## 复工不便，HR如何协助企业管理者或员工远程办公？

疫情防控期间，企业复工复产的日期从2月3号延迟到2月10号，又从2月10号再次延迟到2月17号，甚至部分行业推迟到3月初或待定。

这种背景下，催生了远程办公需求。远程办公模式被带到许多行业，钉钉、企业微信、石墨文档、字节跳动飞书、有道云等众多办公软件的用户流量一夜暴增，甚至一度让钉钉与企业微信的服务器濒临崩溃。

从理论上讲，**远程办公在技术上已经不存在障碍与鸿沟，并且它正在引发一场办公模式的变革。**

对企业而言，这种数字化办公模式有着高效、灵活、操作简单的优势，更节约时间与人力、空间、租金物业成本。对员工而言，远程办公省去了通勤时间，从钉钉到企业微信，视频会议、日程共享、人物协同、在线文档协同、远程打卡请假考勤、财务等功能一应俱全，工作进展与推进几乎不受影响。

当然，弊端也非常突出：**远程办公很可能导致工作与生活界限模糊化，演变成为24小时随时待命，很可能加剧老板与员工之间的不信任。**

复工复产时间的一再延迟，导致业内普遍涌现出对延期复工的担忧：不开工，中小企业自然没有收入，而租金与人工费要照付，怎么活下去？远程办公无疑成为企业的救命稻草，企业尽可能多地将线下业务转为线上，如果快速适应变化，建立一整套远程办公的高效模式与流程，危机往往就会转为转机。

对大部分中小企业而言，疫情之前几乎未接触过远程办公，像零售、餐饮、旅游等以实体为主的行业，远程办公是无法常态化的。

对这些行业而言，远程办公只是疫情复工等待期的一个小插曲，疫情过后，办公将重新进入到日常模式。

对远程办公，我们不要过于盲目。

像医药行业、计算机行业、消费者服务行业、教育行业、销售行业、会计金融行业，有天然的远程办公基因，而地产、餐饮、零售、制造等行业则需要将线下办公作为核心。当老板提倡远程办公时，我们一定要保持理性。

**老板关注的是工作结果能不能按时交付，员工则更重视工作的过程是不是顺畅。**

除了疫情的影响之外，企业对某些人才需求呈现出短期化、阶段性的倾向。这种背景下，催生了兼职和自由职业者，像很多咨询、顾问、培训、猎头、策划、摄影、网红等。这个群体更依赖远程办公，也是在给企业种草，不至于对远程一无所知。

当然，疫情时期的远程办公与往常的线上沟通有着明显差异，远程协作承载的使命更重，覆盖面相对较广，持续时间无法估计，而企业大部分没有丝毫准备，甚至不知道远程办公该做些什么，更不要提团队协作和员工管理了。

**远程办公到底做什么，我认为不能一概而论**，必须结合企业的战略规划和发展阶段。注重内部管理的企业，趁疫情复工期间可以苦练内功，做一些组织设计、流程优化等方面的工作；偏重战略变化的企业，则可以趁这个阶段，多开视频会议，通过头脑风暴等方式，想清楚以后该怎么做，明确下一步的方向；销售类或服务型企业，可以在这个阶段加强与客户的有效链接，满足客户的个性化需求……

远程办公实施后，很多员工吐槽：上班是大家一起996，在家变成一人开始007，一整天都是上班，没有界限感；总以为远程可以一觉睡到自然醒，可实际上却是领导一天call无数次，让你干啥就干啥。领导不睡你不睡，领导醒了你得醒；远程办公的效率比我想象中低了太多，结果为了完成目标不得不连续熬夜……

**作为HR，如何如何协助企业管理者或员工远程办公？**

**一、仪式感必不可少**

在群里看到，某小区通知明天早上家里有学生的，早上8点站在窗前唱国歌，小区里面放音乐，给孩子们一个特别的开学典礼，这样的仪式或许会成为孩子一份特别的回忆。

远程办公也是如此，除了仪容仪表之外，必须设定明确的上班、午休和下班时间，如在工作群用问候的方式打卡，午休时，可以晒晒家里的美食，聊聊当下的新闻热点，当然下班的提醒也要别出心裁，确保能够及时回归家庭生活。HR要做的，就是让大家在不同地方，确保全员在线，仍然能感受到集体的凝聚力。

**二、保持专注力**

作为写作爱好者和咨询人，我对远程办公还是有一定发言权的。远程办公最大的难点是诱惑太多，一会想去浇花，一会有邻居上门，一会电话声响起……很难保持专注。因此有段时间，为了完成计划，我不得不加班到凌晨一两点。

这里不得不提一下番茄工作法，很多人可能早就听说过。这个方法以30分钟为一个工作单位，在25分钟里，只专注于工作，其他什么也不干。专注工作25分钟后，可以休息5分钟，活动一下、吃点东西。然后再进入下一个30分钟的专注时间。学校的课程设置就是番茄工作法最典型的运用。HR可以对番茄工作法进行普及，并以部门为单元集体实施，提高人效。

**三、如何制定计划并高效完成**

很多企业虽然不得不实施远程办公，但因为是被动实施，各种临时任务不断，几乎手忙脚乱，还得出鸡肋的结论。

如何制定工作计划，我们可以用从下到上再从上到下的模式，从个人先提计划，然后部门汇总，各部门针对其他部门可以提要求，业务主管可以安排企业的阶段性工作或临时任务，重新分解后形成部门及个人的计划。

好多人写计划就是流水账，只有事项，没有结果定义，没有时间和标准，我们可以用目标与关键结果方法，明确“我们想做什么”，用哪些量化指标，如何知道自己是否达成了目标”，主动地、有目的地工作。

在疫情复工复产等待期，远程办公横空出世，HR除了工作之外，还必须做好员工的健康管理，快速收集员工的健康状况，并利用工具一键提醒，实时查看回收结果。同时HR必须学会整体把控，将远程办公与传统办公方式有机地融合，避免远程办公雷声大雨点小。