

3. グループウェア

社員のつながりを強化しよう

(1) こんな事業者におススメ！

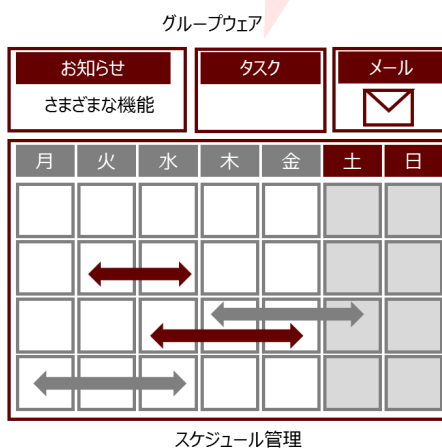
- スタッフ間のスケジュールや予定が良く分からない
- 複数の事業所に分かれていたり、外出する人が多い
- 社内コミュニケーションを増やしたい

(2) 導入のポイント

① みんなで使う



② 必要な機能を選ぶ



③ スマートフォンの使いやすさ



① みんなで使って効果が出る

グループウェアは、一部の人間ではなく皆で使ってこそ効果を発揮します。したがって、導入時にはしっかりと理解して、全員参加型で進めることがポイントです。特に、経営者や管理者、不在になりがちな人の情報こそ共有したいものですが、なかなか利用されないことがあります。ぜひ、そういう人こそ、率先して使うように啓発していきましょう。

② 必要な機能を選ぼう

グループウェアはスケジュール管理の他に、タスク管理、メール管理、チャット機能など様々な機能があるため、多くの機能をひとつにまとめたくなりますが、多すぎても使いにくくなります。なるべく必要な機能を見極めて使うようにしましょう。

③ スマートフォンで使うことを想定

スケジュールをマメに入力・参照できることがポイントです。そのためには、勤務スタイルによっては、パソコンよりもスマートフォンでも入力・参照しやすいことが重要です。

(3) こんな効果が期待

- ✓ スタッフの動きが見える化される
- ✓ スタッフ同士の調整や連携が簡単になる
- ✓ 全社通知や連絡がやりやすくなる