

Как преодолеть сопротивление персонала новым технологиям?



"А что, если мы ничего не будем менять....
и случится чудо?..."

Новые технологии в управлении и организации дают возможность бизнесу развиваться: улучшать продуктивность и управляемость, быстрее реагировать на изменчивую ситуацию на рынке, увеличивать продажи. В числе таких технологий – внедрение цифровых решений: CRM, системы документооборота, управления проектами, аналитики, контроля рабочего времени и т.д. По данным [опроса издания MIT Sloan Management Review](#) 78% менеджеров согласились, что внедрение новых цифровых технологий является критически важным для их организаций. При этом [63% менеджеров](#) считают, что процесс внедрения новых систем в их организациях затягивается из-за сопротивления персонала.

Сотрудники не всегда понимают, как система поможет их работе, зато хорошо видны сложности и дополнительная работа по обучению и привыканию к новым процессам.

Эксперт в вопросах менеджмента Майкл Манкинс дает такие [рекомендации](#):

- Выбирайте технологии разумно

При выборе системы определите, насколько она подходит именно вашему коллективу. Помимо функциональности, важным является удобство использования – интуитивный интерфейс, понятные отчеты. Если же программа требует долгосрочного обучения и тренингов, то лучше рассмотреть что-то другое.

- Объясните цели и задачи новой технологии сотрудникам

Внедрение новых технологий имеет практическую цель, которую следует донести сотрудникам – управление отношениями с клиентами, оценка эффективности работы и т.д. Нужно заострить внимание, как новая технология поможет в работе каждому: например, при установке CRM план продаж будет выполнить легче.

- Используйте персональный подход при обучении

Люди по-разному воспринимают новые технологии – если одни могут разобраться и сами, то для других необходим подробный рассказ и живые примеры. Поэтому сотрудников следует разделить, и для группы не самых способных провести отдельные тренинги. Руководитель должен показывать пример и учиться со всеми – это не только даст ему необходимые знания и понятие работы системы, но и сблизит с коллективом.

- Привлеките на свою сторону неформальных лидеров

Если в коллективе есть влиятельные сотрудники, то их помощь значительно упростит процесс внедрения. Такие работники являются образцом для остальных – и если они используют что-то новое, то и их «последователи» будут более лояльны к нововведениям.

- Как можно раньше включите новую технологию в ежедневное использование

Как только сотрудники прошли обучение, а информационная система настроена и прошла приемку, не следует откладывать ее использование. Например, если создан корпоративный портал (как Sharepoint), а сотрудники отправляют ежедневные отчеты, то размещать их они должны именно на нем.

- Отследите первые результаты

В первое время работы системы подчеркивайте уже достигнутые результаты. Например, в отделе продаж внедрили систему контроля рабочего времени, и на подачу заявку на отгул в системе контроля рабочего времени требуется лишь минута. До этого сотрудники лично обращались к начальнику, а затем в отдел кадров – на что уходило много времени.




- Геймифицируйте обучение

Игра делает сложные процессы интереснее и проще, включается азартность и желание продолжать. Что бы заинтересовать сотрудников попробуйте давать очки за успехи в обучении программе, активное использование, интересные идеи. Хорошо работают информационные доски или письма с результатами, где сотрудники могут сравнивать себя с друг-другом и соревноваться. Очки можно «перевести» в денежную премию или другой приятный сотруднику подарок.

Штрафы за неиспользование системы должны быть лишь самой крайней мерой. Их имеет смысл применять только в том случае, если ни один из предложенных ранее инструментов не сработал, а игнорирование технологии вредит организации в целом. Штрафы могут быть эффективны, но лишь усиливают недовольство от нового: решение будет восприниматься как навязанное извне.

Наши контакты:

 <https://skypetime.ru/>  https://vk.com/skypetime_ru

 info@skypetime.ru  +7 929 629 66 10  8-804-333-4357