# Дисфункция совместной работы

Болезнь, которая может подкосить любую компанию





# Симптомы ДСР















# Проджект Менеджмент Стресс

Информация разбросана на жестких дисках, облачных хранилищах и потеряна в недрах почты, в результате чего в команде наступает хаос, срываются дедлайны

52% корпоративной информации хранится на HD

34% сотрудников используют флешки для передачи информации

40% сотрудников хранит рабочую информацию в личных облачных хранилищах



# Проджект Менеджмент Стресс

# Централизация информации

Создавайте, делитесь, создавайте обсуждения. Введите проекты в одном месте. Больше никаких информационных бункеров, больше никакого хаоса



# Синдром Узкого Горлышка

Информированием и созданием знаний занимается только один человек, и делает это редко





# Синдром Узкого Горлышка

# Дайте каждому голос

Каждый должен внести свой вклад в развитие команды. Избавляйтесь от узких мест, которые сдерживают прогресс и не позволяют команде создавать инновации



# Пассивно-агрессивное Расстройство при Совещаниях

Ваш календарь выглядит как игра в тетрис, и ваше расписание оставляет мизерное количество времени, чтобы делать свою работу

39%

спит на совещаних 73%

делают другую работу

91%

мечтает

45%

утомляет, то количество встреч, которые они посещают 47%

жаловались, что встречи это — расточитель времени №1



# Пассивно-агрессивное Расстройство при Совещаниях

\$37000000000

В такую сумму обходятся ненужные встречи подсчет для рынка США



# Пассивно-агрессивное Расстройство при Совещаниях

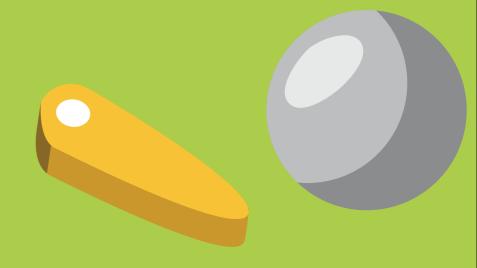
# Принимайте решения online

Проводите брейнстормы, совещания и собрания дистанционно, собирайте обратную связь с вашего смартфона, в любое время



# Обсессивно-Содержательное Расстройство

Ваша работа, как пинбол. Вы бездумно скачете назад и вперед между электронной почтой и другими приложениями. Вы чувствуете себя продуктивным, но на самом деле вы просто барахтаетесь





# Обсессивно-Содержательное Расстройство

# Фокусируйтесь на одном окне

Попрощайтесь с бесконеным alt+TAB

Переведите всю работу в одно место: календари, общение, документацию, планы, списки задач...

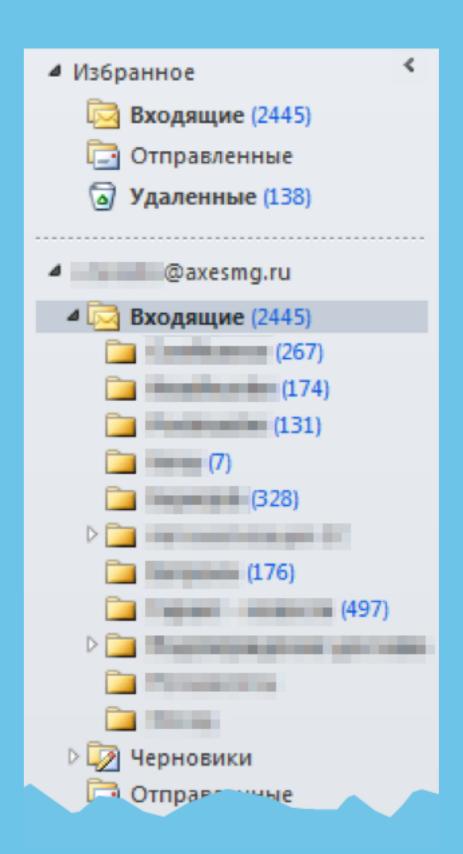






## **PKM**







# Раздражающий Корреспондентный Метеоризм

Нужно передать файл? E-mail. Нужно задать вопрос? E-mail. Нужна обратная связь? E-mail...

