

۲۱۵۹۹۸۳

به نام خدا

دورکاری

www.ketab.ir

راهنمای دورکاری موفق

برای

مدیران

کارکنان

تیم‌ها

ترجمه و تألیف: مریم رونق

دورکاری (راهنمای دورکاری موفق برای کارکنان، تیمها، و مدیران)

ترجمه و تألیف: مریم رونق
سال چاپ: ۱۴۰۲
قیمت: ۱۲۰.۰۰۰ تومان
صفحه‌بندی: انتشارات فرمنش
چاپ و صحافی: چاپ روز
تماس با انتشارات فرمنش

تلفن: ۰۲۱-۲۳۹۷۳۶۱ | همراه: ۰۹۱۲۶۳۷۴ | وبسایت: farmanesh.org

برای دریافت آخرین اطلاعات در مورد کتاب‌های انتشارات فرمنش، به وبسایت انتشارات مراجعه فرمایید.

کلیه حقوق برای ناشر محفوظ است.

سادلرند، لیزته (Sutherland, Lisette)

دورکاری (راهنمای دورکاری موفق برای کارکنان، تیمها، و مدیران) // لیزته سادلرند؛ ترجمه و تألیف: مریم رونق
تهران: فرمنش، ۱۳۹۹. ۱۹۰ ص. شابک: ۹۷۸-۶۳۲-۷۱۳۷-۱۵-۶

فیبا.

عنوان اصلی:

Work together anywhere: a handbook on working remotely-successfully-for individuals, teams, and managers, 2020

عنوان دیگر: راهنمای دورکاری موفق برای کارکنان، تیمها، و مدیران.

Flexible work arrangements

نظم کاری انعطاف‌پذیر

Telecommuting

دورکاری

رونق، مریم، ۱۳۶۱ - مترجم

شماره‌ی کتاب‌شناسی ملی: ۷۳۷۸۲۸۶

رده‌بندی دیویی: ۶۵۸/۳۱۲۸

رده‌بندی کنگره: HD۲۳۳۶/۳

فهرست مطالب

مقدمه‌ی مترجم ۷

بخش اول - آماده‌سازی صحنه ۹

فصل ۱- چرا کارکنان به سمت دور کاری می‌روند؟ انعطاف‌پذیری محیط کار ۱۱

۱-۱- اهداف ۱۱

۲-۱- برخی اصطلاحات در مورد دور کاری ۱۲

۳-۱- برخی تعاریف جغرافیایی و فرهنگی ۱۳

۴-۱- چهره‌ی دور کاری ۱۴

۵-۱- بهره‌وری در دور کاری ۱۹

۶-۱- راه‌حل‌های دور کاری ۲۰

۷-۱- دلایلی که افراد تمایل به دور کاری دارند ۲۲

۸-۱- خلاصه‌ی نکات فصل ۲۳

۹-۱- پرسش‌های چهارگزینه‌ای ۲۴

فصل ۲- چگونه دور کاری مناسب کارفرماست؟ ۲۷

۱-۲- اهداف ۲۷

۲-۲- دلایل ارانه‌ی گزینه‌ی دور کاری به کارکنان ۲۸

۳-۲- سود مثبت جمعی: هزینه‌ها و صرفه‌جویی‌های دور کاری ۳۱

۴-۲- نگرانی‌های متداول در ارانه‌ی گزینه و امکان دور کاری به کارکنان و راه‌حل‌های آن ۳۲

