

# Продающие SEO-тексты B2B для системы учета времени и продуктивности — Yaware.com.ua



Freelancehunt: <https://freelancehunt.com/freelancer/peacetopolice.html>

Telegram: [@octodmitriy](https://t.me/octodmitriy)



## Навигация:

Повышение эффективности работы с компьютером: программа для ПК	1
Как повысить эффективность работы сотрудников с помощью Yaware.Timetracker?	3
Автоматический хронометраж рабочего времени в Yaware.Timetracker	6
Программа для постановки задач Yaware.Timetracker	8
Повышение эффективности деятельности предприятия	10
Контроль работы сотрудников на производстве: офисный персонал	13
Система учета рабочего времени Yaware. Timetracker	16
Как выбрать таск-менеджер: топ-11 факторов крутой программы	18

## Повышение эффективности работы с компьютером: программа для ПК

Ни для кого не секрет, что успех той или иной деятельности напрямую зависит от качества организации рабочего процесса. Для выполнения общей стратегии бизнеса необходимы высокопродуктивные сотрудники. На различных этапах работы каждый руководитель задумывается над тем, как повысить эффективность своей команды.

В современных реалиях повышение эффективности труда имеет огромное значение. Исследователи в этой области постоянно ищут новые подходы для достижения максимально позитивного результата работы. В основном внедряют новые формы организации труда при помощи вычисления коэффициентов, которые определяют степень трудового участия того или иного сотрудника. Немаловажную роль в повышении эффективности сотрудника за компьютером играет его эмоциональная стабильность. Не каждый может справиться с огромным потоком информации и ответственности. Если эмоции берут верх над здравым рассудком, то, соответственно, эффективность сотрудника существенно снижается. Поэтому руководителям рекомендуется чаще обращать внимание на эмоциональное состояние своих



работников и принимать меры по предотвращению нежелательных последствий. Повышение эффективности работы всей команды – это залог успеха любого бизнеса.

Перечислим самые популярные способы повышения эффективности персонала:

1. Соблюдение трудовой дисциплиной;
2. Контроль работы каждого сотрудника и учет его результативности;
3. Возможное устранение недостатков;
4. Поддержание позитивной эмоциональной среды в коллективе.

### Повышение эффективности работы сотрудников за компьютером

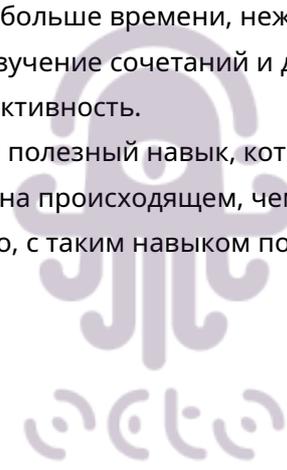
На дворе уже давно 21-й век, и, наверное, каждый третий человек на Земле является довольно опытным пользователем компьютера и прикладных программ. Но когда компьютер — это рабочий инструмент, то оказывается, что далеко не все умеют эффективно им пользоваться. В результате этого в процессе выполнения рабочих задач за компьютером наблюдается очень низкая продуктивность.

Для повышения эффективности работы сотрудника существуют специальные программы — тайм-трекеры. Иными словами, эти приложения ведут учет рабочего времени и контролируют сотрудника. Сейчас многие работники имеют склонность тратить свое рабочее время впустую, просматривая свои социальные сети, регулярно перекуривать, пить кофе и.д. Работодателям порой затруднительно следить за всеми, особенно если речь идет о крупной компании. В этом случае тайм-трекеры и приходят на помощь. Такие программ способны существенно повысить эффективность.

### Способы повышения эффективности работы за компьютером

Рассмотрим, какие навыки нужно развивать, чтобы добиться повышения эффективности труда за компьютером:

- Порядок на рабочем столе. Не стоит забывать, что рабочий стол компьютера является виртуальным аналогом физического рабочего места. Соответственно беспорядок на нем непременно приведет снижению продуктивности. На рабочем столе следует размещать все самое необходимое для работы, исключив любые отвлекающие элементы. Это значительно повысит эффективность работы;
- Использование клавиатурных сочетаний. Многие знают, что с помощью компьютерной мыши можно выполнить практически любую операцию. Минус лишь в том, что на это в совокупности уйдет на много больше времени, нежели сотрудник будет использовать горячие клавиши. Глубокое изучение сочетаний и доведение действий до автоматизма существенно повышают эффективность.
- Метод слепого набора. Очень полезный навык, который позволит больше сконцентрировать внимание на происходящем, чем постоянно искать нужную клавишу на клавиатуре. Соответственно, с таким навыком повышается эффективность.





Для повышения эффективности опытных сотрудников, которые склонны к прокрастинации и нецелевому использованию рабочего времени, хорошо помогут специальные программы – тайм-трекеры. Они способны вести подробный учет работы того или иного сотрудника, фиксировать нарушения трудовой дисциплины, составлять отчеты о продуктивности.

### Блокировка программ и сайтов

Существуют программы, при помощи которых появилась возможность проводить анализ продуктивности программ и сайтов, которые сотрудник использует в рабочем процессе, и заблокировать не нужные. Теперь работодатель может в любое время посмотреть какие программы запускает сотрудник или какие сайты посещает. Плюс еще в том, что эти данные можно просматривать не только в режиме реального времени, но и за неделю или месяц назад.

### Учет рабочего времени за ПК

Трекеры позволяют осуществлять учет рабочего времени каждого из сотрудников. В этих приложениях предусмотрена функция фиксации времени появления и ухода сотрудника. Треккер подсчитывает общее трудовое время работника, тем самым мотивируя его больше заниматься работой, а не чем-то другим. Это хорошо способствует повышению эффективности труда.

### Определение продуктивности работы сотрудника

Программы-трекеры несомненно сыграют важную роль в повышении эффективности всего персонала. Исходя из данных, полученных от программы, работодатели могут изменять форму организации труда, усовершенствовать рабочую среду. Тайм-трекеры имеют функцию «обзор», которая позволяет просматривать статистику относительно продуктивности сотрудника на протяжении того или иного отрезка времени. Опираясь на эти данные, руководитель может перераспределить баланс нагрузки в коллективе, тем самым повысив эффективность всего коллектива.

