

BeeFREE

дистанционный формат
работы



Билайн – эксперт в дистанционной работе

Первыми в России полномасштабно внедрили гибкий формат работы

Более 6 500 сотрудников работают на BeeFREE

76% сотрудников отмечают, что BeeFREE оказывает влияние на их выбор Билайн как Работодателя

1 место премии HR-бренд от hh.ru в номинации Федерация

Участники рабочей группы по дистанционной занятости в России в АСИ



HR-бренд



**АГЕНТСТВО
СТРАТЕГИЧЕСКИХ
ИНИЦИАТИВ**

Что такое BeeFREE?

BeeFREE – это

- Организация работы с фокусом на результат, а не с 9:00 до 18:00
- Формирование культуры доверия
- Комплекс решений HR и IT для создания эффективного digital офиса

**Важно то, что ты делаешь,
а не то место, где ты присутствуешь!**

ВеeFREE: что изменилось?

Философия и выстраивание внутренних коммуникаций

- Коммуникации
- Обучение персонала
- Изменение HR процессов
- Вовлечение
- Обновление ВНД

Создание ИТ-инфраструктуры

- Удаленный доступ в корпоративную сеть
- Аудио и видео-связь
- Совместная работа с документами
- Организация контроля результатов

Развитие офиса и рабочего пространства

- Бренд-бук офисного пространства
- Организация работ по редизайну

Основные этапы работ проекта

Подготовительный этап проекта:

1. Анализ текущего состояния:
 - отношения сотрудников
 - форматы и условия работы
 - фиксирование начальных показателей проекта
 - стратегии развития организации
2. Определение желаемой корпоративной культуры и целей проекта
3. Создание целевой концепции:
 - офисного пространства
 - ИТ-решений
4. Подготовка плана запуска проекта и коммуникаций
5. Создание электронного курса обучения сотрудников и руководителей
6. Подготовка юридических и обучающих материалов
7. Проведение пилота проекта

Основной этап проекта:

1. Внедрение решений и правил взаимодействия сотрудников в компании в целом
2. Управление процессом редизайна и запуск нового офисного пространства
3. Управление работами и внедрение ИТ-решений
4. Реализация целей проекта

Правила BeeFREE

СОТРУДНИК

- Планирует и согласовывает график работы на BeeFREE
- Составляет todo-лист в дни работы на BeeFREE
- Остается на связи с командой и коллегами в течение рабочего дня

РУКОВОДИТЕЛЬ

- Согласовывает и контролирует график работы на BeeFREE и в офисе с учетом sharing ratio
- Контролирует результат работы, дает обратную связь
- Организует встречи и работу в команде с возможностью дистанционного подключения
- Организует информационное пространство команды: еженедельные планерки, группа в мессенджерах, storage



С какими вызовами мы столкнулись?

К чему нужно быть готовыми?

люди

- Возражения и страхи сотрудников и руководителей
- Постоянные прозрачные коммуникации
- Обучение работе/управлению в удаленном формате

ПРОЦЕССЫ

- Влияние на все процессы в Компании и необходимость их пересмотра и изменений
- Автоматизация процессов

ИТ-ИНФРАСТРУКТУРА

- Без работающих ИТ-инструментов проект не эффективен
- Качественная поддержка ИТ-инструментов, работа с обратной связью пользователей в оперативном режиме и постоянные улучшения сервисов
- Учет ограничений ИБ в начале проекта
- Внедрение инструментов коммуникаций

beefree.team

практический опыт
полезные инструменты
запись на обучающие вебинары
лайфхаки

Q&A

