Directum Lite

Задач много, сотрудников мало? СЭД поможет!



Алина Рожина
Руководитель проектов развития бизнеса
rozhina_as@directum.ru



Дмитрий Созонов
Менеджер по развитию Directum Projects
sozonov_da@directum.ru

Запись
отправим всем
зарегистрированным участникам

60 минут
планируемая
продолжительность встречи

Общий чат
для ваших сообщений и технических
вопросов

Перезагрузите страницу
в случае неполадок: клавиши F5
или Ctrl + R

Чат для вопросов
задайте вопрос спикерам

Google Chrome
Рекомендуемый браузер

Повестка

1. О компании Directum
2. Возможные последствия длительного отсутствия сотрудника для команды
3. Инструменты для защиты компании от замедления процессов
4. Накопление и оформление знаний компании
5. Ответы на вопросы

Directum

35 лет
опыт внедрения

800+
сотрудников

3000+
клиентов

100+
партнеров



Создано в России

Экосистема решений Directum Lite

Модули документооборота:

- Делопроизводство
- Договоры + Счета
- Совещания
- Финансовый архив

Вспомогательные решения:

- Мобил. приложения Solo, Jazz
- Интеграция с Диадок и СБИС
- Модуль интеграции с 1С Бухгалтерия 3.0.
- Интеграция с онлайн-редакторами ONLYOFFICE и Р7-Офис



Projects-модули:

- Проекты
- Планирование проектов
- Портфели и программы
- Agile-доски
- База знаний

С какими последствиями вы сталкивались, когда ваш коллега внезапно выбыл из рабочего процесса?



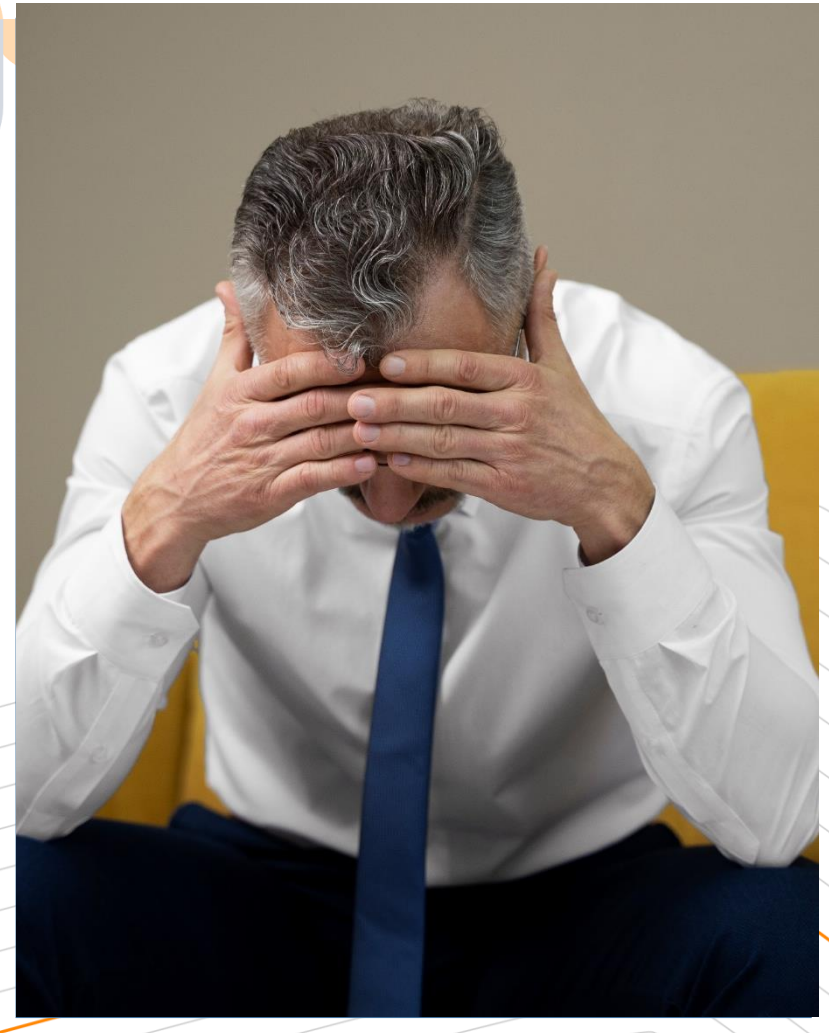
Чат для ответа

История №1

Компания оказывает услуги по сопровождению телефонных вышек. Клиенты – крупные игроки рынка. Команда из 50-ти профессионалов ежедневно договаривается о новых заказах, исполняет их и отчитывается о проделанной работе. Процесс налажен.

Весной 2024 года уволился сотрудник и унес с собой:

- Часть клиентов
- Поставщиков
- Промежуточные результаты действующих заказов
- Знания, которые компания дала



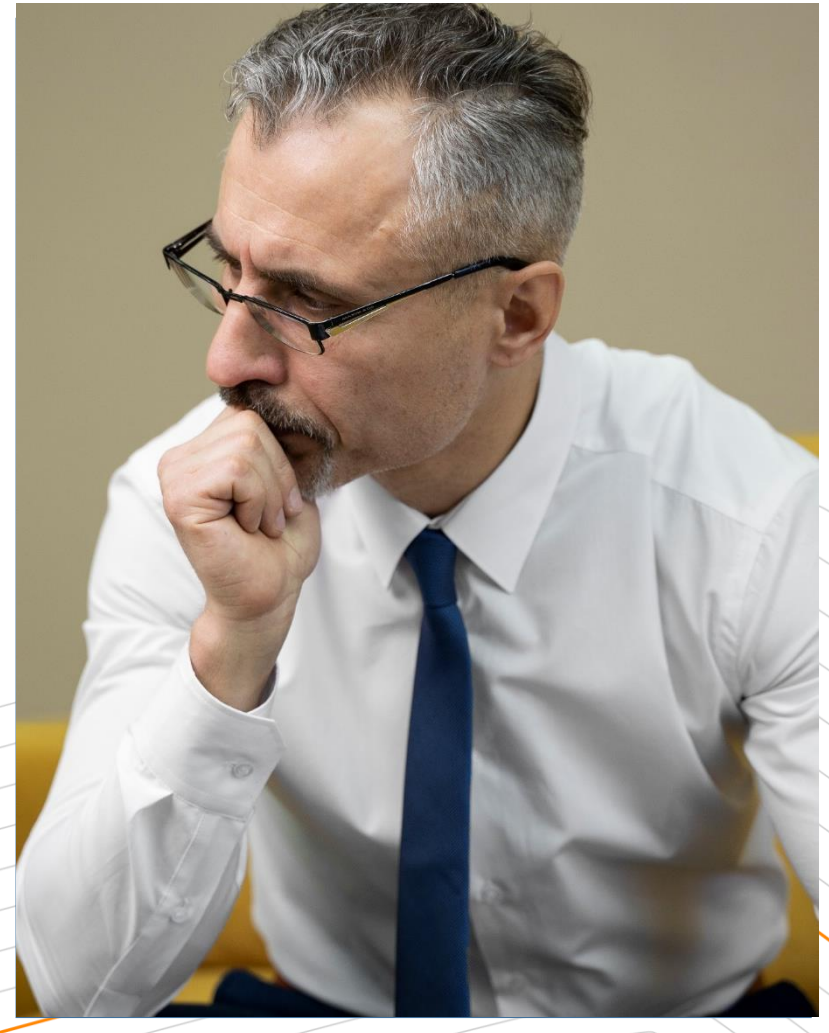
История №2

Компания обслуживает государственные организации, регулярно участвует в тендерах по 44-ФЗ. Закупки необходимо согласовывать, рассчитывая стоимость для клиента в таблицах Excel с формулами. Весь процесс сопровождается большим объемом профильных знаний. Документы хранятся на сетевом диске.