### Мотивация сотрудников с Yaware.TimeTracker

Yaware.TimeTracker способствует повышению эффективности персонала за счет способа открытого мониторинга трудового процесса. Сотрудники, которые хорошо мотивированны, будут работать на много усерднее и продуктивнее. Тайм трекер Yaware.TimeTracker – это отличный контролирующий инструмент, который по-настоящему мотивирует. Если работник будет знать, что все его действия мониторятся, то у него пропадет всякое желание заниматься чем-то другим, кроме работы, и не прожигать напрасно рабочее время.

## Как повысить эффективность работы сотрудников с помощью Yaware.Timetracker?

Что понимают под повышением эффективности работы предприятия? Для владельца такая эффективность будет выражаться в увеличении финансовых показателей — росте прибыли,





снижению убытков или расходов на сырье и себестоимость продукции. Также немаловажным фактором будет конкурентность компании, которая заключается уже в качестве продукции или услуг, профессионализме и эффективности работы сотрудников.

Следовательно, одним из составляющих эффективности предприятия будет повышение профессионализма и производительности его сотрудников. Для этого можно использовать специальные инструменты и алгоритмы, позволяющие провести аналитику работы каждого отдельного сотрудника, определив его коэффициент участия и повысив показатели:

- определение квалификации;
- учет навыков и знаний;
- реализация алгоритмов и использование инструментов для повышения эффективности.

### Программа для повышения продуктивности работы Yaware.Timetracker

Современные методы работы предполагают особенные методики повышения ее эффективности. В частности, каждого сотрудника необходимо контролировать, мотивировать и определять его вклад в выполнение общей стратегии компании. Для решения такой задачи программа Yaware.Timetracker предлагает сразу несколько уникальных инструментов, способных обеспечить быстрое достижение цели с минимальными затратами средств и времени.

### Возможности программы

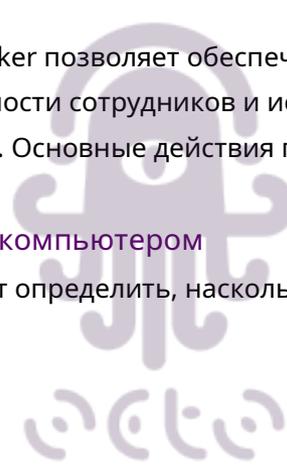
Что представляет собой программа Yaware.Timetracker и, какими возможностями для повышения эффективности работы сотрудников компании она обладает? Среди наиболее значимых инструментов и функций программы выделяется:

- осуществление контроля нахождения на рабочем месте с фиксацией времени прихода и ухода;
- точный подсчет времени, выделяемого сотрудником для выполнения работы;
- определение и фиксация нарушений распорядка дня, включая нарушения, отлучки или нерегламентированные уходы по личным причинам;
- изучение конкретных действий сотрудников — используемые во время работы программы, заход на сайты, история посещений страниц ресурсов, ведение аналитики и составление отчетов;
- получение отдельных отчетов с выкладками о производительности, нарушениях дисциплины, занятиями в рабочее время, временем работы и возможность изучения каждого отдельного отчета в любое удобное время посредством виртуального облака.

Таким образом, Yaware.Timetracker позволяет обеспечить главное условие повышения эффективности — контроль деятельности сотрудников и исправление ошибок в налаженном механизме реализации бизнесплана. Основные действия программы также можно выделить в отдельный список функций:

#### 1. Учет рабочего времени за компьютером

Данный функционал позволит определить, насколько ответственно сотрудник относится





к выполнению обязанностей и принять решение о дополнительной стимуляции и поощрении или замене работника.

## 2. Фиксация программ и сайтов

Исключив вероятность сторонних занятий сотрудниками в рабочее время можно значительно повысить показатели эффективности и осуществлять их дальнейший контроль с минимальными усилиями.

## 3. Определение продуктивности каждого сотрудника/отдела/компании

Соединив воедино все данные о времени, занимаемом сотрудником работой, а также проанализировав его производительность труда можно определить, насколько профессионален и заинтересован в достижении результата работник.

## 4. Проекты и задачи

Программа позволит определить, насколько быстро и качественно выполняются сотрудником рабочие задачи и проекты, а также определить наиболее эффективные и производительные часы рабочего времени.

Программа Yaware.Timetracker также предусматривает ведение табеля с возможностью формирования заработной платы, разработки системы поощрений и наказаний, реализуя один из наиболее значимых инструментов управления персоналом — самоконтроль и мотивацию. Зная о том, что руководство в любое время легко уточнит, чем занимается работник — он будет более ответственно относиться к выполнению обязанностей.

## Как повысить эффективность работы сотрудников с Yaware.Timetracker

Какие методики и инструменты будут доступны для повышения эффективности и производительности предприятия в целом и каждого отдельного сотрудника? Получив при помощи Yaware.Timetracker информацию о деятельности и квалификации работников можно использовать такие методы:

- **Улучшение технологического уровня**

Приобретайте новое оборудование и более качественное программное обеспечение, которое позволит выполнять больше задач и затрачивать меньше времени на их реализацию.

- **Повышение условий труда**

Доказано, что комфортные условия труда повышают его эффективность. Программа Yaware.Timetracker позволит определить, насколько высока производительность в определенное время суток, а также составить план по ее повышению в остальные рабочие часы. В данном случае актуально нивелировать факторы, мешающие высокой производительности — некачественный отдых, смена температурного режима и прочее.

- **Мотивация и заинтересованность**

Мотивируйте финансово или иными предложениями сотрудников для повышения заинтересованности в достижении результата. Не забывайте о принципах "кнута и пряника", позволяющих повысить самоконтроль работников.





- **Комфорт отдыха**  
Создайте такие условия отдыха, которые позволят продолжить работу с новыми силами.
- **Сплоченность**  
Водите новые традиции, подбирайте обычаи и проводите совместные мероприятия, которые позволят сплотить коллектив и более эффективно выполнять работу.
- **Соревновательный дух**  
Создайте условия, которые заставят соревноваться в производительности и эффективности сотрудникам между собой.

Не пренебрегайте ни одним из доступных методов, изучайте отчеты программы Yaware.Timetracker и повышайте эффективность за счет комплексного воздействия различных способов. Программа позволит сразу оценить, какие методы действительно эффективны, а что следует заменить.

