

Home Office

Una efectiva forma de trabajar



TiedCOMM[™]
Simple, fast & effective

Utilizar las herramientas gratuitas que tenemos a la mano es la respuesta natural para resolver el tema del Home Office, pero esto tal vez funcione si coordinas grupos pequeños, pero si requieres controlar toda una empresa, entonces requieres estandarizar tu operación y abrirla al exterior de forma segura.



Méx. +52 (55) 4744 1800



ventas@tiedcomm.com



TiedCOMM™

Simple, fast & effective

El principal cambio de paradigma es que en Home Office el trabajo se mide por objetivos y en tiempo real.

Por lo tanto se requiere de una solución muy flexible y ultra-rápida de implementar que permita definir y establecer los objetivos y entregables de cada puesto, necesarios para medir el desempeño diario de un trabajo en casa o simplemente fuera de la oficina.

PRINCIPIO BÁSICO

Un trabajo administrativo requiere para su realización de un espacio adecuado y tranquilo, un escritorio (mesa), un asiento cómodo, un equipo de cómputo, internet y un teléfono (smartphone), en consecuencia, el lugar para realizarlo es totalmente indistinto.

Partiendo del principio básico anterior, el mismo orden o desorden que existe en la oficina se traslada al trabajo en casa, sólo que en casa es **más evidente**.

En una iniciativa de **Home Office** implementada de forma manual e improvisada, una etapa de descontrol no tardará en aflorar, esto traerá como consecuencia que el staff no trabaje igual, pero en realidad, si eso sucede es porque la empresa no dio las herramientas de control que permitan trabajar de forma ordenada en cualquier lugar.

Estandarización de procesos

TiedCOMM es una solución para diseño, implementación y monitoreo de todo tipo de controles administrativos y procesos lineales de negocio que emplea una innovadora metodología basada en recopilación de evidencias, permitiéndole dar resultados de forma ultra rápida, simple y efectiva.

Cada módulo de **TiedCOMM** ha sido diseñado para dar cumplimiento a las distintas necesidades de nuestros clientes.

Necesidad

Digitalización de documentos en tiempo real



Estandarización de los requisitos necesarios para cumplir con un control interno o proceso



Colaboración entre áreas para el cumplimiento de controles internos



Solución

Easy Document Capture

La información documental de papel se transforma en digital, se identifica y clasifica para iniciar o dar sustento a distintos controles internos y/o procesos

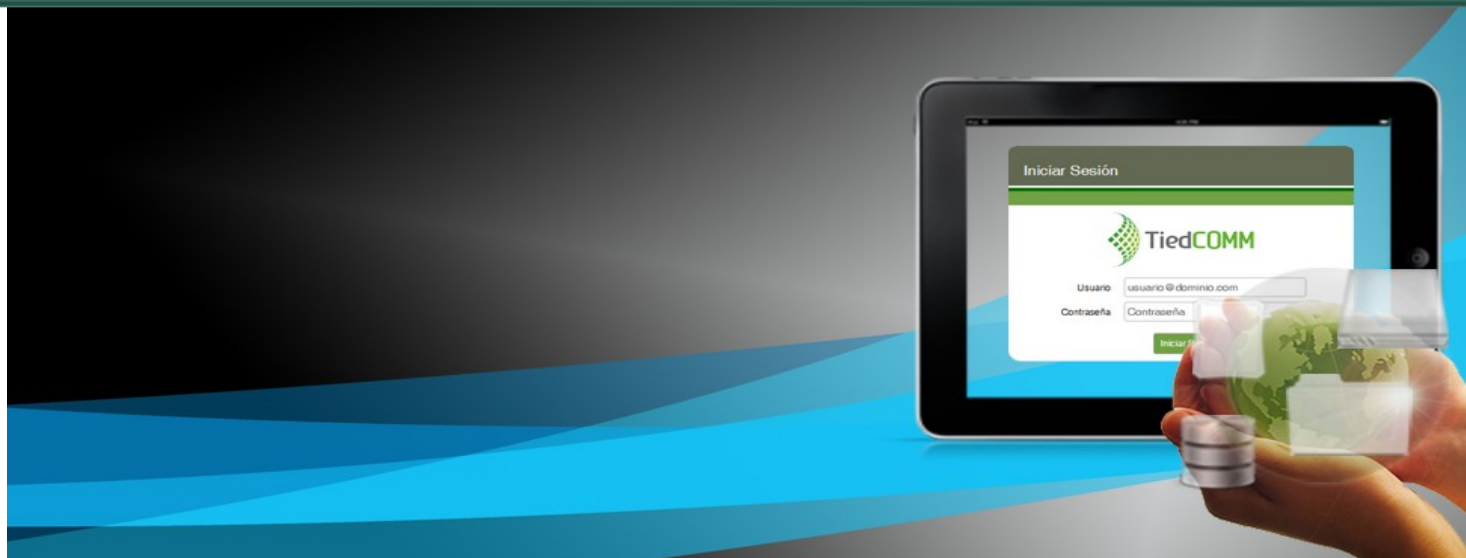
Business Controls Management

Se definen e implementan controles administrativos que permiten monitorear su cumplimiento mediante la recopilación de evidencias documentales y transaccionales.

Phased Workflow Management

Se generan flujos lineales de trabajo que adicionan notificaciones vía correo electrónico.

Requisitos para un correcto Home Office



- Tener claras las funciones de cada puesto.
- Trabajar por objetivos en tiempo real, esto es, por entregables claros y en tiempos definidos.
- Mantener el mismo horario de trabajo y disponibilidad.
- Estandarizar las funciones y entregables por puesto, para saber si el staff cumple o no con los objetivos de su puesto.
- El staff deberá contar con un espacio de trabajo y herramientas tecnológicas adecuadas (equipo de cómputo e Internet).
- La empresa deberá contar con una herramienta simple y efectiva diferente y complementaria al ERP (aunque idealmente conectados) en donde:
 - * Se estandaricen las actividades propias de cada puesto, para la medición del desempeño.
 - * Se reporten y carguen todas las evidencias de un trabajo correcto, cumpliendo con los requisitos de un expediente único.
 - * Se puedan modificar muy fácilmente los parámetros de medición del desempeño de cada puesto.

Conclusiones

- El trabajo en **Home Office** solo evidenciará de forma más clara todos los defectos o aciertos del trabajo actual en la oficina.
- Si no se estandarizan los procesos y actividades se llegará al descontrol muy pronto.
- Se requiere de tecnologías corporativas en la nube o por VPN para controlar el trabajo en casa y coordinar su colaboración con las demás áreas.
- El **Home Office** trae beneficios para empresarios y staff.
- El trabajo en **Home Office** permite ser incluyente y aceptar en nuestra plantilla laboral personas talentosas que viven en comunidades lejanas.

Estos son algunos ejemplos de controles internos y procesos de negocio que se pueden gestionar de forma sencilla con **TiedCOMM**:



Expediente único de clientes



Control de activos (dispositivos móviles)



Expediente único de empleados



Control de recepción correcta de mercancías



Control de documentación legal



Control de asistencia de personal



Control del proceso de ventas



Control verificado de pagos



Control y reporte de actividades



Control de rondines (fotografías, lugar



Control de riesgos



Control de parque vehicular (fotografías,