304

65%

20%

письма еженедельно получает средний сотрудник

информации внутри компании передаётся по почте

входящих писем это спам



# Раздражающий Корреспондентный Метеоризм

36

Столько раз за один час в среднем проверяет почту обычный менеджер

16

минут тратиться на перефокусировку после проверки входящей почты

# 10 пунктов IQ

замораживаются в связи с постоянными проверками почты, столько же как и после бессонной ночи





# Раздражающий Корреспондентный Метеоризм

# Используй почту по прямому назначению





# Дефицит Рабочей Продуктивности

Вы проверяете своё То-Do приложение на телефоне, и там только домашние задачи или висящие с прошлого года задачи, к решению которых вы даже не приступали





# Дефицит Рабочей Продуктивности

# Создавайте публичные To-Do листы и следите за всей командой

Создавайте задачи прямо в системе для совместной работы и наблюдайте как решаются задачи прямо у вас на глазах



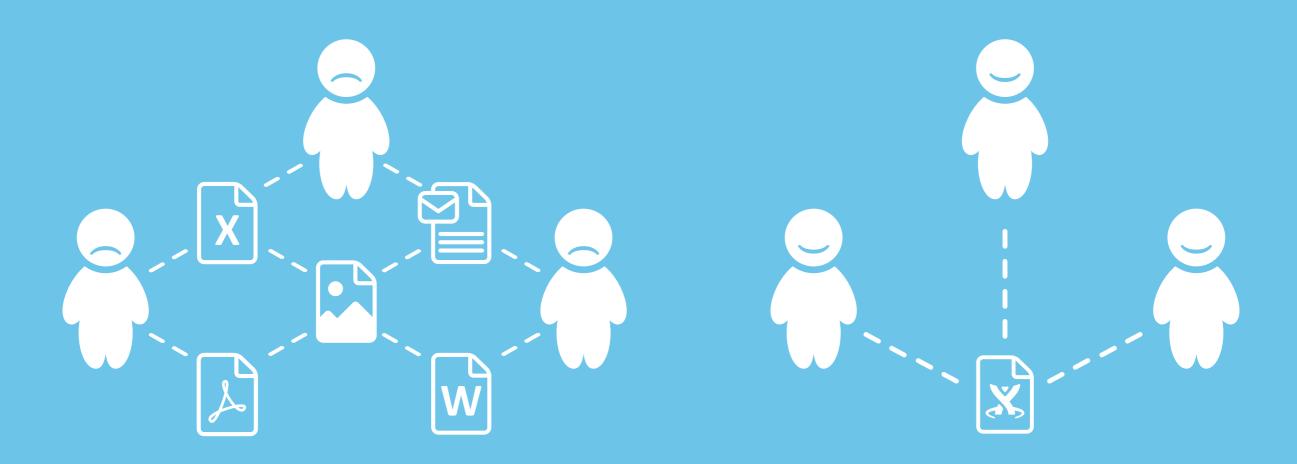




# XConfluence

Confluence - система управления знаниями и документацией, которая позволит вам не только создать базу знаний, но и организовать и централизовать совместную работу над любыми проектами, в том числе через доступ к файлам, обсуждениям, отчетам и календарям.