## Автоматический хронометраж рабочего времени в Yaware.Timetracker

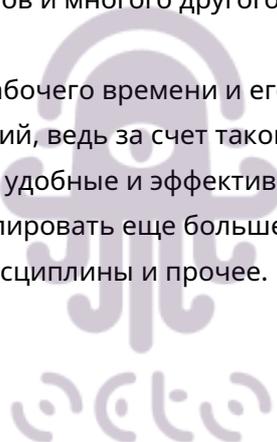
Компания создана, построена стратегия и решены проблемы с профессиональными сотрудниками. Время идет, люди работают, все внешне выглядит просто превосходно, но прибыль мизерная, чуть ли не переходящая в убыток. Вот именно в такой ситуации владелец компании впервые сталкивается с понятием хронометраж рабочего времени, а также понимает необходимость его реализации в деле достижения эффективности работы предприятия.

### Для чего нужен хронометраж рабочего времени?

Можно привести два примера того, почему хронометраж рабочего времени нужен всем сотрудникам. В качестве первого примера выступит Архангельский Г. А., который не только достиг успеха в карьере, но и сам написал несколько руководств или тренингов для людей, стремящихся к успеху.

По словам успешного и известного в широких кругах руководителя, даже высшее образование, опыт и знание не всегда позволяет правильно и тщательно спланировать время. Вот в этом случае хронометраж и, в особенности хронометраж рабочего времени, обеспечивает сразу несколько условий для повышения производительности, более качественного отдыха, решения даже сложных задач и авралов и многого другого.

Второй пример хронометража рабочего времени и его актуальности будет более близок уже непосредственно владельцам компаний, ведь за счет такого контроля сотрудников и их рабочего времени можно обеспечить удобные и эффективные рычаги влияния. То есть, одного сотрудника можно поощрить и стимулировать еще большее усердие, а второму вынести выговор за халатность, нарушение дисциплины и прочее.





Следовательно, хронометраж рабочего времени — это удобный и эффективный инструмент, позволяющий принимать верные руководящие решения, контролировать работу каждого отдельного сотрудника и определить производительность. Причем производительность не просто определяется для каждого сотрудника при помощи хронометража рабочего времени, а выявляются оптимальные варианты повышения эффективности работы.

### Методы хронометража рабочего времени

Существуют два основных метода хронометража рабочего времени — ручной и аппаратный. Можно все данные вводить в ручном режиме, заполняя формы и бланки, тратя время, силы и средства. Второй вариант — выбор автоматизированных вариантов хронометража рабочего времени, что позволит значительно уменьшить расходы, сократить время на формирование отчетов и получение готовых аналитических выкладок.

Обратите внимание, что хронометража рабочего времени потребует заполнения бланков и каталогизации. Можно выбрать несколько вариантов для фиксации хронометража рабочего времени и использования соответствующих форм, требующих заполнения:

#### 1. Бланки учета времени без показателей

В дальнейшем показатели будут рассчитаны отдельно, что актуально при учете различных ставок за каждую работу или действие. Включают только временные показатели и вид деятельности с затратами на него времени.

#### 2. Бланки учета времени с показателями

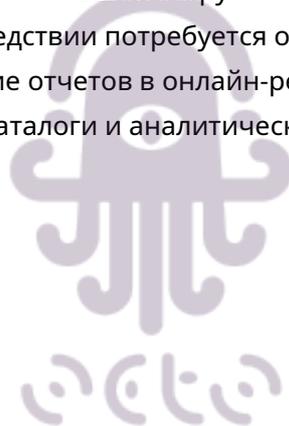
Данный тип хронометража обеспечит более быстрый и эффективный результат, уменьшает затраты времени и позволяет наглядно и сразу продемонстрировать работу методики.

#### 3. Хронокарта Гастева

Точный хронометраж каждого действия, временных и финансовых затрат компанией, а также представление готового анализа, позволяющего наглядно изучить все факторы влияния на рабочий процесс.

Современные варианты хронометража рабочего времени предлагают такие решения:

- ручной ввод данных (низкая рентабельность и дополнительные затраты на задействование сотрудников);
- мобильное приложение (не всегда фиксирует определенные моменты хронометража, выпадающие из статистики при большой загруженности);
- диктофонный вариант (впоследствии потребуется обработка голосовой записи);
- ПО и удаленное формирование отчетов в онлайн-режиме — помимо готовых бланков хронометража составляется каталог и аналитическая справка с наглядным результатом работы.





## Автоматический хронометраж рабочего времени с помощью Yaware.Timetracker

Изучив методики хронометража рабочего времени, можно выделить, что классические способы с ручным, диктофонными даже мобильным вариантом фиксации будут не слишком удобны. Если говорить проще — классический хронометраж не рентабелен, после его проведения требуется вновь кропотливая работа по ручному анализу и приведению в удобоваримый вид всех бланков для каталогизации.

Ни о каком реальном или наглядном примере с быстрым результатом при таких видах хронометража не может даже вестись речи. В большинстве случаев классический хронометраж даже приводит к новым убыткам, ведь будут работать сотрудники для контроля и заполнения бланков.

Компьютеризация и автоматизация при помощи программы Yaware.Timetracker, напротив, решает поставленную задачу, исключает вмешательство человеческого фактора и в ближайшие недели позволяет увидеть, насколько эффективен хронометраж. Причем программа Yaware.Timetracker не просто проводит хронометраж рабочего времени, а осуществляет контроль каждого сотрудника. Руководитель в любой момент времени может изучить производительность, занятость и эффективность работы отдела, рабочих или всей компании. Важно подчеркнуть, что Yaware.Timetracker обеспечивает возможность хронометража с точностью до минуты, позволяя распределить время на выполнение работы, действия по улучшению производительности и общей эффективности компании. Кроме того, наглядно работу программы Yaware.Timetracker можно будет оценить уже в первые две недели, которые предоставляются бесплатно. Программное обеспечение во время тестового периода работает с такой же эффективностью и функциональностью, не блокируя отдельные возможности или настройки и позволяя быстро и легко разобраться с интуитивным управлением.

## Программа для постановки задач Yaware.Timetracker

Ни одна компания не может осуществлять работу, реализовывать стратегию и бизнес-план, не составляя отдельные задачи на каждом этапе, а также формируя проекты и используя различные маркетинговые инструменты. Каждая мелкая задача служит небольшим шагом на пути к цели — повышению эффективности работы всего предприятия. Конечно же, каждому сотруднику нужно поставить свою задачу, составить план и корректировать его для наибольшей эффективности и производительности.