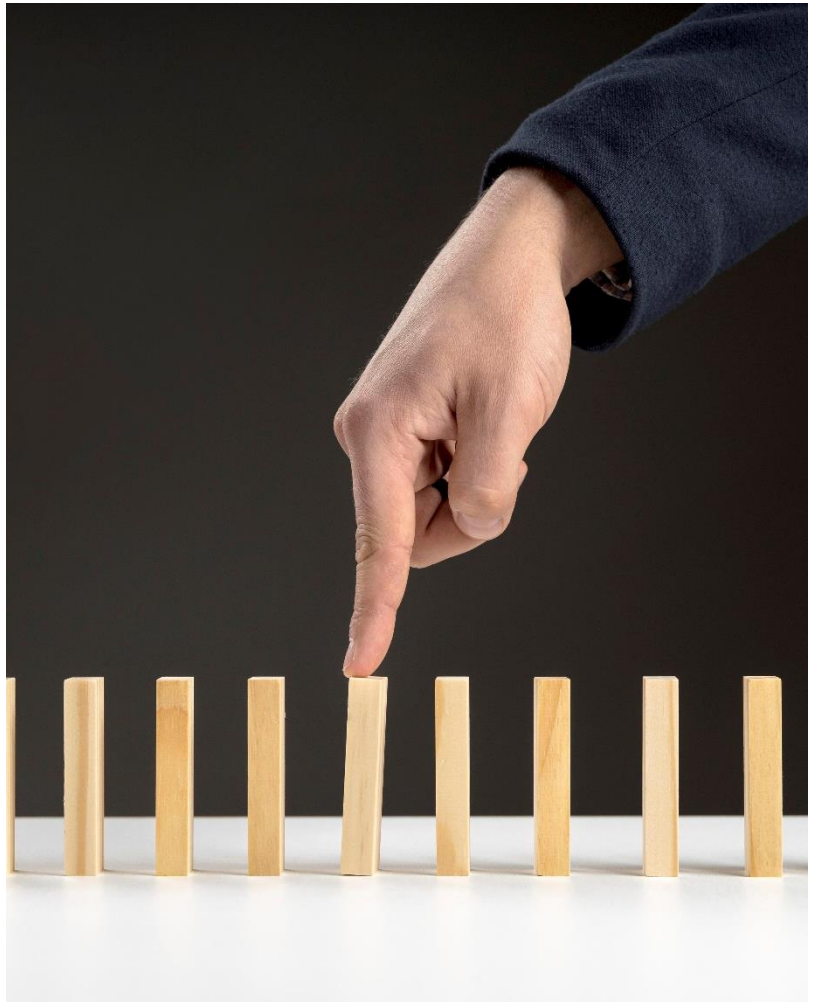
Исполнитель этой работы ушел на длительный больничный. Передать опыт и знания замещающему не было возможности.

Начались хаос и разбирательства, документы и информацию собирали несколько месяцев.

В результате было потеряно время и упущена выгода от потенциальных контрактов.



Последствия



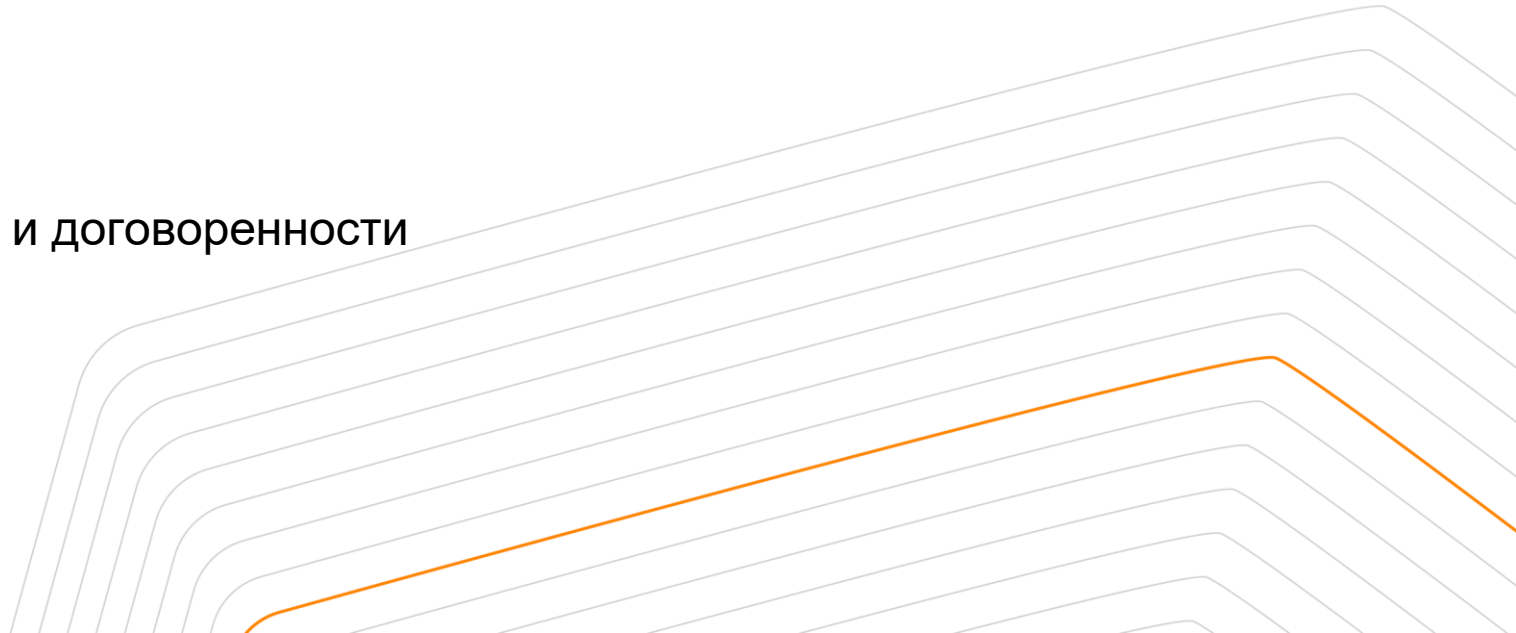
- Развитие компании замедляется хаосом
- Уточнение и поиск информации занимает много времени
- Правила работы искажаются и появляются ошибки
- Обучение новых сотрудников приводит к дополнительным расходам
- Работа простаивает, а качество оставляет желать лучшего

Отсутствие цифровых бизнес-процессов приводит к потере корпоративной информации и знаний

Каждый сотрудник – важный винтик в целом механизме. Он владеет определённой информацией и знает свои промежуточные результаты/договоренности. В случае неожиданного отсутствия коллеги, скорость движения процессов нарушается, т.к. информация передается не в полном объеме.

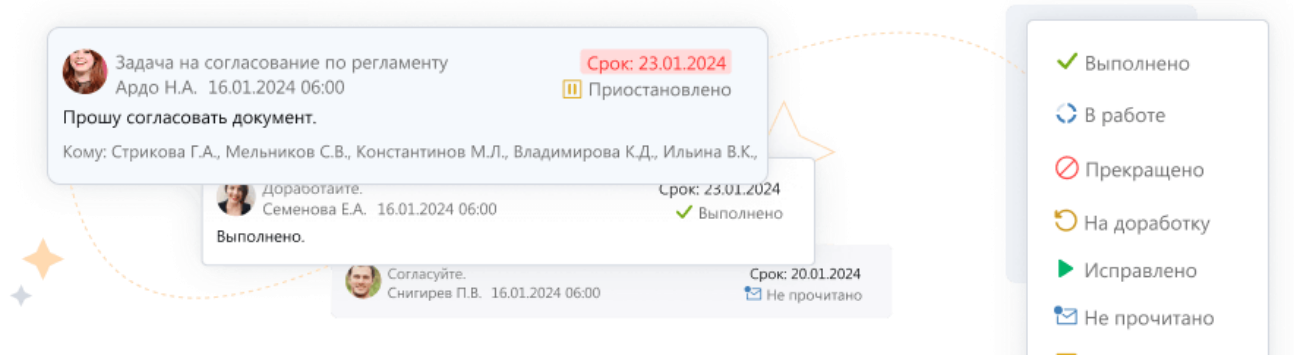
Как при длительном отсутствии коллеги:

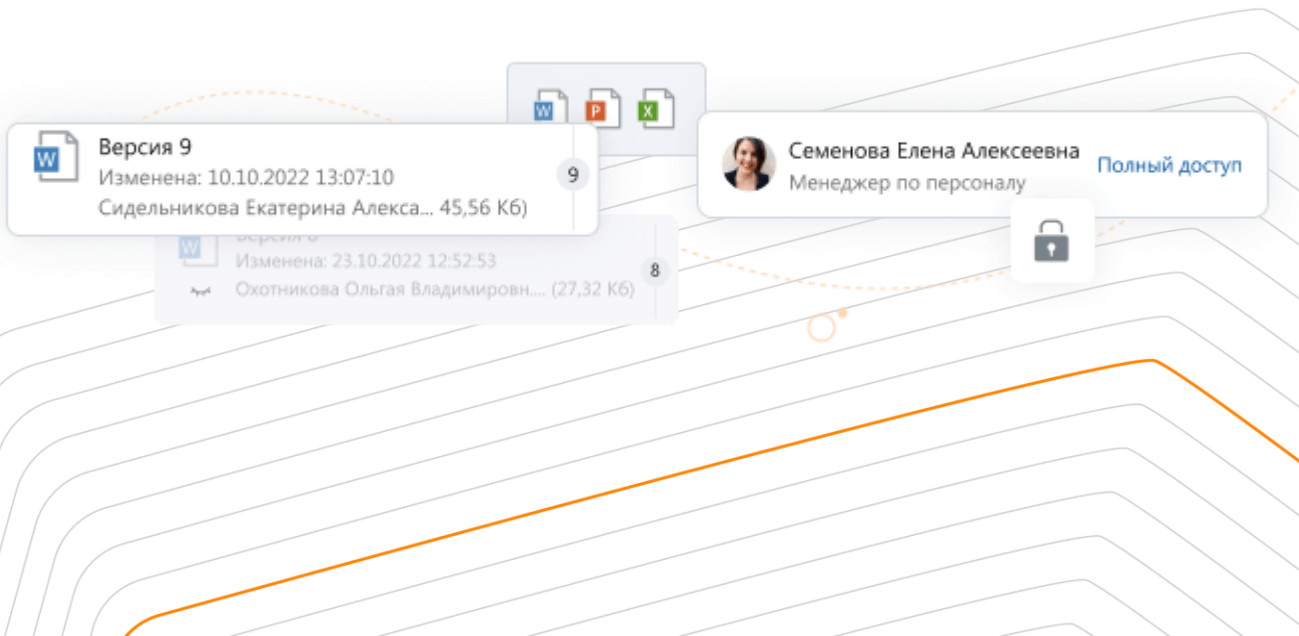
- Не замедлять процессы
- Быстро найти необходимую информацию для работы
- Найти важные документы
- Узнать промежуточные результаты и договоренности