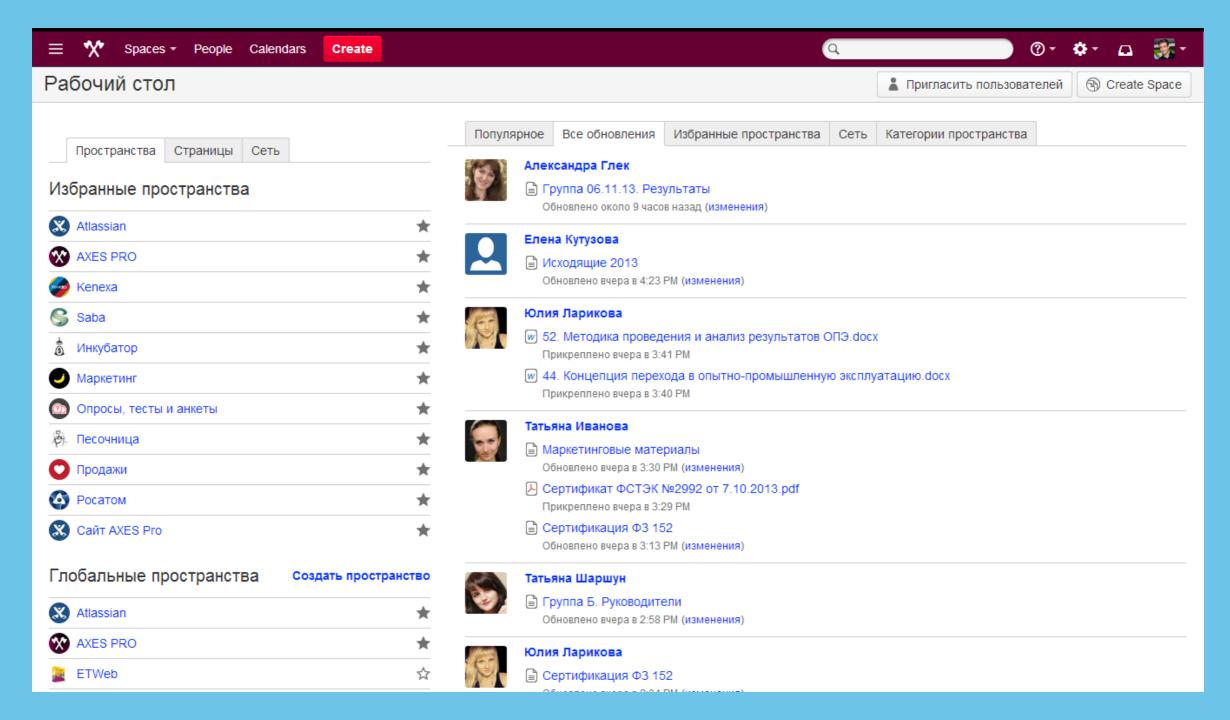


До внедрения Confluence

После внедрения Confluence

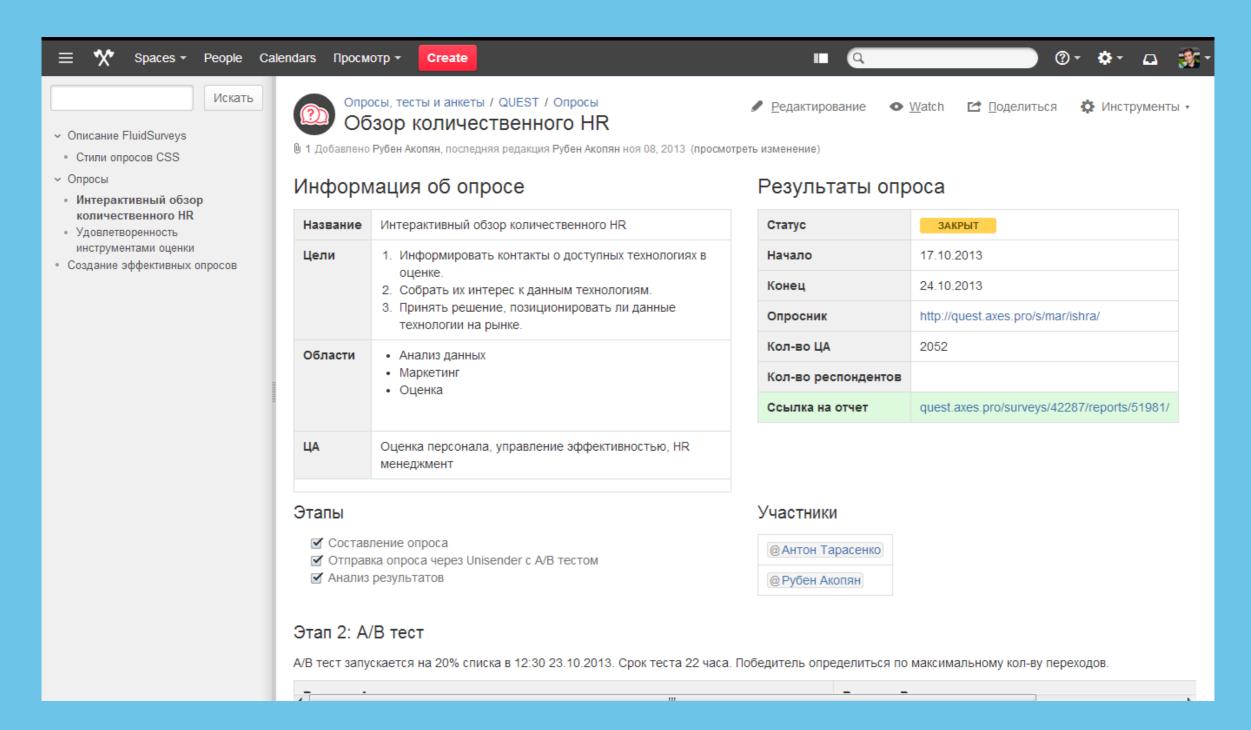


## Страницы и пространства





# Страницы и пространства







## Новости и блоги



#### Гигиена консультанта (наверно, часть 1)

Татьяна Шаршун размещено дек 10, 2013

Друзья мои, по мотивам нескольких последних коммуникаций с клиентами возникло желание поделиться некими правилами, которые вообще-то должны быть нормой для всех сотрудников нашей компании - ну типа чистки зубов и мытья рук после туалета. Мне даже кажется, что какое-то время назад Алексей уже писал подобный пост, но раз ситуации возникают, пора освежить Итак гигиеническая норма номер раз - ни одна встреча с клиентом (текущим, будущим, постоянным, перспективным, отвратительным, любимым - короче,...

инструкция



#### 10 ненужных привычек

Алексей Ересковский размещен на дек 29, 2012

Вы хотите поймать удачу? Тогда узнайте о 10 привычках, которые ни в коем случае нельзя приобретать, если вы действительно хотите быть удачливым человеком. Вот они: Привычка делать поспешные выводы. Очень часто нам кажется, что мы уже наперед знаем, что и как произойдет, и начинаем действовать согласно своим ошибочным представлениям о будущем. На самом деле, жизнь любит подкидывать такие сюрпризы, о которых даже сложно предположить, поэтому не стоит полагаться на ваши поспешные выводы....

Редактировать • 1 комментарий

#### Как нам праздник проводили:

• Не обманув ожидания по качеству - все номера программы вызвали у всех зрителей ровно ту реакцию, которую обещал организатор















- Четко все артисты прозванивались, договаривались о времени и месте, обговаривая технические аспекты заранее, приезжали вовремя, не заблудившись в нашей непростой подмосковной топографии
- Кайфуя во всех четырех номерах было видно, с каким увлечением люди делают свою работу

И еще - в 20.00 у нас закончилась программа и уехали последние артисты, а в 20.30 мне уже звонил Павел, извинялся за то, что отрывает от продолжения праздника, и спрашивал, как мне все понравилось, как все прошло.

