

Как подобрать систему мониторинга персонала

HR, как канатоходец, балансирует между интересами сотрудников и бизнеса. С одной стороны необходимо поддерживать привлекательность компании для соискателей и создавать приятный климат внутри коллектива, с другой – выполнять требования руководства. Одна из таких задач на стыке интересов — контроль рабочего времени сотрудников с помощью специализированных систем. Как правило — это программы-шпионы, которые собирают информацию по максимуму — что нужно и не нужно.

В то же время сама возможность такого контроля, а тем более внедрение на практике, воспринимается «в штыки» сотрудниками, как добросовестными, так и не очень. Причины тому много: мало кто любит прямое «шпионство» над собой. Также сотрудники не знают, что и как собирается, а потому справедливо обеспокоены безопасностью своих личных данных, возникают слухи и т.д.

В итоге возникает сильное противодействие системе — начиная от поиска лазеек и искажения данных, заканчивая нарастанием негатива, вплоть до ухода ценных сотрудников. В конце концов, для сохранения коллектива от программы отказываются или используют крайне ограниченно, то есть эффект в лучшем случае нулевой, а порой даже отрицательный.

Но на самом деле возникший конфликт интересов можно предотвратить. Эффективнее всего это сделать еще на стадии выбора программы и развертывании системы. Так как организовать мониторинг и при этом сохранить лояльность сотрудников?



1. Уважать личное пространство сотрудника

Система должна собирать только ту информацию, которая отвечает на вопрос – сколько работал сотрудник. Сбор данных не должен переходить в слежку. Система НЕ должна иметь доступа к переписке, НЕ должна снимать экраны или записывать нажатия с клавиатуры.

2. Обеспечить прозрачность системы

У сотрудника должна быть возможность видеть то, что о нём знает «большой брат». Это может быть доступ в личную панель со всей информацией по себе или регулярная рассылка отчётов.

3. Не мешать рабочему процессу

Мониторинг должен быть не заметен в работе – не добавлять дополнительных задач сотруднику и не загружать компьютер.

4. Быть полезным самому работнику

Не только менеджер, но и рядовой сотрудник должен видеть пользу от введения системы. Например: данные о часах переработки наглядно обосновывают запрос на помощника, увеличение ЗП, премию или отгул; доступ в личную панель даёт возможность самоконтроля и соревновательности с коллегами.

Система СкайпТайм в полной мере удовлетворяет этим требованиям:

- ✓ собирает только информацию о присутствии: вход/выход с ПК, СКУД, статус присутствия в Skype for Business и других корпоративных сервисах;
- ✓ есть панель пользователя с данными о личной продуктивности и графиками работы, отпусков, больничных, отгулов;
- ✓ система не подключается и не устанавливается на компьютеры сотрудников, ничего не отвлекает, не виснет, админ не подходит, чтобы починить;
- ✓ позволяет спланировать, подать заявление и утвердить отпуск/отгул/больничный в пару кликов.

Доступен бесплатный [тестовый период](#) в 2 месяца!

Наши контакты:

 info@skypetime.ru

 +7 929 629 66 10

 8-804-333-4357