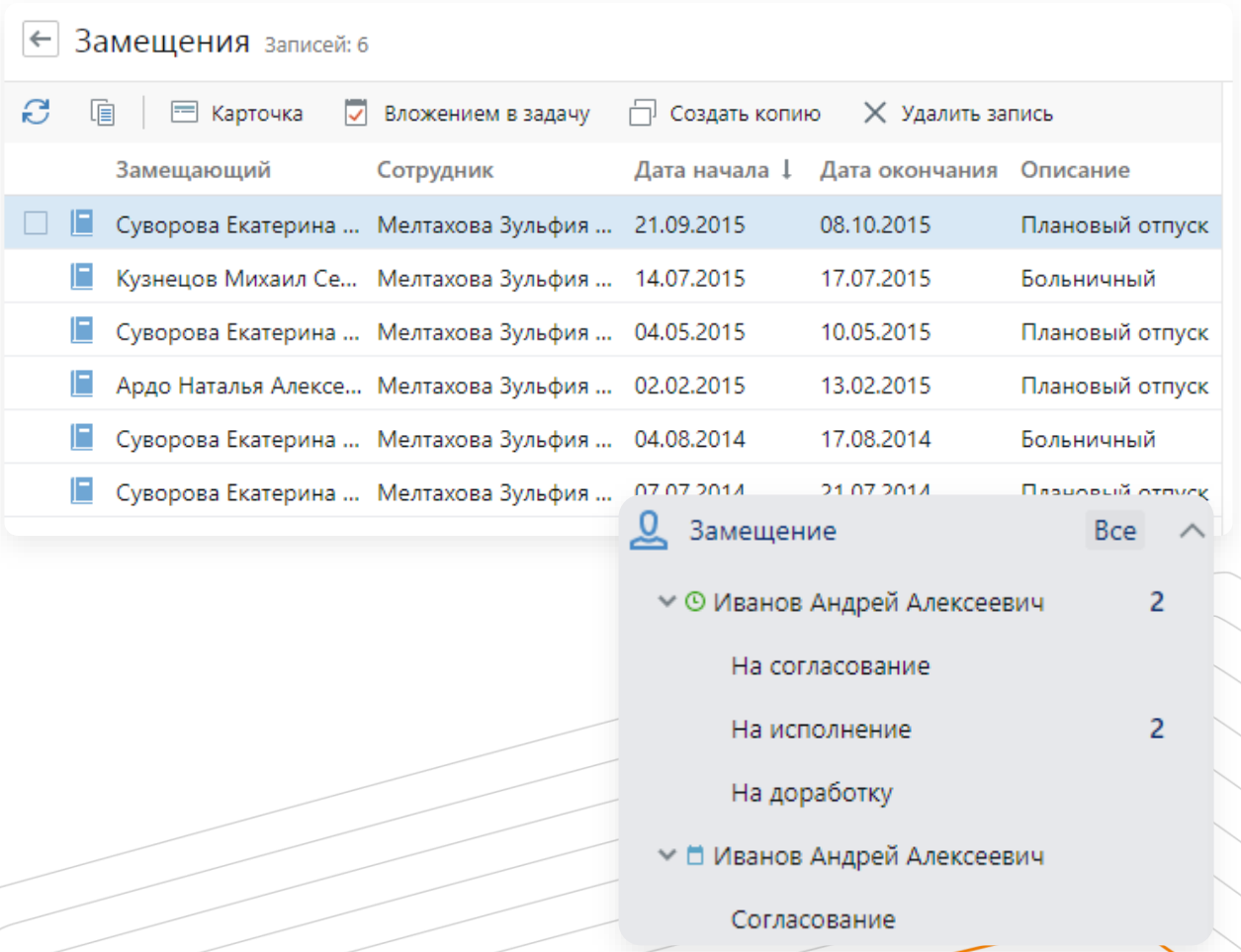
Инструменты Directum Lite на время отсутствия сотрудника

- Механизм настройки замещения
- Ролевая модель и права доступа
- Регламенты/маршруты процессов
- Единый архив документов
- Фиксация всех задач и поручений



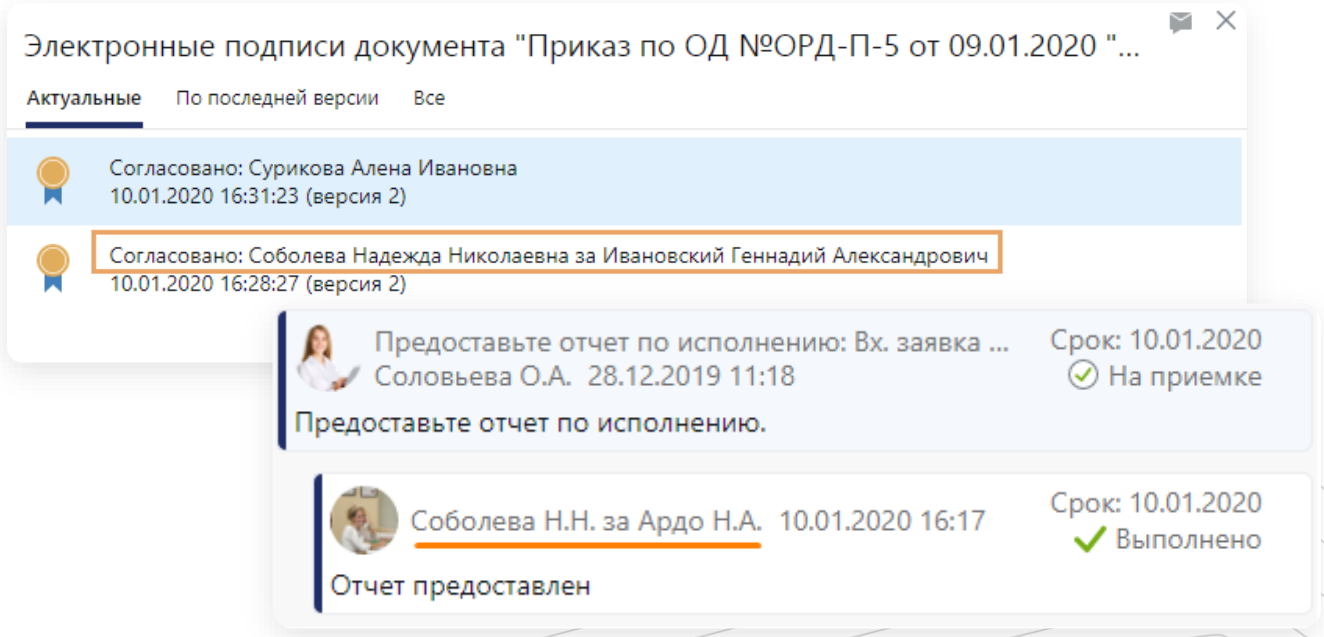


- На время отсутствия сотрудника замещающий принимает его входящие задания, контролирует исполнение и обращается к необходимым документам.
- Замещающему автоматически передаются права доступа к объектам системы, чтобы он мог выполнять работу за отсутствующего сотрудника.
- Один сотрудник может замещать нескольких коллег.
- Во всех задачах и документах система фиксирует факт замещения.