### Какие задачи решает программа для постановки задач?

Если руководство компанией будет заниматься постановкой задач и их корректировкой для сотрудников — времени на составление новых планов по развитию и расширению уже не останется. Руководящее звено превратится в подчиненных своих же сотрудников, а компания развалится. Решением будет автоматизация постановки задач и корректировка в зависимости от изменения ситуации, осуществляемая на программном уровне.





Если говорить проще — постановкой заданий должна заниматься специальная адаптированная программа, которая позволит разгрузить руководящее звено, оперативно среагировать на изменение ситуации и решит проблему повышения эффективности работы всей компании. К тому же, такое программное обеспечение должно не только правильно среагировать и поставить задачу, но и сформировать новые задания по ее окончании.

### Функционал программы Yaware.Timetracker

До недавнего времени в качестве постановщика задач использовались CRM-системы. Да, этот метод позволяет формировать задания и задачи, создавать проекты и перенаправлять их соответствующим сотрудникам. Однако, этим функционал и ограничивается, не предусматривая никаких других возможностей повышения качества труда, производительности или эффективности и прибыли компании.

Программа Yaware.Timetracker представляет собой инновационное решение по постановке заданий и задач, способное решить также еще несколько сопутствующих проблем:

#### 1. Создание проекта/задачи

На основании единой стратегии и плана развития с повышением эффективности компании формируются планы и задания, с выделением отдельных задач. Каждая задача дополняет предыдущую, образуя единую сферу для реализации общего плана.

#### 2. Постановка задачи сотруднику

Созданные задачи распределяются между сотрудниками в зависимости от их профессионализма, компетенции и производительности труда. По мере выполнения задач, сотрудники будут получать новые планы, проекты и задания, которые позволят быстрее всего реализовать общую стратегию.

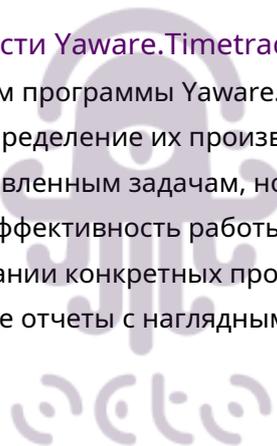
#### 3. Оперативные оповещения о задачах

Появление новых задач и заданий в соответствии с изменением обстановки сразу же поступает ответственным сотрудникам. Оповещения позволяют быстро приступить к выполнению новой задачи и исключить простои в работе.

Таким образом, Yaware.Timetracker не только создает задачи или распределяет их между соответствующими работниками, но и оперативно реагирует на их выполнение, изменение цели Yaware.Timetracker, приоритетов и текущий курс компании. За счет такого контроля и реагирования в реальном времени с оповещением о новых задачах повышается производительность и, как следствие — доход.

### Дополнительные возможности Yaware.Timetracker

К дополнительным возможностям программы Yaware.Timetracker относится контроль сотрудников, ведение статистики и определение их производительности. Причем фиксируется не только работа сотрудника по поставленным задачам, но и полностью его занятия в рабочее время. Все нарушения дисциплины, эффективность работы определенных ресурсов или отсутствие результата при использовании конкретных программ — переходит в статистику, позволяя изучить руководству готовые отчеты с наглядными результатами.





## Повышение эффективности деятельности предприятия: программа повышения продуктивности

От чего зависит производительность бизнеса и, соответственно, прибыль? По мнению большинства успешных предпринимателей, успех развития и доходности компании напрямую зависит от того, насколько эффективна работа каждого его сотрудника, слажена работа всей структуры и выполняется общая стратегия.

Кроме того, любой компании для повышения эффективности работы и улучшения качества продукции с распространением среди большего круга потребителей требуются профессионалы и заинтересованные работники. То есть, чем большая производительность у отдельных сотрудников – тем выше эффективность всего предприятия.

### Когда нужно начинать задумываться о повышении эффективности?

Уже с момента основания предприятия или компании владельцу необходимо задуматься о повышении эффективности, выработке успешной стратегии развития и разработать ключи продуктивности при реализации стратегии. Важно помнить, что все ведение бизнеса будет зависеть от каждого сотрудника, четкого выполнения им работы, а также стремления к совершенствованию и высокого уровня работоспособности. Следовательно, повышение эффективности будет иметь прямую зависимость с увеличением работоспособности и производительности рабочих предприятия.

Обратите внимание, что повышение эффективности относится к экономической направленности его работы, а также связано сразу с несколькими отдельными факторами:

- уменьшением затрат на производство или выполнение услуг;
- снижением налоговой нагрузки или нивелирование данной статьи расходов за счет отдельных пунктов дохода;
- увеличение темпа производства или количества выполненных заказов;
- расширение клиентской базы;
- расширение спектра услуг или товаров;
- улучшение качества продукции;
- уменьшение нанесения вреда экологии и прочее.

Следовательно, задуматься о повышении эффективности своей компании будет важно даже еще до ее создания. Стратегия развития изначально должна учитывать постоянное повышение доходности, снижение себестоимости продукции, улучшение качества услуг и многое другое. При этом, сотрудники компании обязаны обладать высокими профессиональными навыками, выполнять качественно и постоянно работу с постепенным повышением эффективности и производительностью.





## Способы повышения эффективности деятельности предприятия

Методик для повышения эффективности определенного предприятия будет огромное количество. Однако, можно выделить и общие способы, которые обеспечивают не только повышение эффективности, но и стремительное развитие с расширением компании:

- продуманность организации процессов производства, управления, доступности и комфорта обслуживания клиентов, маркетинговых инструментов и увеличения производительности труда каждого отдельного сотрудника с мотивацией их работоспособности;
- уменьшение затрат на закупку сырья, доставку к потребителю, сопутствующие расходы и оптимизация всех процессов с их слаженной работой;
- модернизация, инновационные технологии и уменьшение затрат на избавление от отходов с максимальной автоматизацией или контролем эффективности деятельности сотрудников;
- расширение клиентской базы, увеличение производительности и распространение продукции или услуг среди более широкой публики с использованием результатов аналитических выкладок по работе предприятия и эффективных маркетинговых инструментов.

Для реализации всех этих планов и задумок потребуется повышение эффективности в трех направлениях:

### 1. Техника

Совершенное оборудование, модернизация и автоматизация линий производства, а также высокий профессионализм сотрудников и личная заинтересованность в выполнении и перевыполнении плана на постоянной основе позволит повысить эффективность и доходность предприятия.