۵-۲- دلایل امتحان کردن دور کاری ۳۵

۶-۲- خلاصه‌ی نکات فصل ۳۷

۷-۲- پرسش‌های چهارگزینه‌ای ۳۸

بخش دوم - افرادی که دور کاری می‌کنند ۴۱

فصل ۳- شروع دور کاری ۴۳

۱-۳- اهداف ۴۳

۲-۳- پیش از شروع دور کاری: تصمیم‌گیری ۴۳

۳-۳- آماده، شروع، حرکت: تنظیمات اولیه ۴۴

۴-۳- خلاصه‌ی نکات فصل ۴۸

۵-۳- پرسش‌های چهارگزینه‌ای ۴۹

فصل ۴- به کمال رساندن دور کاری ۵۱

۴-۱- اهداف ۵۱

۴-۲- چه طور خواسته‌ی کارفرمای خود را برآورده کنید؟ ۵۲

۴-۳- چگونه به نیازهای خود توجه کنید ۵۵

۴-۴- چگونه می‌توان برای تیم بازیکن خوبی بود؟ ۵۷

۴-۵- خلاصه‌ی نکات فصل ۶۶

۴-۶- پرسش‌های چهارگزینه‌ای ۶۸

پیوست‌های بخش دوم ۷۱

پرسش‌نامه‌ی فردی: آیا آمادگی دور کاری دارید؟ ۷۱

رئیس یا تیم کاری خود را متقاعد کنید ۷۷

والدینی که می‌خواهند دور کاری کنند ۷۹

بخش سوم- اصول تیم دور کار موفق ۸۱

فصل ۵- انتقال به حالت دور کاری ۸۳

۵-۱- اهداف ۸۳

۵-۲- پیاده‌سازی دفتر «دور کار» ۸۴

۵-۳- واقعاً دور کار شدن ۸۶

۵-۴- خلاصه‌ی نکات فصل ۸۹

۵-۵- پرسش‌های چهارگزینه‌ای ۸۹

فصل ۶- استخدام کارکنان و تیم‌های دور کار ۹۱

۶-۱- اهداف ۹۱

۶-۲- استراتژی استخدام: دنبال چه بگردید ۹۲

۶-۳- مهم‌ترین ویژگی‌های کارکنان دور کار ۹۳

۶-۴- ترس از استخدام افراد دور کار ۹۵

۶-۵- مصاحبه: چگونه خصوصیات مطلوب را غربال‌گری کنیم ۹۶

۶-۶- معارفه سازمانی: آماده‌سازی شرایط برای موفقیت افراد ۹۸

۶-۷- خروج از سازمان ۹۹

۶-۸- خلاصه‌ی نکات فصل ۱۰۰

۶-۹- پرسش‌های چهارگزینه‌ای ۱۰۱

پیوست‌های بخش سوم..... ۱۰۳

در استخدام افراد دورکار دنبال چه بگردید؟ نمونه سوالات مصاحبه استخدامی..... ۱۰۳

مانیفست دورکاری مطلق..... ۱۰۶

بخش چهارم - تیم‌های دورکار موفق ۱۰۹

فصل ۷- متعهد شوید و رهبری کنید، اعتماد کنید و موفق شوید..... ۱۱۱

۱-۷- اهداف..... ۱۱۱

۲-۷- وجه باور..... ۱۱۲

۳-۷- وجه اعتماد..... ۱۱۳

۴-۷- خلاصه‌ی نکات فصل..... ۱۱۴

۵-۷- پرسش‌های چهارگزینه‌ای..... ۱۱۵

فصل ۸- تسهیل موفقیت با رهبری، جهت‌دهی و مهمات کامل..... ۱۱۷

۱-۸- اهداف..... ۱۱۷

۲-۸- بازنگری مزایای رفتار فیزیکی به حالت آنلاین..... ۱۱۸

۳-۸- اثربخشی و همکاری..... ۱۱۹

۴-۸- بهره‌وری و همکاری..... ۱۲۰

۵-۸- اعتماد..... ۱۲۲

۶-۸- ایجاد پیوند کاری..... ۱۲۴

۷-۸- پرداختن به تعارض‌ها..... ۱۳۰

۸-۸- خلاصه‌ی نکات فصل..... ۱۳۷

۹-۸- پرسش‌های چهارگزینه‌ای..... ۱۳۸

فصل ۹- با استفاده از تفاهم‌نامه‌ی تیمی، تیم خود را هماهنگ کنید..... ۱۴۱

۱-۹- اهداف..... ۱۴۱

۲-۹- ارتباطات..... ۱۴۳

۳-۹- ملاحظات در برقراری ارتباطات بین مناطق زمانی مختلف..... ۱۴۷

۴-۹- تفاوت‌های بین فرهنگی / بین زبانی: قواعد و آداب..... ۱۵۰

۵-۹- خلق تفاهم‌نامه‌ی تیمی..... ۱۵۴

۶-۹- خلاصه‌ی نکات فصل..... ۱۵۷

۷-۹- پرسش‌های چهارگزینه‌ای..... ۱۵۹

فصل ۱۰- همه چیز را در کنار هم بگذارید.....	۱۶۱
۱-۱۰- اهداف.....	۱۶۱
۲-۱۰- برگزاری جلسات مؤثر.....	۱۶۲
۳-۱۰- نکات برای مدیران جلسات.....	۱۶۳
۴-۱۰- روحیه و همدلی تیم خود را تقویت کنید.....	۱۶۹
۵-۱۰- رابطه‌ی خود را با هریک از اعضای تیم تقویت کنید.....	۱۷۲
۶-۱۰- با گام‌های کوچک و قابل برگشت تجربه کنید.....	۱۷۲
۷-۱۰- نکاتی در ارتباط با رشد و توسعه.....	۱۷۳
۸-۱۰- توصیه‌های پایانی.....	۱۷۳
۹-۱۰- خلاصه‌ی نکات فصل.....	۱۷۴
۱۰-۱۰- پرسش‌های چهارگزینه‌ای.....	۱۷۵
پیوست‌های بخش چهارم.....	۱۷۹
برنامه‌ی اجرایی برای مدیران.....	۱۷۹
تفاهم‌نامه‌ی تیم دورکار: دستورالعمل‌ها و الگو.....	۱۸۵
نتیجه‌گیری: کارهای بزرگ را با هم انجام دهیم.....	۱۸۹

مقدمه‌ی مترجم

این کتاب چیزی فراتر از پیاده‌سازی دورکاری به‌عنوان یک رویه‌ی کاری است. دورکاری یک مفهوم شغلی است که از جنبه‌های مختلف قابل ارزیابی است.