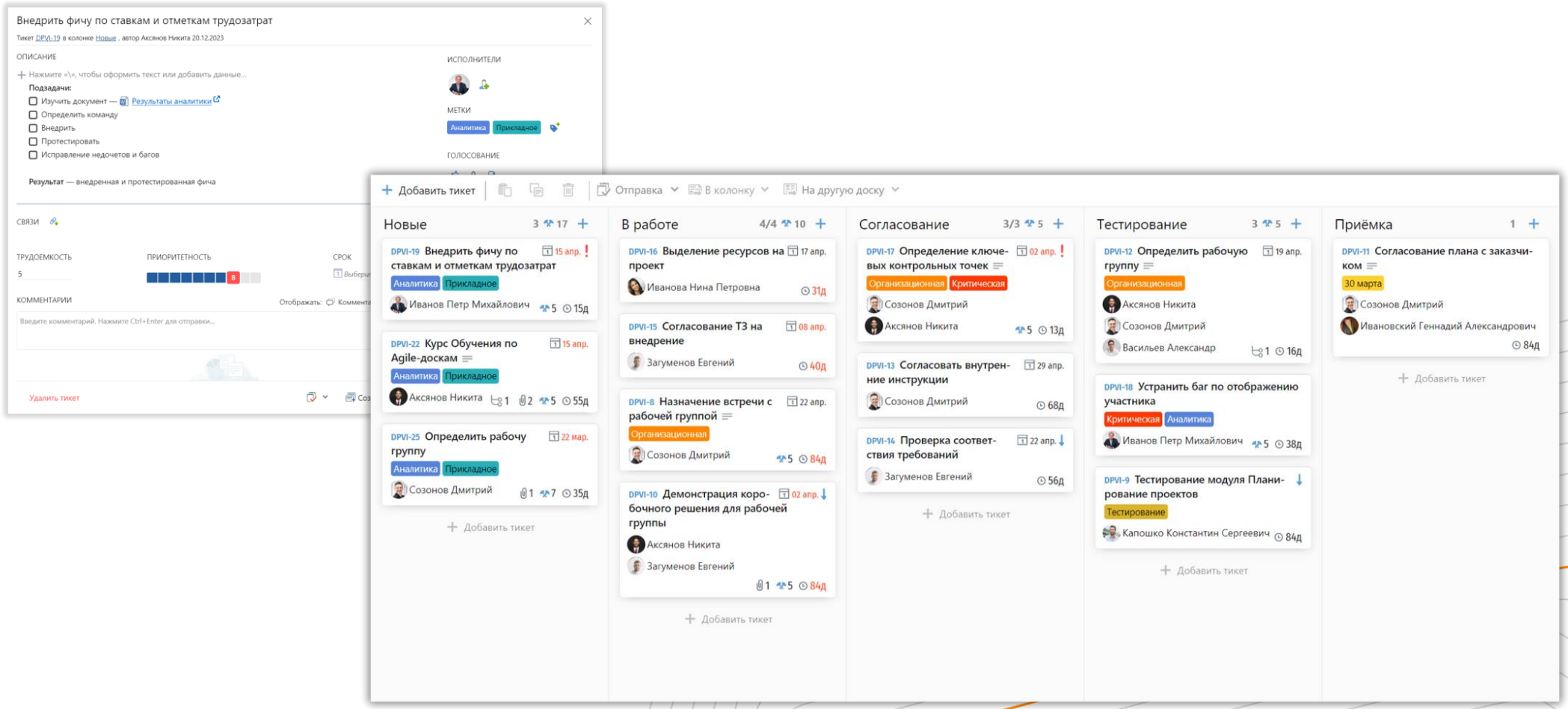


Замещение отсутствующих сотрудников настраивается для обеспечения непрерывности ключевых бизнес-процессов в системе.

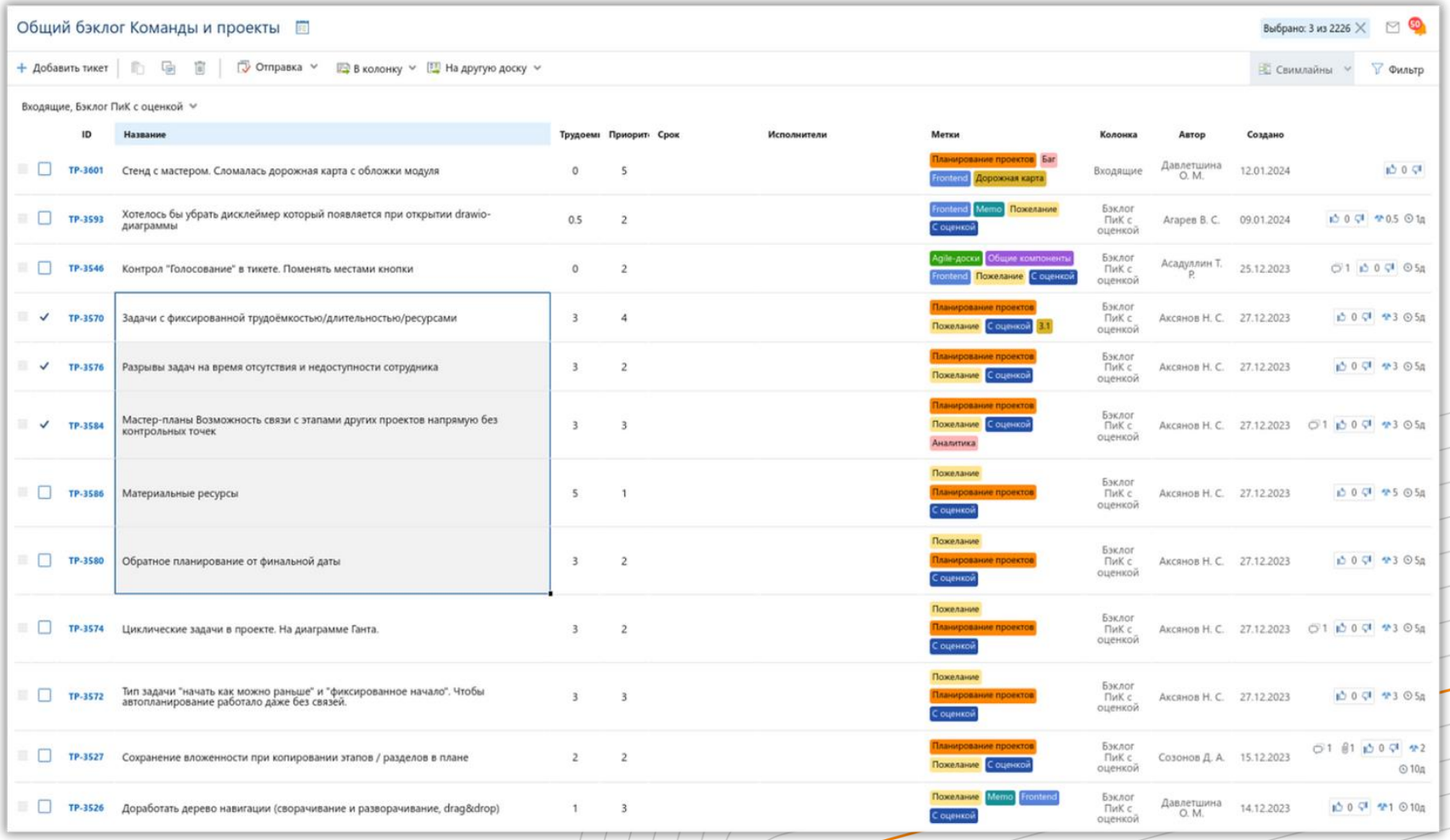
Замещающий сотрудник имеет доступ ко всей переписке в задачах и регламентах согласования, в которых участвовал отсутствующий.



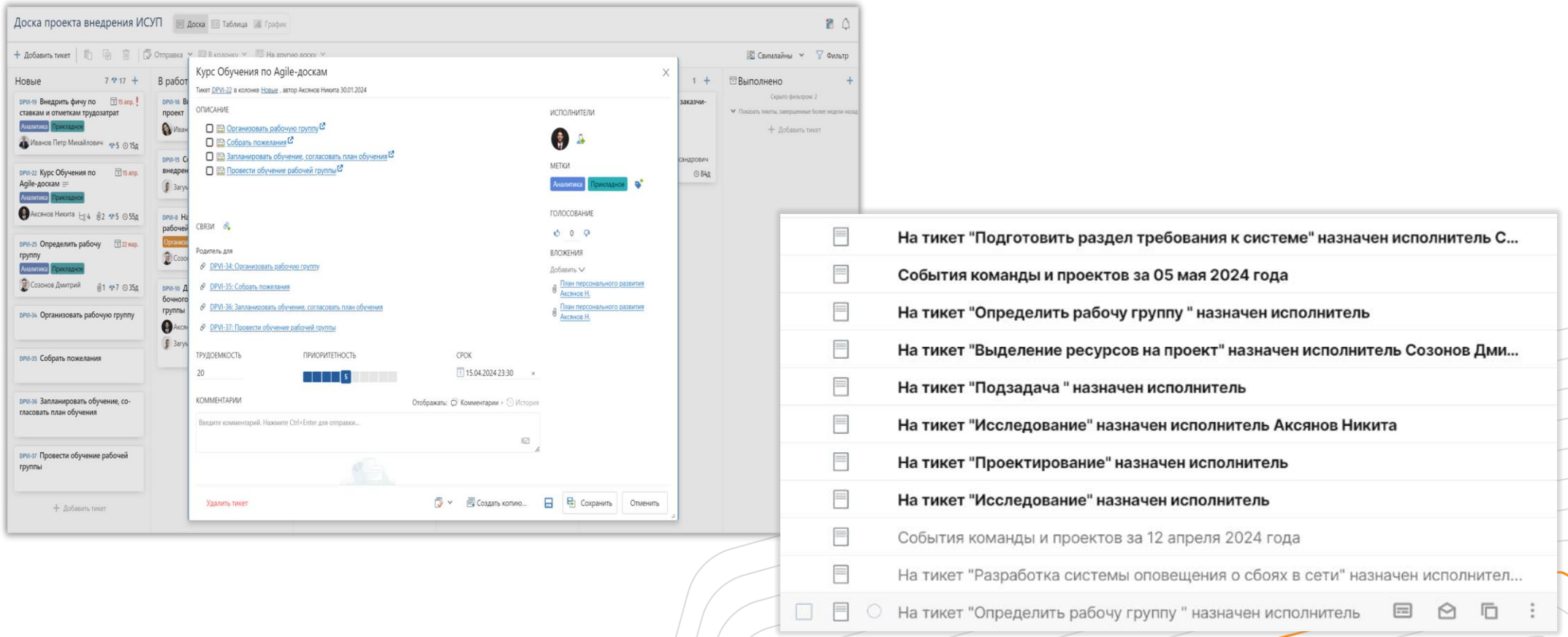
Оперативное планирование и выполнение задач на Agile-досках