### 2. Технология

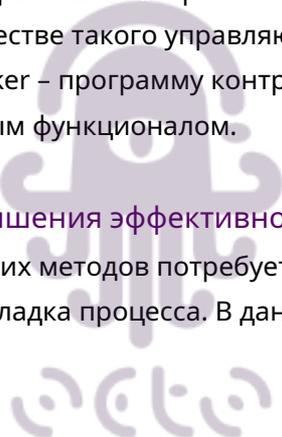
Современные технологии и разработка новых методик производства либо внедрение инновационных креативных вариантов ведения дел позволяет снизить затраты, увеличить количество выпускаемой продукции и достичь более высокого дохода с возвратом вложенных средств в минимальное время.

### 3. Персонал

В данном случае повышение эффективности относится к контролю работы каждого отдельного сотрудника, а также регулировка и направление их деятельности для слаженности и высокой производительности. Как правило, данный пункт обеспечивается за счет внедрения сразу нескольких инструментов, установки соответствующего оборудования и координации работы со сбором и получением актуальных данных в любой момент времени. В качестве такого управляющего инструмента оптимально будет использовать Yaware.Timetracker – программу контроля с большим количеством возможностей и универсальным функционалом.

## Почему следует начать с повышения эффективности работы персонала?

Ответ будет прост – для всех других методов потребуется не только время, средства и проверка работоспособности, но и наладка процесса. В данном случае речь идет о новых





поставщиках сырья, улучшения технологического процесса, установка инновационного оборудования и многое другое.

Чтобы достичь повышения эффективности работы сотрудников компании, нужно намного меньше усилий, времени и финансов. Достаточно наладить продуманный контроль работы каждого отдельного сотрудника, проверку производительности и исключить опоздания, ранние уходы с работы, а также задержки в выполнении плана и обеспечить слаженность работы в соответствии со стратегической задачей, чтобы повысить эффективность всего предприятия.

### Как повысить эффективность работы персонала: 3 главных вопроса.

Ваше предприятие недополучает прибыль в соответствии с вашим планом, а стратегия реализуется в недостаточной степени? Тогда проблема заключается именно в сотрудниках компании, которые работают недостаточно качественно. Для них повышение эффективности – это лишние усилия, которые не оплачиваются, можно не выполнять, а требования руководства вовсе не обязательны.

Для решения проблемы следует ее осознать, выработать методику улучшения ситуации, а затем сохранить достигнутый результат: Следовательно, владельцу компании важно правильно ответить на три главных вопроса и осознать, что только получив самостоятельно на них ответы и выполнив все необходимые действия можно будет достичь действительно высокой прибыли, развития деятельности и расширяя среди потребителей уже в других городах или даже странах.

### Вопрос 1. Почему неэффективно сейчас?

В современном мире повышение эффективности будет иметь совершенно иной вид, чем еще десятилетие назад. Снижение производительности труда, уменьшение доходности связано с отсутствием контроля сотрудников и их деятельности. Особенно актуальна подобная ситуация с удаленными работниками, которых повышение эффективности используемые ранее инструменты вовсе не коснулись.

### Вопрос 2. Как сделать так, чтобы эффективность работы повысилась?

Изучая статистические данные, можно выделить такую закономерность – программное обеспечение устаревает, а компания затрачивает огромные суммы на их регулярное обновление или покупку новых версий. Конечно же, такое ПО лучше заменить на более современное и не требующее регулярных платных улучшений. Причем речь идет не только о программах для обслуживания отдельных процессов производства, но и приложениях, от которых напрямую зависит повышение эффективности и контроль сотрудников во время работы.

Важно подчеркнуть, что Yaware.Timetracker – это действительно уникальная программа, которая позволит решить не только задачу по контролю и повышению эффективности труда сотрудников компании, но и регулировать все процессы, расходы, создавать отчеты и даже получать рекомендации по оптимизации бизнеса.





Если говорить о конкретных функциях программы, то она проводит каталогизацию всего ПО организации, проводит аналитику его работы и определяет актуальность или отсутствие продуктивности при их использовании. Наряду с приложениями Yaware.Timetracker осуществляет контроль работы каждого сотрудника, собирает статистические данные и формирует отчетность. К тому же, с таким программным обеспечением облегчается даже работа бухгалтерского отдела, ведь оно способно вести табель и передавать уже готовый результат.

Проведя анализ производительности, определив нерадивых сотрудников или обнаружив низкие профессиональные навыки работника можно легко решить проблему. Профессионалов, как правило, для повышения эффективности мотивируют, а сотрудников с низким профессиональным уровнем заменяют на новых работников или отправляют на курсы повышения квалификации. При этом, приложение будет и дальше осуществлять контроль работы каждого сотрудника, его производительность труда, а также составит отчет и, выдаст рекомендации по повышению эффективности работы.

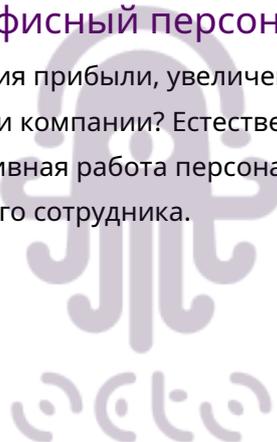
### Вопрос 3. Как не потерять эффективность снова?

Повысив эффективность работы сотрудников компании, на данном достижении не следует останавливаться. Программа Yaware.Timetracker предусматривает не просто достичь определенной эффективности или повысить ее до конкретного уровня, а постоянно увеличивать производительность, не снижать темпы и рационально распределять время на каждую работу. Следовательно, главной задачей владельца будет и в дальнейшем отслеживать старательность сотрудников, поощряя или наказывая их в соответствии с полученными отчетами.

В заключение следует подчеркнуть, что Yaware.Timetracker является лишь инструментом, который представляет готовые отчеты и аналитические выкладки, а решение о мотивации или увольнении сотрудника будет целиком лежать на владельце компании. Впрочем, при выборе определенного решения о его актуальности и обоснованности можно легко уведомить самого работника, даже предоставив доказательную базу. Если же аналитика Yaware.Timetracker показывает возможность повышения эффективности при помощи мотивационных инструментов – актуально сделать именно так, сохранив сотрудника и улучшив его показатели производительности.

## Контроль работы сотрудников на производстве: офисный персонал

Что будет главным для повышения прибыли, увеличения оборота и расширения производства или сферы деятельности компании? Естественно, основное условие для достижения всех этих целей – эффективная работа персонала, слаженные действия и высокая работоспособность каждого отдельного сотрудника.