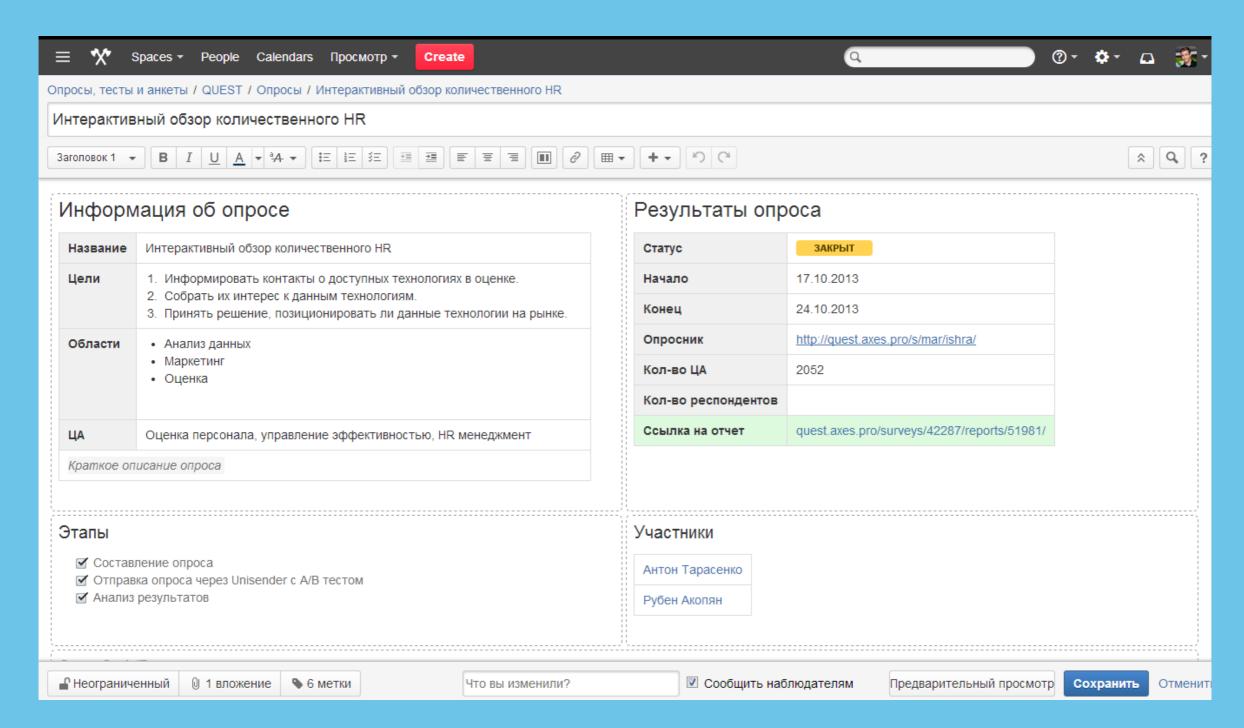
Оказывается, можно так работать, меня, например, сильно замотивировало 😊