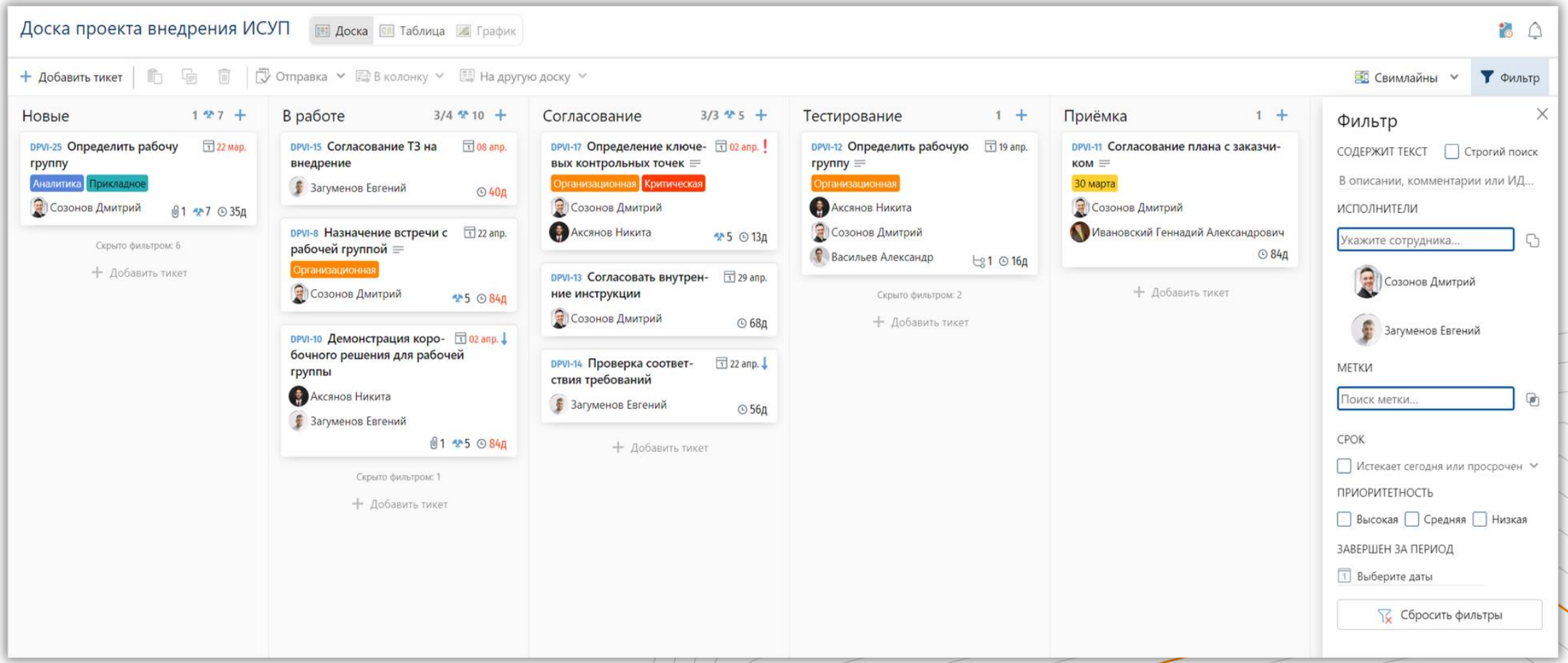
Табличное представление доски для управления группой тикетов



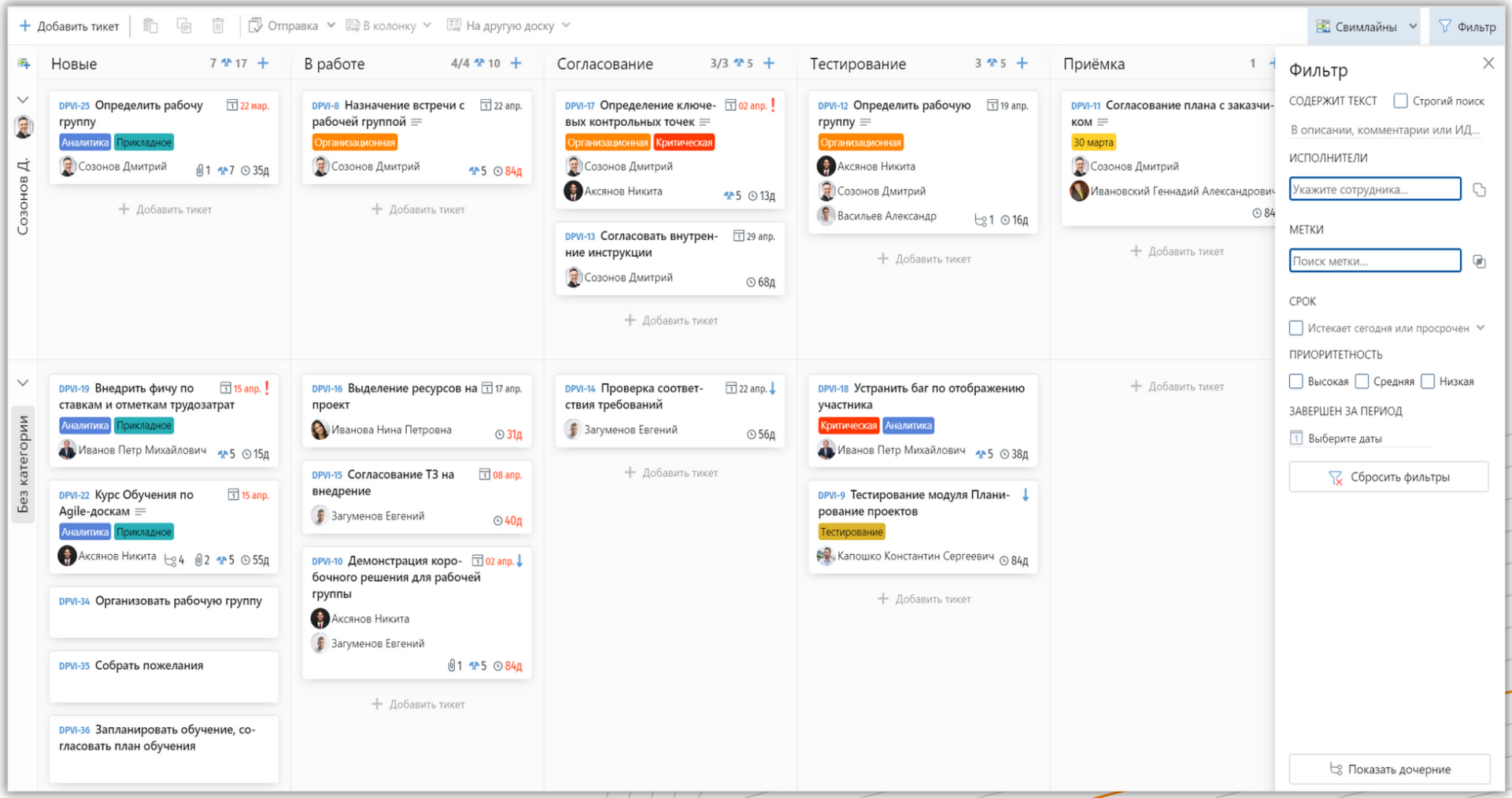
Работа с уведомлениями и тикетами



Управление с помощью фильтров



Свимлайны для группировки тикетов



Сколько времени вы даете новому сотруднику на адаптацию?

Чем больше ответственности у сотрудника, тем продолжительнее срок обучения и адаптации. Потому что нужно знать больше информации и правил, и у сотрудника появляется много типовых вопросов.



Палки в колеса адаптации

Непонятные задачи и обязанности

Нет представления о последовательности выполнения поручения, ожидаемом результате и дедлайне. В итоге задача выполняется некорректно и с задержкой срока.