Для периодических "рывков" и "выкладываний" работника можно использовать мотивационные инструменты, финансовую стимуляцию и кнут в виде штрафов и увольнений. Однако, для постоянной стабильной и высокоэффективной работы требуется тщательный контроль сотрудников на производстве, а также руководство всех его действиями и оперативное изменение приоритетов.

### Способы контроля сотрудников на производстве

В каждом конкретном случае будет актуален определенный вариант контроля сотрудников на производстве или в офисе. В частности, можно использовать для таких целей системы видеонаблюдения, которые будут фиксировать каждое действие работника, записывая или обрабатывая данные в режиме реального времени. Причем такой метод позволит достичь еще одной цели – увеличения безопасности объекта от краж, выноса продукции и проникновения сторонних лиц.

### Офисные сотрудники

Отличием контроля сотрудников на производстве и в офисе будет даже не само место или размер помещений, а деятельность и обязанности работников. Если с повышением уровня безопасности камеры справятся, то контролировать выполнение обязанностей у них уже не получится. Исключением будет распределение видеокamer так, чтобы иметь возможность получать данные о деятельности каждого сотрудника. Вот только такой метод является излишне затратным.

Итак, среди основных вариантов, обеспечивающих контроль сотрудников на производстве, доступны такие методы:

#### 1. Личный надсмотрщик

При условии контроля работы сотрудника компании ответственным лицом будут выполняться все условия, позволяющие повысить доход и оборот компании. Однако, такой подход имеет и некоторые недостатки, среди которых выделяется два основных – человеческий фактор и дополнительные расходы. Контролерам также потребуется выплачивать заработную плату, которая нивелирует часть получаемой прибыли, а даже небольшие их ошибки могут привести к убыткам.

#### 2. Камеры слежения для офиса

Как уже сказано выше – потребуется создать практически всеохватывающую сеть камер, от которых не укроется ни одно действие сотрудника, чтобы осуществить действительно эффективный контроль сотрудников на производстве. Затраты на создание такой сети будут несопоставимы с получаемой прибылью, даже при условии ее значительного роста. Впрочем, использовать стандартную систему видеонаблюдения будет актуально, повысив уровень безопасности и контролируя основные действия сотрудников на рабочих местах.

#### 3. Системы автоматического учета времени

Рассматривая в качестве подобного инструмента для контроля сотрудников на производстве и в офисах специальные управляющие программы, можно выделить их удобство для получения отчетов о действиях сотрудников, мгновенный доступ к любому



отрезку времени, анализ эффективности работы и полная информация для проведения аналитики и разработка новых инструментов для повышения производительности каждого отдельного сотрудника. Программа решает конкретную задачу по контролю сотрудников на производстве, исключает вероятность халатного отношения к обязанностям, нарушение рабочей дисциплины или отсутствие наказаний и поощрений в определенных ситуациях.

### Рабочий персонал

Обратите внимание, что действительно эффективная работа сотрудника будет выполнена в том случае, если он своевременно прибыл на работу, подготовился к выполнению обязанностей и завершил свою деятельность, только в установленное инструкцией время. Осуществление контроля сотрудников на производстве и их своевременное прибытие/уход с выполнением работы может обеспечиваться за счет использования таких инструментов:

#### 1. Турникеты

Такое оборудование позволяет задержать при необходимости сотрудника на проходной и зафиксировать его опоздание или ранний уход. Также турникеты позволяют уменьшить нагрузку на охрану компании, не увеличивая штат, следовательно, снизив расходы.

#### 2. Биометрические системы

При помощи такого оборудования будет осуществляться индивидуальный контроль посещения работы каждым сотрудником, а также фиксация без человеческого фактора или дополнительного набора штата контролеров или охраны — присутствия на рабочем месте.

#### 3. Камеры слежения на производстве

Контроль сотрудников на производстве и непосредственно на рабочих местах с точной фиксацией их действий при помощи этого инструмента также позволит доказать в случае необходимости обоснованность претензий к определенным работникам.

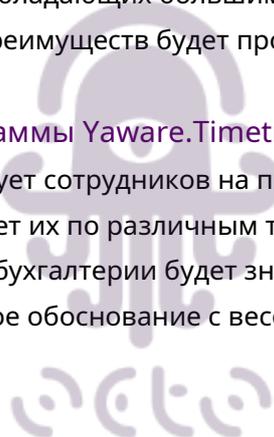
### Как правильно внедрять новые методы контроля на производстве?

Первым действием, которое предполагает контроль сотрудников на производстве, будет подбор оборудования и методик его осуществления. Можно также совместить несколько типов оборудования, что позволит с минимальными усилиями повысить эффективность индивидуального и общего контроля.

Следующий шаг контроля сотрудников на производстве – это централизация и сбор данных с проведением анализа, составлением отчетов и аналитических выкладок. Одним из наиболее удобных и надежных инструментов, обладающих большим функционалом, интуитивным управлением и множеством других преимуществ будет программа Yaware.Timetracker.

### Особенности работы программы Yaware.Timetracker

Программа не просто контролирует сотрудников на производстве и в офисах, а систематизирует данные, распределяет их по различным типам отчетов и ведет табель. С установкой такой программы работа бухгалтерии будет значительно облегчена, а все данные по заработной плате получат фактическое обоснование с весомыми доказательствами.





В качестве примера работы программы Yaware.Timetracker можно привести формирование ею отчетов обо всех опозданиях сотрудника или его уходах на протяжении выбранного периода. Данная информация позволит оценить ответственность и эффективность работы на любой должности, а также сделать соответствующие выводы по дальнейшим действиям в его отношении.

Прежде всего, контроль сотрудников на производстве или в офисе осуществляется в двух режимах – индивидуально и в общем порядке. В первом случае контролируется конкретная работа специалиста, выполненные задачи, выполнение плана или даже эффективность в определенные отрезки времени и их сравнение с другими рабочими часами. Если речь идет о сотрудниках офиса, то программа реализует контроль при помощи фиксации каждого действия на рабочем месте, ведя запись с компьютера при каждом касании мыши или клавиш. Таким образом, контроль сотрудников на производстве требует не только установки стандартного оборудования, но и подбора актуально и эффективной системы управления. Использование Yaware.Timetracker позволяет минимизировать человеческий фактор, систематизировать данные, сформировав отчеты и даже вести таблицу для каждого работника, уменьшая расходы на все эти действия компании, а также повышая эффективность и производительность за счет повышения ответственности.