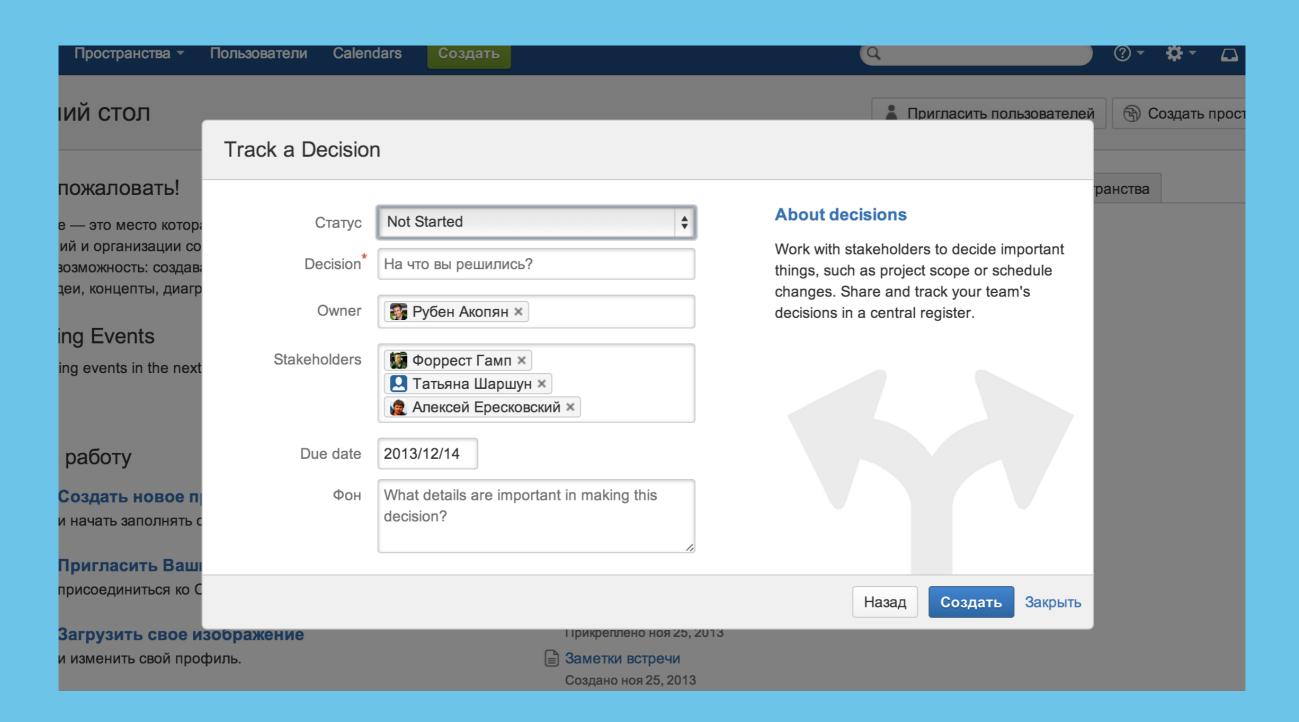
# Простое редактирование







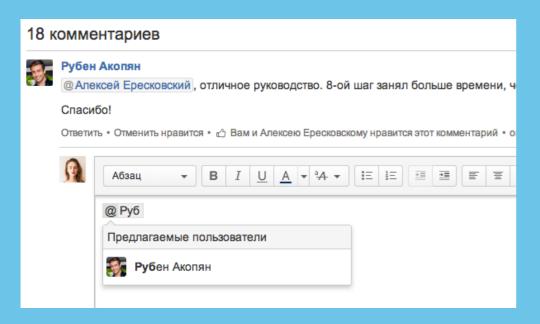
# Обсуждения и решения







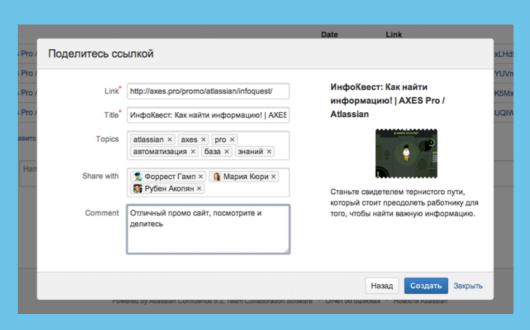
## Одна программа



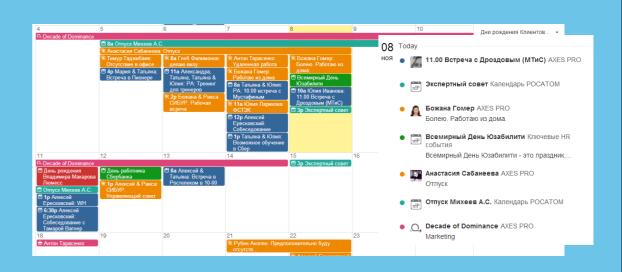
Комментарии с лайками и упоминаниями



Любые файлы и сохранность версионности



Накапливание и информирование

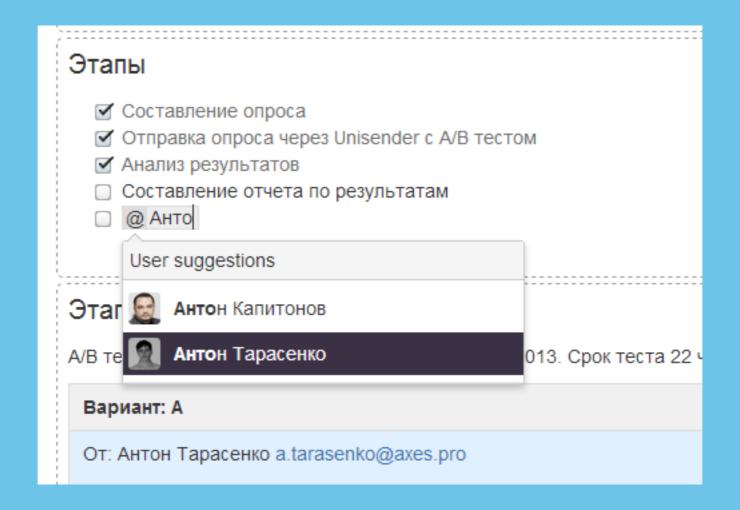


Совместные календари





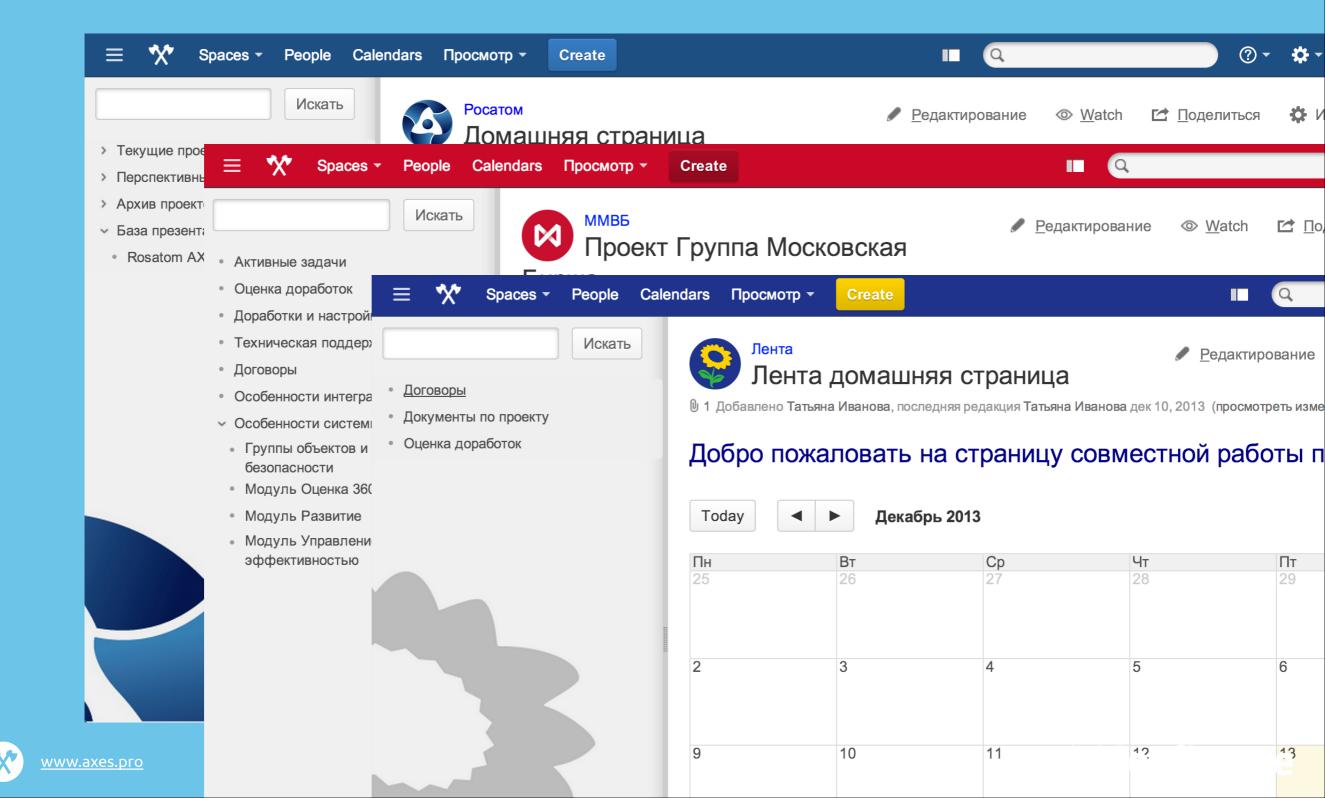
## Задачи

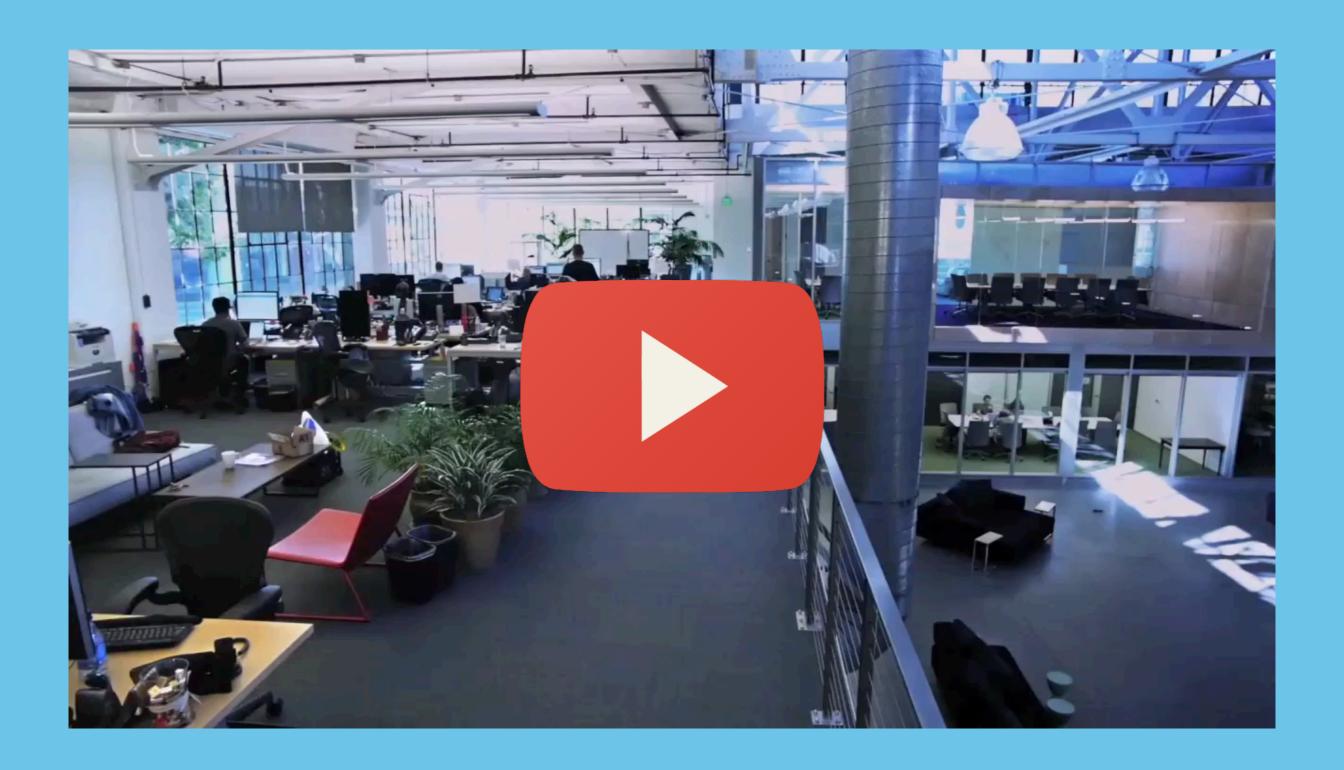






# Брендирование







# Спасибо за внимание!

Рубен Акопян ruben@axes.pro

www.axes.pro







## Источники информации

https://www.atlassian.com/time-wasting-at-work-infographic