Устаревшие правила и неактуальные документы

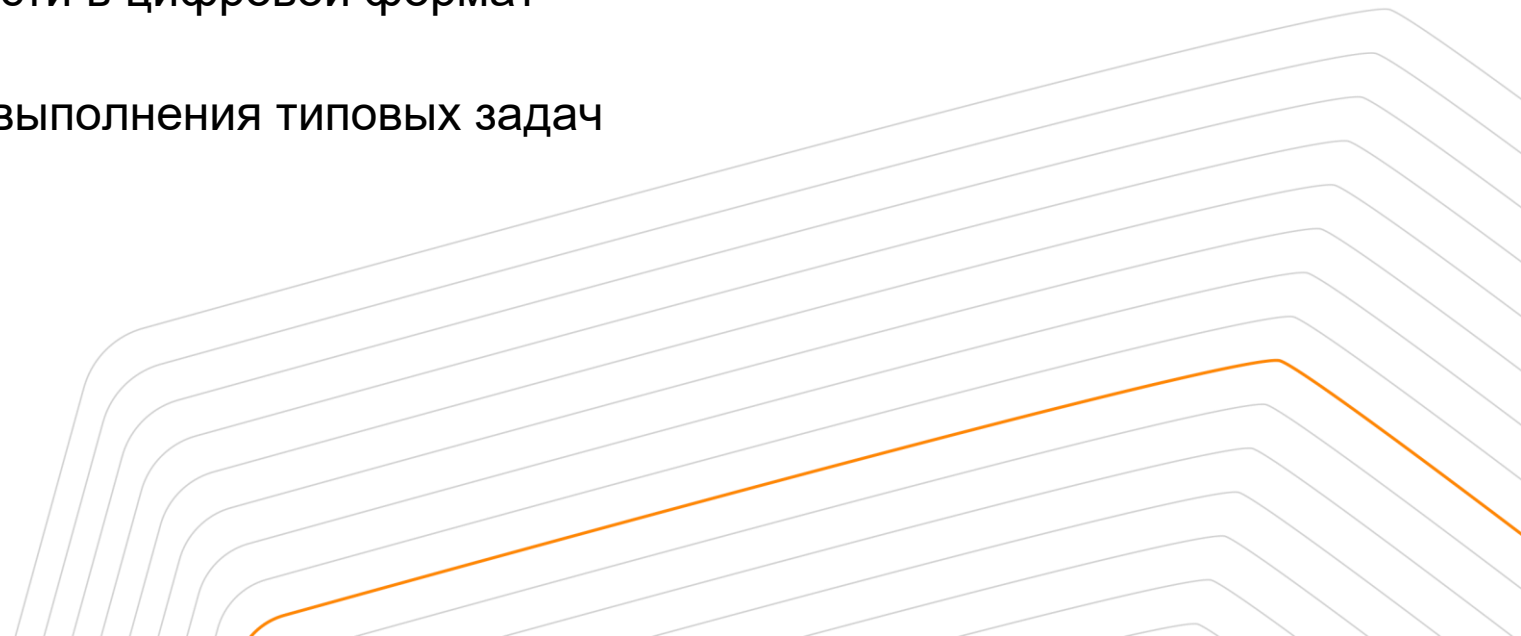
В каждой компании действуют свои правила и регламенты. Документы, которые описывают их, могут актуализироваться несвоевременно, и новичку может достаться информация, неадекватная его должности.

Недостаток информации или ее избыток на начальных этапах

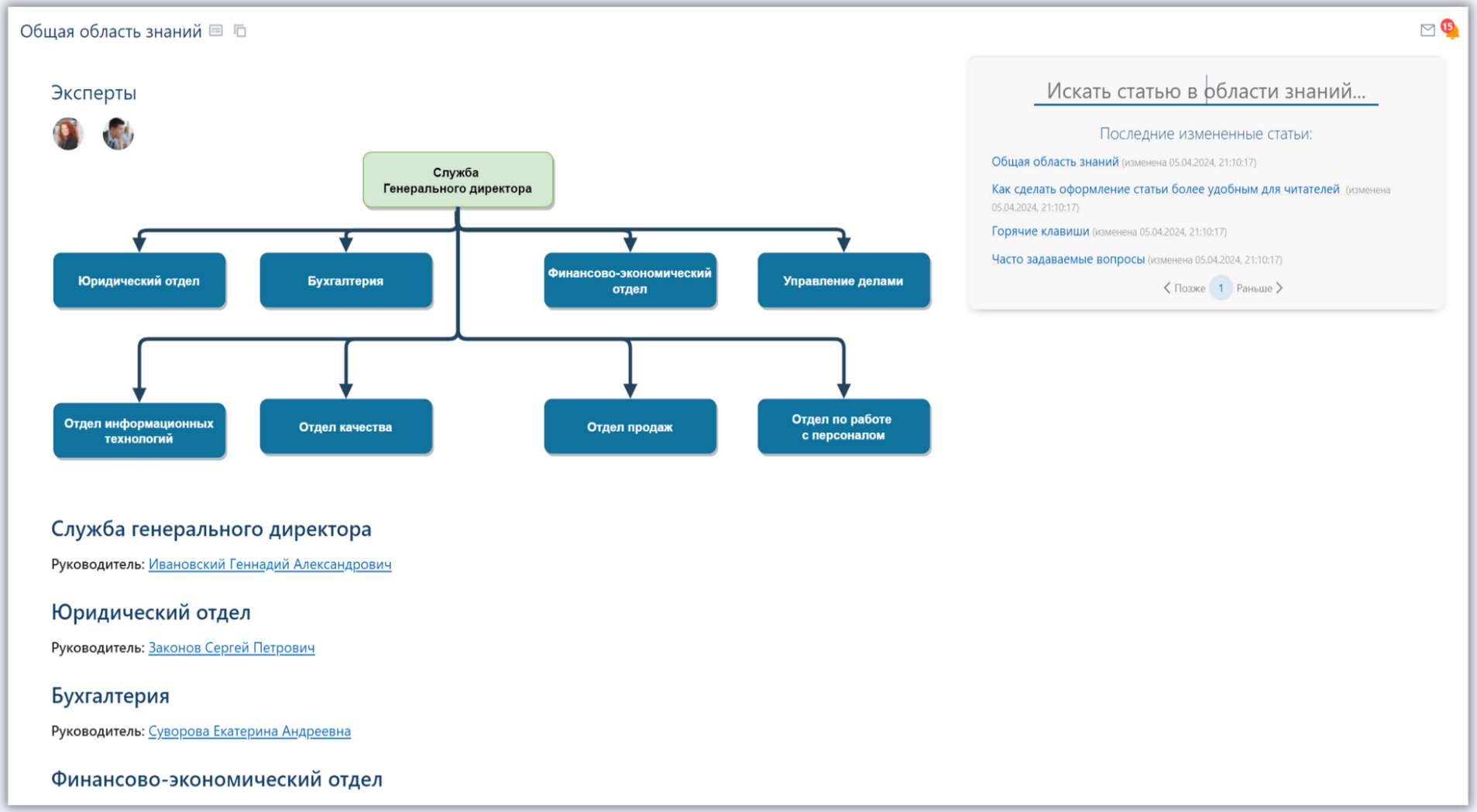
Сотруднику может быть неясно, что от него ждет руководство, и какую роль он должен играть в компании. Информация, которая передается работнику для изучения, должна иметь исчерпывающие данные, но без лишних деталей.

Как сэкономить на адаптации сотрудника и ускорить процесс:

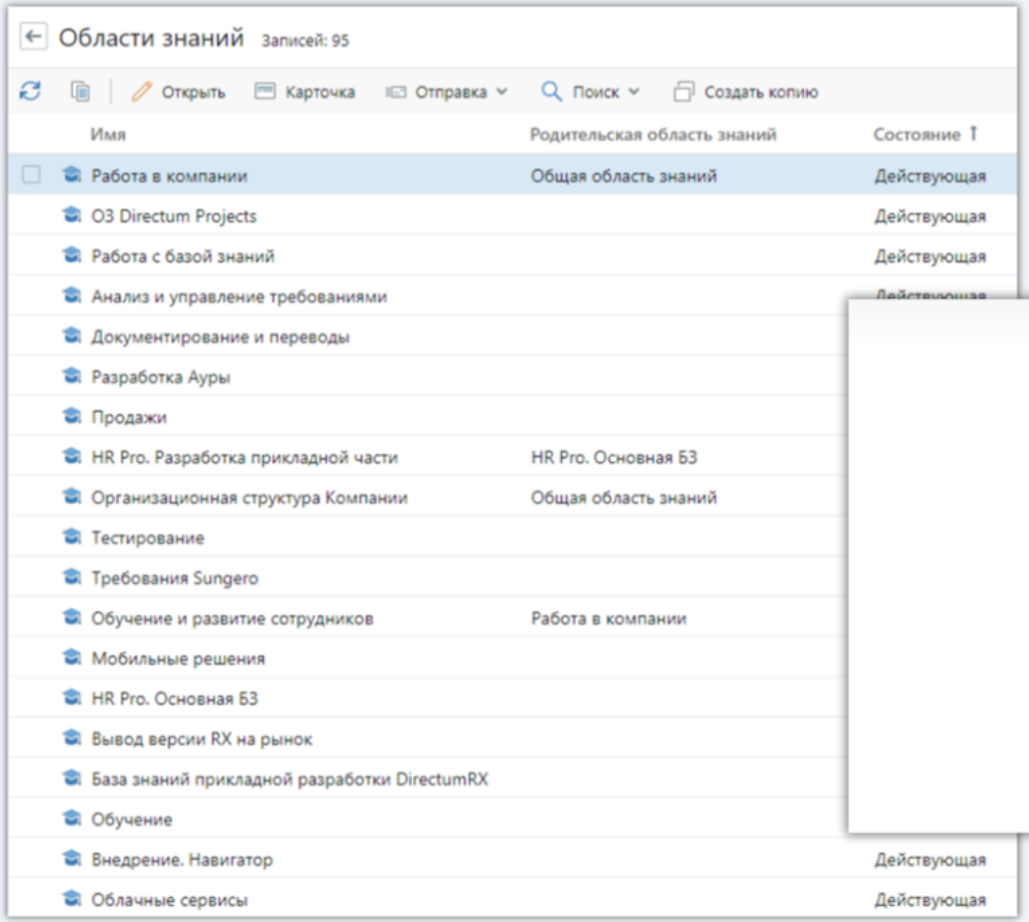
- Перенести взаимодействие в электронный вид
- Ввести правила командной работы
- Знания компании описать и перевести в цифровой формат
- Прописать пошаговые инструкции выполнения типовых задач

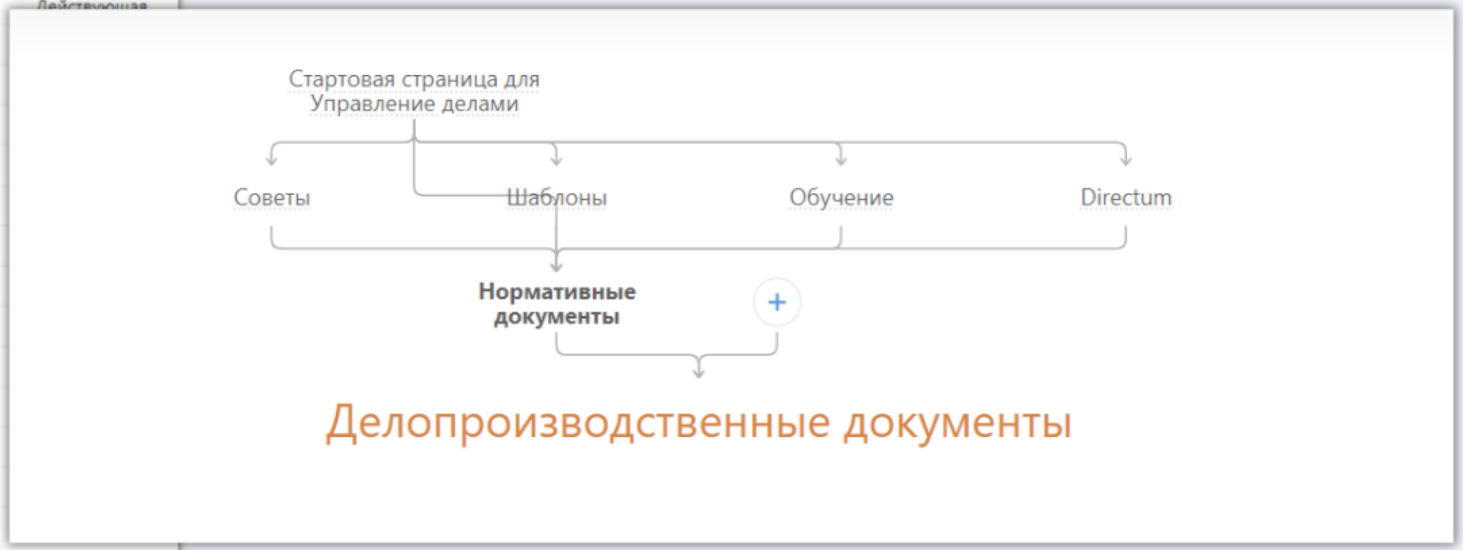


База знаний

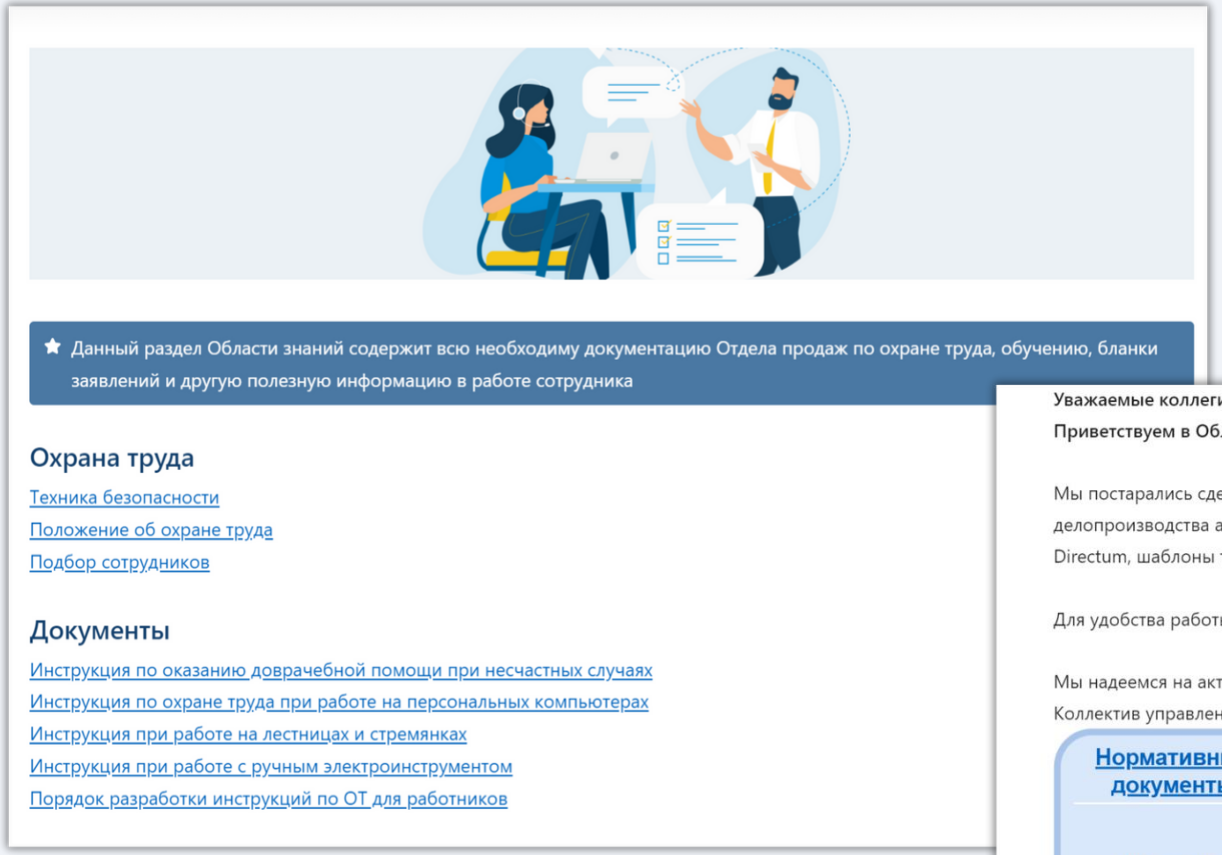

Общая область знаний
Эксперты
Искать статью в области знаний...
Последние измененные статьи:
Общая область знаний (изменена 05.04.2024, 21:10:17)
Как сделать оформление статьи более удобным для читателей (изменена 05.04.2024, 21:10:17)
Горячие клавиши (изменена 05.04.2024, 21:10:17)
Часто задаваемые вопросы (изменена 05.04.2024, 21:10:17)
Позже 1 Раньше
Служба Генерального директора
Юридический отдел
Бухгалтерия
Финансово-экономический отдел
Управление делами
Отдел информационных технологий
Отдел качества
Отдел продаж
Отдел по работе с персоналом
Служба генерального директора
Руководитель: Ивановский Геннадий Александрович
Юридический отдел
Руководитель: Законов Сергей Петрович
Бухгалтерия
Руководитель: Суворова Екатерина Андреевна
Финансово-экономический отдел

Гибкость навигации по статьям





Разработка своего фирменного стиля





Выводы

Как компании защитить себя если сотрудник уволился, ушел в отпуск или на больничный?

- Выстроить процесс накопления и оформления корпоративных знаний.

