



O sodobni pisarni

# Kaj vsebuje (e)pisarna prihodnosti

.. V BODOČNOSTI BREZ TEH ORODIJ PODJETJA NE BODO VEČ KONKURENČNA..

## TEŽAVE PRI SODOBNEM POSLOVANJU

Danes smo vsi neprestano v kontaktu s strankami. Vsi pripravljamo različne dokumente. Dnevno sodelujemo na skupnih projektih. Pri tem se nam pojavljajo težave:

- ne najdemo dokumenta, ki ga je včeraj pripravil sodelavec,
- stranka pokliče in ne vemo, kaj se je sodelavec predvčerajšnjim z njo dogovoril,
- direktor sprašuje, kako daleč je projekt, mi pa ne vemo, kaj so sodelavci že končali in kdaj imajo namen opraviti še preostalo.

## SODOBNA ORODJA V (E)PISARNI

Sodobna (e)pisarna mora omogočiti vpogled v delo vseh zaposlenih in tako podpreti njihovo dobro sodelovanje. Zato v uspešnih podjetjih uporabljajo različna orodja:

- V prodaji uporabljajo CRM program za prodajo in obvladovanje odnosov s stranko. S tem programom imajo pregled, kdaj in na kakšen način so bili v stiku s stranko, kaj so se z njo dogovorili, kdaj bodo naslednjič v stiku z njo in kaj ji bodo takrat ponudili.
- Sodelavci na projektih uporabljajo program za projektno vodenje. Z njim najprej planirajo projekt, spremljajo napredovanje projekta, spremljajo porabo časa in finančno stanje na projektu.
- Vsi skupaj uporabljajo program za spremljanje zadolžitvev in nalog. Tako se več ne dogaja, da bi pozabili na kakšno zadolžitev. In hitro je mogoče izvedeti, katere stvari so opravljene,



Orodja sodobne (e)pisarne so nepogrešljiv del poslovanja uspešnih podjetij. Malih in velikih.

katere pa pridejo na vrsto naslednje.

- Vsi skupaj uporabljajo dokumentni sistem in hitro najdejo vsak dokument v podjetju.
- Vsak uporablja program za komunikacijo preko e-pošte, telefonskega klica, neposrednega sporočanja (instant messaging), zvočne in video konference.
- Vsi uporabljajo program za osebno in skupinsko organizacijo časa.
- Vsi uporabljajo intranet za izmenjavo znanja in informacij v podjetju.
- Za zunanje izvajalce oz. podizvajalce in stranke uporabljajo ekstranet, da z njimi lažje in hitreje izmenjujejo informacije.

kovostno tudi v času dopusta ali odsotnosti z dela zaradi bolezni.

- Uspešneje pridobiva in ohrani pomembne stranke, ker doseže sledljivost, ki je potrebna za:
  - zagotavljanje kakovosti dela in posledično zadovoljstvo obstoječih strank,
  - lažjo pridobitev ISO certifikatov kakovosti in s tem lažjo pridobitev pomembnih strank.
- Hitreje pridobiva nove stranke, ker lahko uvede aktivno prodajo strankam.
- Večje zadovoljstvo zaposlenih. Izkušnje namreč kažejo, da je človek, ki dela v podjetju z (e)pisarno, nato pa je prešel v podjetje, ki teh orodij ne uporablja, odkrito nezadovoljen, saj težje dela.

## KAJ PODJETJE PRIDOBI Z (E)PISARNO?

- Zelo očiten je prihranek časa v podjetju, ker imajo zaposleni vse podatke in informacije takoj dosegljive.
- Delo in sodelovanje v podjetju je mnogo lažje in hitreje. Vedenje o delu, ki ga je potrebno opraviti, in o delu, ki je bilo opravljeno, se namreč iz glav posameznikov preseli v informacijski sistem. Tako to vedenje končno postane »last« podjetja in ga lahko vsi zaposleni učinkovito uporabijo pri svojem delu.
- Delo v podjetju lahko poteka nemoteno in ka-

## KAJ PA MALA PODJETJA?

Velika podjetja uporabljajo različna orodja za različna področja.

Ker za mala podjetja takšen pristop pomeni prevelike stroške, raje uporabljajo kombiniran program, ki hkrati pokriva več zgoraj omenjenih področij.

V letu 2011 ni več vprašanje, kdo potrebuje (e)pisarno, temveč kako dolgo je podjetje še lahko konkurenčno, če je nima.

(P.R.)

*manto*  
**Insight**

**Še nimate svoje (e)pisarne?**

www.manto.net  
info@manto.net