http://emailstatcenter.com/Usage.html

http://www.ics.uci.edu/~gmark/Home\_page/Research\_files/CHI%202012.pdf

http://research.microsoft.com/en-us/um/people/horvitz/chi\_2007\_iqbal\_horvitz.pdf

http://news.bbc.co.uk/2/hi/uk\_news/4471607.stm

https://e-meetings.verizonbusiness.com/global/en/meetingsinamerica/uswhitepaper.php

http://www.effectivemeetings.com/meetingbasics/meetstate.asp

http://business.salary.com/why-how-your-employees-are-wasting-time-at-work/

http://www.keyorganization.com/time-management-statistics.php

https://www.atlassian.com/information-management-infographic





## Источники информации

http://www.kmworld.com/Articles/Editorial/Features/The-high-cost-of-not-finding-information-9534.aspx

http://mozy.com/infographics/where-is-the-worlds-data-stored/

https://www.atlassian.com/team-collaboration-confluence

http://www.radicati.com/wp/wp-content/uploads/2009/05/email-stats-report-exec-summary.pdf

http://www.psychologytoday.com/blog/your-brain-work/200910/easily-distracted-why-its-hard-focus-and-

what-do-about-it

http://www.avanade.com/en-us/pages/default.aspx

http://www.cmswire.com/cms/enterprise-cms/enterprises-waste-time-searching-for-documents-004604.php

http://www.huddle.com/wp-content/uploads/2013/06/Huddle\_study\_-

State of the enterprise information landscape.pdf