  Это позволит новому сотруднику быстрее начать приносить пользу компании и адаптироваться.

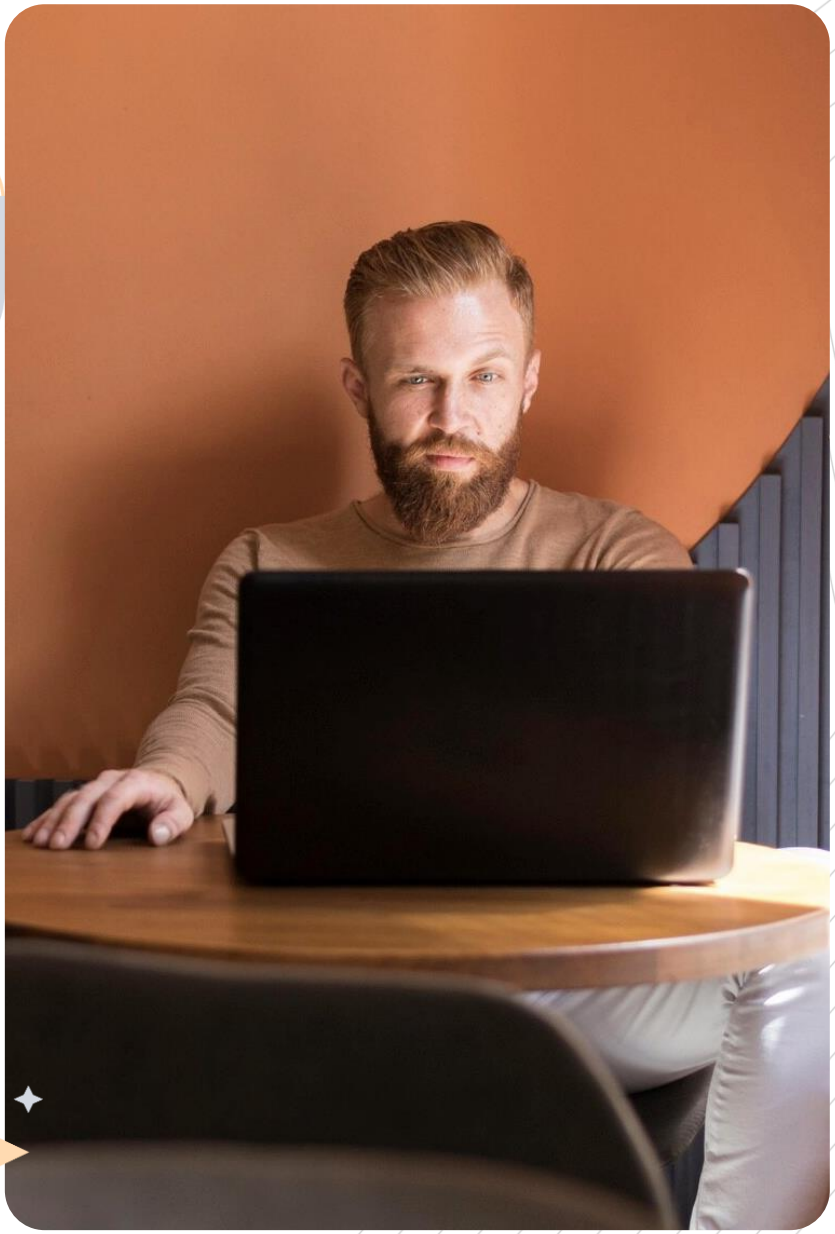
- Повысить прозрачность действующих процессов.

  Под рукой будут промежуточные результаты отсутствующего сотрудника и недостающая для работы информация.

Услуги внедрения

Directum Lite

- при желании можно внедрить самостоятельно
- стоимость и перечень услуг уже известны — вы получите расчет в течение 1 дня
- услуги можно приобрести по отдельности или все «под ключ»
- готовая к использованию система за 5 – 25 рабочих дней



Почему бизнес выбирает Directum

- Простой интерфейс системы
- Готовые решения — доработка не требуется
- Возможность внедрить самостоятельно
- Быстрое начало работы, 1-6 недель
- Окупаемость системы за 6 месяцев
- Стоимость можно узнать у менеджера в течение 1 рабочего дня
- Для сопровождения системы достаточно одного ответственного сотрудника
- Наличие ИТ-специалиста в штате необязательно
- Возможность дальнейшего развития системы с ростом вашей компании

Истории успеха

РКС Девелопмент

застройщик

- 200 сотрудников работают в Directum Lite
- в 2-3 раза ускорилось согласование
- 27 юр. лиц работают в одной системе
- до 50% сократили издержки на материальные ресурсы
- более 90% документов подписываются в эл. виде
- все топ-менеджеры работают в системе

BUNGLY

производитель детской одежды

- 1 ответственный за настройку регламентов
- 1 ответственный за анализ процессов компании
- 1 проект = 1 коллекция одежды
- автоматическая массовая отправка поручений в модуле «Совещания»

PTS

услуги в сфере строительства

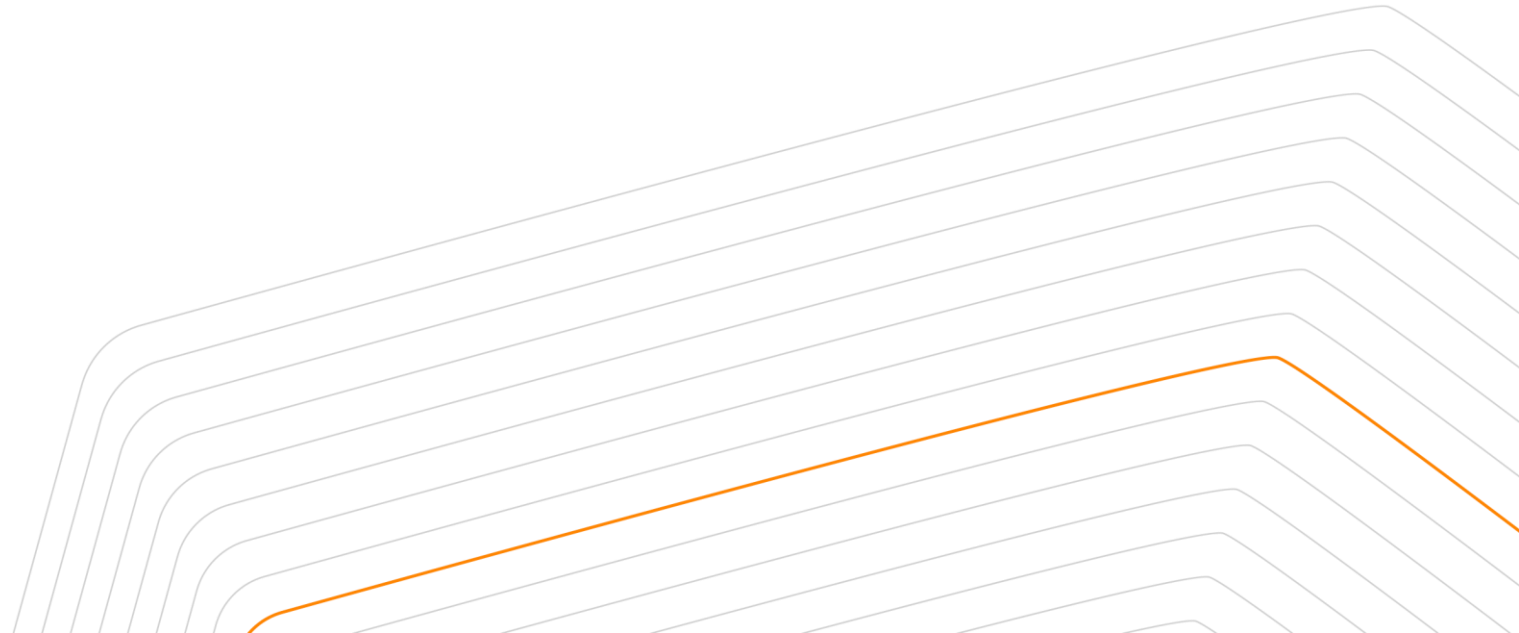
- 75 сотрудников работают в Directum Lite
- на 90% выросла исполнительская дисциплина
- в 3 раза сократилось время передачи документа на исполнение
- у руководства высвободилось время на другие важные задачи
- пользователям нравится взаимодействовать через постановку задач и выдачу поручений

Наш Telegram бот

Этот бот будет вам помогать:

- Напомнит о предстоящих вебинарах
- Зарегистрирует на следующие мероприятия
- Отправит запись вебинара и полезную информацию
- Даст возможность задать вопрос спикеру до вебинара

Вопросы



Спасибо!



Алина Рожина
Руководитель проектов развития бизнеса
rozhina_as@directum.ru



Дмитрий Созонов
Менеджер по развитию
Directum Projects
sozonov_da@directum.ru

Курс SA-01 Введение в юридически значимый электронный документооборот

Курс стартует 25.06.2024