## Система учета рабочего времени Yaware. Timetracker

На любом производстве или в офисе руководство понимает важность использования системы учета рабочего времени и ее влияние на эффективность всего предприятия. Причем следить и контролировать работу каждого отдельного сотрудника, отсутствие нарушений дисциплины или учитывать другие факторы, предусмотренные системой учета рабочего времени будет не так легко.

Даже при условии, что количество сотрудников компании не слишком велико, система учета рабочего времени потребует буквально приставить к каждому служащему по контролеру. Естественно, такой подход не позволит обеспечить эффективность или улучшение работы компании, а введет ее в убытки по новым статьям расходов. Причем контролировать ведь потребуется проводимое время сотрудником и на рабочем месте, и во время переговоров или деловых встреч, учитывая усилия и профессионализм, увеличивающий/уменьшающий затраты на выполнение задачи.

### Системы учета рабочего времени: какие бывают?

Прежде всего, на любом предприятии есть сотрудники, которые отвечают за посещаемость работником, учет выходов и расчет заработной платы. То есть, такие люди и реализуют основной принцип системы учета рабочего времени в соответствии с поставленной задачей. В качестве основных инструментов и оборудования, которое реализует систему учета рабочего времени, используются также:





- биометрические системы, позволяющие индивидуализировать получаемую от датчиков входа и выхода с работы информацию;
- турникеты, обеспечивающие контроль и уменьшение нагрузки на проходных;
- видеонаблюдение, способное увеличить безопасность объекта, а также являющаяся частью системы учета рабочего времени.

Однако, для повышения эффективности работы предприятия этого будет недостаточно. В частности, важно не просто контролировать присутствие на рабочем месте, что предлагает любая система учета рабочего времени, но и производительность каждого отдельного сотрудника. То есть, все эти инструменты и оборудование необходимо будет тщательно и постоянно контролировать ответственными сотрудниками, что уже приведет к новым убыткам, уменьшив их эффективность.

### Система учета рабочего времени за компьютером.

Современное общество предполагает компьютеризацию и отслеживание действий каждого отдельного сотрудника на его ПК. Следовательно, современная система учета рабочего времени будет иметь вид программы, которая накапливает статистику о каждом сотруднике, используя доступные инструменты и оборудование.

### Особенности учета рабочего времени за компьютером

Используемые современные системы учета рабочего времени предусматривают отслеживание действий сотрудника на компьютере, а также фиксация результативности, производительности и эффективности определенного программного обеспечения, затрачиваемого сотрудником времени и массы других факторов. Собранная программой в рамках системы учета рабочего времени информация сопоставляется, анализируется и выдается руководству уже в виде готовых отчетов.

### Какие системы нужно использовать для учета рабочего времени за компьютером?

При выборе системы учета рабочего времени следует учитывать особенности деятельности компании и рабочих обязанностей сотрудников, точную настройку функциональности и возможность получения отчетов о действиях в любое время. То есть, программа должна учитывать каждую мелочь и фиксировать ее с передачей руководителю.

### Система учета рабочего времени Yaware.Timetracker

Программа Yaware.Timetracker представляет собой современный инструмент для повышения эффективности работы предприятия. При помощи такого программного обеспечения можно обеспечить не только контроль выполняемых действий сотрудником, но и подбор методик повышения производительности с поддержанием ее высокого уровня.

Используя отчеты Yaware.Timetracker можно также нивелировать вред от нарушения рабочей дисциплины и повысить мотивацию. То есть, такая программа будет уже не просто составляющей системы учета рабочего времени, а обеспечит доступ к инструментам, которые



регулируют повышение эффективности работы компании и производительности для каждого отдельного сотрудника.

## Как выбрать таск менеджер: топ-11 факторов крутой программы

Даже в небольшой компании руководство требует не просто оперативной связи с каждым сотрудником, а возможности постановки задачи или условий нового проекта по мере выполнения предыдущих заданий. То есть, руководитель даже небольшого отдела львиную долю времени затрачивает не на контроль выполнения заданий или разработку новых, а постановку задач поочередно всем работникам.

А теперь представьте, что сотрудников несколько десятков, некоторые из них работают в удаленном режиме, а прием и постановка заданий все также лежит на одном руководителе. Итог такой ситуации — компания не развивается, а едва сводит концы с концами либо ее руководство сутками напролет только и делает, что проверяет работу всех копирайтеров, менеджеров, дизайнеров и так далее.

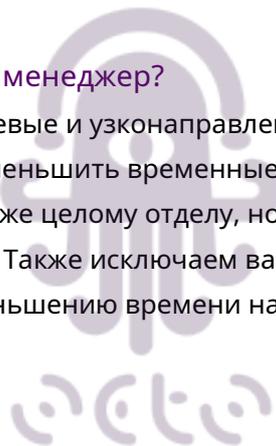
Решением проблемы в подобной ситуации будет подбор оптимального таск менеджера, который бы позволил объединить всех работников в единый организм, нацеленный на выполнение не просто проекта или задания, а реализацию общей стратегии и бизнес-плана. Если говорить проще — нужен действительно универсальный инструмент, способный удобно и эффективно ставить задачи сотрудникам, реагировать на изменение ситуации и вносить соответствующие корректировки в реализуемые проекты.

Таким образом, таск менеджер — это уже не просто облегчение труда руководителя, а возможность осуществлять контроль работы всей компании. К сожалению, большая часть таск менеджеров — это узкоспециализированные приложения, способные обеспечить такой эффект лишь в определенной области.

Например, можно использовать тот же CRM для создания проектов и постановки задач, но он будет выполнять лишь эти функции, предоставив оперативность связи и передачу новых задач. К сожалению, остальные действия для повышения эффективности компании с подобными таск менеджерами или тем более почтой и обычными мессенджерами придется изыскивать самостоятельно.

### Где найти подходящий таск менеджер?

Сразу откидываем в сторону целевые и узконаправленные таск менеджеры, которые работают эффективно и позволяют уменьшить временные затраты на постановку задач или пояснение подробностей проектов даже целому отделу, но заставляют также тратить время с сотрудниками других специализаций. Также исключаем варианты использования нескольких таск менеджеров, что приведет к уменьшению времени на управление компанией, но в





недостаточной мере.