با تغییر محیط‌های کاری، دور شدن مسافت‌ها و افزایش آلودگی هوا، تمایل کارکنان به صرف وقت بیش‌تر با خانواده‌های خود و صرفه‌جویی در هزینه‌های زندگی در شهرهای بزرگ، و غیره، افراد بیش‌تری هر روز به دنبال کار برای سازمان‌هایی هستند که گزینه‌ی دورکاری را - چه به صورت تمام‌وقت چه به‌عنوان یک عامل انگیزشی - ارائه می‌دهند.

امروزه کارفرمایان نیز بیش از پیش تمایل دارند با استفاده از گزینه‌ی دورکاری در هزینه‌های خود صرفه‌جویی کنند. از آنجایی که به دنبال آن هستند که هزینه‌ی تجهیز و نگهداری دفاتر فیزیکی را کاهش دهند، و از سوی دیگر به دنبال جذب استعدادهای نخبه از نقاط مختلف جهان هستند که می‌تواند نرخ پرداخت دستمزد کمتری را برای آن‌ها به همراه داشته باشد.

درست است که طی سال‌ها منافع کارکنان و کارفرمایان هر دو جلوه برنده‌ی گسترش دورکاری بوده است، لکن این روزها به دلیل پاندمی کووید-۱۹، کار از راه دور برای حفظ سلامتی کارکنان و جلوگیری از قطع جریان کاری الزامی شده است.

اما، دورکاری و پیاده‌سازی آن در یک سازمان اصول اولیه‌ای دارد که هم کارکنان، هم تیم‌های کاری، و هم مدیران باید به آن‌ها آگاه باشند تا بتوانند در پیاده کردن دورکاری موفق شوند. در صورت نداشتن آگاهی کافی از این اصول، موفق نشدن در کار از راه دور را به گردن دورکاری خواهند انداخت.

کارکنان باید ارزیابی درستی از توانمندی‌ها و طبیعت کاری خود داشته باشند و بدانند از چه جنبه‌هایی برای دورکاری آماده‌اند و از چه جنبه‌هایی نیاز دارند خود را توانمند سازند. مدیران نیز باید با تغییر ذهنیت خود و با ایجاد اعتماد و اطمینان به این روش کاری نگاه کنند و در

نظر داشته باشند که شرایط کار از راه دور بیش از پیش به میزان اعتماد آنان به کارکنان و تیم‌های کاری‌شان وابسته است. تیم‌های کاری نیز باید بتوانند با تقویت مهارت‌های ارتباطی، مهارت‌های کاری تیمی، و غیره، خود را با شرایط دورکاری تطبیق دهند.

علاوه بر این، پیاده‌سازی دورکاری به زیرساخت‌ها و ابزارهایی نیاز دارد که تیم‌های کاری می‌بایست به فراخور شرایط خود آن‌ها را به کارگیرند.

این کتاب با هدف ایجاد شناخت کافی از دورکاری و اصول آن و نحوه‌ی پیاده‌سازی آن برای کارکنان، تیم‌های کاری، و مدیران ترجمه شده است. مهم نیست که تجربه‌ی شما درباره‌ی کار از راه دور به چه میزان است. با استفاده از مطالب این کتاب خواهید توانست دورکاری را از پایه و به صورت گام‌به‌گام در سازمان خود پیاده کنید، و اگر هم اکنون آن را پیاده کرده‌اید، در صورت لزوم رویه‌های دورکاری خود را اصلاح کنید.

در پایان جا دارد از همکاری سرکار خانم‌ها شیدا فرمنتش افلاکی و عطیه بجنود که برای آماده‌سازی این کتاب زحمت فراوان کشیده‌اند، قدردانی نمایم.

مریم رونق

www.ketab.ir

بخش اول – آماده‌سازی صحنه

پاسخ به برخی از سؤالات در مورد دورکاری: برای چه کسی؟ چگونه کاری؟ کجا؟ و چرا؟

بخش اول به‌طور خلاصه زمین بازی کارکنان دورکار و کارفرمایان آنان را ترسیم می‌کند- و این که چرا هر دو دسته مصمم به اجرای دورکاری شده‌اند. فصل (۱) دیدگاه کارکنان را در این باره نشان می‌دهد، و این که چرا گزینه‌ی دورکاری از دید آنان جذاب است (در یک کلام: انعطاف‌پذیری).

فصل (۲) نشان می‌دهد که چرا برد ناشی از این انعطاف‌پذیری برای کارفرمایان به چه صورت است. این فصل پاسخ برخی سوالات را در ارتباط با دورکاری نیز می‌دهد. در این فصل برخی ملاحظات در ارتباط با دورکاری و تحلیل‌های احتمالی رفع این ملاحظات نیز آورده شده است.

در ادامه، افرادی که آمادگی انجام دادن دورکاری را دارند به بخش دوم مراجعه کنند. مدیرانی که آمادگی پیاده‌سازی دورکاری را دارند، به بخش سوم بروند. مدیرانی که هم‌اکنون نیز در حال پیاده‌سازی دورکاری هستند، به بخش چهارم توجه کنند.