

Как мотивировать сотрудников учитывать рабочее время



Почему полезно учитывать все время?

Внесенные часы используются для:

- ✓ формирования стоимости услуги
- ✓ отчетности перед клиентом
- ✓ отчетности перед судьей

Время по коммерческим проектам

- ✓ понимания стоимости услуг и увеличения прибыльности проектов
- ✓ управления сотрудниками и расчета премий
- ✓ принятия управленческих решений

Время по коммерческим и некоммерческим проектами

Какие проблемы могут возникнуть?

Проблема	Почему возникает
✓ Часы теряются	✓ Не все время учитывается ✓ Время вносится с большим опозданием
✓ Часы приписываются	✓ Записи не утверждаются руководителем
✓ Много времени занимает обработка данных	✓ Нет стандартов учета ✓ Много «мусорных» записей (просроченных планов, отклоненных записей...)

Как действовать?

1. Поговорить с сотрудниками

- ✓ Зачем внедряется учет времени
- ✓ Как будут использоваться собранные данные
- ✓ Как и по каким критериям будет контролироваться учет

2. Оформить документально

- ✓ Пункт в трудовом договоре
- ✓ Регламент учета времени
- ✓ Регламент расчета вознаграждений

Как действовать?

3. Использовать напоминания и уведомления

- ✓ Регулярно напоминать юристам об учете
- ✓ Уведомлять руководителей практик о невнесённом времени

4. Принимать решения на основании учтенного времени

- ✓ Назначать задачи в соответствии с загруженностью сотрудников
- ✓ Использовать информацию по учету для принятия решения о повышении сотрудников
- ✓ Рассчитывать премии сотрудников

Как действовать?

5. Использовать программные возможности

- ✓ Ограничивать внесение записей задним числом
- ✓ Настроить шаблоны тем записей о времени
- ✓ Внедрить нормативы и отслеживать степень их выполнения в реальном времени

6. Не бояться принимать решительные меры

- ✓ Делать устные выговоры
- ✓ Ввести штрафы за нарушение регламента учета времени

Полезные советы от Татьяны Андреевой (АВТ Консалтинг)

1. Будьте искренними

Расскажите юристу, какую пользу внедрение учета времени принесет фирме, клиентам и ему самому

2. Учитывайте психологические моменты

Обратите внимание юриста на то, что, заполняя календарь, он может видеть ценность каждого своего действия в денежном выражении

3. Показывайте пример

Так вы справитесь с аргументом «у меня нет времени вести учет»



Как поможет ProjectMate?

Проблемы	Как поможет система?
Учет ведется несвоевременно	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ограничение операций со временем ✓ Виджеты «Мое время», «Время по сотрудникам» ✓ Общий календарь ✓ Учет времени в смартфоне
Вносятся не все время	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Модуль расчета вознаграждений для расчета премий на основании данных из ProjectMate
Описания в записях о времени некачественные	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Автоподстановка тем записей о времени ✓ Копирование записей о времени в календаре ✓ Автоматическое создание записей о времени из встреч и судебных заседаний
«Мусорные записи»	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Напоминания о просроченных встречах, черновиках в прошлом, записях на доработке...

Контакты

Адрес: Москва, ул. Кожевническая, д. 7, стр. 2

Тел: +7 (495) 783-8334

E-mail: sales@projectmate.ru

Web: www.projectmate.ru