Таким образом, нам нужно перебрать не уже проверенные и старые программы, а изучить инновационные решения с большим функционалом, универсальностью использования и расширенными возможностями. Изучая форумы, рекомендации руководителей отделов и компаний, а также новинки от разработчиков популярного софта выделяется такой таск менеджер, как Yaware.Timetracker. В нем уже предусмотрены все функции и даже более того — реализована идея быстрого и наглядного повышения производительности каждого отдельного сотрудника и всей компании в целом.

### Основные параметры идеального таск трекера

Каким должен быть идеальный таск трекер? Какая программа способна удовлетворить спрос компании любого направления деятельности? Тут можно выделить отдельные факторы, которые будут иметь значение для всех руководителей и владельцев, позволив им сразу оценить преимущества нового таск трекера:

#### 1. Интерфейс

Встреча по одежке относится не только к людям, но и программному обеспечению. Внешний дизайн таск трекера должен быть простым, ненавязчивым, удобным для нахождения нужной информации, получения оповещений и отправки нужным сотрудникам или целым отделам. Руководитель должен без специальных навыков или длительного обучения сразу разобраться, как работает таск трекер, где находятся необходимые ему функции и, как использовать получаемую информацию.

#### 2. Создание проектов и задач

Конечно же, таск трекер должен поддерживать создание, редактирование и передачу работникам задач и проектов. Причем весь процесс должен быть автоматизирован, позволяя с минимальными затратами времени “нагрузить” работой всех специалистов.

#### 3. Назначение задач

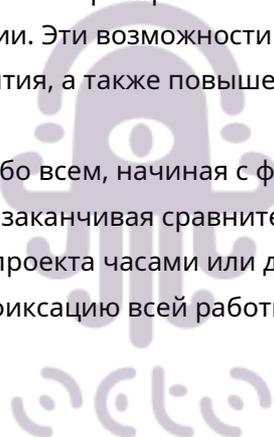
У каждой задачи может быть свой приоритет, очередность выполнения и другие условия. Следовательно, таск трекер должен обладать достаточным функционалом не только для назначения задач определенным специалистам, но и возможности смены заданий или проектов при внесении изменений или реализации очередного этапа единой стратегии.

#### 4. Доступ для клиентов / партнеров / инвесторов

Покажите товар лицом и заинтересуйте профессиональной работой будущих партнеров или инвесторов — используйте таск трекер в качестве инструмента для наглядной демонстрации работы компании. Эти возможности также необходимы для гармоничного и быстрого развития предприятия, а также повышения надежности в глазах клиентов.

#### 5. Учет времени

О каком времени идет речь? Обо всем, начиная с фиксации каждого действия отдельного сотрудника в рабочее время и заканчивая сравнительными таблицами и отчетами с затраченным на выполнение проекта часами или даже минутами. Эффективный таск трекер должен обеспечивать фиксацию всей работы компании, указывая на недостатки.





После изучения отчетов task трекера не должно оставаться мыслей о том, какое руководящее решение будет единственно верным для увеличения доходности, повышения производительности и профессионализма кадров.

#### 6. Интеграции

Выбор оптимального task трекера — это возможность использовать его любым сотрудником, интегрировать в программу в операционную систему. Тут каждый руководитель самостоятельно выбирает task трекер, который ему будет удобно пользоваться и осуществлять контроль работы всей компании.

#### 7. Расчет бюджета

Если task трекер контролирует работу, раздает задания, следит за выполнением проектов и задач — он также должен составлять таблицы и рассчитывать бюджет. Указав всего несколько изначальных параметров для проведения расчета, task трекер самостоятельно должен выдать итоговую сумму.

#### 8. Расчет зарплат

Аналогично с контролем работы сотрудников, task трекер проводит подсчеты их заработка, если указана стоимость проектов, задач или ставка при почасовой тарификации. Конечно, окончательное решение будет принимать ответственный за распределение заработной платы сотрудник, но, имея готовые отчеты и тайминг работы, нарушений, переработки или перевыполнения плана — выполнить работу будет гораздо проще и быстрее, распределяя средства между теми, кто их реально заслужил.

#### 9. Легкость в установке

Выбирая task трекер, вы же не планируете заниматься его настройкой и установкой часы или тем более дни? Соответственно, установка должна занимать минимально необходимое время, которое требуется для интеграции выбранных пакетов и функционала.

#### 10. Цена

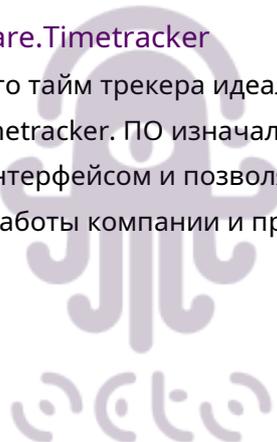
Главной задачей task трекера является экономия времени, средств и повышение дохода. Исходя из этих критериев, стоимость task трекера не может достигать заоблачных высот, ведь такие траты сделают его нерентабельным.

#### 11. Техподдержка

Даже в самых надежных программах могут случаться сбои, возникать вопросы у пользователя, пожелания по улучшению и многое другое. В подобных ситуациях оперативность службы технической поддержки особенно важна, ведь она позволит сэкономить время на решение задачи и уменьшить расходы.

### Task трекер в программе Yaware.Timetracker

Все эти 11 факторов оптимального тайм трекера идеально совпадают с возможностями и функционалом программы Yaware.Timetracker. ПО изначально ориентировано на работу с любой компанией, обладает интуитивным интерфейсом и позволяет достичь сразу несколько важных условий повышения эффективности работы компании и производительности ее сотрудников:





- создание задач и проектов с легким распределением между работниками, расстановкой приоритетности заданий и сменой по их выполнению;
- контроль работы сотрудников, фиксация производительности, затраченного времени и определение инструментов для воздействия с целью повышения производительности;
- контроль, фиксация и создание отчетов с указанием времени всех действий, работы отдельных программ или сервисов;
- формирование отчетов и аналитических выкладок, позволяющих наглядно изучить проблему и сразу устранить ее причину;
- подсчет бюджета и заработка сотрудников с возможностью корреляции в зависимости от производительности;
- регулировка дедлайна, определение конечной даты реализации проекта и ориентация на факты при заключении договоров с клиентами.

Таким образом, Yaware.Timetracker совмещает в себе возможности универсального таск менеджера и трекера, позволяя сразу найти решение проблемы низкой производительности или уменьшения дохода и нивелировать ее без усилий. При этом, тестовый период в две недели, который не требует оплаты приложения, будет достаточным для оценки возможностей таск менеджера и получения первых результатов.

