголос їх думку про нововведення
- ✓ поясніть, як використання сервісу буде корисно самим співробітникам



Введення показників продуктивності для співробітників

- ✓ чіткі показники для співробітників - норми загального і продуктивного часу.
- ✓ заплануйте час на перерви та особисті потреби працівника
- ✓ повідомте про корпоративні принципи обліку робочого часу (гнучкий графік при нормі відпрацьованих годин, чіткий початок та кінець робочого дня для працівників, які працюють з клієнтами)

Мотивація співробітників



Розкажіть вашим співробітникам про те, які переваги надає їм використання Yaware:

- ✓ винагородження найбільш продуктивних співробітників
- ✓ облік позаробочих годин і роботи у вихідні дні
- ✓ можливість роботи за гнучким графіком (для певної категорії працівників)
- ✓ абсолютна об'єктивність оцінки використання робочого часу співробітника, відділу

Обрахунки. Скільки коштує неефективність?



1 година робочого часу спеціаліста = \$6

1 неефективна година в день =
22 неефективні години в місяць

22 неефективні години в місяць x \$6 =
\$132 ЩОМІСЯЦЯ лише на одному працівнику!

А якщо у вас в компанії 10 працівників? А якщо 20?...

Де прочитати більше?



www.yaware.com.ua

Дякую за увагу!



Руслан Савчишин



директор
www.MagneticOne.com
ruslan@magneticone.com

facebook.com/savajr
twitter.com/savajr
linkedin.com/in/savajr

